



ANEXO 1

Manual para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales para el Proceso Electoral Local 2023-2024



Abril 2024



Contenido

Actividades a realizar en caso de no presentarse la Presidencia o no se reúna la mayoría requerida	4
Actividades al inicio de la sesión	5
Apertura de Bodega	6
Explicaciones previas a los trabajos de cómputos	6
Instrucciones previas	6
Cotejo de Actas en Pleno de Consejo	7
Recuento de votos en Grupos de Trabajo	11
Solicitud para el Intercambio	17
Actividades de la Presidencia y Secretaría Técnica con motivo del intercambio de paquetes durante el desarrollo de recuento en grupos de trabajo	17
Recepción de boletas y documentación de casillas sujetas al nuevo escrutinio y cómputo y que no habían sido objeto de solicitud alguna sin que haya concluido los trabajos en el Grupo de Trabajo	18
Recepción de boletas y documentación de casillas sujetas al nuevo escrutinio y cómputo y que no habían sido objeto de solicitud alguna y concluyeron los trabajos en el Grupo de Trabajo	19
Recepción de boletas y documentación una vez concluido el cómputo correspondiente pero no ha sido calificada la elección	20
Procedimiento de entrega y recepción de los sobres y bolsas de la documentación electoral federal con motivo del intercambio de paquetes	21
Actividades a realizar cuando no se cuente con paquetes o sobres de votos válidos votos nulos y boletas sobrantes	22
Falta de algunos sobres de votos válidos votos nulos o boletas sobrantes	24
Medidas extraordinarias retraso evidente	27
Medidas extraordinarias de apremio.	29
Votos reservados	30
Supuesto de recuento total al Inicio	31
Actividades previas cuando existe una gran posibilidad de recuento total al final	33
Supuesto de recuento total al final de Diputaciones.	34

Supuesto de recuento total al final de Ayuntamiento sin cómputo general (inclusive para los CDE que comparten municipio con otro distrito pero no realiza el cómputo general).	36
Supuesto de recuento total al final de Ayuntamiento con cómputo general.	39
Resultado del cómputo distrital de la elección de Ayuntamientos	43
Resultado del cómputo distrital de la elección de Ayuntamiento con cómputo general	44
Resultado del cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa	44
Resultado del cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional	45
Distribución de votos y resultados	45
Integración Paritaria de Ayuntamientos	47
Integración de Expedientes para el Consejo General y Secretaría Ejecutiva	48
Integración de Expedientes para el Tribunal Electoral Local	58
Integración expediente para la Oficialía Mayor del Congreso del Estado	68
Conservación de Expediente en el CDE	68
Recepción de boletas y documentación una vez concluido el cómputo correspondiente	69
Actividades previas al receso y una vez concluidos los cálculos	69
Remisión de expedientes	70
Recepción de documentación electoral una vez concluyeron todos los cálculos	70

Anexo 1 Procedimiento de la sesión de cómputos distritales

Actividades a realizar en caso de no presentarse la Presidencia o no se reúna la mayoría requerida

- ✓ **La DEOE el día de la sesión de cómputos hará una llamada a las 730 a los consejos distritales para conocer el avance de cuantos integrantes se encuentran en la sede del Consejo Distrital, si se identifica que la presidencia no se encuentra, para presidir la sesión de cómputo notificará inmediatamente a la Presidencia y Secretaría Ejecutiva del Consejo General, para que en su caso, realice la designación de la Presidencia provisional correspondiente.**
- ✓ **Si se ausenta en forma definitiva durante la sesión la Presidencia del Consejo, el CDE designará a uno de los consejeros electorales presentes para que presida la sesión.**
- ✓ **En caso de no presentarse la mayoría requerida para sesionar, la Presidencia y la Secretaría Técnica buscarán comunicarse por teléfono con las consejerías propietarias y en caso de que no se haya podido contactar o hayan comunicado que por alguna razón no van acudir, entonces entablará comunicación con las consejerías suplentes.**
- ✓ **En caso de no presentarse la mayoría requerida para sesionar después de 15 minutos, fundamento en el artículo 226, párrafo cuarto de la LIPEG y 29 del Reglamento de sesiones del Consejo General y de los Consejos Distritales, instruirá a la Secretaría Técnica para que informe mediante un correo electrónico señalado la fecha 5 de junio y hora (que será dentro de los 5 minutos siguientes a la emisión del correo electrónico) que se llevará a cabo la sesión. Asimismo, se informará de este aspecto a la Secretaría Ejecutiva que a su vez lo hará de conocimiento a la DEOE.**
- ✓ **De no estar presentes las tres consejerías pasado la hora señalada en el correo, y solo contar dos consejerías pero está presente una consejería suplente que a complete a las tres consejerías, entonces podrá iniciar la sesión. De contarse con más de una consejería suplente participará de acuerdo con el número de prelación (es decir se preferirá la que aparezca con el número 1). Se informará de este aspecto a la Secretaría Ejecutiva que a su vez lo hará de conocimiento a la DEOE.**
- ✓ **De no estar presentes las tres consejerías pasado la hora señalada en el correo, y de no contar con la presencia de consejerías suplentes entonces, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica para que**

informe mediante un correo electrónico señalado la fecha 5 de junio y hora (que será dentro de los 5 minutos siguientes a la emisión del correo electrónico) que se llevará a cabo la sesión. Asimismo, se informará de este aspecto a la Secretaría Ejecutiva que a su vez lo hará de conocimiento a la DEOE.

- ✓ Si después de la hora señalada en el segundo correo, la Presidencia y la Secretaría Técnica volverán a buscar a las consejerías propietarias y las suplentes, de poder entrar en comunicación y señala que acudirá en a cierta hora lo esperarán, de no presentarse a la hora señalada procederá con el supuesto siguiente. Asimismo, se informará de este aspecto a la Secretaría Ejecutiva que a su vez lo hará de conocimiento a la DEOE.
- ✓ En caso de que no se reúna la mayoría y se hayan realizado previamente los procedimientos anteriores y no haya comunicación con las consejerías propietarias o suplente, o hayan comunicado que no asistirán, la sesión se realizará en la fecha y hora del segundo correo enviado con las consejerías y representantes que asistan en cumplimiento del artículo 226 párrafo 4 de la LIPEEG. Asimismo, se informará de este aspecto a la Secretaría Ejecutiva que a su vez lo hará de conocimiento a la DEOE.
- ✓ Informar a la Secretaría Ejecutiva que no se ha presentado la mayoría requerida del CDE para sesionar, entre los que debe encontrarse 2 consejerías y la Presidencia, y que trató de comunicarse con la misma, y que convocó a la sesión de cómputo distrital precisando la hora para iniciar la sesión y actualmente cuantas consejerías y representaciones están presentes.

Actividades al inicio de la sesión

1. La Presidencia del CD a las 08:00 horas del miércoles 5 de junio de 2024, realiza las siguientes tareas:
 - ✓ Solicita a la Secretaría Técnica que verifique la exista quórum legal.
 - ✓ Pone a consideración del Consejo Distrital el contenido del orden del día.
 - ✓ La Presidencia del CD hace la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo distrital.
 - ✓ Como primer punto del orden del día, informa de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del 4 de junio y de los resultados del análisis de las actas de escrutinio y cómputo, con el propósito de ofrecer un diagnóstico general de la magnitud de los trabajos que se desarrollarán durante la sesión de cómputos distritales.

- ✓ Somete a votación económica la separación de los paquetes que de acuerdo con el análisis serán directamente recontados sin necesidad de que las actas sean cotejadas.
- 2. Si desde la sesión extraordinaria del 4 de junio se detecta que habrá más de 20 paquetes para recuento, la Presidencia del CD debe anunciar que conforme al acuerdo aprobado el día anterior, el cotejo de actas por el pleno del Consejo Distrital se hará simultáneamente o en forma paralela con la operación de los Grupos de Trabajo, por lo que ambas actividades iniciarán al mismo tiempo.
- 3. El nuevo escrutinio y cómputo se realizará en dos Grupos de Trabajo y de ser el caso, se instalarán los puntos de recuento respectivos que arroje la fórmula, para lo cual la Presidencia del CD avisará a la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral por correo electrónico.

Apertura de Bodega

1. Posteriormente la Presidencia mostrará a las consejerías electorales y a las representaciones que los sellos de la puerta de acceso a la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente procederá a ordenar su apertura.
2. Cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio CD se podrá integrar una comisión en la que deberá estar presente la Presidencia del CD, la Secretaría Técnica y dos consejerías al menos y las representaciones que deseen hacerlo, en caso de que todas las representaciones quieran acudir será por sorteo y con el número que permita el espacio, o se turnarán para revisar.
3. Posteriormente la Presidencia del CD abrirá la bodega electoral en presencia de las y los integrantes del CD.

Explicaciones previas a los trabajos de cómputos

1. Antes de iniciar con el cotejo de actas en el Pleno del Consejo Distrital y el recuento en Grupos de Trabajo, la Presidencia del CD informará a quienes integran el Consejo los siguientes puntos: número de casillas que serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo. La modalidad de cómputo que tendrá que implementarse. Dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme lo dispone el artículo 337 de la LIPEEG, apoyándose con el Cuadernillo de consulta de votos válidos y votos nulos.
2. Asimismo la Presidencia del CD se deberá explicar detalladamente el criterio de registro de los votos válidos marcados en más de uno de los emblemas de los partidos coaligados entre sí. Se explicarán los criterios para definir los votos reservados previamente consensuados en el Consejo Distrital.
3. Además la Presidencia explicará para el caso de las casillas especiales el procedimiento de votación y el procedimiento para el cómputo, y en su caso, recuento de esas casillas especiales. Explicará para el caso de votación anticipada

el procedimiento para el cómputo.

Instrucciones previas

1. La presidencia del CD ordenará iniciar con la realización del cómputo respectivo, en el orden siguiente, en primer lugar, el de Ayuntamientos, en segundo lugar, el de Diputaciones por ambos principios, conforme lo dispone el artículo 362, de la Ley Electoral del Estado.
2. Asimismo, ordenará a las y los integrantes de los grupos de trabajo proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a las y los demás miembros del Consejo Distrital permanecer en el Pleno e iniciar el procedimiento de cotejo de actas.

Cotejo de Actas en Pleno de Consejo

1. La Presidencia del CDE iniciará al cotejo de actas.
2. La Presidencia del CDE da inicio al cotejo de actas e instruye que se inicie el traslado de paquetes electorales al Pleno.
3. Para el caso de las casillas básicas, contiguas y extraordinarias, la persona Auxiliar de control de bodega entrega a la auxiliar de traslado el primer paquete siguiendo el orden numérico de las casillas para el cotejo de actas y registra la salida en el formato correspondiente.
4. Se debe prever contar con el Cuadernillo de Votos Válidos y Votos Nulos para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024, en el pleno. Asimismo deberán estar pegadas en las paredes del CDE el cuadernillo y los criterios sobre los votos reservados que haya consensado en el CDE, así como las causales de recuento.
5. La persona auxiliar de traslado lleva el paquete electoral al pleno del CDE y lo pone a disposición de la Presidencia.
6. La Presidencia del CDE abre el paquete electoral, extrae el expediente de la elección y de éste el Acta de escrutinio y cómputo.
7. Una vez que tiene el acta de escrutinio y cómputo la comparará con la copia del acta que tiene en su poder previamente, leyendo en voz alta la información del apartado de resultados.
 - ✓ Si los resultados coinciden, se anotan en el acta circunstanciada (pormenorizada) de la sesión.
 - ✓ En caso de ser diferentes, se separa el paquete y se le identifica para ser incorporado al recuento de votos.
8. Cuando a juicio de alguna de las personas integrantes del Consejo el acta presente alguna causal de ley para el recuento, se abren dos rondas de intervención: la primera de tres minutos y la segunda de dos para la discusión sobre las actas. Concluidas las intervenciones, se toma la votación correspondiente.
9. En caso de presentarse la causal cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado. Esta causal se presenta cuando haya errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas y se toman los siguientes criterios:
 - BS= Boletas sobrantes.
 - BE= Boletas entregadas.

PV= Personas que votaron más representaciones de partido y de CI que votaron sin estar en la lista nominal.

RV= Resultados de la votación asentados en el acta.

Tomando en cuenta los datos anteriores, una casilla será susceptible de recuento **cuando no cumpla con** alguna de las siguientes igualdades:

PV=RV, significa que no coinciden el total de votantes y los resultados de la votación registrados en el acta.

BS+PV=BE, significa que la suma de las boletas sobrantes y el total de votantes no coincide con el total de las boletas que se entregaron originalmente a la presidencia de casilla.

BS+RV=BE, significa que la suma de boletas sobrantes y los resultados de la votación que contiene el acta no coincide con el total de las boletas que se entregaron originalmente a la presidencia de casilla.

Al presentarse alguno de estos criterios, podrán corregirse o aclararse con otros elementos pero el elemento fundamental de esta causal, requiere que la Presidencia del CD, debe de preguntar a la persona que haya solicitado el nuevo escrutinio y cómputo por esa causal, si los elementos señalados en la discusión han permitido que este satisfecho, si la representación manifiesta que no está satisfecho se va a recuento, de manifestar que está satisfecho entonces se va a proceder a registrar como parte del cotejo.

10. Si al momento del cotejo se detecta alguna causal de ley para un nuevo recuento, o no existe claridad al respecto, la casilla es agregada al recuento de votos.
11. Se deberá de considerar al menos dos auxiliares de documentación y dos de traslado y control (esas dos figuras se fusionarán y recaerán en una misma persona) para el pleno (los cuales deberán ser cael o sel para que puedan apoyar a los grupos de trabajo cuando se requiera y permanecerán todo el primer turno, se deberá considerar para trabajos posteriores un primer turno, un segundo y tercer turno en el pleno).
12. Al mismo tiempo que se realiza el cotejo, la persona auxiliar de documentación extrae del paquete electoral la documentación y el material electoral.
13. El auxiliar de documentación, extraerá todo lo que se encuentre en el paquete electoral para dejar únicamente los sobres de votos y boletas recontadas, en el caso de faltar una elección se dejará el expediente de la elección junto con los sobres de votos y boletas sobrantes de esa elección. De ser la última elección se dejará solamente los sobres con votos y boletas sobrantes de las elecciones.
14. Se extraerá, las actas de jornada electoral locales, (si no están identificadas por sección o tipo de casilla se deberá colocar en sobres o bolsas o en caso de carecer de estas, en un folder, se identificará con lápiz en el reverso del acta en la esquina superior derecha y colocar separado únicamente con ese documento de todas las casillas), los escritos de protestas, hojas de incidentes locales (si no están identificadas por sección o tipo de casilla se deberá colocar en sobres o bolsas o de carecer de estas, se identificará en el reverso con lápiz en la esquina superior derecha y colocar en un folder separado únicamente con ese documento de todas

las casillas) que quedarán bajo el resguardo de la Presidencia del Consejo, , la cual va estar protegida en un lugar dentro de la sede distrital fuera de la bodega.

15. La demás documentación de las elecciones locales se vaciará en una bolsa rotulada con el tipo de casilla y sección) se clasificarán y ordenarán en cajas que quedarán bajo el resguardo de la Presidencia del Consejo, la cual va estar protegida en un lugar dentro de la sede distrital fuera de la bodega.
16. En su caso las marcadoras de credenciales y el líquido indeleble, se separará en cajas comunes para todas las casillas.
17. Se extraerán los insumos de oficina proporcionados para la recepción de la votación en las casillas (gomas, lápices, clips etc), se separarán en cajas comunes.
18. En general todos los materiales se ordenan en bolsas, sobres y cajas, señalando claramente los datos de identificación de casilla, para permanecer bajo la custodia de la Presidencia del Consejo, la cual va estar protegida en un lugar dentro de la sede distrital pero fuera de la bodega.
19. El auxiliar de documentación electoral informará a la Presidencia del CDE que se encontró documentación de las elecciones federales.
20. El auxiliar de documentación electoral colocará en un sobre o bolsa, las boletas sobres de votos válidos, nulos o boletas sobrantes, así como actas de escrutinio y cómputo de las elecciones federales, identificándose por fuera la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde.
21. El auxiliar de documentación electoral colocará en un sobre o bolsa la demás documentación electoral que no sean votos o boletas y sobres que resguardan los votos válidos, nulos o boletas sobrantes de las elecciones federales, así como actas de escrutinio y cómputo de las elecciones federales, como listado nominales y relación de representantes de partido político ante la casilla, así como la relación de las y los ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal identificándose por fuera la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde.
22. La Presidencia del CDE informará al enlace de comunicación y lo instruirá para que avise a su homólogo INE sobre el hallazgo de la documentación de las elecciones federales, con la finalidad de que este informe a quien preside dicho órgano y se realice el procedimiento de entrega.
23. El auxiliar de documentación electoral entregará a la presidencia CDE, los sobres o bolsas para el intercambio que resguardan los votos y boletas sobrantes, así como sobres que contienen los votos válidos los votos nulos y boletas sobrantes y demás documentación de las elecciones federales.
24. La Presidencia del CDE entregará a la Secretaría Técnica los sobres o bolsas de las elecciones federales para el intercambio para proceda a sellarlas y firmarse y, en su caso, las consejerías y las representaciones que así lo soliciten.
25. Posteriormente la Secretaría Técnica regresará a la Presidencia los sobres o bolsas de las elecciones federales para el intercambio para su resguardo.

