



MANUAL

PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN ESPECIAL
DE CÓMPUTO EN LOS CONSEJOS DISTRITALES Y
MUNICIPALES



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
PREVISIONES SANITARIAS ANTE LA PANDEMIA COVID 19	5
1. INFORMACIÓN BÁSICA.....	7
1.1 ¿Qué es un Cómputo?	7
1.2 ¿Qué es un Grupo de Trabajo?.....	9
1.3 ¿Qué es un Punto de Recuento?.....	13
2. ACTOS DE PREPARACIÓN	13
2.1 ¿Cómo se determina el estado en el que se reciben los paquetes electorales?.....	14
2.2 Extracción de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla	15
2.3 Captura en el Sistema para las Sesiones de Cómputos	16
3. REUNIÓN DE TRABAJO	16
3.1 Conformación de Grupos de Trabajo.....	19
3.2 Personas que integran y participan en el Grupo de Trabajo.....	20
4. SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL MARTES 8 DE JUNIO DE 2021	22
5. DESARROLLO DE LA SESIÓN ESPECIAL DE CÓMPUTO.....	23
5.1 Cómputo con recuento total al inicio	35
5.2 Recuento parcial en Grupos de Trabajo (cotejo de actas en pleno y recuento parcial en Grupos de Trabajo y, en su caso, puntos de recuento).....	36
5.3 Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el pleno del Consejo Distrital o Municipal.....	41
5.4 Cómputo con recuento total al final.....	45
6. RECESOS.....	46
7. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.....	48
8. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES.....	50
8.1. Integración de expedientes distritales.....	50
8.2. Integración de expedientes municipales.....	52
8.3. Remisión de expedientes.....	53

PRESENTACIÓN

El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, como órgano garante de los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, se ha dado a la tarea de elaborar el presente material didáctico con la finalidad de proporcionar información clara y objetiva a las y los integrantes de los Consejos Electorales, Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales; Representantes de los Partidos Políticos o en su caso, Coaliciones y de Candidaturas Independientes, para que desarrollen habilidades y competencias que permitan salvaguardar los citados principios rectores, en las actividades posteriores a la Jornada Electoral.

Consecuencia de ello, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas aprobó mediante Acuerdo **ACG-IEEZ-031/VIII/2021**¹ los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones Especiales de Cómputos Distritales y Municipales del Proceso Electoral Local 2020-2021².

Las premisas bajo las cuales se desarrollaron estos Lineamientos son las de asegurar que los cómputos garanticen la transparencia y máxima publicidad; concluir las sesiones de cómputo con oportunidad para que puedan desarrollarse, en su caso, los subsecuentes; prever que las sesiones de cómputo se efectúen en los espacios adecuados y que los Consejos Electorales cuenten con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios; anticipar la posibilidad de recuentos totales o parciales; armonizar los procedimientos que se aplicarán en la sesión de cómputo con el modelo aprobado por el Consejo General del INE; dotar de certeza a los resultados de las elecciones celebradas; facilitar la difusión de los resultados mediante el uso de herramientas informáticas; garantizar la legalidad y la objetividad en los cómputos, a través de la capacitación a todas y todos los participantes.

¹ Acuerdo aprobado por el Consejo General del IEEZ el 27 de febrero de 2021.

² En adelante Lineamientos.

El presente Manual, aborda información básica acerca del cómputo, las reuniones de trabajo y las sesiones extraordinarias de los Consejos que se celebrarán el martes siguiente a la Jornada Electoral, los actos de preparación y el desarrollo de la sesión especial de cómputo, publicación de resultados, entre otras actividades.

Cabe resaltar que el presente Manual en ningún momento sustituye a los Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones Especiales de Cómputo Distritales y Municipales del Proceso Electoral 2020-2021.

Finalmente, dicho Manual facilitará el trabajo a todas las personas inmersas en el desarrollo de las Sesiones Especiales de Cómputo de los Consejos Distritales y Municipales.

PREVISIONES SANITARIAS ANTE LA PANDEMIA COVID 19

Protocolo de atención sanitaria y protección de la salud para el desarrollo de las sesiones de cómputos de las elecciones locales.

Los Consejos General, Distritales y Municipales deberán tomar en cuenta la protección de la salud ante la actual pandemia COVID 19, y atender un protocolo de atención sanitaria para el cuidado de las y los participantes en las actividades concernientes a los cómputos estatal, distritales y municipales respectivamente, tomando en cuenta el semáforo epidemiológico prevaeciente en la entidad y al menos las previsiones siguientes:

Número	Actividad
1)	Instalación de filtros sanitarios en el acceso a las instalaciones del órgano competente, sala de sesiones y Grupos de Trabajo, que incluyan al menos la medición de los niveles de oxigenación de las personas asistentes mediante el uso de un oxímetro, la toma de la temperatura de quienes ingresen y la aplicación de alcohol en gel.
2)	Procurar la presencia del personal mínimo indispensable para el desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del órgano competente, sin afectar la participación de las representaciones partidistas y de candidaturas independientes acreditadas, además de garantizar la máxima publicidad de los actos de las autoridades electorales.
3)	Garantizar que los Grupos de Trabajo tengan el espacio adecuado para mantener la sana distancia entre las y los participantes, además de contar con la ventilación adecuada.
4)	Colocación de señalética y disposición del mobiliario a utilizarse en la sesión de cómputos de forma que permita cumplir con la disposición de distanciamiento social, a fin de mitigar riesgos de contagio entre las personas concurrentes.
5)	Uso obligatorio de cubrebocas al interior de las instalaciones para todas las personas asistentes.
6)	Establecer medidas que permitan limitar al máximo el contacto directo entre las personas que participen en los cómputos.
7)	Aplicación del “estornudo de etiqueta”.
8)	Lavado frecuente y correcto de manos.
9)	Colocar en puntos estratégicos de los inmuebles que se utilicen para los cómputos dispensadores de alcohol en gel, con una base mínima al 70%.

10)	Prever la dotación de insumos de oficina necesarios a fin de que no se compartan los materiales de uso individual entre las personas asistentes.
11)	Desinfección frecuente de superficies y espacios de trabajo.
12)	Sanitizar los espacios al menos cada dos horas, durante el periodo en que se encuentren en uso.
13)	Priorizar el uso de elevadores solamente para personas con discapacidad o adultas mayores y establecer medidas para el uso adecuado de escaleras
14)	Colocar carteles al interior de las instalaciones de los órganos competentes para informar sobre las medidas sanitarias que deberán observar todas las personas al interior de los espacios en los que se desarrollen los cómputos.
15)	En los casos que se prevé la duración de los cómputos en una jornada mayor a las 12 horas, establecer una planeación adecuada para la rotación escalonada del personal auxiliar, funcionariado electoral y representaciones partidistas y de candidaturas independientes.

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Antes de iniciar con las actividades previas a las Sesiones Especiales de Cómputo, es necesario comprender algunos conceptos que se aplicarán tanto en las actividades de preparación como en el desarrollo de las citadas sesiones, con la finalidad de partir de una base común, por lo cual debemos de identificar lo siguiente:

1.1 ¿Qué es un Cómputo?

Es el procedimiento mediante el cual los Consejos Electorales, determinan la suma de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, y la votación obtenida en cada uno de los Municipios o Distritos Electorales³.



· IMPORTANTE ·

Los 18 Consejos Distritales y los 58 Consejos Municipales en el estado de Zacatecas, efectuarán la Sesión Especial de Cómputo a partir de las 9:00 horas del miércoles 9 de junio de 2021⁴.

Los procedimientos que realizan los Consejos Electorales dentro del cómputo son:

- a) **Cotejo de Actas.** Se lleva a cabo cuando la Presidencia del Consejo Electoral, el miércoles 9 de junio de 2021, en Sesión Especial de Cómputo, extrae del paquete electoral, el acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de la casilla de la elección correspondiente, y lee en voz alta la información y la confronta con la copia del acta que obra en su poder

³ De conformidad a lo establecido en el artículo 5, numeral 1, fracción III, inciso q) de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas (en adelante Ley Electoral).

⁴ De conformidad con lo establecido en los artículos 258 y 265 de la Ley Electoral.

obtenida al término de la Jornada Electoral. Esta actividad se lleva a cabo en el pleno de los Consejos Electorales⁵.

b) Recuento de Votos. Es la realización de un nuevo escrutinio y cómputo de todas las casillas, o únicamente de las que presenten inconsistencias establecidas en la Ley Electoral.⁶

Se procederá al recuento de votos de casilla, en los siguientes casos:

- a) Cuando falte el acta de escrutinio y cómputo de la casilla;
- b) Si los resultados del acta de escrutinio y cómputo no coinciden con la que obre en poder de la Presidencia del Consejo Electoral;
- c) Cuando existan errores o alteraciones evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos;
- d) Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las y los candidatos ubicados en el primero y segundo lugar de la votación;
- e) Cuando todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido político, candidato, candidata o coalición, y
- f) Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.⁷

⁵ De conformidad a lo establecido en el artículo 400, numeral 2 del Reglamento de Elecciones.

⁶ Con base a lo dispuesto en el artículo 259, numeral 1, fracción II de la Ley Electoral, que mandata la realización de un nuevo escrutinio y cómputo por las causales señaladas.

