ANEXO 180323-01

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN ESPECIAL DE CÓMPUTO PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018 Y SE APRUEBAN LOS MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS. ----------

---Culiacán Rosales, Sinaloa a 23 de marzo de 2018. ----------

---VISTO para acordar la aprobación de la modificación a los Lineamientos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo para el Proceso Electoral Local 2017-2018, así como los materiales didácticos que se utilizarán en la capacitación sobre el desarrollo de los cómputos en los Consejos; y----------

----------R E S U L T A N D O ----------

---I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral. ----------

---II. El artículo 41 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su reforma estableció que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que dispone la Constitución. Asimismo, en el último párrafo del inciso c) del apartado C de la misma fracción V del ya citado artículo 41 Constitucional se estableció que corresponde al Instituto Nacional Electoral designar y remover a las y los integrantes del órgano superior de dirección de los organismos públicos locales en los términos señalados en la Constitución.----------

---III. El 1 de junio de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" Decreto que reforma entre otros, el artículo 15 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, el cual establece que la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza a través del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral. De igual forma, el mismo numeral en su séptimo párrafo dispone que la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales serán designados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en los términos previstos por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. -------

---IV. Que por Decreto número 364 del H. Congreso del Estado de Sinaloa publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", el día 15 de julio de 2015, se expidió la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.----------

---V. Que por acuerdo denominado INE/CG811/2015 de fecha 2 de septiembre de 2015, emitido en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, designó a las y los ciudadanos Karla Gabriela Peraza Zazueta, Perla Lyzette Bueno Torres, Jorge Alberto De la Herrán García, Martín Alfonso Inzunza Gutiérrez, Manuel Bon Moss, Maribel García Molina, y Xochilt Amalia López Ulloa, como Consejera Presidenta, Consejeras y Consejeros Electorales del Organismo Público Local del Estado de Sinaloa.

---VI. Que en acto solemne celebrado el día 4 de septiembre de 2015, en la sede de este Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, las y los ciudadanos antes mencionados rindieron su protesta de Ley.----------

---VII. Mediante acuerdo INE/CG661/2016, tomado en sesión extraordinaria de fecha 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Reglamento de Elecciones.----------

----VIII. Que de igual forma, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en sesión extraordinaria celebrada el 24 de octubre de 2016, aprobó el acuerdo INE/CG771/2016, mediante el cual se emitieron las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales. ----------

---IX. En sesión extraordinaria de fecha 30 de agosto de 2017, el Consejo General de este Instituto, emitió el acuerdo IEES/CG031/17, mediante el cual se expidieron los Lineamientos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo para el Proceso Electoral Local 2017-2018. ----------

---X. El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2017, aprobó el acuerdo INE/CG565/2017, por el que se modificaron diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones; y: ----------

----------**C O N S I D E R A N D O**----------

---1.- El artículo 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia el artículo 15, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y el diverso 138 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, establecen que la organización de las elecciones es una función estatal, que se ejerce en coordinación con el Instituto Nacional Electoral por un organismo público local denominado Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, organismo autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio en el cual concurren los partidos políticos y los ciudadanos.

Será autoridad en la materia, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, y tendrá a su cargo la preparación, desarrollo, vigilancia y en su caso, calificación de los procesos electorales, así como la información de los resultados. ----------

---2.- De conformidad con los artículos 15, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y 138 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, en el ejercicio de sus funciones, se regirá bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.----------

---3.- El artículo 3 fracción II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, establece que las disposiciones de ese ordenamiento legal se fundan

en la Constitución Política del Estado de Sinaloa y las leyes aplicables, conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes generales vigentes en materia electoral. De igual forma, en su fracción IV el mismo numeral dispone que el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, en el ámbito de sus atribuciones, dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de esa Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. ----------

---4.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 146 fracción II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, entre las atribuciones del Consejo General se encuentra la de dictar normas y previsiones destinadas a hacer efectivas las disposiciones de esa Ley. ----------

---5.- La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa contempla en el Capítulo X del Título VI, las reglas para los Cómputos Distritales y Municipales y del recuento de votos. Estas reglas establecen procedimientos que no son semejantes en su totalidad a las disposiciones en la materia previstas en otras legislaciones estatales electorales y por consiguiente, motivó que, el Instituto Nacional Electoral, en ejercicio de su facultad de atracción, mediante el Acuerdo INE/CG175/2016, estableciera criterios generales para normar la realización de los cómputos municipales, distritales y de entidad federativa. En ese mismo sentido, con el propósito de normar el desarrollo no sólo de los cómputos electorales, sino de todas las actividades vinculadas a los procesos electorales, en Septiembre de 2016, el Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo INE/CG661/2016, aprobó el Reglamento de Elecciones, mismo que, en la sección segunda, del Capítulo VII, del Título III, Libro Tercero, sistematiza e incorpora de manera ordenada las reglas para el cumplimiento de dicha tarea, bajo los principios que rigen la función electoral.----------

---6.- Ahora bien, el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, dispone en su artículo 429 numeral 1, que los organismos públicos locales electorales, deberán emitir lineamientos para llevar a cabo la sesión especial de cómputo, para lo cual deberán ajustarse a las reglas previstas en el Capítulo V, Título III del referido Reglamento, así como a lo establecido en las bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General de ese Instituto. ----------

---7.- De nueva cuenta, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo INE/CG771/2016, emitió las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales, a fin de que los organismos públicos locales electorales emitieran, con apoyo en las mismas, los lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo para el proceso electoral a celebrarse en las entidades federativas con proceso en 2017-2018. ----------

---8.- En esas condiciones, el Consejo General de este Instituto, en sesión extraordinaria de fecha 30 de agosto de 2017, emitió el acuerdo IEES/CG031/17, mediante el cual se expidieron los Lineamientos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo para el Proceso Electoral Local 2017-2018. ----------

---9.- Ahora bien, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo INE/CG565/2017, por el que se modificaron diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, entre otras, la contenida en el artículo 397 numeral 4, relativa al procedimiento de deliberación de los votos reservados provenientes de los Grupos de Trabajo, así como la contenida en el artículo 429 numeral 2, que se refiere a la sesión especial de cómputo. ----------

---10.- El numeral 2 del artículo 429 del Reglamento de Elecciones, dispone hoy que, en elecciones concurrentes, los lineamientos que se aprueben deberán considerar la participación de los Capacitadores Asistentes Electorales locales para llevar a cabo el recuento de los votos de los paquetes electorales que se determinen. Asimismo, señala que los supervisores locales y demás personal de apoyo podrán colaborar en las actividades de carácter general que se requieran durante el desarrollo de los cómputos.---

---11.- El artículo 397 numeral 4 del Reglamento de Elecciones contempla hoy un nuevo procedimiento de deliberación de los votos reservados provenientes de los grupos de trabajo para ser dirimidos en el Pleno del Consejo, el cual deberá apegarse a lo siguiente:

a) En el Pleno del Consejo, el Secretario realizará sobre la mesa y a la vista de los integrantes la clasificación, uno por uno, de todos los votos reservados, agrupándolos por características de marca similar e integrará los grupos correspondientes.
b) Si durante la integración de los conjuntos de votos referida en el inciso anterior, algún integrante del Consejo advirtiera que por la naturaleza o particularidad de la(s) marca(s) que presenta un voto determinado, no fuere posible clasificarlo en un conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.
c) 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:

   I. Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos, para que los integrantes del Consejo Distrital que así lo soliciten, expongan sus argumentos respecto de la calidad del primer voto del conjunto.
   II. Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto.
   III. Una vez concluida la segunda ronda, el Presidente del Consejo solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación mostrando uno por uno y sin discusión, el resto de los votos clasificados en su conjunto.

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

---12.- Como se puede advertir de las modificaciones realizadas al Reglamento de Elecciones, resulta necesario modificar a su vez los lineamientos emitidos por el Consejo General de este Instituto, para el desarrollo de la Sesión Especial de cómputo para este proceso electoral, además de atender diversas disposiciones contempladas en las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones

locales que fueron omitidas o que no fueron atendidas de manera correcta, modificaciones que se describen a continuación:

a) En el artículo 2 de los Lineamientos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo para el Proceso Electoral Local 2017-2018, en su párrafo segundo, se establece un glosario de definiciones en el que se repite un concepto con una denominación distinta en el inciso a) que corresponde al Acta de cómputo distrital o municipal, y el inciso c) que alude al Acta final de escrutinio y cómputo de la elección, ambos documentos se generan con la suma de los resultados de la elección correspondiente de la totalidad de las casillas recibidas en la sede del órgano distrital o municipal. De igual forma, se omitió incluir el documento que se genera en la sede del Consejo correspondiente de la realización del nuevo escrutinio y cómputo de la casilla en la sesión de cómputo respectiva, por lo que, se elimina el concepto de Acta final de escrutinio y cómputo de la elección, incluyendo en su lugar la definición aludida con antelación. De igual forma se le agrega la palabra "final" al acta de cómputo distrital o municipal para mayor precisión.

En ese sentido, se modifican los incisos a) y c) del párrafo segundo del artículo 2 de los lineamientos, para decir como sigue:

a) **Acta final de cómputo distrital o municipal.** Acta que contiene la suma de los resultados de la elección correspondiente de la totalidad de las casillas recibidas en la sede del órgano distrital o municipal.

c) **Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el Pleno del Consejo.** Acta generada por el órgano colegiado en virtud de la realización del nuevo escrutinio y cómputo de la casilla en el pleno del Consejo Distrital o Municipal.