26. La Presidencia del CDE entregará (únicamente cuando se haya terminado los trabajos de extracción de esa casilla) al auxiliar de traslado para que sean entregados al auxiliar de bodega y los coloque en un lugar de la bodega.
27. La Presidencia del CDE entregará al auxiliar de traslado para que sean entregados al auxiliar de bodega y los coloque en un lugar de la bodega.
28. En caso de que al realizar el cotejo y no se encuentre los sobres de votos o documentación el auxiliar de documentación informará esa situación a la Presidencia del CDE.
29. La Presidencia del CDE informará al enlace de comunicación y lo instruirá para se incorpore al listado que enviará la presidencia del CDE al INE con los requerimientos de búsqueda.
30. Al terminar el cotejo de la casilla:
 - ✓ Si los resultados coinciden, el paquete se cierra.
 - ✓ De tener una causal de recuento y están instalados los grupos de trabajo, se remitirá a los grupos de trabajo. En caso de que algún grupo esté presentando retrasos todos los paquetes de las actas que se hayan detectado una causal de nuevo escrutinio y cómputo deberá remitirse al grupo que no tenga retrasos.
 - ✓ Para el caso de la votación anticipada si presenta una causal de recuento el recuento, el paquete se separa para que al final del cotejo se realice el nuevo escrutinio y cómputo en el Pleno.
 - ✓ Las actas de los paquetes electorales de casillas especiales se cotejan al final, es decir, después de la votación anticipada.
 - ✓ De contar con alguna causal de nuevo escrutinio y cómputo la casilla especial, la Presidencia deberá de realizar un análisis de cuánto tiempo llevaría realizar el nuevo escrutinio y cómputo en el pleno tomando en consideración que se recuentan dos casillas en una hora y cuánto tiempo llevará realizar el recuento en grupos de trabajo de todas las casillas que existe causal para realizarlo respecto del ayuntamiento o de la elección de diputaciones, si el tiempo es mayor en el pleno que en grupos de trabajo se realizará en grupo de trabajo. Para este análisis se deberá de considerar cuantos paquetes se deberán de recontar de la votación anticipada, los cuales siempre se realizará en el pleno, y el número de casillas especiales a recontar.
31. El auxiliar de traslado regresa el paquete electoral que no es objeto de recuento a su lugar en la bodega electoral, mientras el auxiliar de control de bodega registra el ingreso en el formato correspondiente.
32. Se continúa con el cotejo de actas y la presentación de los paquetes electorales a la Presidencia del CD en el orden numérico de las casillas, salvo en aquellos casos en que los paquetes serán recontados por el Pleno en caso de ser votación anticipada, o que serán recontados en los grupos de trabajo.

33. Las actas de los paquetes electorales de casillas especiales se cotejan al final, es decir, después de la votación anticipada.
34. De contar con alguna causal de nuevo escrutinio y cómputo la casilla especial, la Presidencia deberá de realizar un análisis de cuánto tiempo llevaría realizar el nuevo escrutinio y cómputo en el pleno tomando en consideración que se recuentan dos casillas en una hora y cuánto tiempo llevará realizar el recuento en grupos de trabajo de todas las casillas que existe causal para realizarlo respecto del ayuntamiento o de la elección de diputaciones, si el tiempo es mayor en el pleno que en grupos de trabajo se realizará en grupo de trabajo. Para este análisis se deberá de considerar cuantos paquetes se deberán de recontar de la votación anticipada, los cuales siempre se realizará en el pleno, y el número de casillas especiales a recontar.
35. Durante el desarrollo de la sesión de cómputo y una vez que se haya realizado el cotejo de las actas originales de cómputo y extraído las originales, estas serán trasladadas a un espacio que para ello destine la Secretaría Técnica para que bajo la coordinación del personal adscrito al Consejo Distrital respectivo, se realice la reproducción y digitalización de las mismas, a fin de ir integrando los correspondientes expedientes.

Recuento de votos en Grupos de Trabajo

1. Terminando los trabajos de cotejo y de nuevo escrutinio y cómputo de la votación Anticipada y en su caso de casillas especiales, los CDE instalarán los puntos de recuento que se puedan colocar en la sala de sesiones de los consejos distritales inclusive aun cuando se haya podido instalar todos grupos de trabajo y puntos de recuento que hayan salido en la fórmula. Para tal efecto deberá precisar cuántos puntos de recuento se podrán instalar en la sala de sesiones.
2. Para conocer los puntos de recuento que se van utilizar, se deberá aplicar la fórmula de la siguiente forma: de las 40 horas; para realizar los 2 cómputos se restan el número de horas referido en el artículo 43 de los Lineamientos, es decir, 2 horas para el desarrollo de las actividades iniciales de la sesión (intervenciones, apertura de bodega e instalación de GT); 1 hora como máximo para la integración de resultados y generar el acta de cómputo distrital de cada elección; 2 horas como máximo para llevar a cabo la deliberación sobre la validez o nulidad de los votos; 1 hora para la entrega de la Constancia de Mayoría respectiva, en total se restan 12 horas más 8 horas del receso son 20 horas, que se restan a las 40 horas disponibles. Eso nos da 20 que a su vez se dividen entre 2 por los cómputos de Ayuntamiento y de Diputaciones nos da 10 horas. Por cada cómputo se considerará para realizar actividades de recuento en grupos de trabajo 10 horas. El sistema apoyará con los cálculos. Cabe señalar que de todos los cómputos de la elección de ayuntamientos se considerarán como un cómputo.
3. En la sala de sesiones se dejará un espacio equivalente a un punto de recuento para que en cualquier momento se pueda instalar el pleno y aprobarán en su caso cualquier medida, una vez concluido, se disolverá el pleno.
4. Una vez concluido el cotejo y en su caso el nuevo escrutinio de las actas de las mesas de escrutinio y cómputo de la votación anticipada.

5. Se realiza simultáneamente al cotejo de actas en el pleno del consejo, considerando la distribución de los paquetes por recontar entre los Grupos de Trabajo que se obtuvo del sistema.
6. Una vez integrado e instalado el grupo de trabajo.
7. La persona auxiliar de control de bodega entrega los paquetes a las y los auxiliares de traslado de acuerdo con las listas de casilla determinadas para cada Grupo de Trabajo.
8. La persona auxiliar de traslado entrega al auxiliar de recuento en el punto de recuento indicado por la Presidencia del grupo de trabajo, para llevar a cabo el nuevo conteo.
9. En conjunto con el auxiliar de documentación realizará la apertura del paquete y la extracción sucesiva de los conjuntos de boletas y votos, disponiéndolos para el recuento.
10. El auxiliar de recuento extraerá de su sobre y contará las boletas inutilizadas; al concluir las reintegrará a su sobre y anotará en el exterior del mismo la leyenda “recuento” y el tipo de elección al que pertenece, además del número de boletas que contiene.
11. El auxiliar de recuento abrirá el sobre que contenga los votos válidos, los extraerá y mostrará a las y los presentes que el sobre quedó vacío, los clasificará, por partidos políticos, candidaturas no registradas, ubicándolos por separado sobre la mesa de trabajo para su posterior cómputo.
12. El auxiliar de recuento abrirá y extraerá los votos nulos del sobre correspondiente, los ubicará por separado junto a los votos válidos sobre la mesa de trabajo.
13. El auxiliar de recuento una vez hecha la clasificación anterior, contará en voz alta las boletas inutilizadas, los votos nulos y los votos válidos, para determinar el número de votos emitidos a favor de cada uno de los partidos políticos, haya marcado las opciones de la coalición y candidaturas no registradas, y el número de votos nulos.
14. En su caso, los auxiliares de las representaciones en los grupos de trabajo podrán solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del CD.
15. En caso de duda por parte del auxiliar de recuento podrá consultar a la Presidencia del grupo de trabajo sobre la procedencia de la reserva solicitada por alguna de las representaciones presentes.
16. Las Presidencias del Grupo de trabajo deberán de contar con el Cuadernillo de Votos Válidos y Votos Nulos para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024. Asimismo deberán estar pegadas en las paredes del CDE el cuadernillo y los criterios sobre los votos reservados que haya consensado en el CDE.

17. En cada uno de los votos reservados el auxiliar de recuento deberá anotarse con lápiz, al reverso, el número, tipo de la casilla, y elección a que pertenecen, así como el partido político que lo reserva. Posteriormente llenará la constancia individual, con los resultados obtenidos del recuento de la casilla.
18. El auxiliar de seguimiento, será la o 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 en el o los grupos de trabajo, y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo. Para ello, realizará un reporte cada hora y lo entregará a la Presidencia del CD. Estas funciones las desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo distrital; de presentarse el supuesto de retraso de al menos 3 horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a la Presidencia del CD a fin de que adopte las medidas necesarias. Podrá revisar las constancias individuales del grupo de trabajo capturadas para verificar si en algunos puntos de recuento existe retrasos (es decir, más de media hora por paquete electoral), o verificará cuantos paquetes lleva recontados cada auxiliar de recuento, de darse el supuesto avisará en primera instancia a la Presidencia del grupo de trabajo para que en su caso sustituya al Cael o Sel. Asimismo, informará a la Presidencia del CD del retraso y la determinación de la Presidencia del Grupo de trabajo.
19. La presidencia del grupo de trabajo podrá solicitar que sea sustituido el Cael o Sel cuando exista retraso en el nuevo escrutinio y cómputo, previo conocimiento de la Presidencia del CDE, posteriormente se realizará la sustitución. De ser en dos puntos de recuento, propondrá a la Presidencia del CD que sea sustituido por los cael o sel que están apoyando el pleno, una vez concluido los trabajos en el pleno. De requerir más personal se estará al procedimiento señalado en el párrafo siguiente.
20. En el supuesto de que se requiera personal para ser sustituido, se deberá llamar al personal considerado en el pleno, si ya concluyeron sus trabajos (deberán ser caes o sel), de no completarse, se deberá llamar al personal considerado en el primer turno de ese grupo de trabajo, en caso de que no pueden acudir o no se pueda entrar en contacto con el número que se requiera cubrir, se llamará al personal del segundo turno, de no completarse se llamará al personal del tercer turno, en caso de que no se complete se podrá llamar al personal de reserva y en caso de que no se complete se llamará al personal del tercer turno del otro grupo de trabajo, en caso de que no se complete se llamará al personal del segundo turno de relevo y por último al personal del primer turno de relevo del otro grupo.
21. En su caso, el auxiliar de recuento informará a la Presidencia del grupo de trabajo que no se encontraron la totalidad o alguno de los sobres de votos válidos o votos nulos.
22. La Presidencia del Grupo de trabajo informará a la Presidencia del CDE para que se considere dentro del protocolo de intercambio a las casillas que no estén completas con alguno de los sobres.
23. El auxiliar de recuento deberá entregar a la presidencia del grupo de trabajo, el voto

reservado junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del Consejo al término del recuento.

24. Al mismo tiempo que se realiza el recuento, la persona auxiliar de documentación extrae del paquete electoral la documentación y el material electoral.
25. El auxiliar de documentación, extraerá todo lo que se encuentre en el paquete electoral para dejar únicamente los sobres de votos y boletas recontadas, en el caso de faltar una elección se dejará el expediente de la elección junto con los sobres de votos y boletas sobrantes de esa elección. De ser la última elección se dejará solamente los sobres con votos y boletas sobrantes de las elecciones.
26. Se extraerá, las actas de jornada electoral locales, (si no están identificadas por sección o tipo de casilla se deberá colocar en sobres o bolsas o en caso de carecer de estas, en un folder, se identificará con lápiz en el reverso del acta en la esquina superior derecha y colocar separado únicamente con ese documento de todas las casillas), los escritos de protestas, hojas de incidentes locales (si no están identificadas por sección o tipo de casilla se deberá colocar en sobres o bolsas o de carecer de estas, se identificará en el reverso con lápiz en la esquina superior derecha y colocar en un folder separado únicamente con ese documento de todas las casillas) quedarán bajo la custodia de la Presidencia del Consejo, la cual va estar protegida en un lugar dentro de la sede distrital pero fuera de la bodega.
27. La demás documentación de las elecciones locales se vaciará en una bolsa rotulada con el tipo de casilla y sección) se clasificarán y ordenarán en cajas que quedarán bajo el resguardo de la Presidencia del Consejo.
28. En su caso las marcadoras de credenciales y el líquido indeleble, se separará en cajas comunes para todas las casillas.
29. Se extraerán los insumos de oficina proporcionados para la recepción de la votación en las casillas (gomitas, lápices, clips etc), se separarán en cajas comunes.
30. En general todos los materiales se ordenan en bolsas, sobres y cajas, señalando claramente los datos de identificación de casilla, para permanecer bajo la custodia de la Presidencia del Consejo, la cual va estar protegida en un lugar dentro de la sede distrital pero fuera de la bodega.
31. El auxiliar de recuento encuentra sobres de votos y boletas de las elecciones federales, se las entregará al auxiliar de documentación electoral.
32. El auxiliar de documentación electoral informará a la Presidencia del Grupo de trabajo que se encontró documentación de las elecciones federales.
33. El auxiliar de documentación electoral las colocará en un sobre o bolsa, las boletas sobres de votos válidos, nulos o boletas sobrantes, así como actas de escrutinio y cómputo de las elecciones federales, identificándose por fuera la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde.
34. El auxiliar de documentación electoral colocará en un sobre o bolsa la demás documentación electoral federal que no sean votos o boletas y sobres que

resguardan los votos válidos, nulos o boletas sobrantes, así como actas de escrutinio y cómputo de las elecciones federales, como los de listados nominales, la relación de representantes de partido político acreditadas ante la casilla encontrados dentro del paquete electoral, así como la relación de las y los ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal identificándose por fuera la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde.

35. La presidencia del Grupo de trabajo informará al enlace a la Presidencia del CD que se encontró diversa documentación de las elecciones federales, así como al enlace de comunicación
36. La presidencia del Grupo de trabajo entregará a la Presidencia del CD las bolsas o sobres con votos o boletas y sobres que resguardan los votos válidos, nulos o boletas sobrantes, así como actas de escrutinio y cómputo de las elecciones federales.
37. La presidencia del Grupo de trabajo entregará a la Presidencia del CDE los sobres o bolsa de la demás documentación electoral federal que no sean votos o boletas y sobres que resguardan los votos válidos, nulos o boletas sobrantes, así como actas de escrutinio y cómputo de las elecciones federales, como los de listados nominales, la relación de representantes de partido político y de candidaturas independientes acreditadas ante la casilla encontrados dentro del paquete electoral, así como la relación de las y los ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal identificándose por fuera la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde.
38. La Secretaría Técnica se hará constar el hecho en el acta circunstanciada de la sesión que se encontró documentación de las elecciones federales en los grupos de trabajo.
39. La Presidencia del grupo de trabajo revisa las constancias individuales y las firmará.
40. La Presidencia del grupo de trabajo turnará al auxiliar de captura únicamente las constancias individuales de las casillas sin votos reservados.
41. Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, y la persona auxiliar de traslado regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega electoral, mientras la auxiliar de control de bodega lo registra en el formato correspondiente.
42. En caso de que el nuevo escrutinio y cómputo de las casillas especiales se realice en los grupos de trabajo, la Presidencia del CDE dará una explicación a los integrantes del grupo de trabajo de que la votación de mayoría relativa de requerirse el nuevo escrutinio y cómputo de esa casilla especial, no se considerarán las boletas que tienen anotado la leyenda RP. Para la elección de representación proporcional en caso de requerirse el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, solo se contarán las boletas que tengan anotado la leyenda RP.
43. El auxiliar de captura registrará los resultados de las constancias individuales de los paquetes que se recontaron del grupo de trabajo.

44. El auxiliar de verificación observará que haya plena coincidencia entre lo capturado con la constancia de los resultados registrados en las constancias individuales de los paquetes que se recontaron del grupo de trabajo, es decir verificará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido, candidatura coaligada, el número de votos por candidaturas no registradas, asentado en la constancia, así como la mención de cada casilla con votos reservados y el número total de todas las casillas reservadas
45. El auxiliar de captura emitirá un reporte por cada 20 casillas capturadas y verificadas en el sistema. El auxiliar de verificación entregará a la Presidencia del Grupo de trabajo el reporte de captura por cada 20 casillas.
46. La Presidencia del grupo de trabajo, entregará un reporte correspondiente en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada representación ante el grupo de trabajo verifique los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas.
47. En su caso el auxiliar de captura informará a la Presidencia del Grupo de trabajo, a la Presidencia del CDE y/o la Secretaría Técnica el error en la capturada de la información en el sistema.
48. El auxiliar de captura elaborará en apoyo a la presidencia del grupo de trabajo un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido, candidatura coaligada, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.
49. El auxiliar de verificación entregará a la Presidencia del grupo de trabajo el acta circunstanciada, así como las copias para cada representación de partido político.
50. La presidencia del grupo de trabajo, deberá entregar un ejemplar del acta del grupo de trabajo a cada representación de Partido Político, ante el mismo grupo de trabajo para que puedan revisar la captura.
51. La presidencia del grupo de trabajo, consultará a los integrantes del grupo de trabajo que así lo deseen, verificar la captura de los resultados en el acta circunstanciada del grupo de trabajo.
52. Los integrantes del grupo de trabajo firmarán el acta circunstanciada del grupo de trabajo.
53. La Presidencia del grupo de trabajo, recabará las firmas del acta circunstanciada del grupo de trabajo.
54. La Presidencia del grupo de trabajo entregará copia del acta circunstanciada del grupo de trabajo firmada por los integrantes
55. La Presidencia del grupo de trabajo entrega a la presidencia del Consejo los votos reservados junto con la constancia individual del grupo de trabajo. Entregará a las representaciones copia de las constancias individuales concentradas en los Grupos de Trabajo y el acta circunstanciada del grupo de Trabajo.