⁷ Causal considerada en el artículo 404 del Reglamento de Elecciones.

<p>RECUENTO TOTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes a la totalidad de casillas que se instalan en el Distrito o Municipio, el que se deberá realizar en Grupos de Trabajo.
<p>RECUENTO PARCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trate de la totalidad de las casillas que se instalan en el Distrito o Municipio que puede ser realizado por el pleno del Consejo o por los Grupos de Trabajo aprobados para ese fin.

1.2 ¿Qué es un Grupo de Trabajo, quiénes lo integran y sus funciones?

Grupo de Trabajo

Es aquel que se crea para realizar de forma total o parcial el nuevo escrutinio y cómputo de casillas de una elección determinada en el Consejo Distrital o Municipal.

INTEGRANTES	FUNCIONES
 <p>Una o un Funcionario Electoral quien lo presidirá.</p>	<p>Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos; resolver las dudas que presente la o el auxiliar de recuento; revisar las constancias individuales y firmarlas junto con la o el Consejero Electoral acreditado en el Grupo de Trabajo; turnar las constancias individuales a la o el Auxiliar de Captura, así como levantar el acta con ayuda del Auxiliar de Captura, y firmar junto con la Presidencia del Consejo el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.</p>



Una o un **Consejero Electoral propietario o suplente** de los que no permanecen en el pleno.

Apoyar a la o el Presidente del Grupo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos y firmar las constancias individuales.



Auxiliar de Recuento

Apoyar a la o el Presidente del Grupo en la clasificación y recuento de los votos; separa los votos reservados, anotando con bolígrafo negro al reverso de la boleta la referencia de la casilla y al partido político y/o candidato/a independiente que solicitó dicha reserva; anexándolos a la constancia individual; y apoya en el llenado de las constancias individuales.



Auxiliar de Traslado
por cada Grupo de Trabajo

Llevar los paquetes al Grupo de Trabajo; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; regresar los paquetes a la bodega.



Auxiliar de Documentación

Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y disponer la documentación en sobres para su protección.



Auxiliar de Captura

Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna la o el Presidente del Grupo; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo.



Auxiliar de Verificación

Apoyar a la o el Auxiliar de Captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta a la o el Presidente del Grupo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada Representante ante el Grupo de Trabajo.



Auxiliar de Control de bodega

Entregar los paquetes a las o los Auxiliares de Traslado, registrar su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.



Auxiliar de Control por cada Grupo de Trabajo

Apoyar a la o el Presidente del Grupo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.



Auxiliar de Acreditación y Sustitución

Asistir a la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal en el procedimiento de acreditación y sustitución de Representantes de los Partidos Políticos y en su caso, Candidaturas Independientes, entregar los gafetes de identificación, apoyar a quienes presiden los Grupos de Trabajo, en el registro de alternancia de los representantes en cada uno de ellos; estas funciones las desarrollarán a partir del inicio de la Sesión de Cómputo Distrital o Municipal.



Auxiliar de Seguimiento

Vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales que contempla la Ley Electoral y las previsiones para su oportuna conclusión; de presentarse el supuesto de retraso de al menos 3 horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a la Presidencia del órgano competente, a fin de que adopte las medidas necesarias.



Representantes de Partidos Políticos o de Candidatura Independiente

Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el pleno del Consejo; coordinar a sus Auxiliares; recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada Constancia Individual y del Acta Circunstanciada, por cada Partido Político y Candidatura Independiente.



Representante auxiliar de Partidos Políticos o de Candidaturas Independientes

Apoyar a la o el Representante de Grupo de su partido en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, apoyar en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el pleno del Consejo.

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

1.3 ¿Qué es un Punto de Recuento?

Es un subgrupo asignado a un Grupo de Trabajo mediante la aplicación de la fórmula prevista en los Lineamientos, con la finalidad de apoyar a las y los funcionarios del Grupo de Trabajo en el nuevo escrutinio y cómputo de un número determinado de casillas.

Cuando por la aplicación de la fórmula sea necesario más de un punto de recuento, habrá un Auxiliar de Recuento por cada punto.


2. ACTOS DE PREPARACIÓN

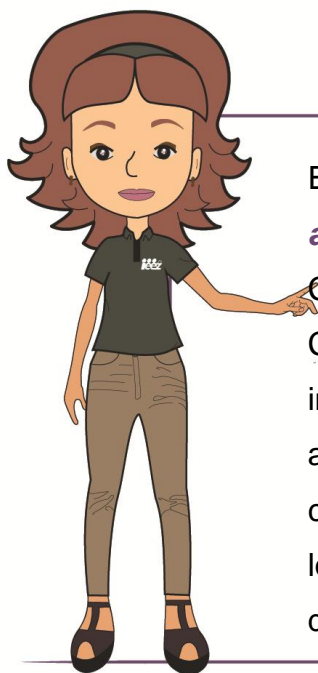
Al término de la Jornada Electoral se efectúan los primeros actos de preparación para las Sesiones Especiales de Cómputo, los cuales consisten en la entrega del paquete electoral por parte de las y los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla y la extracción de las actas de cómputo destinadas al PREP y a la Presidencia del Consejo.

El mecanismo para la recepción se sujetará al Modelo Operativo para la recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, aprobado por los Consejos Electorales, previa revisión y validación por la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Zacatecas.

2.1 ¿Cómo se determina el estado en el que se reciben los paquetes electorales?

La o el Presidente de Mesa Directiva de Casilla o, en su caso, la o el funcionario designado entregará el paquete electoral (ante el Consejo Electoral correspondiente o a través de algún mecanismo de recolección), para lo cual la o el Auxiliar de Recepción autorizado, elaborará un recibo por cada paquete y se entregará el acuse a la o el funcionario; los datos que contempla cada recibo sobre el estado que guarda el paquete electoral son:

	PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021	RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL																
ENTIDAD FEDERATIVA: <u>ZACATECAS</u> DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____																		
Siendo las _____ : _____ <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM horas del día _____ de junio de 2021, la o el C. _____ (Con número) (Marque con X) (Con número)																		
_____, quien participó como _____ _____ de casilla, hace entrega del paquete electoral de la sección número: _____, tipo de casilla: _____, con el expediente de _____ conforme a los Artículos 295, párrafo 4; 296, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 150, numeral 1, inciso b), fracción XVII; 335, numeral 3 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; 235 y 236 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas.																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: left;">El paquete electoral se entregó: (Marque con X)</td> </tr> <tr> <td>Con firma</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td>Con muestras de alteración</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td>Con cinta o etiqueta de seguridad</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: left;">Por fuera del paquete se recibieron: (Marque con X)</td> </tr> <tr> <td>Un sobre para el PREP</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td>Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td>Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Municipal</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </table>			El paquete electoral se entregó: (Marque con X)		Con firma	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Con muestras de alteración	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Con cinta o etiqueta de seguridad	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Por fuera del paquete se recibieron: (Marque con X)		Un sobre para el PREP	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Municipal	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
El paquete electoral se entregó: (Marque con X)																		
Con firma	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO																	
Con muestras de alteración	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO																	
Con cinta o etiqueta de seguridad	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO																	
Por fuera del paquete se recibieron: (Marque con X)																		
Un sobre para el PREP	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO																	
Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO																	
Una bolsa que va por fuera del paquete electoral para el Consejo Municipal	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO																	
Entrega: (Marque con X)	Funcionario/a de casilla <input type="checkbox"/> CAE / SE <input type="checkbox"/>	Recibe en el: (Marque con X) Consejo Distrital <input type="checkbox"/> Consejo Municipal <input type="checkbox"/> Centro de Recepción y Traslado <input type="checkbox"/>																
_____ Nombre y firma		_____ Nombre y firma																



· IMPORTANTE ·

En caso que se reciban **paquetes electorales con muestras de alteración⁸** el día de la jornada electoral, la Presidencia del Consejo los identificará y deberá registrarlos en el Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo y, en su caso, serán incluidos en el conjunto sujeto al recuento de votos, los cuales se abrirán posteriormente a la apertura de aquellos paquetes con otras causales. En caso de recuento total se asignarán equitativamente a los Grupos de Trabajo. A continuación, se registrará en el Sistema de Cómputos en el MÓDULO REGISTRO DE ACTAS.

2.2 Extracción de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla

La Presidencia del Consejo recibirá los paquetes electorales con las bolsas que contienen las copias del Acta de Escrutinio y Cómputo, extraerá la copia del acta y hará una revisión en la que determinará si los resultados son capturados o no.

No se capturarán los paquetes electorales cuando:

La copia del acta no se encuentra dentro de la bolsa

La copia del acta es ilegible, es decir, al menos uno de los datos de la votación no puede identificarse plenamente

En la copia del acta algún espacio del apartado de resultados aparece en blanco

La copia del acta presenta muestras de alteración evidentes

Cuando los resultados del acta no se capturen, la o el Consejero Presidente lo comunicará al Pleno del Consejo e identificará esa acta.