A este documento se hace referencia en la fracción II del artículo 255 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, que describe el procedimiento a seguir en el cómputo distrital de la votación.

b) En el artículo 6 de los Lineamientos materia del presente acuerdo, se prevé que dentro del personal que apoyará en el recuento de los votos en los Grupos de Trabajo, se designe a los Capacitadores-Asistentes Electorales y Supervisores Electorales previamente aprobados por el órgano correspondiente del Instituto Nacional Electoral; sin embargo, como ya se mencionó con antelación, el artículo 429 numeral 2 del Reglamento de Elecciones, contempla hoy que, en elecciones concurrentes, los lineamientos que se aprueben deberán considerar la participación de los Capacitadores Asistentes Electorales locales para llevar a cabo el recuento de los votos de los paquetes electorales que se determinen. Asimismo, señala que los supervisores locales y demás personal de apoyo podrán colaborar en las actividades de carácter general que se requieran durante el desarrollo de los cómputos, por lo que, el artículo 6 de los lineamientos deberá modificarse para quedar como sigue:

Artículo 6.- Los Consejos deberán aprobar, en sesión que celebrarán a más tardar el martes previo a la jornada electoral, el personal de apoyo para el recuento de los votos

en los grupos de trabajo, que en su caso se conformen para la sesión de cómputo. Dentro del personal antes citado deberá designarse a los Capacitadores-Asistentes Electorales y Supervisores Electorales previamente aprobados por el Consejo Distrital correspondiente del INE, y en su caso, por los Capacitadores Asistentes y Supervisores Electorales locales que contrate el IEES.

c) En los artículos 49 y 51 párrafo primero de los lineamientos, que aluden a la representación en los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento por parte de los Partidos Políticos, y en su caso, de las Candidaturas Independientes, se hace referencia de que podrán acreditarse hasta un máximo de tres representantes auxiliares en cada Grupo de Trabajo, sin embargo, en el punto 4.7.3 de las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales emitidas por el Instituto Nacional Electoral, se establece que se podrán acreditar hasta un máximo de cuatro, por lo que deberán modificarse los artículos antes mencionados para quedar como sigue:

Artículo 49.- Los Partidos Políticos y, en su caso, los Candidatos Independientes podrán acreditar un máximo de cuatro representantes auxiliares ante cada Grupo de Trabajo.

Artículo 51.- Conforme a lo señalado en párrafos anteriores, sólo podrá intervenir un representante por Partido Político o Candidato Independiente en cada grupo de trabajo, con un máximo de cuatro representantes auxiliares en los casos expresamente previstos, y en los términos que se expresan en el punto 4.7.3 de las bases generales, su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios:

d) En el artículo 52 de los lineamientos que se refiere a las actividades y funciones en los Grupos de Trabajo, se presentan las principales funciones que se desarrollarán conforme a cada figura, omitiéndose enlistar dentro de las mismas, una figura denominada Auxiliar de Seguimiento, cuya función se describe en el cuerpo de los lineamientos como vigilante del avance del desarrollo de los trabajos del cómputo, por lo que, deberá agregarse dicha figura, enseguida de la denominada Auxiliar de acreditación y sustitución, con la definición siguiente:

Auxiliar de Seguimiento: Es la persona responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el del o los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales establecidos en la LIPEES, y las previsiones para su oportuna conclusión.

e) El artículo 68 de los lineamientos en mención establece que, en el caso de que el número de paquetes por recontar en la sesión de cómputo supere las veinte casillas, se deberán integrar hasta cuatro Grupos de Trabajo; en ese sentido, el artículo 390 numeral 4 del Reglamento de Elecciones considera que, para la realización del recuento total o parcial de los votos en una elección determinada, el órgano electoral podrá crear hasta cinco grupos de trabajo, en consecuencia, se deberá modificar el artículo 68 para quedar como sigue:

Artículo 68.- En el supuesto de que el número de paquetes electorales por recontar supere las 20 casillas, el nuevo escrutinio y cómputo se realizará en hasta cinco Grupos de Trabajo y de considerarse necesario se instalarán puntos de recuento, para lo cual el Presidente dará aviso al Secretario Ejecutivo y a la Coordinación de Organización, de manera inmediata y por la vía más expedita.

f) Por último, deberá modificarse el artículo 74 de los lineamientos, a efecto de atender lo dispuesto por el artículo 397 numeral 4 del Reglamento de Elecciones que establece un nuevo procedimiento de deliberación de los votos reservados provenientes de los grupos de trabajo para ser dirimidos en el Pleno del Consejo, por lo que dicho artículo deberá decir lo siguiente:

Artículo 74.- Los grupos de trabajo sólo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad.

En caso de que surja una controversia entre sus miembros sobre la validez o nulidad de alguno o algunos de los votos, estos se reservarán de inmediato y en su momento, deberán ser sometidos a consideración y votación del Pleno del Consejo para que éste resuelva en definitiva.

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

En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo negro, al reverso, el número y tipo de la casilla a la que pertenecen y deberán entregarse al Presidente del Grupo de Trabajo, junto con la constancia individual, en la que se consignaron los resultados provisionales y el número de votos reservados en la casilla. Éstos serán resguardados por quien presida el grupo de trabajo hasta entregarlos al Presidente del Consejo al término del recuento. En el acta circunstanciada del Grupo de Trabajo no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados.

Una vez entregadas al Presidente del Consejo la totalidad de las actas de los Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, el Presidente dará cuenta al Consejo, y previa a la deliberación de los votos reservados, dará una breve explicación de los criterios aprobados para determinar su validez o nulidad.

Los criterios aprobados deberán imprimirse preferentemente en formato de cartel para que sean colocados de manera visible en la mesa de sesiones. A continuación se procederá de la siguiente manera:

a) En el Pleno del Consejo, el Secretario realizará sobre la mesa y a la vista de los integrantes la clasificación, uno por uno, de todos los votos reservados, agrupándolos por características de marca similar e integrará los grupos correspondientes.
b) Si durante la integración de los conjuntos de votos referida en el inciso anterior, algún integrante del Consejo advirtiera que por la naturaleza o particularidad de

la(s) marca(s) que presenta un voto determinado, no fuere posible clasificarlo en un conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.

c) 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:

I. Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos, para que los integrantes del Consejo que así lo soliciten, expongan sus argumentos respecto de la calidad del primer voto del conjunto.
II. Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto.
III. Una vez concluida la segunda ronda, el Presidente del Consejo solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación mostrando uno por uno y sin discusión, el resto de los votos clasificados en su conjunto.

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

En caso de discrepancia entre los integrantes del Consejo correspondiente respecto de la validez o nulidad de algún voto, se atenderá a las reglas señaladas en las Bases Generales, así como en el Cuadernillo de Consulta. Lo mismo procederá en caso de que no se adecuara a alguno de los criterios aprobados.

Posteriormente, en caso de que haya votos válidos, señalando el criterio, el número y tipo de casilla al que corresponde el voto, se indicará a qué partido, coalición, candidatura común o independiente corresponda. A continuación se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario.

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

---13.- Por otra parte, el artículo 27 de los Lineamientos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo para el Proceso Electoral Local 2017-2018, se establece que este instituto llevará a cabo el diseño de los materiales didácticos para la capacitación sobre el desarrollo de los cómputos en los Consejos, con el objetivo de implementar adecuadamente los trabajos de cómputo y recuento de votos, y que dichos materiales didácticos deberán aprobarse a más tardar en la segunda quincena de marzo, manuales de capacitación que se anexan al presente acuerdo como parte integral del mismo.---------

---En virtud de los resultandos y considerandos que anteceden y preceptos legales invocados con antelación, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, emite el siguiente:

----------**A C U E R D O**----------

---**PRIMERO**.- Se aprueban las modificaciones a los Lineamientos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo para el Proceso Electoral Local 2017-2018, en los términos expresados en el considerando número doce del presente acuerdo.----------

---**SEGUNDO**.- Realícense las modificaciones correspondientes al ejemplar digital de los Lineamientos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo para el Proceso Electoral Local 2017-2018 en el portal oficial de este Instituto.----------

---**TERCERO**.- Se aprueban los materiales didácticos que se utilizarán para la capacitación de las y los Consejeros, Representantes y Observadores, en su caso, sobre el desarrollo de los cómputos en el presente proceso electoral local, mismos que se anexan como parte integral del presente acuerdo.----------

---**CUARTO**.- El presente acuerdo entrará en vigor y surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".----------

---**QUINTO**.- Notifíquese personalmente a los Partidos Políticos acreditados en el domicilio que se tiene registrado para ello, salvo que su representante se encuentre presente en la sesión en la que se apruebe el presente acuerdo, en los términos de lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sinaloa. ----------

---**SEXTO**.- Publíquese y difúndase en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa" y la página Web del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa. ----------

---**SÉPTIMO**.- Notifíquese el presente acuerdo a los Consejos Distritales y Municipales Electorales para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar. ----------

MTRA. KARLA GABRIELA PERAZA ZAZUETA
CONSEJERA PRESIDENTA

LIC. ARTURO FAJARDO MEJÍA
SECRETARIO EJECUTIVO

El presente acuerdo fue aprobado por unanimidad del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, en la decimotercera sesión ordinaria, a los veintitrés días del mes de marzo de 2018.

Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

Manual para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos en los Consejos Distritales y/o Municipales

I. ACTOS PREVIOS

PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

DIRECTORIO:

CONSEJERA PRESIDENTA

- MTRA. KARLA GABRIELA PERAZA ZAZUETA

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES

- MTRA. PERLA LYZETTE BUENO TORRES
- JORGE ALBERTO DE LA HERRÁN GARCÍA
- LIC. MARTÍN ALFONSO INZUNZA GUTIÉRREZ
- MTRA. XOCHILT AMALIA LÓPEZ ULLOA
- MTRA. MARIBEL GARCÍA MOLINA
- LIC. MANUEL BON MOSS

SECRETARIO EJECUTIVO

- LIC. ARTURO FAJARDO MEJÍA

Paseo Niños Héroes No. 352, Int. 2, Col. Centro, C.P. 80000. Culiacán, Sinaloa, México

Teléfonos: (01667)715 31 82, 715 22 89

Lada sin costo (01800)5050450

https://www.ieesinaloa.mx

Índice

PRESENTACIÓN 3

I. Información básica 6

a) Cómputo Distrital y/o Municipal 6

b) ¿Qué es un Grupo de Trabajo y quiénes lo integran? 8

c) ¿Qué es un punto de recuento? 8

II. Actos previos a la Sesión Especial de Cómputos en los Consejos Distritales y/o Municipales 10

a) Entrega del paquete electoral 10

b) Extracción de Actas de la Bolsa para Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral 12

c) Disponibilidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo 17

III. Martes 3 de julio (previo a la Sesión de Cómputo) 18

a) Reunión de trabajo 18

b) Sesión Extraordinaria del martes 3 de julio 31

Presentación

El Manual para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos en los Consejos Distritales y/o Municipales es una adaptación del *"Manual para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo Distrital"* del INE 2014-2015 y constituye una herramienta de apoyo para la capacitación de los distintos actores que habrán de tomar parte en el desarrollo de los cómputos Distritales y/o Municipales (integrantes de los consejos, personal administrativo y eventual).