56. Asimismo, la Presidencia del grupo de trabajo entregará a la Presidencia del Consejo las constancias individuales de las representaciones que no estaban presentes al momento de la entrega.
57. Se hará constar el hecho en el acta circunstanciada de la sesión.
58. Durante el desarrollo de la sesión de cómputo una vez concluido el recuento en los Grupos de Trabajo, las actas circunstanciadas de grupo de trabajo, serán trasladadas a un espacio que para ello destine la Secretaría Técnica para que bajo la coordinación del personal adscrito al Consejo Distrital respectivo, se realice la reproducción y digitalización de las mismas, a fin de ir integrando los correspondientes expedientes.

Solicitud para el Intercambio

1. La Presidencia del CD del INE deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del CDE del IEPC Guerrero, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes al ámbito federal, precisando la sección, casilla y tipo de documento, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada. La Presidencia CDE del IEPC Guerrero deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del CD del INE, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes al ámbito local, precisando la sección, casilla y tipo de documento, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada. En el caso de las boletas y actas electorales, los órganos desconcentrados del INE y del IEPC Guerrero que se encuentren en un radio de distancia que permita el traslado deberán recolectarlas de manera inmediata; es decir, a más tardar a las 18:00 horas del mismo día, salvo aquellos casos que por sus características geográficas requieran un tiempo mayor de traslado. El intercambio de la demás documentación se hará una vez concluida la sesión de cómputo.
2. Si hay faltantes después de ser realizada la solicitud y hasta las 17:30 horas, la Presidencia podrá realizar una nueva solicitud, de no existir respuesta después de dos horas se volverá a comunicar para conocer si van a responder, en caso de que no haya sido posible entrar en comunicación, se considerará como negativa la respuesta, a menos que el CD del INE solicite más tiempo, en este caso se esperará la respuesta del CD del INE.
3. Si ya se recibió respuestas por parte del INE y existen más faltantes, la Presidencia del CD podrá realizar una nueva solicitud de requerimiento, de no poderse entrar en comunicación o contestan que por protocolo se atenderá al día siguiente, se considerará como negativa la respuesta.

Actividades de la Presidencia y Secretaría Técnica con motivo del intercambio de paquetes durante el desarrollo de recuento en grupos de trabajo

1. La Presidencia del CDE instruirá al enlace de comunicación para que avise a su homólogo INE sobre el hallazgo de la documentación, con la finalidad de que este informe a quien preside dicho órgano y se realice el procedimiento de entrega.
2. La documentación que será susceptible al intercambio será aquella que se encuentre por fuera de los sobres de votos (válidos y nulos) y boletas sobrantes, por lo que en ningún momento se abrirán los referidos sobres.
3. La presidencia CDE recibirá los sobres o bolsas para el intercambio que resguardan los votos y boletas sobrantes, así como sobres que contienen los votos válidos los votos nulos y boletas sobrantes y demás documentación.
4. La Presidencia del CDE entregará a la Secretaría Técnica los sobres o bolsas para el intercambio para que proceda a sellarlas y firmarse y, en su caso, las consejerías y las representaciones que así lo soliciten.
5. La Secretaría Técnica regresará a la Presidencia del CDE los sobres o bolsas para el intercambio para su resguardo.
6. La Presidencia del CDE entregará al auxiliar de traslado para que sean entregados al auxiliar de bodega y los coloque en un lugar de la bodega.

Recepción de boletas y documentación de casillas sujetas al nuevo escrutinio y cómputo y que no habían sido objeto de solicitud alguna sin que haya concluido los trabajos en el Grupo de Trabajo

1. Si recibieron del INE documentación de casillas sujetas al nuevo escrutinio y cómputo y que no habían sido objeto de solicitud alguna y de no haber concluido los trabajos del grupo de trabajo.
2. Se restituirá el pleno y la Presidencia del CDE instruirá al auxiliar de Bodega que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, y el auxiliar de traslado lo colocará en la mesa del pleno.
3. La Presidencia del CD procederá a colocar el sobre de las boletas o votos de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.
4. Acto seguido, la Presidencia del CD entregará el paquete electoral al auxiliar de traslado a efecto de que se remita al auxiliar de la Bodega para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.
5. Si ya fue recontado la Presidencia del Grupo de Trabajo volverá a solicitar el paquete electoral al auxiliar de traslado para que lo entregue al auxiliar que realizó el nuevo escrutinio y cómputo y realice el nuevo escrutinio y cómputo de los votos o boletas remitidos.
6. El auxiliar de recuento realiza el nuevo escrutinio y cómputo y emitirá una nueva constancia agregando los resultados de los nuevos votos remitidos a lo ya estaba consignado en la constancia anterior y con la fecha y hora de la conclusión de los trabajos.

7. La Presidencia del Grupo de Trabajo revisará la constancia la firmará y la remitirá al auxiliar de captura.
8. El auxiliar de traslado remitirá el paquete a la bodega.
9. La Presidencia o la Secretaría Técnica solicitará por escrito y por la vía más inmediata a la Secretaría Ejecutiva del Instituto la apertura del Sistema para la corrección del dato, señalando con toda claridad que se agrega votación con motivo del intercambio de paquetes.
10. Una vez habilitado el sistema, el auxiliar de captura registrará la información.
11. Si no ha sido recontado el auxiliar de recuento realizará las actividades del nuevo escrutinio y cómputo.
12. Si se recibieron boletas o votos de casillas sujetas a cotejo no impactará en los resultados de la casilla y se procederá a resguardar esa documentación
13. La Secretaría Técnica deberá levantar un acta circunstanciada dando cuenta de lo realizado, misma que se entregará en copia simple a cada representación junto con copia de los acuses.

Recepción de boletas y documentación de casillas sujetas al nuevo escrutinio y cómputo y que no habían sido objeto de solicitud alguna y concluyeron los trabajos en el Grupo de Trabajo

1. Si recibieron del INE documentación de casillas sujetas al nuevo escrutinio y cómputo y que no habían sido objeto de solicitud alguna y de haber concluido los trabajos del grupo de trabajo, pero no el cómputo, realizándose actividades en el pleno se deberán de concluir esas actividades. En este caso no se deberá emitir el acta de votos reservados y el acta de cómputo distrital.
2. La Presidencia del CDE instruirá al auxiliar de Bodega que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, y el auxiliar de traslado lo colocará en la mesa del pleno.
3. La Presidencia del CDE procederá a colocar el sobre de las boletas o votos de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.
4. Acto seguido, la Presidencia del CDE entregará el paquete electoral al auxiliar de traslado a efecto de que se remita al auxiliar de la Bodega para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.
5. Se reinstalarán los Grupos de Trabajo.
6. La Presidencia del Grupo de Trabajo volverá a solicitar el paquete electoral al auxiliar de traslado para que lo entregue al auxiliar que realizó el nuevo escrutinio y cómputo y realice el nuevo escrutinio y cómputo de los votos o boletas remitidos.

7. El auxiliar de recuento realiza el nuevo escrutinio y cómputo y emitirá una nueva constancia agregando los resultados de los nuevos votos remitidos a lo ya estaba consignado en la constancia anterior y con la fecha y hora de la conclusión de los trabajos.
8. La Presidencia del Grupo de Trabajo revisará la constancia la firmará y la remitirá al auxiliar de captura.
9. La Presidencia o la Secretaría Técnica solicitará por escrito y por la vía más inmediata a la Secretaría Ejecutiva del Instituto la apertura del Sistema para la corrección del dato, señalando con toda claridad que se agrega votación con motivo del intercambio de paquetes
10. Una vez habilitado el sistema el auxiliar de captura registrará la información.
11. La Presidencia del grupo de trabajo ordenará que se emita una nueva acta circunstanciada
12. El auxiliar de captura emitirá una nueva acta circunstanciada de trabajo con el horario y fecha que concluyeron los trabajos.
13. Presidencia del Grupo de Trabajo procederá a recabar las firmas.
14. Si se recibieron boletas o votos de casillas sujetas a cotejo no impactará en los resultados de la casilla y se procederá a resguardar esa documentación.
15. La Secretaría Técnica deberá levantar un acta circunstanciada dando cuenta de lo realizado, misma que se entregará en copia simple a cada representación junto con copia de los acuses.

Recepción de boletas y documentación una vez concluido el cómputo correspondiente pero no ha sido calificada la elección

1. Si recibieron del INE documentación de casillas sujetas al nuevo escrutinio y cómputo y de haber concluido los trabajos del grupo de trabajo, pero no el cómputo, realizándose actividades en el pleno, para lo cual será necesario que concluyan. En este caso no se deberá emitir el acta de votos reservados y el acta de cómputo distrital.
2. La Presidencia del CD instruirá al auxiliar de Bodega que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, y el auxiliar de traslado lo colocará en la mesa del pleno.
3. La Presidencia del CD procederá a colocar el sobre de las boletas o votos de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.
4. Acto seguido, la Presidencia del CD entregará el paquete electoral al auxiliar de traslado a efecto de que se remita al auxiliar de la Bodega para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.

5. Se reinstalarán los Grupos de Trabajo.
6. La Presidencia del Grupo de Trabajo volverá a solicitar el paquete electoral al auxiliar de traslado para que lo entregue al auxiliar que realizó el nuevo escrutinio y cómputo y realice el nuevo escrutinio y cómputo de los votos o boletas remitidos.
7. El auxiliar de recuento realiza el nuevo escrutinio y cómputo y emitirá una nueva constancia agregando los resultados de los nuevos votos remitidos a lo ya estaba consignado en la constancia anterior y con la fecha y hora de la conclusión de los trabajos.
8. La Presidencia del Grupo de Trabajo revisará la constancia la firmará y la remitirá al auxiliar de captura
9. La Presidencia o la Secretaría Técnica solicitará por escrito y por la vía más inmediata a la Secretaría Ejecutiva del Instituto la apertura del Sistema para la corrección del dato, señalando con toda claridad que se agrega votación con motivo del intercambio de paquetes
10. Una vez habilitado el sistema el auxiliar de captura registrará la información.
11. La Presidencia del grupo de Trabajo ordenará que se emita una nueva acta circunstanciada
12. El auxiliar de captura emitirá una nueva acta circunstanciada de trabajo con el horario y fecha que concluyeron los trabajos.
13. Presidencia del Grupo de Trabajo procederá a recabar las firmas.
14. Si se recibieron boletas o votos de casillas sujetas a cotejo no impactará en los resultados de la casilla y se procederá a resguardar esa documentación.
15. La Secretaría Técnica deberá levantar un acta circunstanciada dando cuenta de lo realizado, misma que se entregará en copia simple a cada representación junto con copia de los acuses.

Procedimiento de entrega y recepción de los sobres y bolsas de la documentación electoral federal con motivo del intercambio de paquetes

1. Presidencia del CDE requerirá al auxiliar de traslado le entregue los sobres o bolsas para el Intercambio.
2. El auxiliar de traslado entregará a la Presidencia del CDE los sobres o bolsas para el Intercambio.
3. La presidencia del CDE entregará a la Secretaría Técnica los votos y boletas sobrantes de las elecciones federales, así como sobres que contienen los votos válidos los votos nulos y boletas sobrantes de las elecciones federales para el intercambio.

4. La Secretaría Técnica realizará la entrega de los sobres o bolsas que resguardan los votos y boletas sobrantes, así como sobres que contienen los votos válidos los votos nulos y boletas sobrante de las elecciones federales, para su entrega por parte de la persona responsable de traslado al CD del INE, haciéndose los registros correspondientes.
5. La Secretaría Técnica recibirá los sobres de las elecciones locales y los entregará a la Presidencia del CDE.
6. La Secretaría Técnica levantará un acta circunstanciada del intercambio de entrega recepción de boletas y actas

Actividades a realizar cuando no se cuente con paquetes o sobres de votos válidos votos nulos y boletas sobrantes

Falta de todos los paquetes o algunos paquetes de una elección

1. De presentarse el supuesto de no contar con todos los paquetes de la elección de Ayuntamiento en un municipio o de las elecciones de diputaciones, en primera instancia se deberá de realizar la petición correspondiente en los términos del Acuerdo INE/CG561/2023 y del Acuerdo 030/SO/28-02-2024.
2. Para verificar que no se encuentren en las bodegas o en los paquetes electorales del INE, en este supuesto solo se procederá a realizar el cómputo una vez que se haya recibido la respuesta del INE.
3. La Presidencia del CD del INE deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del CDE del IEPC Guerrero, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes al ámbito federal, precisando la sección, casilla y tipo de documento, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada. La Presidencia CDE del IEPC Guerrero deberá solicitar por correo electrónico y por la vía más expedita a la Presidencia del CD del INE, la búsqueda de boletas y actas electorales correspondientes al ámbito local, precisando la sección, casilla y tipo de documento, a efecto de que dispongan lo necesario para la entrega de la documentación solicitada. En el caso de las boletas y actas electorales, los órganos desconcentrados del INE y del IEPC Guerrero que se encuentren en un radio de distancia que permita el traslado deberán recolectarlas de manera inmediata; es decir, a más tardar a las 18:00 horas del mismo día, salvo aquellos casos que por sus características geográficas requieran un tiempo mayor de traslado. Se podrá enviar un correo cada hora, con el avance de los faltantes, ya sea de paquetes completos o sobres faltantes. Cuando se mande la solicitud de manera formal deberá de incluir la información de todos los correos enviados de manera previa. El intercambio de la demás documentación se hará una vez concluida la sesión de cómputo.
4. Si hay faltantes después de ser realizada la solicitud y hasta las 17:30 horas, la Presidencia podrá realizar una nueva solicitud, de no existir respuesta después de dos horas se volverá a comunicar para conocer si van a responder, en caso de que no haya sido posible entrar en comunicación, se considerará como negativa la

respuesta, a menos que el CD del INE solicite más tiempo, en este caso se esperará la respuesta del CD del INE.

5. Si ya se recibió respuestas por parte del INE y existen más faltantes, la Presidencia del CDE podrá realizar una nueva solicitud de requerimiento, de no poderse entrar en comunicación o contestan que por protocolo se atenderá al día siguiente, se considerará como negativa la respuesta.
6. La Presidencia del Grupo de Trabajo informará a la Presidencia del CDE y al enlace de comunicación las casillas que se debe solicitar la documentación para el protocolo, en virtud de que no se encontró los votos y boletas.
7. La Presidencia del CDE en el pleno informará al enlace de comunicación los casos de paquetes no recibidos o la falta de boletas y sobres para el protocolo.
8. Se desarrollarán todos los procedimientos del cómputo, es decir, en cotejo de actas en su caso, grupos de trabajo en su caso, e incluido el de dirimir votos reservados en su caso.
9. Con el fin de no afectar los trabajos de los demás cómputos y tener un retraso grande, se iniciará el cómputo de otro Ayuntamiento.
10. En caso de no contar con el paquete no se realizará ninguna acción.
11. No se realizará la emisión de las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo y el acta circunstanciada de votos reservados, así como el acta de cómputo distrital y por ende la emisión de la constancia hasta no recibir la respuesta del INE.
12. La Presidencia del CDE informará al CD la respuesta del INE.
16. Si no está instalado el pleno tendrá que instalarse para desarrollar los trabajos. Si está el pleno instalado y está realizando otras actividades, deberán concluir esos trabajos.
17. La Presidencia del CDE instruirá al auxiliar de Bodega que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, y el auxiliar de traslado lo colocará en la mesa del pleno.
18. La Presidencia del CDE procederá a colocar el sobre de las boletas o votos de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.
19. Acto seguido, la Presidencia del CDE entregará el paquete electoral al auxiliar de traslado a efecto de que se remita al auxiliar de la Bodega para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.
13. De ser negativa la respuesta para todos los paquetes o para algunos, el auxiliar de recuento procederá a realizar el registro de la información en la constancia individual con las actas de escrutinio y cómputo que hubiese sido posible obtener o, en ausencia de éstas, con el cartel de resultados que fue colocado al exterior de la casilla a la clausura de ésta.

14. La Presidencia del Grupo de trabajo solicitará a la Presidencia del CDE remita copia del acta de esa casilla o, en ausencia de éstas, con el cartel de resultados que fue colocado al exterior de la casilla a la clausura de ésta.
15. La Presidencia del CDE entregará copia del o las actas de esa casilla o el o los carteles de resultados a la Presidencia del Grupo de Trabajo.
16. De ser positiva para todos o sólo para algunos paquetes, la Presidencia del Grupo de trabajo requerirá el paquete de cada una de esas casillas de acuerdo al orden numérico.
17. El auxiliar de recuento realizará el nuevo escrutinio y cómputo de los elementos que se haya podido obtener, es decir, de los sobres de votos válidos, sobres de votos nulos y boletas sobres, y lo registrará en la constancia individual. La información faltante se completará con las copias del acta de escrutinio y cómputo que hubiese sido posible obtener o, en ausencia de éstas, con el cartel de resultados que fue colocado al exterior de la casilla a la clausura de ésta, aspecto que deberá de ser señalado en el acta circunstanciada del grupo de trabajo precisando los elementos que se completaron.
18. La presidencia del grupo de trabajo revisará la constancia la firmará y la entregará al auxiliar de captura.
19. El auxiliar de recuento entregará el paquete al auxiliar de trabajo para que lo regrese a la bodega
20. Con el fin de no afectar los trabajos de los demás cómputos y tener un retraso grande, hasta tener las respuestas del INE de todas las casillas de esa elección se iniciará el cómputo de otro Ayuntamiento, y se regresará a realizar el cómputo de la elección de Ayuntamiento una vez recibida la respuesta.
21. En caso de que se reciba la respuesta y este en curso un cómputo de Ayuntamiento distinto, concluirá con los trabajos de ese cómputo. Antes de iniciar uno nuevo se realizará el nuevo escrutinio y cómputo en el orden en que se consideraron para el cómputo, es decir, en orden alfabético, se cerrarán todos los trabajos de cada uno de los cómputos pendientes, para después poder iniciar un cómputo nuevo.
22. En el caso de los Ayuntamientos se considerará un solo cómputo.
23. Para efectos se considerará como falla técnica y únicamente se capturará la información faltante cuando se tenga la respuesta del INE.