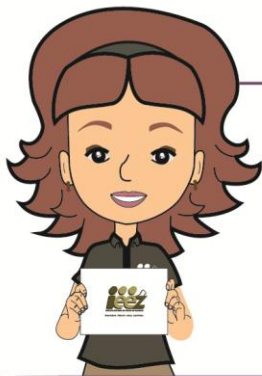
⁸ De conformidad a lo establecido en el artículo 404 del Reglamento de Elecciones.

2.3 Captura en el Sistema para las Sesiones de Cómputos

La información concentrada en los recibos se capturará en el Sistema de Cómputos.

Además, deberán ser capturados los datos anotados en cada una de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla extraídas, en el MÓDULO REGISTRO DE ACTAS.

De capturarse los resultados, la o el Secretario Ejecutivo cotejará la captura con las copias de las actas.



· IMPORTANTE ·

Cuando sea el caso de una Acta no capturable, deberá quedar registrada la razón por la que no fue posible la captura, en el Sistema de Cómputo.

3. REUNIÓN DE TRABAJO

La Presidencia del Consejo Electoral convocará a sus integrantes a una reunión de trabajo que deberá celebrarse a las **10:00 horas del martes 8 de junio de 2021**, y simultáneamente, también convocará a la Sesión Especial de Cómputo que se celebrará el siguiente día. Al término de dicha reunión se celebrará Sesión Extraordinaria para aprobar los Proyectos de Acuerdo que hayan resultado⁹.

La finalidad de la reunión de trabajo es analizar el número de paquetes electorales que serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo de votos, por tanto; se solicitará a las y los Representantes de los Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes, en su caso, que lleven las copias de las actas con las que cuentan y el listado de las copias que les hacen falta.

⁹ La reunión de trabajo se desarrollará conforme al apartado 5.2 de los Lineamientos.

Para efectos de lo anterior, la Presidencia del Consejo Electoral deberá:

- Garantizar que, tanto para la reunión de trabajo como para la Sesión Especial de Cómputo, las y los integrantes del Consejo Electoral cuenten con un expediente que contemple la totalidad de las copias de las actas de escrutinio y cómputo levantadas en casilla de su Distrito o Municipio, para ello deberá recurrir a:
 - Las Actas de Escrutinio y Cómputo del PREP,
 - Las Actas de Escrutinio y Cómputo que obren en poder de la Presidencia del Consejo, o
 - Actas de Escrutinio y Cómputo que obren en poder de las y los Representantes de los Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes.




· IMPORTANTE ·

No se consideran actas disponibles las que se encuentran *dentro* del paquete electoral.

- Realizar el ejercicio de complementación de las Actas de Escrutinio y Cómputo¹⁰, para lo cual contará con el auxilio del técnico del PREP y del técnico de sistemas para la digitalización y reproducción de las actas.
- Ordenar la expedición de copias simples, impresas o en medios electrónicos de las actas ilegibles o faltantes, a efecto de que los Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes cuenten con un juego completo.

¹⁰ Conforme a lo establecido en el artículo 386 del Reglamento de Elecciones y el Apartado 5.1.2 de los Lineamientos

Realizado lo anterior, la Presidencia del Consejo presentará un informe que contenga un análisis preliminar sobre:

- 
- Paquetes electorales con y sin muestras de alteración.
 - Actas de casilla que no coincidan.
 - Actas en las que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en sus distintos elementos.
 - Actas de escrutinio y cómputo que no existan en el expediente de casilla ni obren en poder de la Presidencia del Consejo.
 - En general, de todas aquellas actas en las que exista objeción fundada para la realización de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

Además, el informe debe incluir un apartado sobre la presencia o no del indicio consistente en una diferencia igual o menor al uno por ciento en los resultados correspondientes a los lugares primero y segundo de la votación.

Al concluir la presentación del análisis, la o el Consejero Presidente someterá a consideración del Consejo Electoral el informe, enriquecido en su caso, con aquellas aportaciones u observaciones realizadas por las y los Representantes de los Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes, así como aquellas de las y los Consejeros Electorales.

Asimismo, se podrá integrar al informe un apartado relativo a las actas de las casillas que no sean coincidentes.

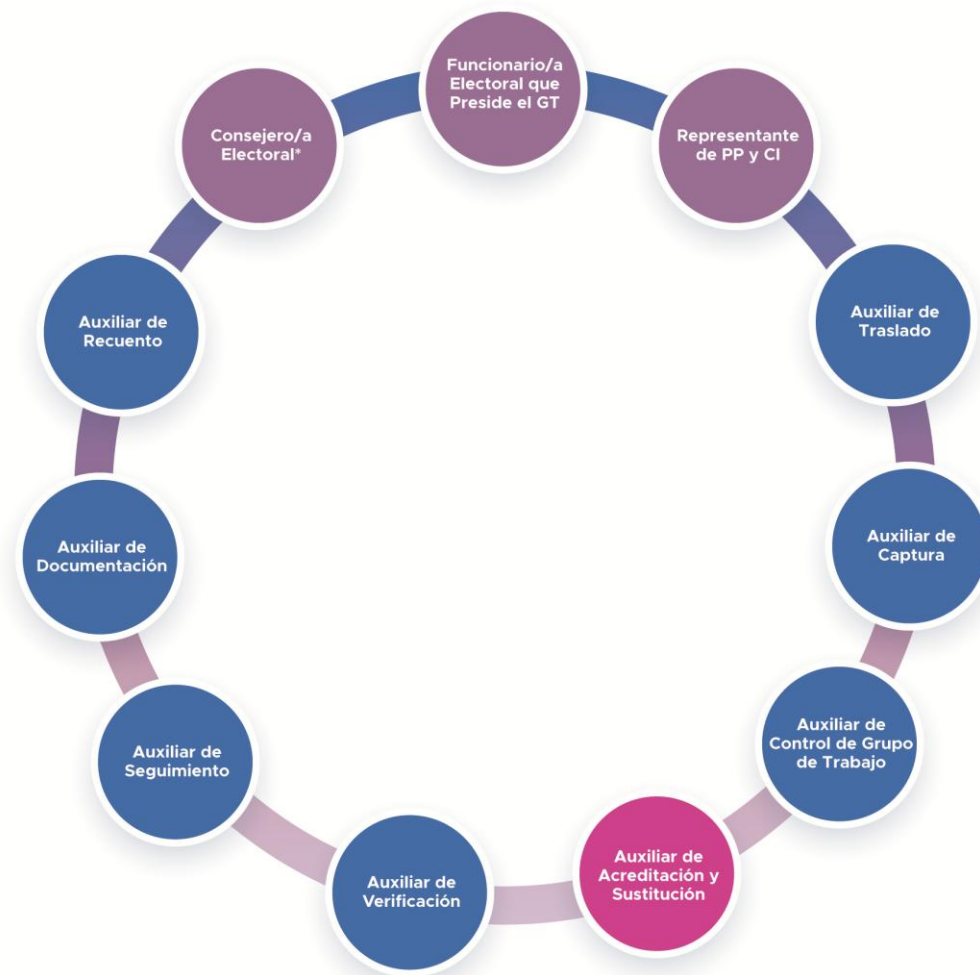
En el citado informe **se indicará el número de casillas** que serán desde un inicio objeto de **recuento** y las **modalidades de cómputo** que se implementarán en la **Sesión Especial de Cómputo del miércoles 9 de junio de 2021**.

Con base en el informe que se haya aprobado y apoyados en el Sistema, se aplicará la ***fórmula para el cálculo preliminar*** de los Grupos de Trabajo y de ser necesario de los Puntos de Recuento que resulten y con ello determinar el número del personal que participará en la integración de los grupos para el recuento de votos y el total de Representantes de Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes que podrán acreditarse conforme al escenario que se vislumbre.

3.1 Conformación de Grupos de Trabajo

Si el número de paquetes electorales a recontarse es mayor a 20 sin llegar al total de paquetes correspondientes a cada distrito o municipio, se formarán como máximo hasta 3 Grupos de Trabajo, en el caso del recuento total y hasta 2 Grupos de Trabajo, cuando se trate de recuento parcial; a efecto de mantener el Quórum del Pleno, esto dependiendo del número de paquetes a recontar y del tiempo restante para realizar el recuento.

3.2 Personas que integran y participan en el Grupo de Trabajo¹¹:



*Propietario/a o suplente de los que no permanecen en el pleno.



Cabe precisar, que cada Grupo de Trabajo, podrá integrarse con dos o más puntos de recuento. Si de la aplicación de la fórmula arroja como resultado un punto de recuento, éste estará a cargo de las o los titulares del Grupo de Trabajo.

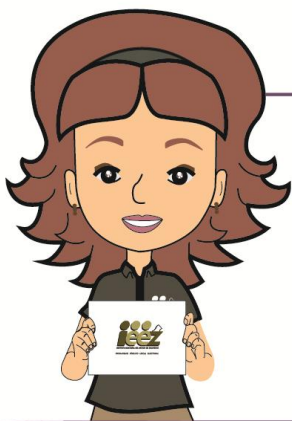
¹¹ Hasta 3 Grupos de Trabajo, en el caso del recuento total, y hasta 2 Grupos de Trabajo, cuando se trate de recuento parcial; cada grupo hasta con 8 puntos de recuento.