Esto de conformidad con lo dispuesto por el Instituto Nacional Electoral en su acuerdo INE/CG175/2016 y con base en lo establecido en los Lineamientos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo en los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2017-2018, aprobados por el Consejo General mediante Acuerdo IEES/CG031/17 de fecha 30 de agosto de 2017.

Los lineamientos recogen la experiencia institucional de los procesos electorales, en un afán por mejorar los procedimientos y los instrumentos para la capacitación y su oportuna difusión a las figuras que participarán en la actividad.

Las características fundamentales del modelo de cómputo en los Consejos Distritales y/o Municipales 2018 se pueden resumir en los siguientes aspectos:

- Desarrollo **simultáneo** de los procedimientos de cotejo de actas por el pleno del Consejo Distrital y/o Municipal y la operación de los Grupos de Trabajo para el recuento de votos.
- La **creación**, desde el inicio del cómputo, de **Grupos de Trabajo** y los puntos de recuento suficientes, conforme a la aplicación de la fórmula aritmética.

Las características anteriormente mencionadas del Modelo 2018, se encaminan a lograr los siguientes beneficios:

- Reducir el número de puntos de recuento y, por tanto, del número de Capacitadores/as Asistentes Electorales en funciones de apoyo, por cada grupo de trabajo.
- Ajustar el tramo de vigilancia a las y los representantes de partidos políticos y candidatos/as independientes.
- Disminuir el espacio requerido para cada Grupo de Trabajo.
- Disminuir la posibilidad del uso de sedes alternas.

Este manual, que **en ningún momento sustituye a los Lineamientos**, está conformado por cuatro módulos:

- Actos previos.
- Cómputos Distritales y/o Municipales.
- Funciones del personal.
- Cuadernillo sobre votos válidos y votos nulos.

En el primer módulo, se describen las acciones institucionales de previsión y planeación que anteceden a la Sesión Especial de Cómputo Distrital y/o Municipal del 4 de julio, destacando los siguientes aspectos:

- ✓ Acciones posteriores al término de la Jornada Electoral.
- ✓ Disponibilidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo.
- ✓ Complementación de las Actas de Escrutinio y Cómputo.
- ✓ Reunión de trabajo y Sesión Extraordinaria el martes previo a la Sesión de Cómputo.
- ✓ Planeación para la habilitación de espacio para recuento de votos.
- ✓ Aplicación de la fórmula aritmética.
- ✓ Acreditación de representantes y auxiliares de representantes de partido político y candidatos/as independientes.

En el segundo módulo se describe el procedimiento a seguir en los diferentes escenarios de los cómputos Distritales y/o Municipales, abordando temas como:

- Integración del Pleno del Consejo y Grupos de Trabajo.
- Funciones de los Grupos de Trabajo y alternancia.
- Procedimientos para la deliberación en la Sesión Permanente.
- Apertura de la bodega electoral.
- Desarrollo de los cómputos en el Pleno del Consejo y en los Grupos de Trabajo (simultaneidad).
- Votos Reservados.
- Constancias individuales y Actas Circunstanciadas.
- Extracción de documentos de los paquetes electorales.

- Distribución de los votos de candidatos/as de coalición y/o candidatura común.
- Resultado del cómputo de Diputaciones locales y Regidores/as por el principio de Representación Proporcional.
- Dictamen de elegibilidad de los candidatos/as.
- Declaración de validez de la elección y entrega de la Constancia de Mayoría.
- Integración y remisión de expedientes.

En el tercer módulo se da cuenta de las distintas figuras de apoyo que intervienen en los trabajos, participando en el pleno o en grupo de trabajo o en punto de recuento, se enlistan las actividades específicas que les corresponde asumir a cada uno. Dichas figuras son:

- Presidente/a de Grupo de Trabajo (Consejero Electoral, Coordinador/a Distrital y/o personal autorizado).
- Auxiliar de Recuento.
- Auxiliar de Traslado.
- Auxiliar de Documentación.
- Auxiliar de Captura.
- Auxiliar de Verificación.
- Auxiliar de Control de Bodega.
- Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo.
- Auxiliar de Acreditación y Sustitución.
- Auxiliar de Seguimiento.
- Representante ante Grupo.
- Representante Auxiliar.

Finalmente, en el cuarto módulo se integra un cuadernillo sobre votos válidos y votos nulos (Anexo 1), presentándose ejemplos de casos en que los votos deben considerarse válidos y otros en que deben ser calificados como nulos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 288 y 291 de la LGIPE, 238, fracción II de la LIPEES y en algunas sentencias de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a efecto de apoyar la resolución de los votos reservados al Pleno de los Consejos Distritales y/o Municipales, interpretando la voluntad del elector/a.

I. Información básica.

Antes de empezar con la revisión de las actividades previas a la Sesión de Cómputo Distrital y/o Municipal es necesario comprender algunos conceptos que se aplicarán tanto en las actividades de preparación como en la Sesión de los Cómputos Distritales y/o Municipales y de esta manera partir de una base común.

a) Cómputo Distrital y/o Municipal.

b) ¿Qué es un Grupo de Trabajo y quiénes lo integran?

c) ¿Qué es un punto de recuento?

A continuación se explican de manera detallada los conceptos anteriormente señalados.

a) Cómputo Distrital y/o Municipal.

Es la suma que realiza el Consejo Electoral correspondiente de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas del distrito electoral o municipio (Art. 252 LIPEES), incluyendo en su caso, la suma de los resultados obtenidos del recuento por cada uno de los grupos de trabajo.

Los Consejos Distritales y/o Municipales celebrarán la Sesión Especial de Cómputo a partir de la 08:00 horas (Art. 254 LIPEES) del miércoles 4 de julio de 2018.

Cabe resaltar dos actividades que se realizan en los consejos electorales para los cómputos Distritales y/o Municipales:

1.- Cotejo de actas, es cuando el Presidente/a del Consejo Distrital y/o Municipal, el 4 de julio, extrae del expediente de la elección el Acta de Escrutinio y Cómputo y lee en voz alta la información y la confronta con el Acta que obra en su poder al término de la Jornada Electoral.

Esta actividad se lleva a cabo en el pleno del Consejo Distrital y/o Municipal.

2- Recuento de votos, es cuando se vuelve a hacer la clasificación y el conteo de los votos de todas las casillas del Distrito y/o Municipio, o únicamente de algunas, este nuevo escrutinio y cómputo puede realizarse por el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal o en grupos de trabajo, en los que puede haber puntos de recuento.

Cuando se deben volver a contar los votos de todas las casillas se trata de un **recuento total** y cuando se hace un nuevo escrutinio y cómputo solamente de algunas casillas del distrito o del municipio se trata de **recuento parcial**.

Al empezar la Sesión exista indicio que la diferencia entre los candidatos del 1° y 2° lugar en la votación (hasta el momento) es igual o menor a 1%.

Al término del cómputo con recuento parcial se establece que la diferencia entre el 1° y 2° lugar es igual o menor a 1%.

En ambos casos debe existir petición expresa de la o el representante del partido o del candidato/a independiente que en ese momento se encuentra en segundo lugar.

EL RECUENTO PARCIAL SE PRESENTA CUANDO:

- Cuando el paquete electoral se reciba con muestra de alteración.
- Cuando los resultados de las actas no coincidan.
- Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
- Si no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla, ni obrare en poder de la o el Presidente.
- 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.
- Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las y los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación.
- Cuando todos los votos depositados sean a favor de una misma candidatura.

b) ¿Qué es un Grupo de Trabajo y quiénes lo integran?

Es aquel que crea y aprueba el Consejo Distrital y/o Municipal para realizar el recuento total o parcial de votos de la elección y se integra por:

- Presidente/a de Grupo de Trabajo (Consejero/a Electoral, Coordinador/a Distrital, o personal autorizado por el Consejo General del IEES.
- Representante(s) de cada partido político o candidato/a independiente.

El Consejo podrá crear hasta 5 Grupos de Trabajo.

En los Grupos de Trabajo participan:

- Auxiliar de Recuento.
- Auxiliar de Traslado.
- Auxiliar de Documentación.
- Auxiliar de Captura.
- Auxiliar de Verificación.
- Auxiliar de Control de Bodega.
- Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo.
- Auxiliar de Acreditación y Sustitución.
- Auxiliar de Seguimiento.

c) ¿Qué es un punto de recuento?