Falta de algunos sobres de votos válidos votos nulos o boletas sobrantes

1. De presentarse el supuesto de no contar con todos o algunos sobres de votos válidos, votos nulos o boletas sobrantes de una casilla de la elección de Ayuntamiento en un municipio o de las elecciones de diputaciones, en primera instancia se deberá de realizar la petición correspondiente en los términos del Acuerdo INE/CG561/2023 y del Acuerdo 030/SO/28-02-2024.

2. Para verificar que no se encuentren en las bodegas o en los paquetes electorales del INE, en este supuesto solo se procederá a realizar el cómputo una vez que se haya recibido la respuesta del INE.
3. Presidencia del grupo de trabajo informará a la Presidencia del CDE y al enlace de comunicación las casillas que se debe solicitar la documentación para el protocolo, en virtud de que no se encontró los votos y boletas.
4. Cabe señalar que la solicitud se realizará por la Presidencia del CDE el miércoles a más tardar las 16:00 horas y la respuesta se recibirá alrededor de las 18:00 horas. Se podrá enviar un correo cada hora, con el avance de los faltantes, ya sea de paquetes completos o sobres faltantes. Cuando se mande la solicitud de manera formal deberá de incluir la información de todos los correos enviados de manera previa.
5. Si hay faltantes después de ser realizada la solicitud y hasta las 17:30 horas, la Presidencia podrá realizar una nueva solicitud, de no existir respuesta después de dos horas se volverá a comunicar para conocer si van a responder, en caso de que no haya sido posible entrar en comunicación, se considerará como negativa la respuesta, a menos que el CD del INE solicite más tiempo, en este caso se esperará la respuesta del CD del INE.
6. Si ya se recibió respuestas por parte del INE y existen más faltantes, la Presidencia del CD podrá realizar una nueva solicitud de requerimiento, de no poderse entrar en comunicación o contestan que por protocolo se atenderá al día siguiente, se considerará como negativa la respuesta.
7. El auxiliar de recuento podrá procesar, lo que se tenga de esa casilla, es decir se realizará el nuevo escrutinio y cómputo, sólo se registrará los datos obtenidos en la constancia individual de manera provisional pero no se capturará en el sistema hasta que se reciba la respuesta del INE.
8. La Presidencia del Grupo de Trabajo apartará esa constancia y por ningún motivo la entregará al auxiliar de captura.
9. El auxiliar de traslado llevará de regreso a la bodega electoral el paquete electoral.
10. Se desarrollarán todos los procedimientos del cómputo, es decir, en cotejo de actas en su caso, grupos de trabajo en su caso, e incluido el de dirimir votos reservados en su caso.
11. Con el fin de no afectar los trabajos de los demás cómputos y tener un retraso grande, se iniciará el cómputo de otro Ayuntamiento.
12. Presidencia del CDE informará la respuesta del INE. Si en la respuesta del INE están considerados votos de otras casillas de las elecciones de Ayuntamiento o Diputaciones que fueron objeto de recuento, se incluirán en el procedimiento.

13. Si no está instalado el pleno tendrá que instalarse para desarrollar los trabajos. Si está el pleno instalado y está realizando otras actividades, deberán concluir esos trabajos.
14. La Presidencia del CDE instruirá al auxiliar de Bodega que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, y el auxiliar de traslado lo colocará en la mesa del pleno.
15. La Presidencia del CDE procederá a colocar el sobre de las boletas o votos de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.
16. Acto seguido, la Presidencia del CDE entregará el paquete electoral al auxiliar de traslado a efecto de que se remita al auxiliar de la Bodega para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.
17. La presidencia del Grupo de trabajo solicitará a la Presidencia del CD remita copia del o las actas de esa casilla o casillas o, en ausencia de éstas, con el cartel de resultados que fue colocado al exterior de la casilla a la clausura de ésta.
18. La Presidencia del CDE entregará copia del acta o actas de esa casilla o el cartel de resultados.
19. Una vez recibida la respuesta la Presidencia del Grupo de trabajo solicitará se traiga el paquete de esa casilla al grupo de trabajo, de existir duda sobre lo registrado en la constancia, se podrá volver a recomtar esa casilla que se realizó la petición al INE.
20. De ser negativa la respuesta del INE, el auxiliar de recuento consignará en caso de no contarse con todos los sobres de votos válidos y votos nulos o sólo de algunos de éstos, la información de las copias del acta de escrutinio y cómputo que hubiese sido posible obtener o, en ausencia de éstas, con el cartel de resultados que fue colocado al exterior de la casilla a la clausura de ésta.
21. De ser positiva la respuesta, y contarse con el sobre de los votos válidos, el auxiliar de recuento registrará el resultado del nuevo escrutinio y cómputo del sobre de votos válidos en la constancia individual y el apartado de votos nulos y boletas sobrantes se registrará en su caso, con lo señalado en el acta de escrutinio y cómputo de la casilla o, en ausencia de éstas, con el cartel de resultados que fue colocado al exterior de la casilla a la clausura de ésta, aspecto que deberá de ser señalado en el acta circunstanciada del grupo de trabajo.
22. De contarse sólo con el sobre de votos nulos el auxiliar de recuento se realizará el nuevo escrutinio y cómputo de dicho sobre y se completará los demás apartados (votos válidos y boletas sobrantes) con lo registrado en las actas de escrutinio y cómputo con que se cuenten o, en ausencia de éstas, con el cartel de resultados que fue colocado al exterior de la casilla a la clausura de ésta, aspecto que deberá de ser señalado en el acta circunstanciada del grupo de trabajo.
23. De contarse sólo con el sobre de boletas sobrantes se contarán y el auxiliar de recuento se completará los demás apartados (votos válidos y votos nulos) con lo

registrado en las actas de escrutinio y cómputo con que se cuenten o, en ausencia de éstas, con el cartel de resultados que fue colocado al exterior de la casilla a la clausura de ésta, aspecto que deberá de ser señalado en el acta circunstanciada del grupo de trabajo.

24. En general el auxiliar de recuento registrará la información del nuevo escrutinio y cómputo de lo que se haya recibido por parte del INE (sobres de votos válidos y votos nulos o sólo de algunos de éstos), en caso de no contarse con todos los sobres de votos válidos y votos nulos o sólo de algunos de éstos, la información de las copias del acta de escrutinio y cómputo que hubiese sido posible obtener o, en ausencia de éstas, con el cartel de resultados que fue colocado al exterior de la casilla a la clausura de ésta.
25. Se considerarán como respuesta positiva aquellas casillas que no fueron objeto de solicitud, que se recibieron votos, pero que fueron o están sujetas a recuento y cuyas elecciones no se han emitido las actas por existir solicitud de faltantes de otras casillas.
26. Para el supuesto del numeral anterior, el auxiliar de recuento realiza el nuevo escrutinio y cómputo y emitirá una nueva constancia agregando los resultados de los nuevos votos remitidos a lo ya estaba consignado en la constancia anterior y con la fecha y hora de la conclusión de los trabajos.
27. La Presidencia del Grupo de trabajo avisará a la Presidencia o Secretaría que se modifica los resultados para que solicite la apertura del sistema.
28. Para el supuesto de los numerales 21 y 22, la Presidencia o la Secretaría Técnica solicitará por escrito y por la vía más inmediata a la Secretaría Ejecutiva del Instituto la apertura del Sistema para la corrección del dato, señalando con toda claridad que se agrega votación con motivo del intercambio de paquetes. Una vez habilitado el sistema el auxiliar de captura registrará la información.
29. En los casos que no fue capturada la información, la presidencia del Grupo de trabajo revisará la constancia la firmará y la entregará al auxiliar de captura para que se registre en el sistema.
30. El auxiliar de recuento entregará el paquete al auxiliar de trabajo para que lo regrese a la bodega
24. Con el fin de no afectar los trabajos de los demás cómputos y tener un retraso grande, hasta tener las respuestas del INE de todas las casillas de esa elección se iniciará el cómputo de otro Ayuntamiento, y se regresará a realizar el cómputo de la elección de Ayuntamiento una vez recibida la respuesta.
25. En caso de que se reciba la respuesta y este en curso un cómputo de Ayuntamiento distinto concluirá con los trabajos de ese cómputo. Antes de iniciar uno nuevo se realizará el nuevo escrutinio y cómputo en el orden en que se consideraron para el cómputo, es decir, en orden alfabético, se cerrarán todos los trabajos de cada uno de los cómputos pendientes, para después poder iniciar un cómputo nuevo.

26. En el caso de los Ayuntamientos se considerará un solo cómputo.
27. Para efectos se considerará como falla técnica y únicamente se capturará la información faltante cuando se tenga la respuesta del INE.

Medidas extraordinarias retraso evidente

1. La Presidencia realizará un análisis para el supuesto medidas extraordinarias con motivo de retraso evidente, para crear grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales, cumpliendo los requisitos previos, para ello se examinará la medida que se aplicará, es decir, si se agregaría un grupo de trabajo con los puntos de recuento aprobados en la sesión del martes (el martes se aplicaron dos grupos de trabajo con los puntos de recuento que indique la fórmula) y se realizará el cálculo si con los tres grupos de trabajo (porque inicialmente se tienen dos grupos de trabajo y al agregar uno con esta medida serían tres) y los puntos de recuento asignados a cada uno pueden concluir con el escrutinio y cómputo en un máximo de cuatro horas, en caso de que la respuesta sea negativa, se correrá la fórmula con cuatro horas (8 segmentos) con dos grupos de trabajo.
2. El resultado de correr la fórmula se aplicarán con base a los espacios disponibles en el CDE, lo que facilite más, ya sea puntos de recuento adicionales o a partir del resultado crear un tercer grupo con los puntos de recuento adicionales, es decir, si durante el desarrollo del cómputo se tienen instalados dos grupos de trabajo con tres puntos de recuento y al aplicar la fórmula salen dos grupos de trabajo con cuatro puntos de recuento, se podrá escoger aplicarlo así o un tercer grupo de trabajo con dos puntos de recuento.
3. La creación de grupos de trabajo con puntos de recuento o puntos de recuento adicionales, sólo se podrán crear sino hasta que se haya utilizado el tiempo considerado para el receso, es decir 8 horas en el caso de Ayuntamiento, y se implementarán tres horas después de que fue aprobada esa medida en votación económica. Únicamente se implementarán y aprobarán entre las 08:00 y las 22:00 horas. Para las elecciones de Diputaciones una vez que se haya agotado el tiempo considerado para llevar a cabo el cómputo, es decir, después de realizar recuentos en 16 horas de sesión y se tenga tres horas de retraso. No aplica por ser el último cómputo las tres horas de implementación y el horario para aprobar e implementar.
4. Para evitar mayor demora, continuarán con los Grupos de trabajo y Puntos de recuento con los que se está efectuando el recuento parcial o total; al término del plazo de 3 horas se podrán crear los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento.
5. En la elección de Diputaciones la Presidencia del CD comunicará de manera verbal y correo electrónico en la sede distrital a las representaciones acreditadas ante el Consejo Distrital, la hora aproximada que se podría presentar la creación de grupos de trabajo con puntos de recuento o puntos de recuento adicionales y el número de representantes ante el grupo de trabajo y/o auxiliares de representantes que se podrían acreditar.
6. La Presidencia del CDE avisará por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva con relación a la elección de Diputaciones, sobre el número de representantes ante

grupos de trabajo y de auxiliares de representantes que se podrían acreditar y la hora aproximada en que podría presentarse la creación de grupos de trabajo con puntos de recuento, a efecto de que se haga de conocimiento mediante correo electrónico y comunicado a las representaciones acreditadas ante el Consejo General.

7. La Presidencia del CDE someterá a votación económica ante el CDE para la aprobación de las tres cuartas partes de los integrantes con derecho a voto en el CDE la creación de grupos de trabajo y puntos de recuento adicionales.
8. Se sugiere que para el caso de las elecciones de Diputaciones, el acuerdo sea aprobado a las 19:00 horas, señalándose por parte de la Presidencia del CDE que sólo se implementará una vez que hayan transcurrido al menos 19 horas después de que haya iniciado el cómputo de diputaciones.
9. La Presidencia del CDE notificará a las representaciones y en su caso representaciones de los pueblos y comunidades originarios y del pueblo afroamericano acreditados en los CDE, la aprobación de grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales.
10. La Presidencia del CDE elaborará un acta cuando no hayan querido recibir la notificación de la aprobación de grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales o no se encuentren.
11. En la elección de Ayuntamiento de manera previa a la aprobación de la creación de grupos de trabajo con puntos de recuento o punto de recuentos adicionales la Presidencia del CDE comunicará de manera verbal y por correo electrónico en la sede distrital a las representaciones acreditadas ante el CDE, aproximadamente a qué hora se podría aprobar este supuesto por el CD y el número de auxiliares de representantes que se podrían acreditar.
12. La Presidencia del CD avisará por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva sobre el número de representantes ante grupos de trabajo y de auxiliares de representantes que se podrían acreditar y la hora que se instalarán los grupos de trabajo con puntos de recuento o puntos de recuento adicionales, a efecto de que se haga de conocimiento mediante correo electrónico y comunicado a las representaciones acreditadas ante el Consejo General.
13. Para el Caso de las elecciones de Ayuntamientos se sugiere que el acuerdo sea aprobado a las 8:00 horas del día jueves en caso de requerirse y se instalarán los grupos de trabajo o puntos de recuento a las 11:00 horas del día jueves.
14. La Presidencia del CDE notificará a las representaciones y en su caso representaciones de los pueblos y comunidades originarios y del pueblo afroamericano acreditados en los CDE, la aprobación de grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales.
15. La Presidencia del CDE elaborará un acta cuando no hayan querido recibir la notificación de la aprobación de grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales o no se encuentren.

16. La medida aprobada sólo aplica para la elección que se aprobó.

Medidas extraordinarias de apremio.

1. Únicamente para las elecciones de diputaciones, la Presidencia del CDE realizará un análisis para verificar si la relación del número de paquetes sujetos a recuento de la votación (considerando dos por hora por cada punto de recuento) supere el plazo previsto al tiempo restante para la conclusión del cómputo y existe el peligro que no se cumpla con la terminación de los cómputos en el plazo señalado en la Ley, la Presidencia del CDE someterá al CDE la aprobación del número máximo de Grupos de trabajo que permita la integración del CDE y se requerirá con la aprobación de las tres cuartas partes de los integrantes del CDE con derecho a voto, y si en la fórmula se obtienen más de 8 puntos de recuento sólo por excepción se podrán crear. No aplicará el plazo de implementación de tres horas y el de horario de aprobación.
2. La Presidencia del CDE notificará por correo electrónico o comunicado a las representaciones y en su caso representaciones de los pueblos y comunidades originarios y del pueblo afromexicano acreditados en los CDE, la aprobación de grupos de trabajo, en las elecciones de Diputaciones.
3. La Presidencia del CDE deberá informar por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva sobre el número de representantes ante grupos de trabajo y de auxiliares de representantes que se podrían acreditar y la hora que se instalarán los grupos de trabajo con puntos de recuento, a efecto de que se haga de conocimiento mediante correo electrónico y comunicado a las representaciones acreditadas ante el Consejo General.
4. La Presidencia del CDE elaborará un acta cuando no hayan querido recibir la notificación de la aprobación de grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales o no se encuentren.

Votos reservados

1. Previo a la deliberación de los votos reservados en el pleno, la Presidencia del CDE dará una breve explicación de los criterios aprobados para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.
2. La Presidencia del CDE dirigirá el ejercicio de clasificación de los votos reservados por las características de marca que contengan a efecto de agruparlos por tipo o categoría de marcas similares, según los criterios aprobados.
3. La Presidencia del CDE procederá a mostrar cada voto reservado a las y los integrantes de dicho órgano, y los colocará sobre la mesa en grupo por tipo o características de marcas similares, para su deliberación y eventual votación.
4. Si durante la integración de los conjuntos de votos reservados, algún integrante del CDE advirtiera que por la naturaleza o particularidad de la(s) marca(s) que presenta un voto determinado, no fuera posible clasificarlo en un conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.