Una vez que se conoce el número preliminar de paquetes electorales a recontar y los Grupos de Trabajo con sus respectivos puntos de recuento, así como el personal que apoyará en las tareas propias del Grupo de Trabajo, se revisará el Acuerdo que emita el Consejo respectivo con base a **las previsiones** que se hayan tomado y se determinará si el espacio con que cuentan en el Consejo Electoral es el adecuado para llevar a cabo las labores de recuento.

Ya que se conoce esta situación, también se hará un análisis y se determinará el número de personas que apoyarán en el pleno del Consejo y en los puntos de recuento; así como el total de Representantes de los Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes que podrán estar presentes en los Grupos de Trabajo.

Invariablemente las y los Capacitadores-Asistentes Electorales y Supervisores Electorales Locales¹² realizarán las tareas de auxiliar de recuento, además de apoyar en alguna otra actividad que les encomiende la o el Consejero Presidente.

Por cada Grupo de Trabajo habrá una o un Representante de Partido Político y, en su caso, de Candidatura Independiente; y de ser necesario contarán con Representantes Auxiliares que los apoyarán en los Puntos de Recuento.



· IMPORTANTE ·

La o el Secretario del Consejo Electoral levantará el Acta Circunstanciada que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, desde el inicio hasta su conclusión, misma que será firmada al margen y al calce por todas y todos aquellos que intervinieron.

¹² Ver artículo 303 numeral 2, inciso g) de la LEGIPE, 393 del Reglamento de Elecciones y Anexo 21. Lineamiento para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SE local) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAE Local) de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021 del INE.

4. SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL MARTES 8 DE JUNIO DE 2021

Con la información obtenida de la reunión de trabajo, se realizará una sesión extraordinaria, en la que se abordará al menos los siguientes puntos:

- **A)** Presentación del análisis de la Presidencia del Consejo sobre el estado de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas, en función de las que pueden ser escrutadas y computadas por el Consejo.
- **B)** Aprobación del Acuerdo por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por alguna causal de Ley.
- **C)** Aprobación del Acuerdo por el que se autoriza la creación de los Grupos de Trabajo y en su caso, puntos de recuento y se dispone que estos deben instalarse para iniciar de inmediato con el recuento de los votos, de manera simultánea al cotejo de actas en el Pleno del Consejo.
- **D)** Aprobación del Acuerdo por el que se habilitarán espacios para la instalación de Grupos de Trabajo y en su caso, puntos de recuento.
- **E)** Aprobación del Acuerdo por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al Consejo en el recuento de votos y asignación de funciones.
- **F)** Aprobación del Acuerdo por el que se autorizan las suplencias que se requieran de la Presidencia del Consejo y la o el Secretario Ejecutivo de los Consejos.
- **G)** Informe sobre la logística, medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de Grupos de Trabajo en el Consejo o de ser necesario, en la sede alterna.
- **H)** Informe de la Presidencia del Consejo sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de Representantes de Partidos Políticos y en su caso de Candidaturas Independientes, ante los Grupos de Trabajo.



· IMPORTANTE ·

En los Municipios en los que se instalen hasta 20 casillas, solo serán aplicables los incisos A) y B).

5. DESARROLLO DE LA SESIÓN ESPECIAL DE CÓMPUTO

Naturaleza e Instalación de la Sesión Especial de Cómputo

El *miércoles 9 de junio de 2021* los Consejos Electorales *a las 9:00 horas*, celebrarán Sesión Especial¹³ con el fin único y específico de efectuar el cómputo de la votación que corresponda al Distrito Electoral o Municipal; además, dicha sesión, tendrá el carácter de permanente y pública.¹⁴

Quórum

Para que los Consejos Distritales y Municipales puedan sesionar, es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno, es decir 3, de sus integrantes con derecho a voto, entre los que deberá estar la o el Consejero Presidente.¹⁵ A dichas sesiones deben ser convocadas las y los consejeros suplentes con el objeto de efectuar los cómputos.

Procedimiento de inicio de la sesión

Instalada la sesión, la o el Consejero Presidente pondrá inmediatamente a consideración del Consejo respectivo el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo distrital o municipal, según corresponda.

Después, considerando que exista indicio de que la diferencia entre las o los candidatos que ocupan el primero y segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual, se consultará al Representante de la Candidatura Independiente o

¹³ De conformidad a lo establecido en el artículo 395, numeral 1 del Reglamento de Elecciones; y, el artículo 13, numeral 4, fracción IV del Reglamento de Sesiones de Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

¹⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 19, numeral 1 del Reglamento de Sesiones del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

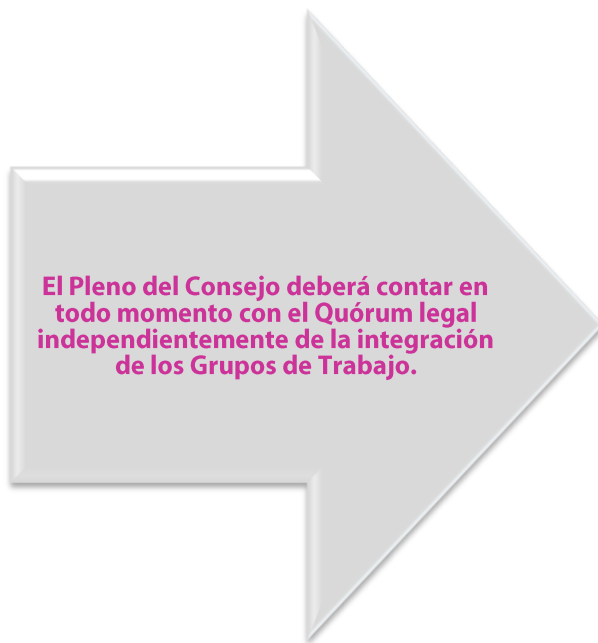
¹⁵ Según lo señala el artículo 399, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones; el artículo 258, numeral 1 de la Ley Electoral; el artículo 14, numeral 1, fracción II, y el artículo 20, numeral 1 del Reglamento de Sesiones del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Partido Político cuyo candidato esté en segundo lugar, si desea solicitar el recuento total de votos. De ser así, se procederá inmediatamente a la organización de los Grupos de Trabajo para la realización del recuento total.

Se considerará indicio suficiente para el recuento total, la presentación ante el Consejo respectivo de la sumatoria de los resultados por Partido Político, coalición o de Candidatura Independiente, consignados en la copia simple de las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla que comprendan el Distrito o Municipio.

Para determinar la diferencia porcentual en comento, las y los Consejos Electorales deberán acudir a los datos obtenidos en:

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



Alternancia en el Pleno del Consejo Electoral

La o el Consejero Presidente y las o los Consejeros que acompañarán en el Pleno podrán ser sustituidos ***para su descanso con Consejeros propietarios o suplentes.***

Cabe resaltar que, en la Sesión Extraordinaria del martes **8 de junio de 2021**, se aprobará mediante Acuerdo del Consejo Distrital o Municipal las suplencias que se requieran de la Presidencia del Consejo y la o el Secretario/a Ejecutivo en la Sesión Especial de Cómputo Distrital o Municipal.

Las y los Representantes Propietarios de Partido Político y Candidatos Independientes ante el Consejo pueden alternarse con los Representantes Suplentes acreditados.

Procedimiento para la Apertura de la Bodega

- I. La bodega deberá abrirse en presencia de las y los integrantes del Consejo Electoral. En caso de que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones los integrantes del Consejo Electoral deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique. Cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio Consejo Electoral se puede determinar que asista una comisión integrada por la o el Presidente, la o el Secretario y por lo menos 2 Consejeros Electorales y las o los Representantes de Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes que deseen hacerlo.
- II. La o el Presidente del Consejo Electoral, mostrará a quienes lo acompañen que los sellos de la bodega estén debidamente colocados y que no han sido violados; posteriormente ordenará la apertura de la bodega.

- III. Las o los Consejeros Electorales y las o los Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, de candidaturas independientes ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en el que están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura, lo cual se hará constar en el Acta Circunstanciada.

Explicación sobre la validez o nulidad de los votos¹⁶

Una vez realizado lo anterior, la Presidencia del Consejo dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos, para lo cual podrá apoyarse en el “*Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos*” aprobados por el Consejo General, así como en los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados definidos en cada Consejo Distrital o Municipal; es decir, se tendrá que precisar la siguiente clasificación de votos:

- I. **Votos válidos.-** Aquellos en los que el elector haya marcado un solo recuadro en el que se contenga el emblema de un Partido Político o Candidato Independiente; o aquel en el que el elector haya marcado más de un recuadro de los Partidos Políticos coaligados, lo que en su caso, se registrará por separado y como voto para el candidato/a de la coalición, cuando marque el nombre de una o un candidato independiente; cuando la o el elector escribió en el recuadro de candidatos no registrados nombre y apellidos.
- II. **Votos nulos.-** Aquellos expresados por una o un elector en una boleta que depositó en la urna, sin haber marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un Partido Político o de un Candidato Independiente; cuando la o el elector marque dos o más cuadros sin

¹⁶ De conformidad a lo dispuesto en los artículos 288 y 291 de la LGIPE; 225 y 228 de la Ley Electoral.

existir coalición entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados o cuando se marca toda la boleta.