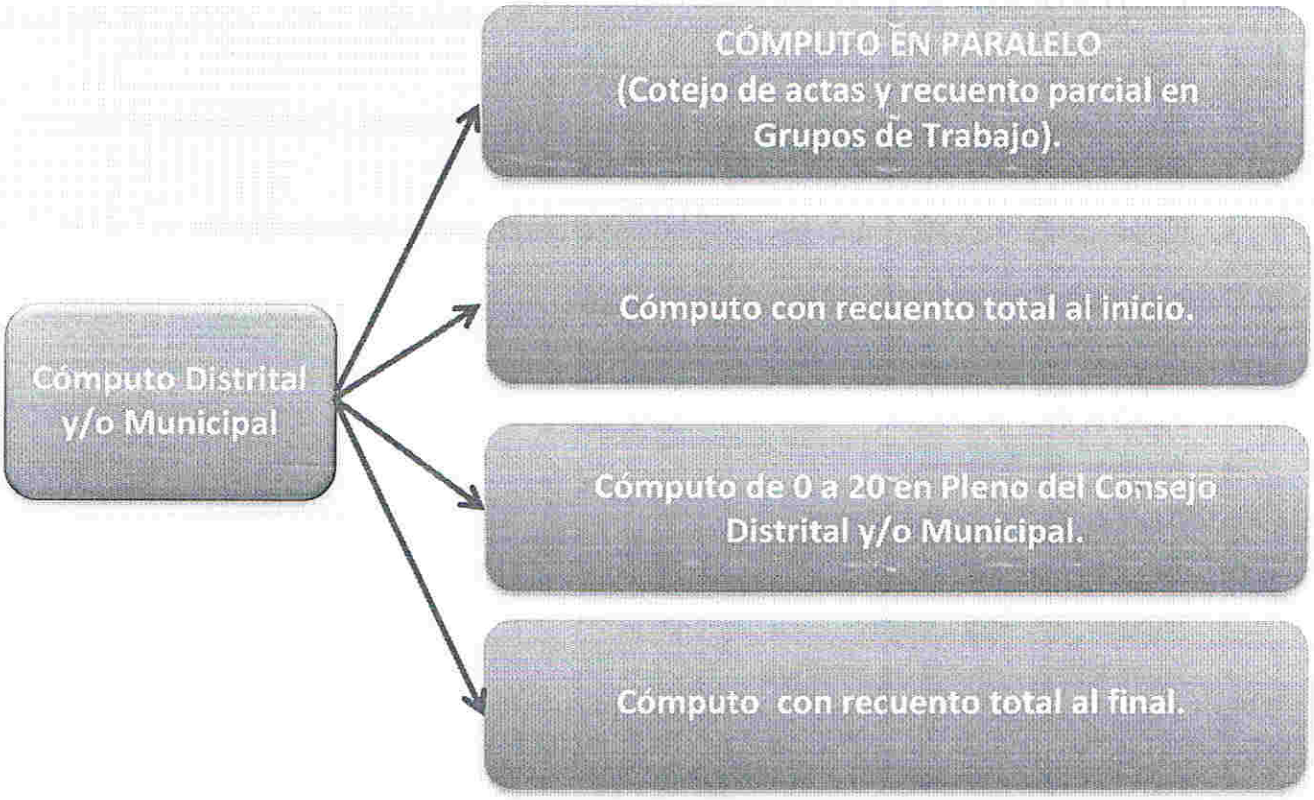
Es un subgrupo, que forma parte de un grupo de trabajo, del Consejo Distrital y/o Municipal en el cual se realiza la clasificación y el conteo de los votos de un número determinado de casillas, cuando el tiempo no es suficiente para que el escrutinio y cómputo concluya en los plazos establecidos.

Cuando sea necesario más de un punto de recuento, habrá un **Auxiliar de Recuento** por cada punto y pueden acreditarse auxiliares de las y los representantes de partido político y de candidato/a independiente, de acuerdo con el número de puntos de recuento aprobados.

Como máximo se pueden integrar 8 puntos por cada grupo.

El número de auxiliares de traslado y de documentación que apoyen a cada grupo de trabajo se determinará de acuerdo con la cantidad de puntos de recuento.

Para llevar a cabo el cómputo Distrital y/o Municipal se pueden presentar cuatro escenarios, siendo estos:



En el módulo correspondiente a los cómputos Distritales y/o Municipales se explican a detalle las actividades a realizar en cada escenario.

II. Actos previos a la Sesión Especial de Cómputos Distritales y/o Municipales.

Para identificar en primera instancia las casillas cuya votación deberá recontarse y la modalidad del cómputo que se prevé utilizar, se realizarán los siguientes actos de preparación.

Comienzan al término de la Jornada Electoral, y consisten en:

a) Entrega del paquete electoral.

Determinar el estado en el que se reciben los paquetes electorales.

Las y los presidentes de casilla o funcionarios/as de casilla que estas/os designen, entregan los paquetes electorales, en las instalaciones del Consejo Distrital y/o Municipal o en el Centro de Recepción y Traslado, por cada paquete se llena un recibo y se entrega el acuse al funcionario. Entre otros rubros, en el recibo se registra el estado en que se encuentra el paquete:

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

Posteriormente, la información de los recibos se captura en el formato de control de arribo de paquetes.

Para realizar esta actividad se requiere:

- ✓ Personal para llenar recibos
- ✓ Personal de captura

iees
Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018

RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL

ENTIDAD FEDERATIVA: SINALOA ***DISTRITO ELECTORAL LOCAL:_____***

Siendo las _____ : _____ horas del día _____ de julio de 2018, la o el C. _____
(Con número) (Con número)

_____, quien participó como _____

_____ de casilla, hace entrega a este Consejo Distrital del paquete electoral

de la casilla tipo: _____ sección número: _____, que se ubicó en: _____
(Escribe la calle, número, colonia, localidad o lugar)

_____, con el expediente de la elección para las Diputaciones Locales

conforme a los artículos 242, 243, 244, 245 y 249 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.

El paquete electoral se entregó:

(Marque las condiciones del paquete al recibirlo)

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

MUESTRA

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

Que dice contener copia de las actas de escrutinio y cómputo de la elección para las Diputaciones Locales y, en caso de casilla especial, de mayoría relativa y de representación proporcional; la Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital o Municipal; y el Recibo de copia legible de las actas de casilla entregado a las y los representantes de los partidos políticos y de las candidaturas independientes.

Funcionario/a de casilla que entrega	Recibe en el Consejo Distrital
Nombre y firma	Nombre y firma

La o el C. _____

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

Distrito Electoral Local _____, _____ horas, del día _____ de julio de 2018.

Recibe en el Consejo Distrital

Nombre y firma

La documentación que se incluye en este manual tiene fines didácticos y las versiones finales pueden tener modificaciones.

Personal Designado

Responsable de coordinar la recepción de paquetes y la captura de los datos.

Las y los integrantes del Consejo observan el estado en que se recibe cada paquete electoral.

b) Extracción de Actas de la Bolsa para Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.

Resultados preliminares contenidos en las actas.

La o el Presidente del Consejo Distrital y/o Municipal recibe los paquetes electorales o los sobres con copia del acta de escrutinio y cómputo, extrae la copia del acta y hace una primera revisión en la que determina si los resultados anotados:

Se capturan

- En la herramienta informática elaborada ex profeso.

No se Capturan

- La copia del acta no se encuentra dentro de la bolsa.
- Es ilegible
  Al menos uno de los datos del apartado de resultados de la votación no puede identificarse plenamente con número o con letra.
- Algún espacio del apartado de resultados aparece en blanco.
- Presenta muestras de alteraciones evidentes que, a juicio de la o el Presidente, genera dudas fundadas sobre el resultado de la elección de la casilla.

Cuando los resultados no se capturen, la o el Presidente lo comunicará al Consejo y deberá identificar esa acta como ilegible o con alteraciones evidentes colocando una etiqueta para que se registre el estatus del acta, en el formato correspondiente.

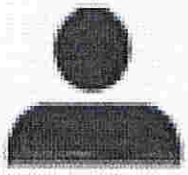
Importante:

Por cada casilla se deberá registrar el estatus del acta.

Si se captura, lee en voz alta los resultados. De manera simultánea, estos son registrados en el formato elaborado para esta actividad.

Importante:

La información capturada se utilizará para analizar y determinar, en la reunión de trabajo y Sesión extraordinaria del 3 de julio, el número y tipo de casillas a recontar.



Funcionario/a autorizado

Coteja la captura con las copias de las actas.

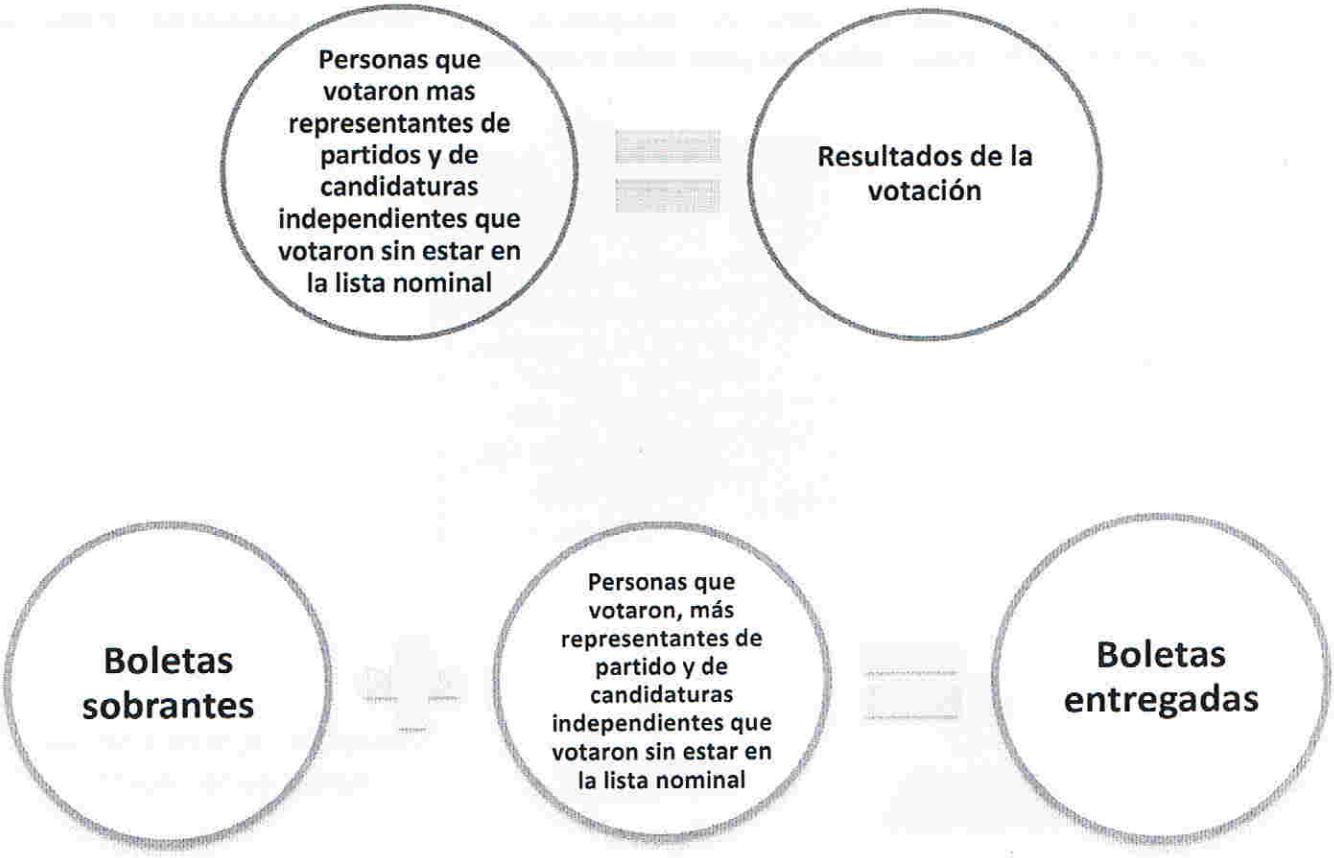
En los siguientes casos la información del acta no se registra:

- ✓ Cuando al menos un dato de los anteriores es ilegible, ya que es imposible identificarlo plenamente, o si aparece en blanco.
- ✓ Cuando el acta presenta muestras de alteraciones evidentes que genera dudas fundadas sobre el resultado de la elección en la casilla.

En estos casos se coloca una marca para identificar el Acta como ilegible o con alteraciones y esa información se registra.

El registro de la información se hará simultáneamente, conforme se concluya la lectura de los resultados de cada Acta en el Pleno del Consejo.

Con la información que se registra, se identificará aquéllas que sean susceptibles de recontarse considerando lo siguiente:



Boletas sobrantes + **Resultados de la votación** = **Boletas entregadas**

El número de votos nulos sean mayor que la diferencia entre las y los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares de la votación.

Todos los votos hayan sido depositados a favor de una misma candidatura.

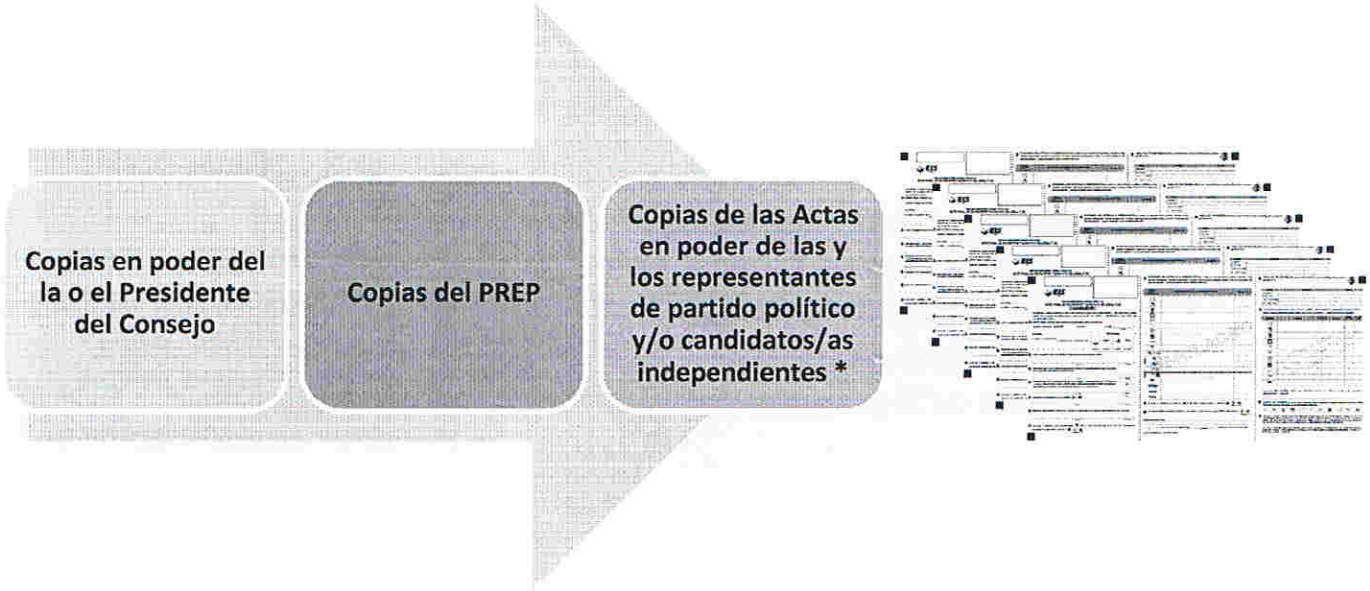
Importante:

Esta información servirá para el análisis que se presentará en la reunión del martes 3 de julio con el fin de determinar las casillas a recontar, por errores o inconsistencias evidentes que no puedan corregirse o aclararse con otros elementos.

c) Disponibilidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo.

Las y los integrantes del Consejo Distrital y/o Municipal deben contar con copias legibles de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente, considerando sólo las disponibles.

Las actas disponibles son:



* Se contarán con ellas hasta la sesión de trabajo del martes 3 de julio.

No se consideran las actas que se encuentren dentro de los paquetes electorales y de las cuales no se tiene copia.

Las copias de las actas deberán estar disponibles en las sedes de los Consejos Distritales y/o Municipales, a partir de las 10:00 horas del martes siguiente al día de la Jornada Electoral, para consulta de las y los consejeros y representantes ante el Consejo.

III. Martes 3 de julio (previo a la Sesión de Cómputo).

Cuando se convoque a las y los integrantes del Consejo a la Sesión de Cómputo Distrital y/o Municipal, también se les convocará a una reunión de trabajo a las 10:00 horas del martes 3 de julio y a Sesión Extraordinaria al término de ésta. Se deberá solicitar a las y los representantes de partido político y en su caso de candidato/a independiente que lleven las copias de las actas con las que cuentan y el listado de las copias que les hacen falta.

a) Reunión de trabajo.

1. La o el Presidente lleva el listado de actas disponibles.
2. Durante la reunión de trabajo se realiza el ejercicio de complementación de las actas de escrutinio y cómputo de casilla con las y los representantes.
3. En su caso, la o el Presidente ordena la expedición de copias simples (impresas o en medios electrónicos) de las actas ilegibles o faltantes. A efecto de contar, tanto ella o él como las y los representantes, con un juego completo de actas disponibles ese mismo día de la reunión de trabajo (no se consideran las actas que están dentro de los paquetes de las cuales no se tiene copia).
4. La o el Presidente presenta un análisis preliminar sobre:
   - ✓ Paquetes electorales con y sin muestras de alteración.
   - ✓ Actas cuyos resultados no coincidan durante el cotejo.
   - ✓ Actas que no se tengan.
   - ✓ Actas con alteraciones, errores o inconsistencias evidentes, que no pueden corregirse o aclararse con otros elementos.
   - ✓ Actas con más votos nulos que la diferencia entre el primer y segundo lugar en la votación.
   - ✓ Actas en las que todos los votos sean para un solo partido político.

Las y los representantes de partido político y candidato/a independiente pueden presentar su análisis, sin perjuicio de que puedan realizar observaciones y propuestas al que presente la o el Presidente del Consejo.

También las y los Consejeros Electorales podrán presentar un análisis, ya sea de manera individual o en grupo.

Importante:

En primer término la o el Presidente garantizará que cada uno/a de las y los representantes acreditados cuente con un juego completo de actas legibles disponibles para fines de verificación durante el desarrollo de los cómputos Distrital y/o Municipales.

5. Si durante el cotejo cambia la situación de alguna acta se actualiza el status.

6. Al concluir la presentación de los análisis de las y los integrantes del Consejo, la o el Presidente someterá a consideración del mismo el informe, en su caso, enriquecido con la información de las y los representantes de partidos, candidatos/as independientes y consejeros/as electorales, en el que se indicará:

a). El número de casillas que serán en principio objeto del nuevo escrutinio y cómputo.

b) Las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse en la Sesión Especial del día siguiente.

Las modalidades que en ese momento puedan preverse para el cómputo son:

Cotejo de actas y recuento de votos en pleno (hasta 20 paquetes para realizar nuevamente la clasificación y el conteo de los votos).

Cotejo de actas en Pleno y recuento en Grupos de Trabajo (con o sin punto de recuento).

Recuento total en Grupos de Trabajo con puntos de recuento (la diferencia entre el primer y segundo lugar es igual o menor al 1%).

7. Estimación de espacios y personal necesario para el desarrollo de los recuentos.

Con base en el informe, se aplicará la fórmula para el cálculo preliminar de los grupos de trabajo y, en su caso, de los puntos de recuento necesarios y con ello determinar el personal que participará en los grupos para el recuento de votos y el total de representantes de partido y candidato/a independiente que podrán acreditarse conforme al escenario previsto.

Fórmula para determinar el número de puntos de recuento para el cómputo Distrital y/o Municipal en grupos de trabajo.

El cálculo del número de puntos de recuento que se requieren en cada Grupo de Trabajo, se obtendrá bajo la fórmula siguiente:

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

SIGLA	CONCEPTO
NCR	**N**úmero total de **C**asillas objeto de **R**ecuento.
GT	Es el número de **G**rupos de **T**rabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial.
S	Número de **S**egmentos disponibles. Cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos.
PR	**P**untos de **R**ecuento al interior de cada grupo de trabajo.