5. La Presidencia del CDE iniciarán la deliberación sobre la validez o nulidad respecto del primer voto reservado de cada conjunto, se abren dos rondas de intervención: la primera de dos minutos y la segunda de un para la discusión sobre las actas. Concluidas las intervenciones, se toma la votación correspondiente, y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación mostrando uno por uno y sin discusión, el resto de los votos clasificados en el conjunto.
6. La Presidencia del CDE se apoyará en el auxiliar de captura para registrar la determinación de cada voto reservado, identificando el número y tipo de casilla al que corresponde. En caso de que haya votos válidos, se señalará a qué partido, fueron asignados.
7. El auxiliar de verificación apoyará a la Presidencia del CDE para registrar la determinación de cada voto reservado, identificando el número y tipo de casilla al que corresponde. En caso de que haya votos válidos, se señalará a qué partido, fueron asignados, a efecto de poder verificar la captura.
8. Con apoyo del auxiliar de captura y la Secretaría Técnica levantará el acta circunstanciada de votos reservados.
9. La presidencia del CDE, así como los integrantes del CDE vigilarán que los votos reservados se introduzcan en un sobre plenamente identificado que se cerrará con cinta, firmándose por quienes integran el Consejo y se resguardará en la Bodega Electoral.
10. Entregar al auxiliar de traslado para que remita al auxiliar de bodega el sobre que contiene los votos reservados y sea acomodado en un lugar en la bodega.
11. Durante el desarrollo de la sesión de cómputo una vez concluido los votos reservados, el acta circunstanciada de votos reservado será trasladada a un espacio que para ello destine la Secretaría Técnica para que bajo la coordinación del personal adscrito al Consejo Distrital respectivo, se realice la reproducción y digitalización de las mismas, a fin de ir integrando los correspondientes expedientes.

Supuesto de recuento total al Inicio

1. La Presidencia del CDE a las 08:00 horas del miércoles 5 de junio de 2024, realiza las siguientes tareas:
 - ✓ Solicita a la Secretaría Técnica que verifique la exista quórum legal.
 - ✓ Pone a consideración del Consejo Distrital el contenido del orden del día.
 - ✓ La Presidencia del CDE hace la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo distrital.

- ✓ Como primer punto del orden del día, informa de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del 4 de junio y de los resultados del análisis de las actas de escrutinio y cómputo, con el propósito de ofrecer un diagnóstico general de la magnitud de los trabajos que se desarrollarán durante la sesión de cómputos distritales.
 - ✓ Somete a votación económica la separación de los paquetes que de acuerdo con el análisis serán directamente recontados sin necesidad de que las actas sean cotejadas.
2. Cuando exista indicio que la candidatura o planilla presuntamente ganadora de la elección en el distrito y el que haya obtenido el segundo lugar en votación es igual o menor a medio punto porcentual, y al inicio de la sesión exista petición expresa de la representación del partido o coalición que postuló al candidato o candidata que obtuvo el segundo lugar de los votos.
 3. Para analizar si se encuentra presente la diferencia porcentual, se procederá de la siguiente manera:
 - ✓ Para estos efectos se considerará indicio suficiente la presentación ante el Consejo, la sumatoria de resultados por partido político consignados en la copia simple de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el distrito o en todo el municipio en su caso.
 - ✓ Para poder determinar la diferencia porcentual a que se refiere este apartado, el Consejo Distrital también podrá acudir a los datos obtenidos:
 - De la información preliminar de resultados;
 - De la información obtenida de las actas destinadas al PREP;
 - De la información obtenida de las copias simples de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de la Presidencia y;
 - De la información obtenida de las copias simples de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de las representaciones.
 4. Como segundo punto del orden del día se consultará a las representaciones de los partidos políticos (en caso de coaliciones cualquiera de ellos) cuya candidatura esté en segundo lugar y exista indicios de la diferencia entre el primer y segundo lugar en votación es igual o menor al medio punto porcentual, si desean ejercer el derecho que les concede el artículo 396 párrafos primero y segundo de la LIPEEG, en caso que se actualice el supuesto previsto por la referida disposición legal. Para el caso que sea en un municipio constituido por dos o más distritos, será la petición ante el Consejo Distrital que realice el cómputo general.

Se considerará como totalidad de las actas las que se tengan en poder de la presidencia (después del procedimiento de complementación de actas del martes) y que sean legibles. No se considerarán las casillas no instaladas, ni las que el acta

se encuentre dentro del paquete y aquellas que no sea legibles.

5. La Presidencia informará a la Secretaría Ejecutiva.
6. En el caso de que sea en un municipio que compartan dos o más distritos la Presidencia informará a los Consejos Distritales que se presenta el supuesto de recuento total al inicio para que procedan a iniciar el recuento total en esos Consejos distritales. Asimismo, precisará si en el CDE que realiza el cómputo general a qué hora empezarán con el recuento total.
7. La presidencia ordenará a las y los integrantes de los grupos de trabajo proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a las y los demás miembros del Consejo Distrital permanecer en el Pleno para iniciar el procedimiento de cotejo de actas de votación Anticipada, de presentar alguna causal de nuevo escrutinio y cómputo del acta de la mesa de escrutinio y cómputo, el paquete se separa para que al final del cotejo se realice el nuevo escrutinio y cómputo en el Pleno.
8. Al mismo tiempo se estará con los trabajos de instalación de los puntos de recuento en la sala de sesiones.
9. Para conocer los puntos de recuento que se van utilizar, se deberá realizar el recuento de grupos de trabajo. Para tal efecto se deberá aplicar la fórmula de la siguiente forma: de las 40 horas; para realizar los 2 cómputos se restan el número de horas referido en el artículo 43 de los Lineamientos, es decir, 2 horas para el desarrollo de las actividades iniciales de la sesión (intervenciones, apertura de bodega e instalación de GT); 1 hora como máximo para la integración de resultados y generar el acta de cómputo distrital de cada elección; 2 horas como máximo para llevar a cabo la deliberación sobre la validez o nulidad de los votos; 1 hora para la entrega de la Constancia de Mayoría respectiva, en total se restan 12 horas más 8 horas del receso son 20 horas, que se restan a las 40 horas disponibles. Eso nos da 20 que a su vez se dividen entre 2 por los cómputos de Ayuntamiento y de Diputaciones nos da 10 horas. Por cada cómputo se considerará para realizar actividades de recuento en grupos de trabajo 10 horas. El sistema apoyará con los cálculos. Cabe señalar que de todos los cómputos de la elección de ayuntamientos se considerarán como un cómputo.
10. Las casillas especiales de presentarse recuento total irán a grupos de trabajo.
11. La Presidencia del CDE, previo al inicio de los trabajos dará una explicación a los integrantes del Grupo de Trabajo de que la votación de mayoría relativa de requerirse el nuevo escrutinio y cómputo de esa casilla especial, no se considerarán las boletas que tienen anotado la leyenda RP. Para la elección de representación proporcional en caso de requerirse el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, solo se contarán las boletas que tengan anotado la leyenda RP.
12. Se deberán de realizar todas las actividades del apartado de recuento en grupos de trabajo.
13. Se podrá aplicar el supuesto de medidas extraordinarias retraso evidente

14. Se podrá aplicar el supuesto de medidas extraordinarias de apremio pero sólo para la elección de diputaciones.
15. Se podrán realizar todos los supuestos con motivo del intercambio de votos y boletas, y las Actividades a realizar cuando no se cuente con paquetes o sobres de votos válidos votos nulos y boletas sobrantes
16. Se deberán realizar todas las actividades de votos reservados

Actividades previas cuando existe una gran posibilidad de recuento total al final

1. En la elección de diputaciones la Presidencia comunicará de manera verbal y correo electrónico en la sede distrital a las representaciones acreditadas ante el Consejo Distrital, la hora aproximada que se podría presentar que podría presentarse el recuento total a la conclusión, o creación de grupos de trabajo con puntos de recuento, o exista el peligro que no se cumpla con la terminación de los cómputos en el plazo señalado en la ley y el número de auxiliares de representantes que se podrían acreditar.
2. En la elección de Ayuntamiento de manera previa a la aprobación de la creación de grupos de trabajo con puntos de recuento o punto de recuentos adicionales la Presidencia comunicará de manera verbal y por correo electrónico en la sede distrital a las representaciones acreditadas ante el CDE, aproximadamente a qué hora se podría aprobar este supuesto por el CDE y el número de auxiliares de representantes que se podrían acreditar.
3. La Presidencia avisará por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva sobre el número de representantes ante el Grupo de Trabajo y/o auxiliares de representantes que se podrían acreditar y la hora aproximada en que podría presentarse el recuento total a la conclusión, o creación de grupos de trabajo con puntos de recuento, a efecto de que se haga de conocimiento mediante correo electrónico y comunicado a las representaciones acreditadas ante el Consejo General.

Supuesto de recuento total al final de Diputaciones.

1. Si al término del cómputo distrital con o sin recuento de votos se establece que la diferencia entre la candidatura o planilla presuntamente ganadora y la ubicada en segundo lugar es igual o menor a medio punto porcentual, y existe la petición expresa del partido, coalición, que postuló al candidato que obtuvo el segundo lugar de los votos.
2. Para tal efecto, una vez que se hayan sumado las actas de escrutinio y cómputo, las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo y de votos reservados, las actas de escrutinio y cómputo de las mesas de escrutinio y cómputo de la votación anticipada, la Presidencia del CDE verificará si se presenta el supuesto legal al que hace referencia el artículo 396, párrafo tercero de la LIPEEG, es decir, se confirme la diferencia entre el candidato presuntamente ganador y el ubicado en segundo lugar es igual o menor a medio punto porcentual, por lo que procederá a consultar a las representaciones de los partidos políticos (en caso de coaliciones cualquiera de ellos) cuya candidatura esté en segundo lugar si desean ejercer el

derecho que les concede la referida disposición legal.

3. Como primera actividad, la Presidencia o la Secretaría Técnica a través de los auxiliares de captura, deberá bajar la base de datos del cómputo y deberán guardarla en un dispositivo, se anexará al acta circunstanciada de la sesión, para tener un registro de que se cumple con el supuesto legal. Estas actividades se realizarán previa a las nuevas capturas que se vayan a realizar con el nuevo escrutinio y cómputo. La Presidencia o la Secretaría Técnica enviarán un correo a la Secretaría Ejecutiva informando las casillas que serán objeto de nuevo escrutinio y cómputo (las cuáles serán las de cotejo) para que permita su nueva captura.
4. Para el caso de las elecciones de diputaciones, la Presidencia realizará el análisis en el supuesto de recuento total a la conclusión, se verificará si se corre la fórmula en el caso de las elecciones de Diputaciones o no, para ello se considerará si de la conformación actual con los grupos de trabajo o puntos de recuento se podría concluir las actividades del nuevo escrutinio y cómputo en 4 horas, de ser afirmativo este análisis no se correrá la fórmula, de ser negativo este análisis, se correrá la fórmula considerando las 4 horas (8 segmentos) y los grupos de trabajo instalados. Por ser el último cómputo no aplican las reglas de implementación y el horario de aprobación. Debe ser aprobado por votación económica por las tres cuartas partes de los integrantes del CDE con derecho voto.
5. El resultado de correr la fórmula se aplicarán con base a los espacios disponibles en el CD, lo que facilite más, ya sea puntos de recuento adicionales o a partir del resultado crear un tercer grupo con los puntos de recuento adicionales, es decir, si durante el desarrollo del cómputo se tienen instalados dos grupos de trabajo con tres puntos de recuento y al aplicar la fórmula salen dos grupos de trabajo con cuatro puntos de recuento, se podrá escoger aplicarlo así o un tercer grupo de trabajo con dos puntos de recuento.
6. Presidencia del CDE somete a votación económica ante el CDE la creación de grupos de trabajo y puntos de recuento con motivo de correr la fórmula.
7. Presidencia notificará mediante correo electrónico y comunicado a las representaciones y en su caso representaciones de los pueblos y comunidades originarios y del pueblo afromexicano acreditados en los CDE, la aprobación de grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales, en las elecciones de Diputaciones.
8. La Presidencia elaborará un acta cuando no hayan querido recibir la notificación de la aprobación de grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales o no se encuentren.
9. La Presidencia avisará por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva que se presenta el recuento total e informará sobre el número de representantes ante el Grupo de Trabajo y/o auxiliares de representantes que se podrían acreditar, a efecto de que se haga de conocimiento mediante correo electrónico y comunicado a las representaciones acreditadas ante el Consejo General.
10. La Presidencia del CDE ordenará a las y los integrantes de los grupos de trabajo proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a las y los demás

miembros del CDE permanecer en el Pleno para iniciar el procedimiento nuevo escrutinio y cómputo de las actas de votación Anticipada.

11. Al mismo tiempo se estará con los trabajos de instalación de los puntos de recuento en la sala de sesiones.
12. Al ser recuento total, el recuento se realizará en grupos de trabajo.
13. En caso de que el nuevo escrutinio y cómputo de las casillas especiales se realice en los grupos de trabajo, la Presidencia del CDE dará una explicación a los integrantes del grupo de trabajo de que la votación de mayoría relativa de requerirse el nuevo escrutinio y cómputo de esa casilla especial, no se considerarán las boletas que tienen anotado la leyenda RP. Para la elección de representación proporcional en caso de requerirse el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, solo se contarán las boletas que tengan anotado la leyenda RP.
14. En el supuesto de aplicar la fórmula o grupos de trabajo con puntos de recuento o puntos de recuento adicionales y se hayan utilizado todos y cada uno de los espacios señalados en este lineamiento y aun así no es posible instalarlos, solamente se utilizarán los que se hayan podido instalar. Bajo ninguna circunstancia se suspenderá el cómputo iniciado para acudir a una sede alterna con motivo de que no sea posible instalar los grupos o puntos de recuento que hayan resultado de aplicar la fórmula.
15. 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 o en los grupos de trabajo.
16. Se deberán de realizar todas las actividades del apartado de recuento en grupos de trabajo.
17. Se podrá realizar las actividades señaladas cuando no se cuente con paquetes o sobres de votos válidos votos nulos y boletas sobrantes, así como las relacionadas al protocolo del intercambio de paquetes
18. Se podrá aplicar el supuesto de medidas extraordinarias retraso evidente
19. Se podrá aplicar el supuesto de medidas extraordinarias de apremio pero sólo para la elección de diputaciones
20. Se deberá realizar todas las actividades de votos reservados.

Supuesto de recuento total al final de Ayuntamiento sin cómputo general (inclusive para los CDE que comparten municipio con otro distrito pero no realiza el cómputo general).

1. Si al término del cómputo distrital con o sin recuento de votos se establece que la diferencia entre la candidatura o planilla presuntamente ganadora y la ubicada en

segundo lugar es igual o menor a medio punto porcentual, y existe la petición expresa del partido, coalición, que postuló al candidato que obtuvo el segundo lugar de los votos.

2. Para tal efecto, una vez que se hayan sumado las actas de escrutinio y cómputo, las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo y de votos reservados, las actas de escrutinio y cómputo de las mesas de escrutinio y cómputo de la votación anticipada, la Presidencia del CDE verificará si se presenta el supuesto legal al que hace referencia el artículo 396, párrafo tercero de la LIPEEG, es decir, se confirme la diferencia entre el candidato presuntamente ganador y el ubicado en segundo lugar es igual o menor a medio punto porcentual, por lo que procederá a consultar a las representaciones de los partidos políticos (en caso de coaliciones cualquiera de ellos) cuya candidatura esté en segundo lugar si desean ejercer el derecho que les concede la referida disposición legal.
3. Como primera actividad, la Presidencia o la Secretaría Técnica a través de los auxiliares de captura, deberá bajar la base de datos del cómputo y deberán guardarla en un dispositivo, se anexará al acta circunstanciada de la sesión, para tener un registro de que se cumple con el supuesto legal. Estas actividades se realizarán previa a las nuevas capturas que se vayan a realizar con el nuevo escrutinio y cómputo. La Presidencia o la Secretaría Técnica enviarán un correo a la Secretaría Ejecutiva informando las casillas que serán objeto de nuevo escrutinio y cómputo (las cuáles serán las de cotejo) para que permita su nueva captura.
4. En el caso de Ayuntamiento, solo se considerará la aplicación de las medidas como si existiera retraso evidente, pero no se podrá crear sino hasta que se haya utilizado el tiempo considerado para el receso, es decir 8 horas y se implementarán tres horas después de que fue aprobada esa medida en votación económica por el CD. La aprobación e implementación sólo se realizará únicamente entre las 08:00 y las 22:00 horas. Es decir, el hecho que se presente recuento total a la conclusión de la elección de Ayuntamiento, no implica realizar alguna actividad, porque se considera a todas las elecciones de ayuntamiento como una sola.
5. Una vez transcurrido las ocho horas del receso y todavía en desarrollo del cómputo de Ayuntamientos, la Presidencia del CDE realizará un análisis para el supuesto medidas extraordinarias con motivo de retraso evidente, para crear grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales, es decir, si se agregaría un grupo de trabajo con los puntos de recuento aprobados en la sesión del martes (el martes se aplicaron dos grupos de trabajo con los puntos de recuento que indique la fórmula) y se realizará el cálculo si con los tres grupos de trabajo (porque inicialmente se tienen dos grupos de trabajo y al agregar uno con esta medida serían tres) y los puntos de recuento asignados a cada uno pueden concluir con el escrutinio y cómputo en un máximo de cuatro horas, en caso de que la respuesta sea negativa, se correrá la fórmula con cuatro horas (8 segmentos) con dos grupos de trabajo.
6. El resultado de correr la fórmula se aplicarán con base a los espacios disponibles en el CDE, lo que facilite más, ya sea puntos de recuento adicionales o a partir del resultado crear un tercer grupo con los puntos de recuento adicionales, es decir, si durante el desarrollo del cómputo se tienen instalados dos grupos de trabajo con tres puntos de recuento y al aplicar la fórmula salen dos grupos de trabajo con cuatro puntos de recuento, se podrá escoger aplicarlo así o un tercer grupo de trabajo con

dos puntos de recuento.