III. Votos reservados.- Son aquellos que por la marca que haya realizado la o el elector, deja duda sobre su validez o nulidad, y que no es recontado en el Grupo de Trabajo, por lo que se reserva para determinar su validez en el pleno del Consejo.

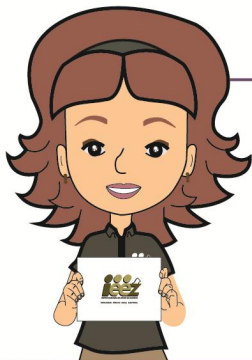


· IMPORTANTE ·

Bajo ninguna circunstancia podrá permitirse la votación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el Grupo de Trabajo o en algún punto de recuento.

Asimismo se deberá explicar detalladamente el criterio de registro en el acta de los votos válidos marcados en más de uno de los emblemas de los partidos coaligados entre sí.¹⁷

Una vez que la o el Consejero Presidente realice la explicación, se hará la distribución equitativa de los paquetes a recontar entre los Grupos de Trabajo, para lo cual se integrarán hasta 3 Grupos de Trabajo, en el caso del recuento total y hasta 2 Grupos de Trabajo, cuando se trate de recuento parcial, y en su caso los puntos de recuento que resulten de aplicar la fórmula.



· IMPORTANTE ·

Iniciado el recuento los Grupos de Trabajo **NO** podrán suspender sus trabajos hasta terminar con todas las casillas asignadas.

¹⁷ Conforme a los artículos 288 numeral 3, 290 numeral 2 de la LGIPE, y 228 numeral 1 fracción II de la Ley Electoral.

Ya que se encuentren instalados los Grupos de Trabajo, el Auxiliar de Control de bodega entregará los paquetes a las o los Auxiliares de Traslado, de acuerdo con las casillas asignadas a cada Grupo de Trabajo.

La o el Auxiliar de Traslado es el responsable de llevar a la mesa de sesiones o a las mesas de los Grupos de Trabajo, donde se desarrollará el recuento de los paquetes electorales, en orden ascendente de sección y por tipo de casilla. ***Las casillas especiales se ordenarán hasta el final de todas las casillas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.***

La o el Auxiliar de Traslado entrega a la o el Presidente del Grupo de Trabajo o al punto de recuento indicado por la o el Presidente del Grupo de Trabajo el paquete electoral para llevar a cabo el nuevo escrutinio y cómputo.

De ser necesario, bajo la supervisión del Grupo de Trabajo, las y los Auxiliares de Traslado podrán apoyar con la apertura de los paquetes y la extracción de las boletas y los votos para su recuento.



· IMPORTANTE ·

Por ningún motivo se deberán abrir los paquetes electorales antes de que se entreguen al pleno del Consejo, a los Grupos de Trabajo o los puntos de recuento y en la apertura se deberá estar en presencia de las y los Funcionarios Electorales y las y los Representantes de los Partidos Políticos o de las Candidaturas Independientes, según corresponda.

Extracción de documentos

El propósito de este procedimiento es que dentro del paquete electoral sólo queden las bolsas con las boletas sobrantes e inutilizadas y las bolsas con los votos válidos y los votos nulos.

La documentación extraída de los paquetes electorales se ordenará conforme a la numeración de las casillas y se introducirá en un sobre que deberá estar debidamente cerrado y quedará bajo resguardo de la o del Presidente del Consejo respectivo, para la integración del expediente distrital o municipal y para atender los requerimientos que en su caso formulen los órganos jurisdiccionales electorales. Por lo que la bodega electoral deberá permanecer cerrada y sellada, hasta el traslado de los paquetes a la sede del Consejo General del Instituto Electoral.

Procedimiento para el nuevo escrutinio y cómputo

Realizado lo anterior, la o el Presidente del Grupo de Trabajo o en su caso los Auxiliares de Recuento, realizan la clasificación y conteo de los votos.

Deberán iniciar con las **boletas sobrantes e inutilizadas** y asentarán el dato, seguirán con los **votos nulos** y finalmente con los **votos válidos**, los que se clasificarán en votos por partido político, coalición, candidaturas independientes.

La o el Presidente del Grupo, por sí mismo o con el apoyo de las y los Auxiliares de Recuento designados para tal efecto, realizará el llenado de la **Constancia Individual correspondiente por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla**, la que deberá ser firmada por la o el Consejero Electoral y la o el Auxiliar de Recuento.

La o el Auxiliar de Recuento y la o el Consejero Electoral que integren el Grupo de Trabajo firmarán la constancia individual, y se entregará copia a cada uno de las y los Representantes acreditados ante el Grupo de Trabajo.

Los resultados consignados en el Acta Circunstanciada serán corroborados por la o el Auxiliar de Verificación paralela o inmediatamente concluida la captura de cada paquete recontado.

Hecho lo anterior, lo entregará a la o el auxiliar de captura para que registre los datos en el Acta Circunstanciada.

Si se presentara duda sobre la validez o nulidad de un voto se procederá conforme lo siguiente:

VOTOS RESERVADOS

- **Por ningún motivo** los Grupos de Trabajo o en su caso los puntos de recuento discutirán sobre la validez o nulidad de algún voto.
- A cada voto reservado se anotará al reverso con bolígrafo el número y tipo de casilla, las siglas o el nombre del partido o candidato independiente que **lo reservó**.
- Se llenará la constancia individual y anexarán a la misma los **votos reservados**.
- El Auxiliar de Captura ingresa el status de “**Reservada**”.
- La o el Presidente del Grupo de Trabajo conservará la constancia individual con los votos reservados.
- Una vez que el Grupo de Trabajo termina de recontar el total de paquetes que se le asignó, entrega a la Presidencia del Consejo las **Constancias individuales con los votos reservados para su discusión**.

Una vez que se ha concluido el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, la o el Auxiliar de Traslado lo regresa a la bodega y la o el Auxiliar de Control de bodega lo registra en el formato respectivo.

La o el Auxiliar de Verificación cotejará los resultados consignados en la constancia individual contra los que se capturen en el acta, al mismo tiempo o inmediatamente después de la captura de cada paquete recontado.

Actas Circunstanciadas (Grupos de Trabajo)

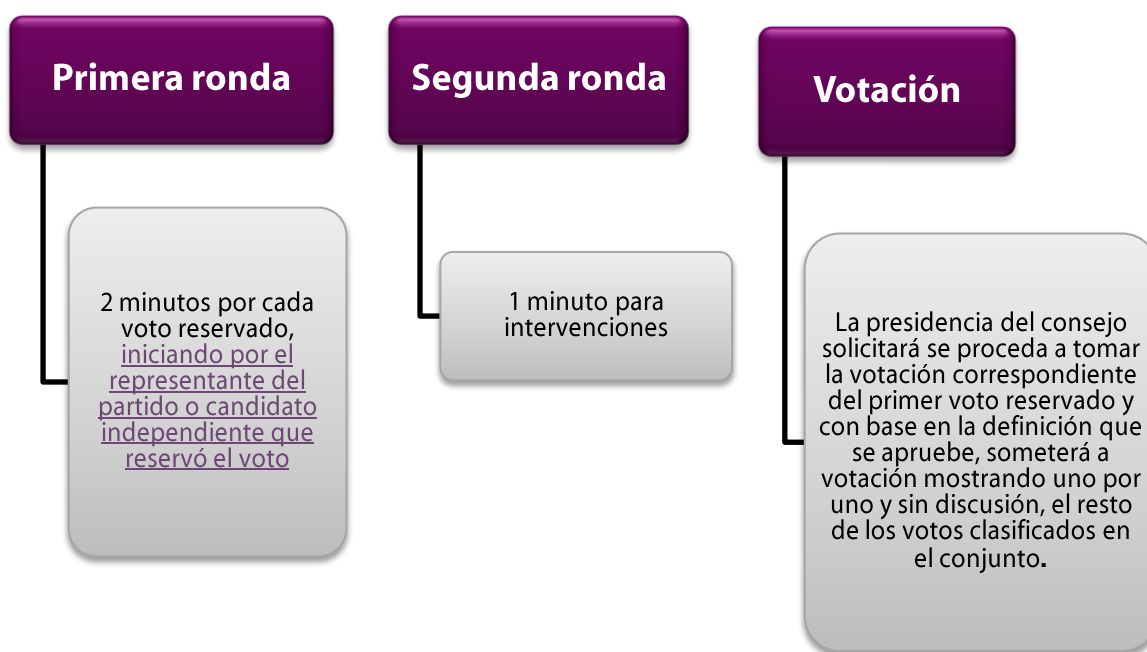
La o el Presidente de cada Grupo de Trabajo levantará, con el apoyo del personal del Instituto Electoral, **un Acta Circunstanciada** en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos por cada partido político y candidatura independiente, el número de votos por candidatos no registrados, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

La información del Acta Circunstanciada es provisional y **no** contiene los resultados de los paquetes con votos reservados.

Una vez entregadas a la o el Presidente del Consejo la totalidad de las actas de los Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, la o el Consejero Presidente dará cuenta de ello al Consejo; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados conforme al procedimiento siguiente:

- 1) En el Pleno del Consejo, la o el Secretario realizará sobre la mesa y a la vista de las y los integrantes la clasificación, uno por uno, de todos los votos reservados, **agrupándolos por características de marca similar** e integrará los conjuntos correspondientes.