¿Qué es un segmento y cómo se calculan los segmentos?

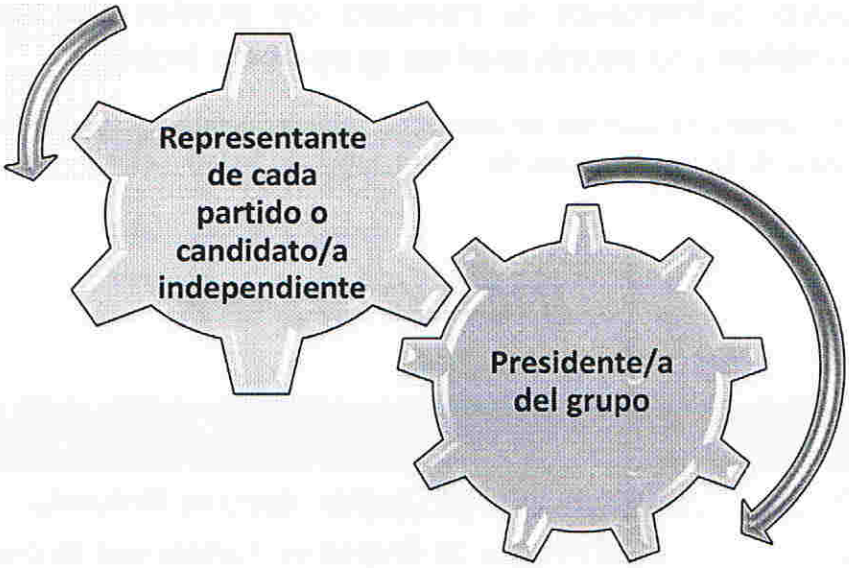
Un segmento es un lapso de 30 minutos. El número de segmentos se calcula a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que comiencen sus actividades los grupos de trabajo y las 10:00 horas del día siguiente, ya que se prevé que de las 10:00 a las 12:00 horas se realice la etapa final del cómputo.

Por ejemplo, si el inicio de las actividades de recuento en los Grupos de Trabajo se dio a las 09:00 horas, el tiempo restante para la conclusión del cómputo es de 25 horas, es decir, el número de segmentos disponibles es de 50.

¿Hasta cuántos grupos de trabajo pueden formarse?

Cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a 20 se podrán formar hasta 5 grupos de trabajo, dependiendo del número de paquetes a recontar y del tiempo que se disponga.

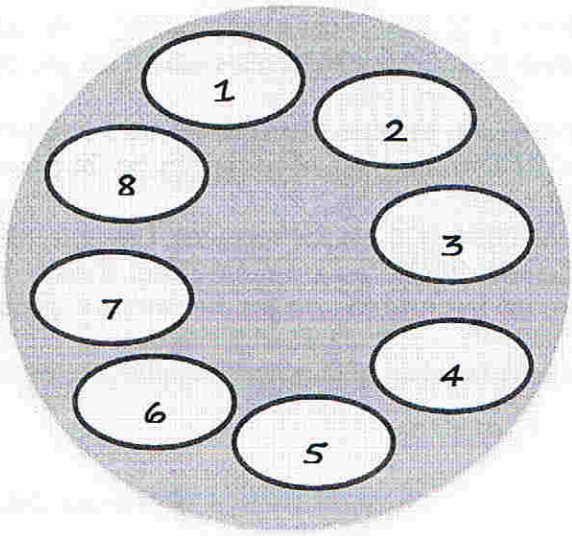
El grupo de trabajo se integra por:



- Auxiliar de Captura.
- Auxiliar de Verificación.
- Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo.
- Auxiliar de Traslado.
- Auxiliar de Documentación.
- Auxiliar de Control de Bodega.
- Auxiliar de Acreditación y Sustitución.
- Auxiliar de Seguimiento.

Cada Grupo de Trabajo, podrá contener uno o más puntos de recuento. Si solamente existe un punto de recuento, éste estará a cargo de las y los titulares del grupo.

Un grupo podrán contener de 1 y hasta 8 puntos de recuento como máximo.



El máximo se aplicará sólo en casos especiales. Cuando existan dos o más puntos se requiere de una o un **Auxiliar de Recuento** por cada uno, además de las y los auxiliares antes enlistados. El número de representantes auxiliares también puede variar conforme a la cantidad de puntos de recuento (máximo 4).

Como máximo se contará con 40 puntos de recuento. En casos especiales lo determinará el Consejo Distrital y/o Municipal bajo los criterios establecidos en los lineamientos.

Para garantizar la conclusión en el tiempo previsto, cuando el resultado de la **fórmula arroja números decimales,** se redondea la cifra al entero, de acuerdo con los siguientes criterios.

Hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a **0.30**

Hacia abajo cuando no alcance el **0.30**

Ejemplo:

Fórmula (NCR/GT)/S=PR

El número de casillas instaladas en un distrito es de 500, de las cuales, 220 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del Consejo y los 280 (NCR) paquetes electorales restantes serán objeto de recuento.

El número de Grupos de Trabajo que inicialmente se requiere es de 3 (GT), entonces un Grupo de Trabajo hará el recuento de 94 paquetes y los otros dos 93 paquetes cada uno.

Considerando que los Grupos de Trabajo inicien sus actividades a las 9:00 horas del 4 de julio, tienen 25 horas para finalizar (hasta las 10:00 horas del 5 de julio) por lo que el número de segmentos de media hora es igual a 50 (S).

En este ejemplo el cálculo se hará de acuerdo con lo siguiente:

Fórmula (NCR/GT)/S=PR

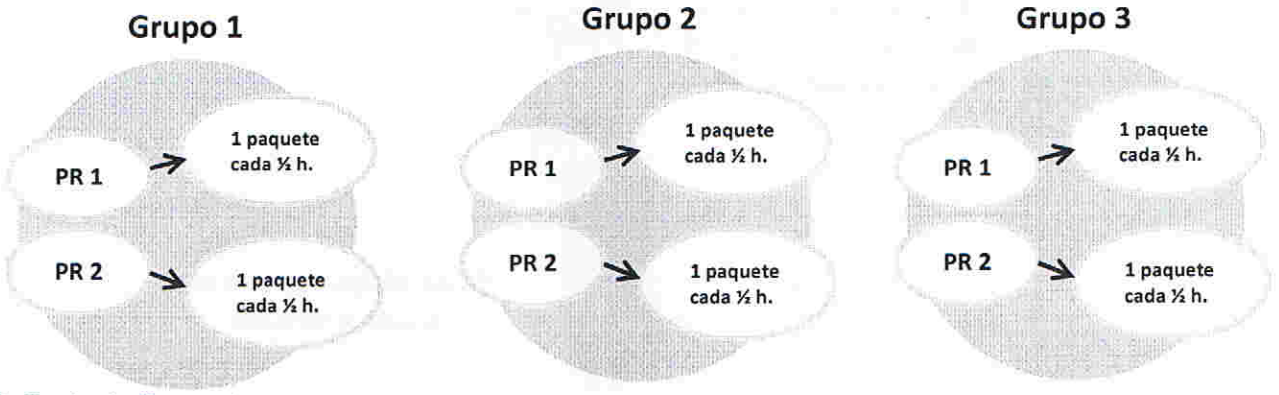
Paso 1 (280/3) = 93.33 (un grupo 94 y dos grupos 93)

Paso 2 (93/50) = 1.86

Es decir: (280/3)/50 = 1.86 (2 PR)

Considerando que el resultado presenta decimales y que es mayor a 0.30, se requieren **2 puntos de recuento.**

De acuerdo con los resultados del ejemplo anterior, en cada Grupo de Trabajo se contarán 2 paquetes electorales cada media hora, considerando que son 3 Grupos de Trabajo, cada uno con 2 puntos de recuento, en el distrito se estarían contando 6 paquetes cada media hora.



PR=Punto de Recuento

Con los datos señalados anteriormente, si en lugar de 2 puntos de recuento se instalara solamente 1 por cada Grupo de Trabajo se necesitarían 46 horas para concluir con los recuentos, por lo que sería imposible cumplir con la meta establecida de finalizar los cómputos el 5 de julio a las 12:00 horas.

Es conveniente proporcionar una explicación a las y los integrantes del Consejo Distrital y/o Municipal sobre el desarrollo de la fórmula para la conformación de Grupos de Trabajo y puntos de recuento.

Conforme los puntos de recuento terminan, la o el funcionario que preside el Grupo de Trabajo reparte los paquetes por recontar.

Al conocer el número de Grupos de Trabajo y en su caso, puntos de recuento necesarios, se identifica la cantidad de personal de apoyo requerido y el número de representantes y representantes auxiliares que podrán estar presentes.

En la siguiente tabla se presentan los escenarios posibles y la cantidad de personas que podrán estar presentes de manera simultánea apoyando o vigilando los recuentos en cada Grupo de Trabajo:

	Un Punto de recuento (titulares)	Dos Puntos de recuento	Tres Puntos de recuento	Cuatro Puntos de recuento	Cinco Puntos de recuento	Seis Puntos de recuento	Siete Puntos de recuento	Ocho Puntos de recuento
Presidente/a del Grupo de Trabajo	1	1	1	1	1	1	1	1
Representante ante Grupo	11	11	11	11	11	11	11	11
Representante Auxiliar	0	11	22	33	33	44	44	44
Auxiliar de Recuento	0	2	3	4	5	6	7	8
Auxiliar de Traslado	1	1	2	2	3	3	4	4
Auxiliar de Documentación	1	1	1	2	2	2	3	3
Auxiliar de Captura	1	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de Verificación	1	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de Control de Bodega	1	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de control de Grupo de Trabajo	1	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de Acreditación y Sustitución	2	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de Seguimiento	1	0	0	0	0	0	0	0
Total por Grupo	21	27	40	53	55	67	70	71

Nota: El total de representantes está considerado por los 9 partidos políticos nacionales y 2 estatales, en su caso, deberán considerarse los que resulten necesarios derivado de los candidatos/as independientes que obtengan su registro.