7. La presidencia someterá a votación económica ante el CDE para la aprobación de las tres cuartas partes de los integrantes con derecho a voto en el CDE la creación de grupos de trabajo y puntos de recuento adicionales.
8. Presidencia del CDE notificará mediante correo electrónico y comunicado a las representaciones y en su caso representaciones de los pueblos y comunidades originarios y del pueblo afromexicano acreditados en los CDE, la aprobación de grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales, tanto en las elecciones de Ayuntamiento.
9. La Presidencia del CDE elaborará un acta cuando no hayan querido recibir la notificación de la aprobación de grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales o no se encuentren.
10. La Presidencia avisará por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva que realizarán el recuento total del cómputo distrital del municipio y sobre el número de representantes ante el Grupo de Trabajo y/o auxiliares de representantes que se podrían acreditar y la hora aproximada aplicará el acuerdo, a efecto de que se haga de conocimiento mediante correo electrónico y comunicado a las representaciones acreditadas ante el Consejo General.
11. Para el Caso de las elecciones de Ayuntamientos se sugiere que el acuerdo sea aprobado a las 8:00 horas del día jueves y se instalarán los grupos de trabajo o puntos de recuento a las 11:00 horas del día jueves.
12. Se debe de considerar que no se podrán aplicar hasta después de tres horas de que fue aprobado por el CDE, los grupos de trabajo y puntos de recuento adicionales.
13. La Presidencia del CDE ordenará a las y los integrantes de los grupos de trabajo proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a las y los demás miembros del Consejo Distrital permanecer en el Pleno para iniciar el procedimiento nuevo escrutinio y cómputo de las actas de votación Anticipada.
14. Al mismo tiempo se estará con los trabajos de instalación de los puntos de recuento en la sala de sesiones.
15. Al ser recuento total, el recuento de las casillas especiales se realizará en grupos de trabajo.
16. En caso de que el nuevo escrutinio y cómputo de las casillas especiales se realice en los grupos de trabajo, la Presidencia del CDE dará una explicación a los integrantes del grupo de trabajo de que la votación de mayoría relativa de requerirse el nuevo escrutinio y cómputo de esa casilla especial, no se considerarán las boletas que tienen anotado la leyenda RP. Para la elección de representación proporcional en caso de requerirse el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, solo se contarán las boletas que tengan anotado la leyenda RP.

17. En el supuesto de aplicar la fórmula o grupos de trabajo con puntos de recuento o puntos de recuento adicionales y se hayan utilizado todos y cada uno de los espacios señalados en este lineamiento y aun así no es posible instalarlos, solamente se utilizarán los que se hayan podido instalar. Bajo ninguna circunstancia se suspenderá el cómputo iniciado para acudir a una sede alterna con motivo de que no sea posible instalar los grupos o puntos de recuento que hayan resultado de aplicar la fórmula.
18. Para evitar mayor demora, y de manera simultánea a los trabajos de recuento en el pleno de la votación anticipada, en su caso, continuarán de contar con integración completa con los Grupos de trabajo y Puntos de recuento con los que se está efectuando el recuento; al término del plazo de 3 horas se podrán instalar los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento adicionales que fueron aprobados, para el caso de contar con integración completa. En el caso de contar con la Presidencia y dos consejerías será hasta que concluya los trabajos en el pleno la instalación de los grupos de trabajo y puntos Grupos de trabajo y Puntos de recuento con los que se está efectuando el recuento al término del plazo de 3 horas se podrán instalar los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento adicionales que fueron aprobados. De contar con una Presidencia y tres consejerías, de manera simultánea a los trabajos de recuento de la votación anticipada, se podrá instalar un grupo de trabajo con los puntos de recuento con los que se venía realizando el recuento. Una vez concluido los trabajos del pleno se podrá instalar el otro grupo de trabajo con los puntos de recuento con el que se venía efectuando el recuento; al término del plazo de 3 horas se podrán instalar los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento adicionales que fueron aprobados.
19. 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 o en los grupos de trabajo.
20. Se deberán de realizar todas las actividades del apartado de recuento en grupos de trabajo.
21. Se podrá realizar las actividades señaladas cuando no se cuente con paquetes o sobres de votos válidos votos nulos y boletas sobrantes, así como las relacionadas al protocolo del intercambio de paquetes
22. Se podrá aplicar el supuesto de medidas extraordinarias retraso evidente
23. Se deberá realizar todas las actividades de votos reservados.
24. La presidencia del CDE que realice el cómputo general podrá requerirles que remitan por correo electrónico la nueva acta cómputo distrital con motivo del recuento total.
25. La Presidencia del CDE que comparta municipio deberá remitir por correo el acta de cómputo distrital a la Presidencia del CDE que realice el cómputo general.

Supuesto de recuento total al final de Ayuntamiento con cómputo general.

1. Los consejos que realizarán el cómputo general son los siguientes:

Distritos que comparten Municipio	Municipio que comparten	Consejo Distrital que realizará el cómputo general
1 y 2	Chilpancingo de los Bravo	2
3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9	Acapulco de Juárez	4
10 y 11	Tecpan de Galeana	10
11 y 12	Zihuatanejo de Azueta	12
16 y 28	Metlatónoc	28
22 y 23	Iguala de la Independencia	22
27 y 28	Atlamajalcingo del Monte	28

2. Para el caso del cómputo municipal de los municipios que estén en dos distritos electorales, la diferencia entre el candidato presuntamente ganador y el ubicado en segundo lugar es igual o menor a medio punto porcentual, y existe la petición expresa del partido, coalición, que postuló al candidato que obtuvo el segundo lugar de los votos, la petición para el recuento de votos podrá expresarla antes de la conclusión del cómputo general, ante el CDE que realice el cómputo general, únicamente respecto de ese municipio.
3. Se entenderá por antes de la conclusión del cómputo general a la petición que se deberá realizar previo a la declaración de la validez de la elección de Ayuntamiento de que se trate, a la expedición de la Declaración de Validez de la elección y de elegibilidad de Candidatura Presidencia Municipal y Sindicatura a los que haya obtenido el mayor número de votos, y la realización de la asignación de regidurías de representación proporcional en los términos establecidos por los artículos 20, 21 y 22 de la LIPEG.
4. La petición a la que se hace referencia en este segundo supuesto será la expuesta por la representación del partido político o, en su caso, de alguna o todas las representaciones de una coalición ante el Consejo Distrital que realice el cómputo general, cuya candidatura hubiera obtenido el segundo lugar.
5. Para tal efecto, una vez que se hayan sumado las actas de escrutinio y cómputo, las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo y de votos reservados, las actas

de las mesas de escrutinio y cómputo de la votación anticipada, el o las actas de cómputo distrital del municipio de los consejos distritales que no realizaron el cómputo general, la Presidencia del CDE verificará si se presenta el supuesto legal al que hace referencia el artículo 396, párrafo segundo y tercero de la LIPEEG, es decir, se confirme la diferencia entre el candidato presuntamente ganador y el ubicado en segundo lugar es igual o menor a medio punto porcentual.

6. La Presidencia del CDE que realice el cómputo general, en su caso requerirá a las Presidencias de los CDE con las que comparten municipio que le remitan por correo el acta de cómputo distrital.
7. La Presidencia del CDE que comparta municipio deberá remitir por correo el acta de cómputo distrital a la Presidencia del CDE que realice el cómputo general.
8. Una vez verificado lo anterior, la Presidencia procederá a consultar a las representaciones de los partidos políticos (en caso de coaliciones cualquiera de ellos) cuya candidatura esté en segundo lugar si desean ejercer el derecho que les concede la referida disposición legal.
9. Como primera actividad, la Presidencia o la Secretaría Técnica a través de los auxiliares de captura, deberá bajar la base de datos del cómputo y deberán guardarla en un dispositivo, se anexará al acta circunstanciada de la sesión, para tener un registro de que se cumple con el supuesto legal. Estas actividades se realizarán previa a las nuevas capturas que se vayan a realizar con el nuevo escrutinio y cómputo. La Presidencia o la Secretaría Técnica enviarán un correo a la Secretaría Ejecutiva informando las casillas que serán objeto de nuevo escrutinio y cómputo (las cuáles serán las de cotejo) para que permita su nueva captura.
10. La Presidencia del Consejo Distrital que realiza el cómputo general requerirá a las Presidencias de los Consejos Distritales que realizaron el cómputo de un municipio que comparte distrito a que realice las actividades señaladas en el numeral anterior.
11. La Presidencia deberá informar a la Secretaría Ejecutiva y a los consejos distritales que realizarán el recuento total del cómputo distrital de ese municipio de manera inmediata, señalando la hora que empezará ese recuento total, para que en caso de que se encuentren realizando otro cómputo una vez que concluya, realice el recuento total. Asimismo, informará a la Secretaría Ejecutiva sobre el número de representantes ante el Grupo de Trabajo y/o auxiliares de representantes que se podrían acreditar y la hora aproximada aplicará el acuerdo, a efecto de que se haga de conocimiento mediante correo electrónico y comunicado a las representaciones acreditadas ante el Consejo General.
12. En el caso de Ayuntamiento, solo se considerará la aplicación de las medidas como si existiera retraso evidente, pero no se podrá crear sino hasta que se haya utilizado el tiempo considerado para el receso, es decir 8 horas y se implementarán tres horas después de que fue aprobada esa medida en votación económica por el CDE. La aprobación e implementación sólo se realizará únicamente entre las 08:00 y las 22:00 horas. Es decir, el hecho que se presente recuento total a la conclusión de la elección de Ayuntamiento, no implica realizar alguna actividad, porque se considera

a todas las elecciones de ayuntamiento como una sola.

13. Una vez transcurrido las ocho horas del receso y todavía en desarrollo del cómputo de Ayuntamientos, la Presidencia del CDE realizará un análisis para el supuesto medidas extraordinarias con motivo de retraso evidente, para crear grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales, es decir, si se agregaría un grupo de trabajo con los puntos de recuento aprobados en la sesión del martes (el martes se aplicaron dos grupos de trabajo con los puntos de recuento que indique la fórmula) y se realizará el cálculo si con los tres grupos de trabajo (porque inicialmente se tienen dos grupos de trabajo y al agregar uno con esta medida serían tres) y los puntos de recuento asignados a cada uno pueden concluir con el escrutinio y cómputo en un máximo de cuatro horas, en caso de que la respuesta sea negativa, se correrá la fórmula con cuatro horas (8 segmentos) con dos grupos de trabajo.
14. El resultado de correr la fórmula se aplicarán con base a los espacios disponibles en el CDE, lo que facilite más, ya sea puntos de recuento adicionales o a partir del resultado crear un tercer grupo con los puntos de recuento adicionales, es decir, si durante el desarrollo del cómputo se tienen instalados dos grupos de trabajo con tres puntos de recuento y al aplicar la fórmula salen dos grupos de trabajo con cuatro puntos de recuento, se podrá escoger aplicarlo así o un tercer grupo de trabajo con dos puntos de recuento. Se debe de considerar que no se podrán aplicar hasta después de tres horas de que fue aprobado por el CDE, los grupos de trabajo y puntos de recuento adicionales.
15. La presidencia someterá a votación económica ante el CDE para la aprobación de las tres cuartas partes de los integrantes con derecho a voto en el CDE la creación de grupos de trabajo y puntos de recuento adicionales.
16. Presidencia del CDE notificará mediante correo electrónico y comunicado a las representaciones y en su caso representaciones de los pueblos y comunidades originarios y del pueblo afromexicano acreditados en los CDE, la aprobación de grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales, tanto en las elecciones de Ayuntamiento.
17. La Presidencia del CDE elaborará un acta cuando no hayan querido recibir la notificación de la aprobación de grupos de trabajo o puntos de recuento adicionales o no se encuentren.
18. Para el Caso de las elecciones de Ayuntamientos se sugiere que el acuerdo sea aprobado a las 8:00 horas del día jueves y se instalarán los grupos de trabajo o puntos de recuento a las 11:00 horas del día jueves.
19. Se debe de considerar que no se podrán aplicar hasta después de tres horas de que fue aprobado por el CDE, los grupos de trabajo y puntos de recuento adicionales.
20. La Presidencia del CDE ordenará a las y los integrantes de los grupos de trabajo proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a las y los demás miembros del Consejo Distrital permanecer en el Pleno para iniciar el procedimiento nuevo escrutinio y cómputo de las actas de votación Anticipada.

21. Al mismo tiempo se estará con los trabajos de instalación de los puntos de recuento en la sala de sesiones.
22. Al ser recuento total, el recuento de las casillas especiales se realizará en grupos de trabajo.
23. En caso de que el nuevo escrutinio y cómputo de las casillas especiales se realice en los grupos de trabajo, la Presidencia del CDE dará una explicación a los integrantes del grupo de trabajo de que la votación de mayoría relativa de requerirse el nuevo escrutinio y cómputo de esa casilla especial, no se considerarán las boletas que tienen anotado la leyenda RP. Para la elección de representación proporcional en caso de requerirse el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, solo se contarán las boletas que tengan anotado la leyenda RP.
24. En el supuesto de aplicar la fórmula o grupos de trabajo con puntos de recuento o puntos de recuento adicionales y se hayan utilizado todos y cada uno de los espacios señalados en este lineamiento y aun así no es posible instalarlos, solamente se utilizarán los que se hayan podido instalar. Bajo ninguna circunstancia se suspenderá el cómputo iniciado para acudir a una sede alterna con motivo de que no sea posible instalar los grupos o puntos de recuento que hayan resultado de aplicar la fórmula.
25. Para evitar mayor demora, y de manera simultánea a los trabajos de recuento en el pleno de la votación anticipada, en su caso, continuarán de contar con integración completa con los Grupos de trabajo y Puntos de recuento con los que se está efectuando el recuento; al término del plazo de 3 horas se podrán instalar los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento adicionales que fueron aprobados. En el caso de contar con la Presidencia y dos consejerías será hasta que concluya los trabajos en el pleno la instalación de los grupos de trabajo y puntos Grupos de trabajo y Puntos de recuento con los que se está efectuando el recuento al término del plazo de 3 horas se podrán instalar los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento adicionales que fueron aprobados. De contar con una Presidencia y tres consejerías, de manera simultánea a los trabajos de recuento de la votación anticipada, se podrá instalar un grupo de trabajo con los puntos de recuento con los que se venía realizando el recuento. Una vez concluido los trabajos del pleno se podrá instalar el otro grupo de trabajo con los puntos de recuento con el que se venía efectuando el recuento; al término del plazo de 3 horas se podrán instalar los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento adicionales que fueron aprobados.
26. 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 o en los grupos de trabajo.
26. Se deberán de realizar todas las actividades del apartado de recuento en grupos de trabajo.

27. Se podrá realizar las actividades señaladas cuando no se cuente con paquetes o sobres de votos válidos votos nulos y boletas sobrantes, así como las relacionadas al protocolo del intercambio de paquetes
28. Se podrá aplicar el supuesto de medidas extraordinarias retraso evidente
29. Se deberá realizar todas las actividades de votos reservados.
30. La Presidencia del CDE que realice el cómputo general, en su caso requerirá a las Presidencias de los CDE con las que comparten municipio que le remitan por correo el acta de cómputo distrital.

Resultado del cómputo distrital de la elección de Ayuntamientos

El cómputo distrital de la elección de ayuntamientos es la suma de los resultados de los siguientes documentos:

- ✓ Actas de escrutinio y cómputo de casilla.
- ✓ Actas de escrutinio y cómputo levantadas en el pleno del Consejo en su caso.
- ✓ Actas circunstanciadas de grupo de trabajo **(Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de cada grupo de trabajo, las de nuevo escrutinio por tener causal de recuento en casillas y la que se obtiene con motivo del recuento total).**
- ✓ Actas circunstanciadas de votos reservados **(Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de votos reservados, una por tener causal de recuento en casillas y que reservaron votos y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo y que reservaron votos).**
- ✓ Actas de mesa de escrutinio y cómputo de la votación anticipada en su caso o levantada en el pleno del Consejo Distrital de la Votación Anticipada.

Para el caso de municipios que abarquen dos o más distritos electorales, se agregará el acta de cómputo distrital de los distritos que haya realizado el cómputo de ese municipio, para efecto de que se emita el Acta de cómputo General de la elección de Ayuntamiento.

Resultado del cómputo distrital de la elección de Ayuntamiento con cómputo general

El cómputo distrital de la elección de Ayuntamiento con cómputo general es la suma de los resultados de los siguientes documentos:

- ✓ Actas de escrutinio y cómputo de casilla de existir recuento total no se deben de incluir).
- ✓ Actas de escrutinio y cómputo levantadas en el pleno del Consejo en su caso.

- ✓ Actas circunstanciadas de grupo de trabajo **(Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de cada grupo de trabajo, las de nuevo escrutinio por tener causal de recuento en casillas y la que se obtiene con motivo del recuento total).**
- ✓ Actas circunstanciadas de votos reservados **(Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de votos reservados, una por tener causal de recuento en casillas y que reservaron votos y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo y que reservaron votos)..**
- ✓ Actas de mesa de escrutinio y cómputo de la votación anticipada, en su caso o levantada en el pleno del Consejo Distrital de la Votación Anticipada, en su caso.
- ✓ Acta de cómputo distrital de los CDE que comparten municipio, pero que no realiza el cómputo general.