- 2) Si durante la integración de los conjuntos de votos reservados referida en el inciso anterior, algún o alguna integrante del Consejo advirtiera que por la naturaleza o particularidad de la(s) marca(s) que presenta un voto determinado, no fuera posible clasificarlo en un conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.
- 3) Las y los integrantes del Consejo iniciarán la deliberación sobre la validez o nulidad respecto del primer voto reservado de cada conjunto sujetándose a las siguientes reglas:¹⁸



- 4) De igual forma se procederá con el resto de los **conjuntos de votos reservados**.

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo, la o el Consejero Presidente cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

¹⁸ Artículo 397 numeral 4 del Reglamento de Elecciones.

Una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por la o el Consejero Presidente y la o el Secretario.

ALTERNANCIA EN GRUPOS DE TRABAJO

Para el funcionamiento continuo de los Grupos de Trabajo, se podrán prever turnos de alternancia para el personal auxiliar de recuento, de traslado, de documentación, de captura, de verificación y de control, conforme resulte necesario.

La o el Presidente del Consejo deberá prever lo necesario a fin de que todo el personal se incorpore a las actividades conforme a los siguientes criterios:

El resto de los auxiliares serán designados de entre el personal técnico-administrativo de oficinas centrales o de los Consejos Distritales y Municipales, o de entre las y los Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, previendo que a los turnos nocturnos se incorpore el personal cuyo domicilio sea el más cercano a la sede del Consejo.

Asimismo, la o el Presidente del Grupo de Trabajo se podrá suplir por alguna o algún Funcionario del Instituto Electoral.

Hecho lo anterior se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en el acta circunstanciada de cada Grupo de Trabajo, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

Alternancia de Representantes de Partido Político y Candidaturas Independientes

Las y los representantes propietarios acreditados ante el Consejo podrán alternarse con su suplente, la supervisión de los Grupos de Trabajo y la coordinación de sus representantes de Grupo y representantes auxiliares.

El auxiliar de acreditación y sustitución es el responsable de verificar que los representantes estén debidamente acreditados y de llevar el registro de los relevos de las y los representantes.

Resultados de los cómputos

Los resultados que se obtengan se clasificarán por:

Partido Político

Candidato de la Coalición

Candidato Independiente

Candidato no registrado

Los *votos para una coalición se distribuirán igualmente* a cada partido integrante, en caso de que exista una fracción, ésta se asignará al partido que haya obtenido la mayor votación, en caso de que los partidos hayan obtenido la misma votación, la fracción se asignará al partido de la coalición que tenga mayor antigüedad de registro conforme al orden en que aparezcan en la boleta electoral.

Para la realización de los cómputos tanto distritales como municipales, se debe prever la presentación de cuatro posibles escenarios a saber:

- Cómputo con recuento total al inicio¹⁹.
- Recuento parcial en Grupos de Trabajo (Cotejo de actas en pleno y recuento parcial en Grupos de Trabajo y, en su caso, puntos de recuento)²⁰.
- Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el pleno del Consejo Distrital o Municipal²¹.
- Cómputo con recuento total al final²².

5.1 Cómputo con recuento total al inicio²³

Este caso se presentará cuando exista indicio de que la diferencia entre las candidaturas que ocupan el primero y segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual y al inicio de la sesión exista petición expresa del Representante del Partido Político que postuló al segundo de los candidatos/as antes señalados, o de la o el candidato independiente que se encuentre en tal lugar.²⁴

¹⁹ De conformidad con lo establecido en el apartado 5.8.7 de los Lineamientos; y los artículos 311 de la LEGIPE; 407 del Reglamento de Elecciones; 260, numeral 1, fracción VII; 266, numeral 4 de la Ley Electoral.

²⁰ Según lo establecido en el apartado 5.8.2 de los Lineamientos.

²¹ De acuerdo con lo establecido en el apartado 5.8.1 de los Lineamientos.

²² De conformidad a lo establecido en el numeral 2 del apartado 5.8.7 de los Lineamientos.

²³ Conforme lo establecido en el apartado 5.8.7 de los Lineamientos y los artículos 311 de la LEGIPE; 407 del Reglamento de Elecciones; 260, numeral 1, fracción VII; 266, numeral 4 de la Ley Electoral.

²⁴ Supuesto previsto en el artículo 259, numeral 3 de la Ley Electoral.

5.2 Recuento parcial en Grupos de Trabajo (cotejo de actas en pleno y recuento parcial en Grupos de Trabajo y, en su caso, puntos de recuento)²⁵

Procedimiento de inicio de la sesión

Si en la Sesión Extraordinaria del *martes 8 de junio de 2021*, se detecta que *el número de paquetes a recontar* sobrepasa los **20** paquetes, la o el **Consejero Presidente anuncia que se llevará simultáneamente el Cotejo de Actas en el Pleno del Consejo y el nuevo escrutinio y cómputo con la operación de Grupos de Trabajo.**

Respecto de la alternancia en Pleno del Consejo Electoral, se estará a lo establecido en la página 25 de este Manual.

Antes de iniciar con el Cotejo de las Actas en el Pleno del Consejo y el recuento en Grupos de Trabajo la o el Consejero Presidente dará una explicación precisa sobre la clasificación de los votos, puntualizando la definición de votos válidos y nulos. Además, se procederá con la apertura de la bodega.

a) Cotejo de Actas en Pleno del Consejo

La o el Consejero Presidente iniciará el Cotejo de Actas en los siguientes términos:

- La o el auxiliar de control de bodega entregará al auxiliar de traslado el primer paquete en el orden numérico de las casillas para el Cotejo de Actas y registrará la salida en el formato de control de bodega.
- La o el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral al Pleno del Consejo y lo entregará a la o el Consejero Presidente.
- La o el Consejero Presidente llevará a cabo el cotejo del acta.

²⁵ De conformidad con lo establecido en el apartado 5.8.2 de los Lineamientos.

- La o el Consejero Presidente cotejará mediante lectura en voz alta los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la jornada electoral. En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará la captura de la información.²⁶

Cuando exista **debate** sobre el contenido del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla se procederá a lo siguiente:

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

Si se detectase alguna causal que la Ley contemple para un nuevo recuento, el paquete se separará, se le fijará una etiqueta y se tomará nota para integrarlo al recuento de votos.

De no estar de acuerdo la totalidad de las y los integrantes del Consejo que se encuentran en el Pleno, se reservará para que al finalizar el Cotejo de Actas se decrete un receso en los Grupos de Trabajo para que los que estén integrando los mismos, se reintegren al pleno para votar en conjunto sobre la procedencia de la nueva clasificación y conteo de los votos.

El pleno se reintegrará cuando todos los Grupos de Trabajo hayan terminado con el recuento en proceso.

²⁶ De conformidad con lo establecido en el artículo 400, numeral 2 del Reglamento de Elecciones.

Al mismo tiempo que se realiza el cotejo, el auxiliar de documentación en el Pleno del Consejo extraerá del paquete electoral la documentación y el material electoral, todos los materiales se ordenarán en carpetas, sobres y cajas señalando claramente los datos de identificación de la casilla, para su resguardo por la o el Consejero Presidente.

Al terminar el cotejo de la casilla, si los resultados coinciden, la o el auxiliar de documentación dejará dentro del paquete únicamente las bolsas con votos y boletas de la elección y lo cerrará; de no coincidir los resultados el paquete se separará, se le adherirá una etiqueta que lo identifique, para que éste se agregue al recuento en los Grupos de Trabajo.

Realizado lo anterior, el auxiliar de traslado regresará el paquete electoral que no sea objeto de recuento a la bodega, mientras que la o el auxiliar de control de bodega lo registrará en el formato de control de bodega.

Se seguirá este procedimiento de Cotejo de Actas y presentación de paquetes electorales a la o el Consejero Presidente en el orden numérico de las casillas, con excepción de los paquetes que están siendo recontados.

Iniciado el recuento en los Grupos de Trabajo, **NO** podrán suspender sus tareas hasta terminar con todas las casillas asignadas.

Una vez instalado e integrado el Grupo de Trabajo, la o el auxiliar de control de bodega entregará los paquetes a las o los auxiliares de traslado, ello conforme a la lista de casillas asignadas a cada Grupo de Trabajo.

Posterior a ello, la o el auxiliar de traslado entregará el paquete a la o el Presidente del Grupo de Trabajo o al punto de recuento (en su caso) que indique la o el Presidente del Grupo de Trabajo para llevar a cabo el nuevo conteo.

De ser necesario, bajo la supervisión del Grupo de Trabajo, las y los auxiliares de traslado podrán apoyar con la apertura de los paquetes y la extracción de las boletas y los votos para su recuento.

La o el Presidente del Grupo de Trabajo o en su caso las y los auxiliares de recuento realizarán nuevamente la clasificación (boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos) y conteo de los votos.

Cuando exista duda sobre la validez o nulidad de un voto, éste se **reservará** para ser analizado en el Pleno del Consejo, al reverso del voto se anotará con bolígrafo el número y tipo de casilla a la que pertenece, además las siglas o el nombre del partido político o en su caso, candidaturas independientes que lo reservó.