8. Revisión del Acuerdo del Consejo Distrital y/o Municipal para la planeación y previsión de escenarios.

Una vez que se conoce el cálculo preliminar de Grupos de Trabajo, puntos de recuento, representantes y auxiliares que podrán actuar de manera simultánea, se revisa el Acuerdo del Consejo Distrital y/o Municipal, en el cual, como parte de la planeación, se previeron los escenarios y recursos necesarios, a efecto de aprobar el que, de acuerdo al resultado final del análisis, sea el procedente.

Se consideraron espacios para realizar el cómputo en:

La planeación incluyó la logística y las medidas de seguridad para la preparación de los espacios disponibles, al interior o anexos al inmueble Distrital y/o Municipal, así como para garantizar el traslado oportuno y seguro de los paquetes electorales.

Los espacios considerados fueron:

- **Oficinas y espacios de trabajo del Consejo Distrital y/o Municipal.**
- **Patios, terrazas, jardínes y estacionamiento de la sede del Consejo Distrital y/o Municipal.**
- **Calles y aceras que limitan el predio (salvo condiciones climáticas adversas).**
- **Sólo en cómputos totales y cuando no exista otro espacio, en la sala de sesiones del Consejo Distrital y/o Municipal.**

Se deberá limitar la libre circulación de personal ajeno al desarrollo de los cómputos o no acreditado en los espacios asignados al recuento de votos y en lo que corresponde al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales.

Cuando sea necesario utilizar espacios en la calle o aceras del inmueble, se deberá:

- Tomar las previsiones para el adecuado resguardo y traslado de la documentación electoral y protección del área de los Grupos de Trabajo.
- Únicamente utilizar el espacio de la calle necesario, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de personas y vehículos en el resto del espacio público disponible.
- Confirmar a las autoridades competentes, a través de las y los presidentes de los Consejos Distritales y/o Municipales, el uso de los espacios públicos y solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio en donde se realizarán los Cómputos Distritales y/o Municipales.

Sede alterna:

- Cuando las condiciones de espacio o seguridad no sean adecuadas para el desarrollo de la Sesión de Cómputo Distrital y/o Municipal en las instalaciones institucionales, como caso excepcional, se podrá aprobar la utilización de una sede alterna.

El martes 3 de julio:

Presidente/a del Consejo Distrital y/o Municipal. → **Presidente/a del Consejo General del IEES.**

Informa de los escenarios y determinaciones al Consejo General del IEES.

Participantes.

También se hará el análisis y se determinará el número de personal que participará como apoyo al pleno (cotejo de actas y en su caso, recuentos) y en los puntos de recuento (nuevo escrutinio y cómputo), así como el total de representantes de partido y de candidatos/as independientes que podrán estar presentes de manera simultánea.

Auxiliares de Recuento.

Las y los Supervisores Electorales (SE) y las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) serán Auxiliares de Recuento.

Acreditación de representantes y auxiliares de representantes.

Por cada Grupo de Trabajo habrá una o un representante de cada partido político o candidato/a independiente y como máximo 4 representantes auxiliares, quienes para poder participar deben haber sido debidamente acreditados/as:

La o el representante del partido político ante el Consejo General informará al Secretario Ejecutivo del Consejo General, los nombres de las personas facultadas en cada Distrito y/o Municipio para realizar la acreditación y sustitución de representantes ante los Grupos de Trabajo.

En su caso, la o el representante de candidato/a independiente ante el Consejo Distrital y/o Municipal será quien realice la acreditación y sustitución de sus representantes ante los grupos de Trabajo.

La acreditación de las y los representantes podrá realizarse hasta la conclusión de los recuentos en los Grupos de Trabajo, pudiendo sustituirse en todo momento.

Cuando el registro sea realizado previo a la impartición de los cursos de capacitación, podrá solicitarse a la o el Presidente del Consejo Distrital y/o Municipal que sean incluidos en la capacitación para el recuento de votos que realicen los Consejos Distritales y/o Municipales.

Las y los representantes que sean acreditados recibirán sus gafetes de identificación (etiquetas) previo al inicio de la Sesión de los cómputos.

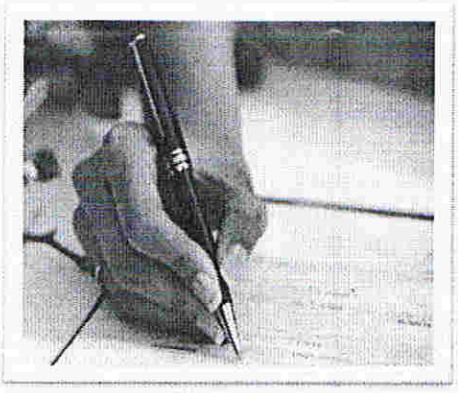
Como máximo pueden actuar de manera simultánea hasta 11 representantes de partido ante los Grupos de Trabajo y hasta 44 representantes auxiliares, en el escenario extremo de 8 puntos de recuento en un Grupo de Trabajo. Aparte se debe considerar en su caso, a las y los representantes de candidato/a independiente.

Todas y todos los representantes deberán portar, en el desarrollo de sus funciones, el gafete (etiqueta) que le fue proporcionado.

El día de la Sesión de Cómputo Distrital y/o Municipal, la o el Presidente del Consejo Distrital y/o Municipal contará con las y los auxiliares de acreditación y sustitución, quienes la o lo apoyarán en la acreditación y sustitución de representantes y en la entrega de los gafetes correspondientes. Asimismo, apoyará en los Grupos de Trabajo en el registro de la alternancia de las y los representantes.

Importante:

En el desarrollo de sus funciones, todas y todos los representantes deberán portar el gafete que le fue proporcionado.



La o el Secretario del Consejo Distrital y/o Municipal levantará un Acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, desde el inicio y hasta su conclusión. El Acta deberá ser firmada al margen y al calce por todas y todos los que intervinieron en la reunión y se le anexarán los análisis presentados.

b) Sesión Extraordinaria del martes 3 de julio

Con la información obtenida durante la reunión de trabajo, se llevará a cabo una Sesión Extraordinaria del Consejo Distrital y/o Municipal en la cual se tratarán al menos los siguientes asuntos:

SESIÓN EXTRAORDINARIA:			
1- Presentación del análisis de la o el Consejero Presidente sobre el estado de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas en el distrito, en función de las que pueden ser escrutadas y computadas por el Consejo Distrital	2- Aprobación del Acuerdo por el que se determinan las casillas cuya votación será recontada por causales de la ley.	3- Aprobación del Acuerdo por el que se autoriza la creación e integración de los Grupos de Trabajo y en su caso, puntos de recuento, y se dispone que éstos deben instalarse para iniciar de inmediato con el recuento de los votos,de manera simultánea al cotejo de actas en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal.	4- Aprobación del Acuerdo por el que se habilitarán espacios para la instalación de Grupos de Trabajo y, en su caso, puntos de recuento.
5- Aprobación del Acuerdo por el que se determina el Listado de participantes que auxiliarán al Consejo Distrital y/o Municipal en el recuento de votos y asignación de funciones.	6- Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de Grupos de Trabajo en instalaciones de los Consejos Distritales y/o Municipales, o en su caso, la sede alterna.	7- Informe de la o el Consejero Presidente sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y en su caso, de candidatos independientes ante los Grupos de Trabajo.	

Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

Manual para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos en los Consejos Distritales y/o Municipales

I. ACTOS PREVIOS

PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

Manual para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos en los Consejos Distritales y/o Municipales

II. CÓMPUTOS DISTRITALES Y/O MUNICIPALES

PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

DIRECTORIO:

CONSEJERA PRESIDENTA

- MTRA. KARLA GABRIELA PERAZA ZAZUETA

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES

- MTRA. PERLA LYZETTE BUENO TORRES
- JORGE ALBERTO DE LA HERRÁN GARCÍA
- LIC. MARTÍN ALFONSO INZUNZA GUTIÉRREZ
- MTRA. XOCHILT AMALIA LÓPEZ ULLOA
- MTRA. MARIBEL GARCÍA MOLINA
- LIC. MANUEL BON MOSS

SECRETARIO EJECUTIVO

- LIC. ARTURO FAJARDO MEJÍA

Paseo Niños Héroes No. 352, Int. 2, Col. Centro, C.P. 80000. Culiacán, Sinaloa, México

Teléfonos: (01667)715 31 82, 715 22 89

Lada sin costo (01800)5050450

https://www.ieesinaloa.mx

Índice

I. Aspectos generales 4
a) Asistencia a la Sesión Especial de Cómputo Distrital y/o Municipal (Quórum) 4
b) Apertura de la bodega 5
c) Extracción de documentos 6
d) Procedimiento para el Cotejo de Actas 7
e) Causales de recuento de la votación. Recuento de casilla 8
f) Alternancia en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal 8
g) Alternancia en Grupos de Trabajo 9
h) Alternancia de representantes de partido político y candidato/a independiente 10
i) Procedimiento para la deliberación 10
j) Clasificación de votos 11
k) Actas Circunstanciadas (Grupos de Trabajo) 12

II. Cómputo en paralelo (Cotejo de actas y recuento de votos) 16
a) Inicio de la Sesión Especial de Cómputos Distritales y/o Municipales 16
b) Cotejo de Actas en Pleno del Consejo 18
c) Recuento de votos en Grupos de Trabajo 20

III. Cómputo con recuento total al inicio 26
a) Inicio de la Sesión 27

IV. Cómputo de 0 a 20 Paquetes Electorales en Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal 30
a) Inicio de la Sesión Especial de Cómputos Distritales y/o Municipales 30
b) Recuento de votos en Pleno de Consejo 33
c) Recuento de votos en Grupos de Trabajo 35