Resultado del cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa

El cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa, es la suma de los resultados de los siguientes documentos:

- ✓ Actas de escrutinio y cómputo de casilla (de existir recuento total no se deben de incluir).
- ✓ Actas de escrutinio y cómputo levantadas en el pleno del Consejo en su caso.
- ✓ Actas circunstanciadas de grupo de trabajo **(Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de cada grupo de trabajo, las de nuevo escrutinio por tener causal de recuento en casillas y la que se obtiene con motivo del recuento total).**
- ✓ Actas circunstanciadas de votos reservados **(Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de votos reservados, una por tener causal de recuento en casillas y que reservaron votos y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo y que reservaron votos).**
- ✓ Actas de mesa de escrutinio y cómputo de la votación anticipada, en su caso o levantada en el pleno del Consejo Distrital de la Votación Anticipada, en su caso.

Para estos efectos, es necesario considerar las actas de escrutinio y cómputo de diputaciones de mayoría relativa de las casillas especiales, si fueron objeto de recuento en los grupos de trabajo se deberá verificar que se encuentre en el acta circunstanciada de grupo de trabajo o en el acta circunstanciada de votos reservados.

Resultado del cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional

El Cómputo de Diputaciones por el principio de representación proporcional es la suma de la votación distrital de Diputaciones de mayoría relativa, más la votación consignada en

las actas de representación proporcional de las casillas especiales instaladas en el Distrito.

El cómputo de esta elección siempre se realizará en el pleno.

Distribución de votos y resultados

1. La Presidencia del CDE explicará cómo se realiza la distribución de votos por partidos políticos y cuáles son las reglas aplicables, el cual solamente se realiza en el acta de cómputo distrital, o en el acta de cómputo general cuando dos o más distritos compartan municipio.
2. En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos en las actas de escrutinio y cómputo de casilla, actas de escrutinio y cómputo levantadas en el pleno del Consejo, actas circunstanciadas de grupo de trabajo y actas circunstanciadas de votos reservados y en su caso, las actas de mesa de escrutinio y cómputo de la votación anticipada y en el caso de los municipios que compartan municipios el acta de cómputo distrital.
3. Los votos obtenidos por las candidaturas y que hubieran sido consignados en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de casilla o, en su caso, en las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo, deberán sumarse en la combinación correspondiente y distribuirse igualitariamente entre los partidos que integran, y de existir una fracción, ésta se asignará a los partidos de más alta votación.
4. Para atender lo señalado en el artículo 363, último párrafo, de la Ley Electoral del Estado, una vez que los votos de las candidaturas hayan sido distribuidos igualitariamente entre los partidos que integran la coalición; en caso de existir fracción, los votos correspondientes se asignarán a los partidos de más alta votación.
5. En caso de que la votación de los partidos que integran la coalición sea igual, el voto o votos restantes se asignarán a los partidos que cuenten con mayor antigüedad de registro, conforme al orden en que aparezcan en la boleta electoral de la elección correspondiente. Se hará de esta forma con cada una de las combinaciones de una coalición.
6. **Esa distribución se realizará únicamente en el acta de cómputo distrital.** Lo anterior, con base en lo establecido en el apartado 3.9.1 Distribución de votos de candidaturas de coalición o comunes del Anexo 17 del Reglamento de Elecciones.
7. La Presidencia fijará en el exterior de las instalaciones del CDE, los resultados de la elección correspondiente, en el cartel proporcionado para tales efectos.
8. La Presidencia realizará una breve lectura de los aspectos relevantes de la declaratoria de validez de la elección.
9. La Presidencia del CDE entregará la Constancia de Mayoría y Validez.
10. La Presidencia entregará, a cada partido político y candidato independiente, la constancia de asignación de regidores de representación proporcional.

11. Recepción de boletas y documentación de casillas sujetas al nuevo escrutinio y cómputo y que no habían sido objeto de solicitud alguna sin que haya concluido los trabajos en el Grupo de Trabajo.
12. Si recibieron del INE documentación de casillas sujetas al nuevo escrutinio y cómputo y que no habían sido objeto de solicitud alguna y de no haber concluido los trabajos del grupo de trabajo.
13. La Presidencia del CDE instruirá al auxiliar de Bodega que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, y el auxiliar de traslado lo colocará en la mesa del pleno.
14. La Presidencia del CDE procederá a colocar el sobre de las boletas de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.
15. Acto seguido, la Presidencia del CDE entregará el paquete electoral al auxiliar de traslado a efecto de que se remita al auxiliar de la Bodega para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.
16. Si ya fue recontado la Presidencia del Grupo de Trabajo volverá a solicitar el paquete electoral al auxiliar de traslado para que lo entregue al auxiliar que realizó el nuevo escrutinio y cómputo y realice el nuevo escrutinio y cómputo de los votos o boletas remitidos.
17. El auxiliar de recuento realiza el nuevo escrutinio y cómputo y emitirá una nueva constancia con la fecha y hora de la conclusión de los trabajos.
18. La Presidencia del Grupo de Trabajo revisará la constancia la firmará y la remitirá al auxiliar de captura.
19. El auxiliar de traslado remitirá el paquete a la bodega.
20. La Presidencia o la Secretaría Técnica solicitará por escrito y por la vía más inmediata a la Secretaría Ejecutiva del Instituto la apertura del Sistema para la corrección del dato, señalando con toda claridad que se agrega votación con motivo del intercambio de paquetes.
21. El auxiliar de captura registrará en el sistema la información.
22. Si no ha sido recontado el auxiliar de recuento realizará las actividades del nuevo escrutinio y cómputo.
23. Si se recibieron boletas o votos de casillas sujetas a cotejo no impactará en los resultados de la casilla y se procederá a resguardar esa documentación.
24. La Secretaría Técnica deberá levantar un acta circunstanciada dando cuenta de lo realizado, misma que se entregará en copia simple a cada representación junto con copia de los acuses.

Integración Paritaria de Ayuntamientos

Para garantizar la integración paritaria de los Ayuntamientos del estado de Guerrero, los Consejos Distritales Electorales deberán observar las siguientes reglas en el procedimiento de asignación de regidurías por el principio de representación proporcional:

La asignación de regidurías de representación proporcional, se realizará conforme a la fórmula y el procedimiento establecido en los artículos 20, 21 y 22 de la Ley Electoral Local.

- I. Para la asignación de las regidurías, se seguirá el orden de prelación por género de las listas de candidaturas registradas por los partidos políticos o candidatura independiente, según corresponda, iniciando con el partido político que obtuvo la mayor votación municipal válida y así sucesivamente.
- II. Hecho lo anterior, se procederá a realizar la revisión de la integración paritaria de todo el Ayuntamiento considerando a la planilla ganadora y las regidurías asignadas, a efecto de verificar que al menos el 50% de los cargos que integren el Ayuntamiento, sean otorgados a candidaturas del género femenino. Si la integración de todo el Ayuntamiento es un número impar, deberá ser constituido de manera mayoritaria por el género femenino, para garantizar el principio constitucional de paridad de género.
- III. En caso de que el Ayuntamiento se integre de manera paritaria o el género femenino se encuentre mayormente representado, se determinará la asignación definitiva de las regidurías.
- IV. En caso de que el género femenino se encuentre subrepresentado, se determinará el número de regidurías del género masculino que excedan el 50% de la conformación total del Ayuntamiento, a efecto de que sean sustituidas por fórmulas del género femenino, hasta lograr la integración paritaria del Ayuntamiento, conforme a lo siguiente:
 - a) La sustitución de género se realizará comenzando por el partido político que recibió la mayor votación municipal válida. Esta se realizará a partir de la última regiduría del género masculino que se haya asignado, sustituyéndola por una de género femenino con base al orden de prelación de la lista registrada, y de ser necesario, continuando con el partido político que haya obtenido el segundo lugar en votación, y así sucesivamente en orden descendente, hasta obtener la integración paritaria del Ayuntamiento.
 - b) Si una vez sustituida una regiduría del género masculino a todos los partidos políticos y en su caso candidatura independiente, no se alcanza la integración paritaria del Ayuntamiento, se repetirá el procedimiento previsto en el inciso anterior.
- V. Una vez que se haya verificado la integración paritaria del Ayuntamiento, conforme a la asignación primigenia o al ajuste correspondiente, se procederá a expedir las constancias de asignación de regidurías de representación proporcional a los partidos políticos o candidaturas independientes, previa verificación de la elegibilidad de las candidaturas.

Integración de Expedientes para el Consejo General y Secretaría Ejecutiva

Se remitirán cuando haya concluido el plazo para la interposición del medio de impugnación al Consejo General el expediente de Ayuntamientos y Diputaciones de representación Popular y el de Diputaciones de Mayoría Relativa a la Secretaría Ejecutiva.

Diputaciones de Mayoría Relativa cotejo con recuento de votos

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo distrital de la elección para las Diputaciones de mayoría relativa	Original
2	Constancia de mayoría y validez de la elección de diputaciones de Mayoría Relativa Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Original
3	Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las diputaciones, incluyendo las actas de casillas especiales de mayoría relativa, en su caso levantadas en el pleno del Consejo de las casillas especiales, (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral) Ordenadas por sección y tipo de casilla. Se inicia con el acta de la casilla Básica (B), después el acta de la casilla Contigua (C), ésta se deberá ordenar conforme al número consecutivo (C1, C2, C3, etc.), enseguida, en su caso, las actas de casillas extraordinarias conforme a la tipología de la “casilla extraordinaria contigua” (E1, E1C1, E1C2, E2, E3, E3C1, etc.). Las actas de escrutinio y cómputo de las casillas especiales se ordenarán de la siguiente forma: las de Diputaciones de Mayoría Relativa se colocarán en el orden consecutivo de la sección.	Copia certificada
4	Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de diputaciones locales de votación Anticipada, o en su caso acta levantada en el pleno del Consejo de la votación anticipada	Copia certificada
5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo.	Copia certificada

6	Acta circunstanciada de votos reservados , en su caso	Copia certificada
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Copia certificada
8	Declaración de Validez de la Elección y de Elegibilidad de candidaturas a Diputaciones Locales	Copia certificada
9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Copia certificada
10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación, en su caso	Copia certificada
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados), en su caso	Copia certificada
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Copia certificada
13	Hoja de incidentes	Copia certificada
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Copia certificada
15	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Copia certificada

Diputaciones de Mayoría Relativa con recuento total de votos

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo distrital de la elección para las diputaciones de mayoría relativa	Original
2	Constancia de mayoría y validez de la elección de diputaciones de Mayoría Relativa Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Original
4	Acta levantada en el pleno del Consejo de la Votación Anticipada	Copia certificada
5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo. (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de cada grupo de trabajo, las de nuevo	Copia certificada

	escrutinio por tener causal de recuento en casillas y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo).	
6	Acta circunstanciada de votos reservados, en su caso (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de votos reservados, una por tener causal de recuento en casillas y que reservaron votos y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo y que reservaron votos).	Copia certificada
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Copia certificada
8	Declaración de Validez de la Elección y de Elegibilidad de candidaturas a Diputaciones Locales	Copia certificada
9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Copia certificada
10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación, en su caso	Copia certificada
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados), en su caso.	Copia certificada
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Copia certificada
13	Hoja de incidentes	Copia certificada
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Copia certificada
13	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Copia certificada

Integración de Expediente de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
----	------------------------------	----------

1	Acta de cómputo distrital de representación proporcional de la elección para las diputaciones	Original
2	<p>Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las diputaciones, incluyendo las actas de casillas especiales de mayoría relativa, en su caso levantadas en el pleno del Consejo de las casillas especiales, (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)</p> <p>Ordenadas por sección y tipo de casilla.</p> <p>Se inicia con el acta de la casilla Básica (B), después el acta de la casilla Contigua (C), ésta se deberá ordenar conforme al número consecutivo (C1, C2, C3, etc.), enseguida, en su caso, las actas de casillas extraordinarias conforme a la tipología de la “casilla extraordinaria contigua” (E1, E1C1, E1C2, E2, E3, E3C1, etc.).</p> <p>Las actas de escrutinio y cómputo de las casillas especiales se ordenarán de la siguiente forma: las de Diputaciones de Mayoría Relativa se colocarán en el orden consecutivo de la sección.</p>	Original
3	Actas de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para las diputaciones de representación proporcional o acta levantada en el pleno por el Consejo Diputación	Originales
4	Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de diputaciones locales de votación Anticipada, o en su caso, acta levantada en el pleno del Consejo	Original
5	<p>Actas circunstanciadas de grupos de trabajo.</p> <p>(Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de cada grupo de trabajo, las de nuevo escrutinio por tener causal de recuento en casillas y la que se obtiene con motivo del recuento total).</p>	Original
6	<p>Acta circunstanciada de votos reservados</p> <p>(Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de votos reservados, una por tener causal de recuento en casillas y que reservaron votos y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo y que reservaron votos).</p>	Original
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Original
8	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Original
11	Informe sobre la interposición de medios de impugnación, en su caso	Copia certificada

12	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados), en su caso.	Copia certificada
13	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Original
14	Hoja de incidentes	Original
15	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Original
16	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Original

Ayuntamiento cotejo con recuento de votos sin cómputo general

Los distritos que hayan computado más de un Municipio deberá ordenarlos en orden alfabético.

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo distrital de la elección de Ayuntamientos	Original
2	Constancia de Asignación de Regidurías Ayuntamiento de Representación Proporcional Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Original
3	Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las diputaciones, incluyendo las actas de casillas especiales de mayoría relativa, en su caso levantadas en el pleno del Consejo de las casillas especiales, (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral) Ordenadas por sección y tipo de casilla. Se inicia con el acta de la casilla Básica (B), después el acta de la casilla Contigua (C), ésta se deberá ordenar conforme al número consecutivo (C1, C2, C3, etc.), enseguida, en su caso, las actas de casillas extraordinarias conforme a la tipología de la “casilla extraordinaria contigua” (E1, E1C1, E1C2, E2, E3, E3C1, etc.).	Original

	Las actas de escrutinio y cómputo de las casillas especiales se ordenarán de la siguiente forma: las de Diputaciones de Mayoría Relativa se colocarán en el orden consecutivo de la sección.	
4	Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento de votación Anticipada, o en su caso acta levantada en el pleno del Consejo de la votación anticipada	Original
5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo.	Original
6	Acta circunstanciada de votos reservados, en su caso	Original
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Original
8	Declaración de Validez de la elección y de elegibilidad de Candidatura Presidencia Municipal y Sindicatura	Copia certificada
9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Original
10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación, en su caso	Copia certificada
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados), en su caso.	Copia certificada
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Original
13	Hoja de incidentes	Original
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Original
15	Constancias individuales	Original

Ayuntamiento con recuento total de votos sin cómputo general

Los distritos que hayan computado más de un Municipio deberá ordenarlos en orden alfabético.

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo distrital de la elección de Ayuntamientos	Original

2	Constancia de Asignación de Regidurías Ayuntamiento de Representación Proporcional Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Original
4	Acta levantada en el pleno del Consejo de la votación anticipada	Original
5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo. (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de cada grupo de trabajo, las de nuevo escrutinio por tener causal de recuento en casillas y la que se obtiene con motivo del recuento total).	Original
6	Acta circunstanciada de votos reservados (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de votos reservados, una por tener causal de recuento en casillas y que reservaron votos y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo y que reservaron votos).	Original
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Original
8	Declaración de Validez de la elección y de elegibilidad de Candidatura Presidencia Municipal y Sindicatura	Copia certificada
9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Original
10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación, en su caso	Copia certificada
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados), en su caso.	Copia certificada
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Originales
13	Hoja de incidentes	Originales
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Originales
15	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Originales

Ayuntamiento cotejo con recuento de votos con cómputo general

Los distritos que hayan computado más de un Municipio deberá ordenarlos en orden alfabético.

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo General de la elección de Ayuntamientos	Original
2	Actas de cómputo distrital de los distritos que comparten Ayuntamiento	Copia certificada
2	Constancia de Asignación de Regidurías Ayuntamiento de Representación Proporcional Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Original
3	Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las diputaciones, incluyendo las actas de casillas especiales de mayoría relativa, en su caso levantadas en el pleno del Consejo de las casillas especiales, (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral) Ordenadas por sección y tipo de casilla. Se inicia con el acta de la casilla Básica (B), después el acta de la casilla Contigua (C), ésta se deberá ordenar conforme al número consecutivo (C1, C2, C3, etc.), enseguida, en su caso, las actas de casillas extraordinarias conforme a la tipología de la “casilla extraordinaria contigua” (E1, E1C1, E1C2, E2, E3, E3C1, etc.). Las actas de escrutinio y cómputo de las casillas especiales se ordenarán de la siguiente forma: las de Diputaciones de Mayoría Relativa se colocarán en el orden consecutivo de la sección.	Originales
4	Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento de votación Anticipada, o en su caso acta levantada en el pleno del Consejo de la votación anticipada	Original
5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo.	Original
6	Acta circunstanciada de votos reservados , en su caso	Original
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Original
8	Declaración de Validez de la elección y de elegibilidad de Candidatura Presidencia Municipal y Sindicatura	Copia certificada

9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Original
10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación, en su caso	Copia certificada
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados), en su caso.	Copia certificada
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Original
13	Hoja de incidentes	Original
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Original
15	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Original

Ayuntamiento con recuento total de votos con cómputo general

Los distritos que hayan computado más de un Municipio deberá ordenarlos en orden alfabético.