Los votos reservados se anexarán a la constancia individual

La o el Auxiliar de Documentación deberá extraer en presencia de los integrantes del Grupo de Trabajo o en su caso, del punto de recuento, el resto de la documentación y material, solo dejará lo relativo a las bolsas con los votos y boletas.

Una vez realizado el recuento de los votos, el paquete se cerrará y la o el Auxiliar de Traslado lo regresará a la bodega y el Auxiliar de Control de bodega lo registrará en el formato correspondiente.

Por cada escrutinio y cómputo que se realice se llenará una constancia individual, que será firmada por la o el funcionario electoral que presida el Grupo, la o el Consejero Electoral, Auxiliar de Recuento y las o los Representantes de Partidos Políticos y, en su caso, Candidaturas Independientes que estén integrando el Grupo de Trabajo.

De aquellos paquetes que no tengan votos reservados se entregará la respectiva constancia al auxiliar de captura para que registre los datos en el Acta Circunstanciada, se deberá entregar copia de la constancia individual a las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes. Las constancias individuales que tengan votos reservados se entregan al auxiliar de captura para que ingrese en la herramienta informática el status de reservada, no se capturarán los resultados y no se entrega copia de la misma a las y los representantes, éstas las conserva la o el Presidente del Grupo de Trabajo, quien al finalizar el recuento de los paquetes las entregará a la o el Consejero Presidente.

Las constancias individuales con votos reservados deberán ser firmadas por quien realice el recuento, la o el funcionario electoral que presida el grupo y la o el Consejero Electoral que esté integrando el Grupo de Trabajo.

La o el auxiliar de verificación cotejará los resultados capturados en el acta, al mismo tiempo o inmediatamente después de la captura de cada paquete recontado.

Procedimiento para la deliberación de votos reservados provenientes de los Grupos de Trabajo²⁷

Una vez entregadas a la o el Presidente del Consejo la totalidad de las actas de los Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la Sesión plenaria, la o el Consejero Presidente dará cuenta de ello al Consejo; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

²⁷ Procedimiento que se seguirá conforme a lo establecido en la página 30 de este Manual.

5.3 Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del Consejo Distrital o Municipal²⁸

a) Inicio de la sesión de cómputo

La o el Consejero Presidente a las **9:00 horas del miércoles 9 de junio de 2021**, una vez que verifique el quórum legal, pone a consideración de los integrantes del Consejo el orden del día y declarará instalada formalmente la sesión especial de cómputo. Hecho lo anterior, la o el Consejero Presidente informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, así como el resultado del análisis de las actas de escrutinio y cómputo, en el que se determinó que son **20 o menos los paquetes a recontar**, por lo cual esta actividad se desarrollará en el Pleno del Consejo.

La o el Consejero Presidente abre la bodega en presencia de las y los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes en su caso, tal como ya ha quedado descrito, la o el Consejero Presidente dará inicio con el cotejo de actas, la o el auxiliar de control de bodega entrega a la o el auxiliar de traslado el primer paquete en el orden numérico de las casillas para el cotejo de actas y registra la salida en el formato correspondiente.

b) Procedimiento para el Cotejo de Actas

La o el auxiliar de traslado lleva el paquete al Pleno del Consejo y lo entrega a la o el Consejero Presidente para que realice el cotejo del acta. Si alguno de los integrantes del Consejo considerase que existe alguna causal de ley para el recuento, se abrirán las rondas para la discusión de este paquete, procedimiento ya señalado con anterioridad.

²⁸ De conformidad a lo establecido en el apartado 5.8.1 de los Lineamientos

Una vez que las actas se encuentran en poder de la Presidencia del Consejo se procederá a extraer del paquete electoral ***el acta de escrutinio y cómputo*** contenida en el expediente de casilla, realizado lo anterior, se cotejará mediante lectura en voz alta con los resultados del acta contra la que obra en su poder desde la noche de la Jornada Electoral. Si coinciden los resultados de ambas actas, la o el Secretario del Consejo Distrital o Municipal lo anotará en la respectiva Acta Circunstanciada de la Sesión Especial de Cómputo, de ***no coincidir los resultados se separará el paquete, se coloca la etiqueta de identificación para ser recontado.***

Si en ese momento se detecta alguna causal de ley para realizar un nuevo escrutinio y cómputo, el paquete se separa y se le fijará una etiqueta de identificación para ser recontado. La o el auxiliar de documentación extrae el resto de la documentación y material, y los ordenará en carpetas, sobres y cajas, en los que señale claramente los datos de identificación de casilla para permanecer bajo la custodia de la Presidencia del Consejo.

La o el auxiliar de documentación deja dentro del paquete ***únicamente*** bolsas con las boletas sobrantes e inutilizadas, las boletas con votos válidos y votos nulos de la elección.

Finalizado el cotejo de la casilla, si los resultados coinciden, el paquete se cierra, la o el auxiliar de traslado regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega, la o el auxiliar de control de bodega registra su regreso en el formato correspondiente.

Este procedimiento se realiza sucesivamente hasta terminar con la totalidad de paquetes a cotejar.

“Los paquetes electorales de las casillas especiales se cotejarán hasta el final en el pleno”.

En los paquetes de las casillas especiales además de las boletas sobrantes e inutilizadas y votos válidos y nulos, ***deberá quedar el Acta de Escrutinio y Cómputo de Representación Proporcional.***

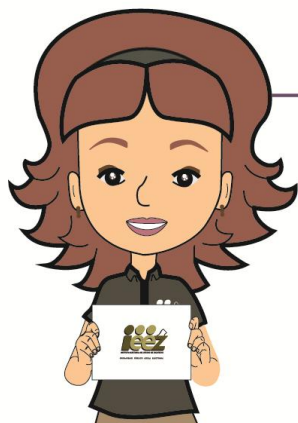
c) Recuento de votos en el Pleno del Consejo

El recuento de votos en el Pleno del Consejo se llevará a cabo cuando se tengan que recontar ***20 o menos casillas***, para ello se procederá con lo siguiente:

1. La o el auxiliar de control de bodega hará la entrega del paquete a la o el auxiliar de traslado, de acuerdo a la lista de paquetes a recontar y registra la salida de los mismos en el formato correspondiente. Procedimiento que se desarrollará conforme a lo que señala el artículo 259 de la Ley Electoral.
2. La o el auxiliar de traslado lleva el paquete a la o el Consejero Presidente para realizar el nuevo escrutinio y cómputo, las boletas sobrantes e inutilizadas y los votos válidos y nulos, se contarán en voz alta mostrándolas una por una. La o el auxiliar de captura ingresa al sistema los datos obtenidos del nuevo escrutinio, para obtener el acta de escrutinio y cómputo levantada en el Consejo.
3. La o el auxiliar de verificación revisa al mismo tiempo que la o el auxiliar de captura ingresa los datos al sistema, la o el auxiliar de documentación saca el resto de la documentación y material, como ya ha quedado descrito.
4. Una vez que se termina el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, que únicamente contendrá las boletas sobrantes e inutilizadas y los votos válidos y nulos. La o el auxiliar de traslado regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega, la o el auxiliar de control de bodega lo registra en el formato de control de bodega.

5. La o el auxiliar de captura llena el acta circunstanciada del Grupo de Trabajo y la entrega a la o el Consejero Presidente.
6. La o el Consejero Presidente del Consejo y la o el Secretario Ejecutivo, firman el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en el Consejo Distrital o Municipal y solicita a las y los Consejeros Electorales y las o los representantes de partido político o, en su caso, Candidatura Independiente la firmen, una vez firmada el acta, se entregará copia a cada uno de las y los representantes de partido político o candidato independiente presentes.

Si después del cotejo de las actas en el Pleno del Consejo, el número de paquetes a recontar es mayor a 20, se formarán Grupos de Trabajo, y en su caso, auxiliados por los puntos de recuento que resulten de **la aplicación de la fórmula**, se estará a lo dispuesto en el punto 5.1 de este Manual.



· IMPORTANTE ·

Las constancias individuales se capturan para obtener el Acta Circunstanciada del registro de votos reservados de la elección de que se trate, para su definición e integración a las casillas correspondientes, y se firmará por los miembros del Consejo; se entregará copia a las y los Representantes.

5.4 Cómputo con recuento total al final.²⁹

Una vez que se cuenta con el resultado de la votación de cada uno de los Partidos Políticos, Candidatos de la Coalición y Candidaturas Independientes se sumarán y se obtendrá el resultado del cómputo de la elección.

Si el resultado indica que existe una diferencia igual o menor a un punto porcentual entre las y los candidatos ubicados en el primer y segundo lugar, y el cómputo ha sido solo con recuento parcial, y existe la petición expresa al representante de partido político o de candidatura independiente que se ubique en el segundo lugar. De presentarse esta situación se excluirán del recuento total aquellos paquetes que ya hayan sido recontados.

En ese momento, se verificará el número de paquetes a recontar y se ordenará la conformación de los Grupos de Trabajo y en su caso, los puntos de recuento, para el recuento total, para lo cual se desarrollará el mismo procedimiento como ya ha quedado descrito.

Una vez finalizado el recuento total, se elaborará el Acta de Cómputo de la Elección de que se trate, se procederá a verificar que cumplan con los requisitos de elegibilidad como lo señala el artículo 266 numeral 1, fracción II de la Ley Electoral, posterior a ello, se declarará la validez de la elección y se emitirá la debida Constancia de Mayoría y Validez que entregará la o el Consejero Presidente a la fórmula o planilla triunfadora.

²⁹ De conformidad a lo establecido en el numeral 2 del apartado 5.8.7 de los Lineamientos

6. RECESOS

Durante la sesión especial de cómputo podrán decretarse recesos al término del cómputo de una elección, siempre y cuando se garantice en todo momento que dicha sesión concluya antes del domingo siguiente al de la jornada electoral.

Para que los Consejos Electorales puedan acordar recesos, deberán sujetarse a lo establecido en el artículo 395, numeral 2 del Reglamento de Elecciones, además de atender las reglas siguientes:

- Cuando se trate de un Consejo Electoral que tenga la obligación de realizar un solo cómputo, no se podrá decretar receso por ninguna causa, excepto los casos en que, se concluya el recuento parcial y al final del mismo exista el indicio del punto porcentual entre las candidaturas ubicadas en primero y segundo lugar, lo cual derive en un recuento total, se decretará un receso de 7 horas, siempre y cuando así lo determine el Consejo General mediante Acuerdo.
- Si se trata de un Consejo Electoral que efectúe más de un cómputo, la posibilidad de uno o más recesos no es obligatoria.
- En su caso, la duración de los recesos no podrá excederse de 8 horas;
- Cuando se disponga uno o más recesos serán aplicables las reglas de creación de puntos de recuento en Grupos de Trabajo establecidas en el apartado 5.6.1 de los Lineamientos.
- La determinación del o los recesos no deberán poner en riesgo el plazo legal de conclusión de la sesión correspondiente, ni justificarán el incremento de los Puntos de Recuento en los Grupos de Trabajo previstos para el siguiente cómputo.

- El receso en la sesión de cómputo incluirá las etapas siguientes: planeación; determinación por el órgano competente; resguardo de la documentación electoral, y resguardo de las instalaciones.
- La determinación del órgano competente para decretar un receso deberá aprobarse por al menos las tres cuartas partes de los integrantes con derecho a voto. Esta decisión se tomará en el pleno del órgano competente antes del inicio del cómputo siguiente.
- La Presidencia del Consejo Electoral respectivo deberá garantizar el resguardo de los paquetes electorales durante los recesos. De igual forma, el titular de la Presidencia deberá sellar la bodega electoral y realizar el protocolo de seguridad de conformidad con los artículos 171, 172, 173 y 174 del Reglamento de Elecciones, así como lo señalado en el Anexo 5 de dicho ordenamiento.
- Previo a que dé inicio el o los recesos, los integrantes del Consejo verificarán que dentro de las instalaciones no permanezca personal del Instituto, ni consejeros, ni representantes de partidos políticos o de candidaturas independientes. De estas actividades la Presidencia elaborará un acta circunstanciada donde narre los hechos, misma que deberán firmar los integrantes de dicho órgano electoral.
- A efecto de declarar un receso el Consejo Electoral respectivo deberá contar con quórum legal y sus integrantes deberán realizar las actividades de seguridad referidas en el párrafo que antecede.
- En el interior de las instalaciones de los Consejos Electorales, mas no en el interior de la bodega, podrán permanecer exclusivamente los cuerpos de seguridad estatal o municipal, previo acuerdo del Consejo respectivo.

8. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

La Presidencia del Consejo será la responsable de instruir, al término de los cómputos, la integración y envío de los expedientes. Durante el desarrollo de la sesión de cómputo y una vez que se haya realizado la confronta de las actas originales de cómputo y extraído las originales de las actas de la jornada electoral o, en su caso, a la conclusión del recuento en Grupo de Trabajo por cada paquete electoral, éstas serán trasladadas a un espacio que para ello destine el Secretario del Consejo, para que bajo su coordinación y apoyo del Técnico en Sistemas realice la reproducción y digitalización de las mismas, a fin de ir integrando los correspondientes expedientes que se remitirán a las instancias legales conforme lo dispuesto en el artículo 263 de la Ley Electoral.

8.1. Integración de expedientes distritales

Concluida la sesión de cómputo distrital, la Presidencia del Consejo deberá integrar los expedientes del cómputo distrital de la elección para la Gubernatura del Estado y de las diputaciones por el principio de representación proporcional y de mayoría relativa, de la siguiente manera:

EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. (ART. 262, NUMERAL 1, FRACCIÓN II LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS)

- Actas de las Casillas (Actas de la Jornada, Actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas o en su defecto, en el Pleno del Consejo Distrital).
- Original del Acta de Cómputo Distrital de la Elección para la Gubernatura.
- Copia Certificada del Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo.
- Copia del Informe sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral.

- Acta de Cómputo Distrital de la Elección para la Gubernatura relativa al Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL DE DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL. (ART. 262, NUMERAL 1, FRACCIÓN I LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS)

- Copia Certificada de las Actas de las Casillas (Actas de la Jornada, Actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas o en su defecto, en el Pleno del Consejo Distrital).
- Original del Acta de Cómputo Distrital de Diputados por el Principio de Representación Proporcional.
- Copia Certificada del Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo.
- Copia del Informe sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral.

EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL DE DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA. (ART. 262, NUMERAL 1, FRACCIÓN III LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS)

- Actas de las Casillas (Actas de la Jornada, Actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas o en su defecto, en el Pleno del Consejo Distrital).
- Original del Acta de Cómputo Distrital de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa.
- Original del Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo.
- Informe que rinde la Presidencia del Consejo Distrital sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral.

Las Presidencias de los Consejos Distritales conforme lo establecido en el artículo 264 de la Ley Electoral, conservarán en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos distritales. Así mismo, tomarán las medidas necesarias para custodiar la documentación de las elecciones de las diputaciones por ambos principios y, en su caso, la de la Gubernatura del Estado, hasta la determinación de su envío al Consejo General del Instituto.

8.2. Integración de expedientes municipales

Concluida la sesión de cómputo Municipal, la Presidencia del Consejo deberá integrar los expedientes de la elección de miembros del Ayuntamiento por el principio de mayoría relativa y de la elección de regidurías por el principio de representación proporcional de la siguiente manera:

EXPEDIENTE DE CÓMPUTO MUNICIPAL DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA. (ART. 268, NUMERAL 1, FRACCIÓN I LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS)

- Actas de las Casillas (Actas de la Jornada, Actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas o en su defecto, en el Pleno del Consejo Municipal).
- Original del Acta de Cómputo Municipal.
- Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo Municipal.
- Informe que rinde la Presidencia del Consejo Municipal sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral.

EXPEDIENTE DE CÓMPUTO MUNICIPAL DE LA ELECCIÓN DE REGIDORES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL. (ART. 268, NUMERAL 1, FRACCIÓN II LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS)

- Copia Certificada de las Actas de las Casillas (Actas de la Jornada, Actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas o en su defecto, en el Pleno del Consejo Municipal).
- Original del Acta de Cómputo Municipal de la Elección de Regidores por el Principio de Representación Proporcional.
- Copia Certificada del Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo.
- Copia del Informe sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral.

Las Presidencias de los Consejos Municipales de conformidad con el artículo 270 de la Ley Electoral, conservarán en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos municipales. Asimismo, tomarán las medidas necesarias para custodiar la documentación de la elección de integrantes del Ayuntamiento por ambos principios, hasta la determinación de su envío al Consejo General del Instituto.

8.3. Remisión de expedientes

Las Presidencias de los Consejos Distritales, una vez integrados los expedientes procederán a:

- Remitir a la Secretaría Ejecutiva del Instituto el expediente del cómputo distrital de la elección para la Gubernatura del Estado que contenga los originales de las actas y demás documentos certificados de esta elección, para los efectos del cómputo estatal correspondiente;
- Remitir a la Secretaría Ejecutiva del Instituto el expediente del cómputo distrital que contiene copias y demás documentos

certificados de la elección de las diputaciones, para los efectos de la asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional;

- Remitir al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas, cuando se hubiese interpuesto el medio de impugnación correspondiente, el informe respectivo, así como copia certificada del expediente del cómputo distrital y, en su caso, la declaración de validez de la elección de diputaciones y demás documentación que exija la ley de la materia; y
- Una vez cumplido el plazo para la interposición del medio de impugnación, remitir a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral copia certificada de la constancia de mayoría y validez de los candidatos a diputados que la hubiesen obtenido y, en su caso, un informe de los medios de impugnación que se hubiesen interpuesto.

La Presidencia del Consejo Municipal, una vez integrados los expedientes a que se refiere el artículo anterior, procederá a:

- Remitir a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral el expediente del cómputo municipal de la elección de regidurías por el principio de representación proporcional; y
- En su caso, remitir al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas los escritos de protesta y copia certificada del expediente del cómputo municipal y, en su caso, la declaración de validez de la elección de Ayuntamiento por el principio de mayoría relativa, cuyos resultados hubiesen sido impugnados, en los términos previstos en la Ley.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS

ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL

José López Portillo 236,
Las Arboledas,
98608
Guadalupe, Zac.