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo General de la elección de Ayuntamientos	Original
2	Actas de cómputo distrital de los distritos que comparten Ayuntamiento	Copia Certificada
2	Constancia de Asignación de Regidurías Ayuntamiento de Representación Proporcional Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Original
3	Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las diputaciones, incluyendo las actas de casillas especiales de mayoría relativa, en su caso levantadas en el pleno del Consejo de las casillas especiales, (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral) Ordenadas por sección y tipo de casilla. Se inicia con el acta de la casilla Básica (B), después el acta de la casilla Contigua (C), ésta se deberá ordenar conforme al número consecutivo (C1, C2, C3, etc.), enseguida, en su caso, las actas de	Original

	<p>casillas extraordinarias conforme a la tipología de la “casilla extraordinaria contigua” (E1, E1C1, E1C2, E2, E3, E3C1, etc.).</p> <p>Las actas de escrutinio y cómputo de las casillas especiales se ordenarán de la siguiente forma: las de Diputaciones de Mayoría Relativa se colocarán en el orden consecutivo de la sección.</p>	
4	Acta levantada en el pleno del Consejo de la votación anticipada	Original
5	<p>Actas circunstanciadas de grupos de trabajo.</p> <p>(Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de cada grupo de trabajo, las de nuevo escrutinio por tener causal de recuento en casillas y la que se obtiene con motivo del recuento total).</p>	Original
6	<p>Acta circunstanciada de votos reservados</p> <p>(Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de votos reservados, una por tener causal de recuento en casillas y que reservaron votos y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo y que reservaron votos).</p>	Original
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Original
8	Declaración de Validez de la elección y de elegibilidad de Candidatura Presidencia Municipal y Sindicatura	Copia certificada
9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Original
10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación, en su caso	Copia certificada
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados), en su caso.	Copia certificada
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Original
13	Hoja de incidentes	Original
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Original
15	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Original

Integración de Expedientes para el Tribunal Electoral Local

Sólo se remitirá si se presenta medio de impugnación, en cuyo caso debe ser después del plazo para interponer medio de impugnación, sin importar que ya se haya recibido uno se debe de esperar a la conclusión del plazo.

Diputaciones de Mayoría Relativa cotejo con recuento de votos

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo distrital de la elección para las Diputaciones de mayoría relativa	Copia Certificada
2	Constancia de mayoría y validez de la elección de diputaciones de Mayoría Relativa Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Copia Certificada
3	Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las diputaciones, incluyendo las actas de casillas especiales de mayoría relativa, en su caso levantadas en el pleno del Consejo de las casillas especiales, (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral) Ordenadas por sección y tipo de casilla. Se inicia con el acta de la casilla Básica (B), después el acta de la casilla Contigua (C), ésta se deberá ordenar conforme al número consecutivo (C1, C2, C3, etc.), enseguida, en su caso, las actas de casillas extraordinarias conforme a la tipología de la "casilla extraordinaria contigua" (E1, E1C1, E1C2, E2, E3, E3C1, etc.). Las actas de escrutinio y cómputo de las casillas especiales se ordenarán de la siguiente forma: las de Diputaciones de Mayoría Relativa se colocarán en el orden consecutivo de la sección.	Copia Certificada
4	Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de diputaciones locales de votación Anticipada, o en su caso acta levantada en el pleno del Consejo de la votación anticipada	Copia Certificada
5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo.	Copia Certificada
6	Acta circunstanciada de votos reservados , en su caso	Copia Certificada
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Copia Certificada

8	Declaración de Validez de la Elección y de Elegibilidad de candidaturas a Diputaciones Locales	Copia Certificada
9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Copia certificada
10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación	Originales
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados).	Originales
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Copia Certificada
13	Hoja de incidentes	Copia Certificada
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Copia Certificada
15	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Copia Certificada

Diputaciones de Mayoría Relativa con recuento total de votos

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo distrital de la elección para las diputaciones de mayoría relativa	Copia Certificada
2	Constancia de mayoría y validez de la elección de diputaciones de Mayoría Relativa Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Copia Certificada
4	Acta levantada en el pleno del Consejo de la Votación Anticipada	Copia Certificada
5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo. (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de cada grupo de trabajo, las de nuevo escrutinio por tener causal de recuento en casillas y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo).	Copia Certificada
6	Acta circunstanciada de votos reservados , en su caso (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de votos reservados, una por tener causal	Copia Certificada

	de recuento en casillas y que reservaron votos y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo y que reservaron votos).	
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Copia Certificada
8	Declaración de Validez de la Elección y de Elegibilidad de candidaturas a Diputaciones Locales	Copia Certificada
9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Copia Certificada
10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación.	Original
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados).	Original
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Copia certificada
13	Hoja de incidentes	Copia Certificada
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Copia Certificada
13	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Copia Certificada

Integración de Expediente de Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo distrital de representación proporcional de la elección para las diputaciones	Copia certificada
2	Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las diputaciones, incluyendo las actas de casillas especiales de mayoría relativa, en su caso levantadas en el pleno del Consejo de las casillas especiales, (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral) Ordenadas por sección y tipo de casilla.	Copia certificada

	<p>Se inicia con el acta de la casilla Básica (B), después el acta de la casilla Contigua (C), ésta se deberá ordenar conforme al número consecutivo (C1, C2, C3, etc.), enseguida, en su caso, las actas de casillas extraordinarias conforme a la tipología de la “casilla extraordinaria contigua” (E1, E1C1, E1C2, E2, E3, E3C1, etc.).</p> <p>Las actas de escrutinio y cómputo de las casillas especiales se ordenarán de la siguiente forma: las de Diputaciones de Mayoría Relativa se colocarán en el orden consecutivo de la sección.</p>	
3	Actas de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para las diputaciones de representación proporcional o acta levantada en el pleno por el Consejo Diputación	Copia Certificada
4	Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de diputaciones locales de votación Anticipada, o en su caso, acta levantada en el pleno del Consejo	Copia certificada
5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo. (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de cada grupo de trabajo, las de nuevo escrutinio por tener causal de recuento en casillas y la que se obtiene con motivo del recuento total).	Copia certificada
6	Acta circunstanciada de votos reservados (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de votos reservados, una por tener causal de recuento en casillas y que reservaron votos y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo y que reservaron votos).	Copia certificada
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Copia certificada
8	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Copia certificada
11	Informe sobre la interposición de medios de impugnación.	Original
12	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados).	Original
13	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Copia certificada
14	Hoja de incidentes	Copia certificada
15	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Copia certificada

16	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Copia certificada
-----------	---	-------------------

Ayuntamiento cotejo con recuento de votos sin cómputo general

Los distritos que hayan computado más de un Municipio deberá ordenarlos en orden alfabético.

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo distrital de la elección de Ayuntamientos	Copia certificada
2	Constancia de Asignación de Regidurías Ayuntamiento de Representación Proporcional Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Copia certificada
3	Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las diputaciones, incluyendo las actas de casillas especiales de mayoría relativa, en su caso levantadas en el pleno del Consejo de las casillas especiales, (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral) Ordenadas por sección y tipo de casilla. Se inicia con el acta de la casilla Básica (B), después el acta de la casilla Contigua (C), ésta se deberá ordenar conforme al número consecutivo (C1, C2, C3, etc.), enseguida, en su caso, las actas de casillas extraordinarias conforme a la tipología de la "casilla extraordinaria contigua" (E1, E1C1, E1C2, E2, E3, E3C1, etc.). Las actas de escrutinio y cómputo de las casillas especiales se ordenarán de la siguiente forma: las de Diputaciones de Mayoría Relativa se colocarán en el orden consecutivo de la sección.	Copia certificada
4	Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento de votación Anticipada, o en su caso acta levantada en el pleno del Consejo de la votación anticipada	Copia certificada
5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo.	Copia certificada
6	Acta circunstanciada de votos reservados , en su caso	Copia certificada

7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Copia certificada
8	Declaración de Validez de la elección y de elegibilidad de Candidatura Presidencia Municipal y Sindicatura	Copia certificada
9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Copia certificada
10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación.	Original
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados).	Original
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Copia certificada
13	Hoja de incidentes	Copia certificada
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Copia certificada
15	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Copia certificada

Ayuntamiento con recuento total de votos sin cómputo general

Los distritos que hayan computado más de un Municipio deberá ordenarlos en orden alfabético.

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo distrital de la elección de Ayuntamientos	Copia certificada
2	Constancia de Asignación de Regidurías Ayuntamiento de Representación Proporcional Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Copia certificada
4	Acta levantada en el pleno del Consejo de la votación anticipada	Copia certificada

5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo. (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de cada grupo de trabajo, las de nuevo escrutinio por tener causal de recuento en casillas y la que se obtiene con motivo del recuento total).	Copia certificada
6	Acta circunstanciada de votos reservados (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de votos reservados, una por tener causal de recuento en casillas y que reservaron votos y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo y que reservaron votos).	Copia certificada
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Copia certificada
8	Declaración de Validez de la elección y de elegibilidad de Candidatura Presidencia Municipal y Sindicatura	Copia certificada
9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Copia certificada
10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación.	Original
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados).	Original
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Copia certificada
13	Hoja de incidentes	Copia certificada
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Copia certificada
15	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Copia certificada

Ayuntamiento cotejo con recuento de votos con cómputo general

Los distritos que hayan computado más de un Municipio deberá ordenarlos en orden alfabético.

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
----	------------------------------	----------

1	Acta de cómputo General de la elección de Ayuntamientos	Copia certificada
2	Actas de cómputo distrital de los distritos que comparten Ayuntamiento	Copia certificada
2	Constancia de Asignación de Regidurías Ayuntamiento de Representación Proporcional Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Copia certificada
3	Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las diputaciones, incluyendo las actas de casillas especiales de mayoría relativa, en su caso levantadas en el pleno del Consejo de las casillas especiales, (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral) Ordenadas por sección y tipo de casilla. Se inicia con el acta de la casilla Básica (B), después el acta de la casilla Contigua (C), ésta se deberá ordenar conforme al número consecutivo (C1, C2, C3, etc.), enseguida, en su caso, las actas de casillas extraordinarias conforme a la tipología de la "casilla extraordinaria contigua" (E1, E1C1, E1C2, E2, E3, E3C1, etc.). Las actas de escrutinio y cómputo de las casillas especiales se ordenarán de la siguiente forma: las de Diputaciones de Mayoría Relativa se colocarán en el orden consecutivo de la sección.	Copia certificada
4	Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento de votación Anticipada, o en su caso acta levantada en el pleno del Consejo de la votación anticipada	Copia certificada
5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo.	Copia certificada
6	Acta circunstanciada de votos reservados, en su caso	Copia certificada
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Copia certificada
8	Declaración de Validez de la elección y de elegibilidad de Candidatura Presidencia Municipal y Sindicatura	Copia certificada
9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Copia certificada

10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación.	Original
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados).	Original
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Copia certificada
13	Hoja de incidentes	Copia certificada
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Copia certificada
15	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Copia certificada

Ayuntamiento con recuento total de votos con cómputo general

Los distritos que hayan computado más de un Municipio deberá ordenarlos en orden alfabético.

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Acta de cómputo General de la elección de Ayuntamientos	Copia certificada
2	Actas de cómputo distrital de los distritos que comparten Ayuntamiento	Copia certificada
2	Constancia de Asignación de Regidurías Ayuntamiento de Representación Proporcional Impresión doble y firma autógrafa una para el ganador y otra para el expediente	Copia certificada
3	Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las diputaciones, incluyendo las actas de casillas especiales de mayoría relativa, en su caso levantadas en el pleno del Consejo de las casillas especiales, (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral) Ordenadas por sección y tipo de casilla. Se inicia con el acta de la casilla Básica (B), después el acta de la casilla Contigua (C), ésta se deberá ordenar conforme al número consecutivo (C1, C2, C3, etc.), enseguida, en su caso, las actas de casillas extraordinarias conforme a la tipología de la "casilla extraordinaria contigua" (E1, E1C1, E1C2, E2, E3, E3C1, etc.).	Copia certificada

	Las actas de escrutinio y cómputo de las casillas especiales se ordenarán de la siguiente forma: las de Diputaciones de Mayoría Relativa se colocarán en el orden consecutivo de la sección.	
4	Acta levantada en el pleno del Consejo de la votación anticipada	Copia certificada
5	Actas circunstanciadas de grupos de trabajo. (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de cada grupo de trabajo, las de nuevo escrutinio por tener causal de recuento en casillas y la que se obtiene con motivo del recuento total).	Copia certificada
6	Acta circunstanciada de votos reservados (Si al final del cómputo se presentó recuento total, se tendrán 2 actas circunstanciada de votos reservados, una por tener causal de recuento en casillas y que reservaron votos y la que se obtiene con motivo del recuento total de las casillas que en primera instancia fueron objeto de cotejo y que reservaron votos).	Copia certificada
7	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital	Copia certificada
8	Declaración de Validez de la elección y de elegibilidad de Candidatura Presidencia Municipal y Sindicatura	Copia certificada
9	Informe de la Presidencia del Consejo sobre el desarrollo del Proceso Electoral	Copia certificada
10	Informe sobre la interposición de medios de impugnación.	Original
11	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados).	Original
12	Actas de la jornada electoral (en caso de no contar con alguna, constancia de hechos de aquellas que no se instalaron o no se recibió el paquete electoral)	Copia certificada
13	Hoja de incidentes	Copia certificada
14	Escritos de incidentes y/o de protesta recibidos en casilla	Copia certificada
15	Constancias individuales (si se emitieron dos o más constancias de una casilla sólo se integrará la última que es la que debe de estar registrada en las actas circunstanciadas)	Copia certificada

Integración expediente para la Oficialía Mayor del Congreso del Estado

Se remitirán cuando haya concluido el plazo para la interposición del medio de impugnación.

ID	Documentos base del cómputo:	Atributo
1	Constancia de mayoría y validez de la elección de Diputaciones de Mayoría Relativa	Copia Certificada
2	Informe sobre la interposición de medios de impugnación, en su caso	Copia Certificada
3	Juicios interpuestos (y, de existir, escritos presentados por terceros interesados), en su caso	Copia Certificada

Conservación de Expediente en el CDE

Elaborar y conservar un expediente de las elecciones de Diputaciones de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional y de Ayuntamientos, en los términos que se envía al Consejo General en copia certificada.

Recepción de boletas y documentación una vez concluido el cómputo correspondiente

1. En caso de que haya concluido el cómputo de la elección de la que se recolectaron boletas, pero no de las demás elecciones, se procederá de la siguiente forma:
2. La Presidencia del CDE instruirá al auxiliar de Bodega que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, y el auxiliar de traslado lo colocará en la mesa del pleno
3. La Presidencia del CDE procederá a colocar el sobre de las boletas o votos de la elección correspondiente al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.

4. En el caso de que posteriormente, para otras elecciones ese paquete sea objeto de recuento, se incorporará dentro del paquete electoral, por parte del auxiliar de recuento.
5. Cuando se realice el cómputo de esa elección el auxiliar de recuento realizará en el caso de que sea objeto de recuento el nuevo escrutinio y cómputo, por lo que se abrirá el sobre correspondiente.
6. Acto seguido, la Presidencia del CDE entregará el paquete electoral al auxiliar de traslado a efecto de que se remita al auxiliar de la Bodega para su depósito y debido resguardo en el interior de ésta.
7. La Secretaría Técnica deberá levantar un acta circunstanciada dando cuenta de lo realizado, misma que se entregará en copia simple a cada representación junto con copia de los acuses.

Actividades previas al receso y una vez concluidos los cómputos

1. Previo al inicio del receso, los integrantes del CDE verificarán que en las instalaciones no permanezca personal del Instituto, ni consejeros o consejeras, ni representaciones de los partidos políticos y en su caso las representaciones de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericana.
2. La Secretaría Técnica deberá elaborar un acta circunstanciada donde narre los hechos de a verificación que nadie se encontraba en la sede distrital al salir con motivo del receso, y será firmada por los Integrantes del CDE.

Remisión de expedientes

1. De haberse enviado los expedientes a las distintas instancias administrativas o jurisdiccionales de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente, será necesario remitir en alcance, la información recibida con motivo del intercambio de paquetes que llegó después de la conclusión de todos los cómputos en alcance.

Recepción de documentación electoral una vez concluyeron todos los cómputos

1. La Presidencia deberá garantizar la convocatoria a cada una de las representaciones acreditadas.
2. Para la apertura de la Bodega Electoral se observará lo establecido en los artículos 171, 172, 173 y 174 y anexo 5 del Reglamento de Elecciones;
3. Una vez verificado el estado de los sellos colocados, la Presidencia procederá a ordenar la apertura de la mismas.

4. Se colocará una mesa en la puerta de la bodega, a efecto de que las y los integrantes del órgano competente puedan verificar las actividades de depósito de boletas entregadas.
5. Como primera actividad, la Presidencia ordenará al auxiliar de la bodega que extraiga el o los paquetes electorales, uno a uno, del estante en que se encuentren, para que se coloque en la mesa.
6. A continuación, la Presidencia del CDE procederá a incorporar el sobre de las boletas o votos de las elecciones entregadas al exterior del paquete electoral de la casilla que les corresponda.
7. Un/a CAE/ CAEL o SE/SEL será quien hará la grabación de audio y video de la actividad antes mencionada, de acuerdo a los medios con los que se cuente.
8. Las y los integrantes del órgano competente no podrán, durante este procedimiento, acceder a la bodega electoral.
9. Acto seguido el auxiliar de la bodega electoral procederá a su depósito y debido resguardo en el interior de la bodega electoral.
10. La Presidencia del CDE, 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.
11. Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del CDE respectivo, las firmas de presidente del consejo, consejeros electorales y de representantes de los partidos políticos que solicitaran hacerlo, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega.
12. Del acto realizado se levantará un acta circunstanciada por parte de la Secretaría Técnica
13. Asimismo, la presidencia del CDE lo registrará en la bitácora sobre la apertura de las bodegas, 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, así como fecha y hora del cierre de la misma