V. Resultados 38
a) Votos reservados 38
b) Resultados de los Cómputos Distritales y/o Municipales 39

c) ¿Cómo se distribuyen los votos de los candidatos/as de coalición y candidatura común entre los partidos que la integran? 40

d) Votos de las y los candidatos de los partidos coaligados o candidatura común. 42

VI. Cómputo con recuento total al final 44

a) Votos reservados 44

VII. Dictamen de elegibilidad de las y los candidatos que obtuvieron la mayoría de los votos 45

VIII. Cómputo de la elección de Diputaciones locales por el principio de Representación Proporcional 46

a) ¿Cómo se realiza el Cómputo de Representación Proporcional? 46

IX. Publicación de resultados. 48

X. Integración y remisión de expedientes 48

I. Aspectos generales.

Como se menciona en el primer módulo, existen cuatro escenarios para el desarrollo de los cómputos por las y los consejos Distrital y/o Municipales. Antes de revisar a detalle cada uno de ellos, es necesario conocer algunos procedimientos que se llevan a cabo en cualquiera de los escenarios.

a) Asistencia a la Sesión Especial de Cómputo Distrital y/o Municipal (Quórum).
b) Apertura de la Bodega.
c) Extracción de documentos.
d) Procedimiento para el Cotejo de Actas.
e) Causales para el nuevo escrutinio y cómputo.
f) Alternancia en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal.
g) Alternancia en grupos de trabajo.
h) Alternancia de representantes de partido político y candidato/a independiente.
i) Procedimiento para la deliberación.
j) Clasificación de votos.
k) Actas Circunstanciadas (grupos de trabajo).
l) ¿Qué hacer en caso de existir errores en la captura?

A continuación se explican de manera detallada los procedimientos anteriormente señalados.

a) Asistencia a la Sesión Especial de Cómputo Distrital y/o Municipal (Quórum).

Para que se lleve a cabo la Sesión Especial de Cómputo deben estar presentes cuando menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo Distrital y/o Municipal, entre los que deben estar la o el Presidente y cuando menos tres de las y los Consejeros propietarios y/o suplentes, para el caso del Consejo Distrital y cuando menos dos para el Consejo Municipal.

En caso de que el Pleno del Consejo sesione de manera simultánea con los Grupos de Trabajo, deben permanecer en el Pleno la o el Presidente y la o el Secretario y al menos tres consejeros/as electorales (propietarios y/o suplentes) para el caso de los Consejos Distritales y al menos dos para el caso de los Consejos Municipales.

La o el Presidente puede convocar a consejeros/as propietarios y/o suplentes a integrarse a la Sesión, con la finalidad de mantener el quórum necesario.

b) Apertura de la bodega.

La bodega debe abrirse en presencia de las y los integrantes del CD y/o CM para verificar el estado en que se encuentra.

Si la bodega no es visible desde la mesa de sesiones, las y los integrantes del Consejo deben trasladarse a ella.

Si las condiciones de accesibilidad y espacio no son propicias, asiste una Comisión integrada por: la o el Consejero Presidente, la o el Secretario, por lo menos tres consejeros/as electorales y las y los representantes que deseen hacerlo.

La o el Presidente del Consejo Distrital y/o Municipal muestra a quien lo acompañan, que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y procede a ordenar la apertura de la bodega.

Las y los consejeros electorales y las y los representantes ingresan a la bodega para:

- Constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales.
- Constatar el estado físico de los paquetes electorales, información que debe ser consignada en el Acta Circunstanciada.

Verificadas las medidas de seguridad y el estado físico de los paquetes electorales, la o el Consejero Presidente ordena se señalen cada uno de los paquetes a recontar, con la finalidad de que sean visualmente identificados.

Posteriormente, la o el Presidente del Consejo Distrital y/o Municipal ordena el traslado de los paquetes para el cotejo de actas y recuento de votos.

c) Extracción de documentos.

Durante el cotejo de actas o en los recuentos, se extraen y dejan fuera de la caja paquete electoral los siguientes documentos y materiales:

1. Expediente de casilla (Acta de la Jornada Electoral, Acta de Escrutinio y Cómputo y Escritos de Protesta, en su caso).
2. Lista nominal y Relación de representantes de partido político y/o candidato/a independiente acreditados/as ante la casilla.
3. Relación de ciudadanos/as que votaron y no aparecen en la lista nominal.
4. Hojas de incidentes.
5. Cuadernillo para hacer operaciones.
6. Papelería y demás artículos de oficina sobrantes.
7. Líquido indeleble, de ser el caso.
8. Marcadora de credenciales, de ser el caso.
9. La demás documentación que, en su caso, determine el Consejo General en acuerdo previo a la Jornada Electoral.

Estos documentos y materiales se clasifican y ordenan en cajas que quedan bajo el resguardo de la o el Consejero Presidente, a fin de contar con ellos al momento que el Consejo General del IEES solicite información o para requerimientos del Tribunal; y de esta manera mantener cerrada y sellada la bodega electoral hasta la destrucción de la documentación y que sólo por excepción jurisdiccional o del Consejo General se requiera su apertura.

d) Procedimiento para el Cotejo de Actas.

El cotejo de actas siempre se realiza en el Pleno del Consejo Distrital de acuerdo con lo siguiente:

La o el Consejero Presidente:

1) Abre el paquete electoral, extrae el expediente de la elección y de éste el Acta de Escrutinio y Cómputo.

2) Una vez que tiene el Acta de Escrutinio y Cómputo la confronta con el acta que tiene en su poder, 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 pega la etiqueta de identificación para ser incorporado al recuento de votos.
   - Si en ese momento se detecta alguna causal de ley para un nuevo recuento, o no existe claridad al respecto, la casilla es agregada al recuento de votos.

e) Causales de recuento de la votación. Recuento de casilla.

1) • Cuando el paquete electoral se reciba con muestra de alteración.

2) • Cuando los resultados de las actas no coincidan.

3) • Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.

4) • Si no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla, ni obrare en poder de la o el Presidente.

5) • 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.

6) • Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las y los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación.

7) • Cuando todos los votos depositados sean a favor de una misma candidatura.

f) Alternancia en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal.

La o el Consejero Presidente y las y los Consejeros que lo acompañan en el Pleno pueden ser sustituidos para el descanso, con las y los Consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren participando en un Grupo de Trabajo.

Las y los representantes propietarios acreditados ante el Consejo pueden alternarse con las y los representantes suplentes con la finalidad de mantener el quórum necesario.

Asimismo, se debe prever el personal suficiente para la alternancia de las y los auxiliares para el Pleno del Consejo (captura y verificación, traslado, control y documentación).

Consejero/a Presidente/a y las y los Consejeros	→	Consejeros/as propietarios/as y suplentes
Representantes propietarios/as	→	Representantes suplentes
Secretario/a	→	Consejero/a Electoral
Auxiliares	→	Auxiliares Suplentes

g) Alternancia en Grupos de Trabajo.

La o el Consejero Presidente puede prever turnos de alternancia para las y los Auxiliares de Recuento, de traslado, de documentación, de captura, de verificación y de control, conforme resulte necesario.

h) Alternancia de representantes de partido político y candidato/a independiente.

Las y los representantes pueden ser sustituidos en todo momento.

La o el Presidente del Grupo de Trabajo, asistido por la o el Auxiliar de Acreditación y sustitución es el responsable de verificar que las y los representantes estén debidamente acreditados y de llevar el registro de los relevos de las y los representantes; tanto el registro de entrada como de salida de quienes están participando, así como el cargo y función que desempeñen. Al término del recuento, el registro es incorporado como anexo al Acta Circunstanciada.

i) Procedimiento para la deliberación.

En la Sesión de Cómputo Distrital y/o Municipal, para la discusión de los asuntos en general son aplicadas las reglas siguientes: [1]

En caso de discusión sobre el contenido específico del Acta de Escrutinio y Cómputo.

Primera Ronda

- Intervenciones de tres minutos para expresar argumentación.

Segunda Ronda

- Intervenciones de dos minutos.

Tercera Ronda

- Votación.

[1] Art. 60 de los Lineamientos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos para el Proceso Electoral local 2017-2018.

En el caso de la validez o nulidad de los votos reservados para ser dirimidos en el Pleno[2]:

Primera Ronda

- Intervenciones de dos minutos por cada boleta reservada para exponer argumentación, iniciando por la o el representante de partido y/o candidato/a independiente que reservó el voto.

Segunda Ronda

- Intervenciones de un minuto.

VOTACIÓN.

La o el Presidente cuida que las y los oradores sean moderados en el uso de la palabra, sin vulnerar el derecho de las y los participantes.

j) Clasificación de votos.

Voto válido:

- ✓ Cuando el elector/a marcó en la boleta un recuadro o un emblema de partido político.
- ✓ Cuando el elector/a marcó en la boleta más de un recuadro siempre y cuando exista coalición y/o candidatura común entre los partidos cuyos emblemas marcó.
- ✓ Cuando el elector/a marcó el recuadro con el nombre del candidato/a independiente registrado para esa elección.
- ✓ Cuando el elector/a escribió en la boleta algún nombre y apellido en el recuadro correspondiente para candidato/a no registrado.

Voto nulo:

- × Cuando el elector/a marcó dos o más cuadros sin que exista coalición y/o candidatura común entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados.
- × El elector/a marcó toda la boleta.
- × El elector/a depositó la boleta en blanco.

[2] Art. 60 De los Lineamientos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos para el Proceso Electoral local 2017-2018.

Votos reservados.

Es el voto que, dadas las características de la marca hecha por el ciudadano/a, causa dudas sobre su validez o nulidad.

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

Al reverso de cada uno de los votos reservados debe anotarse con bolígrafo negro, el número y tipo de la casilla a que pertenecen y debe anexarse a la Constancia Individual correspondiente.

k) Actas Circunstanciadas (Grupos de Trabajo).

En los Grupos de Trabajo la o el Presidente del mismo levanta, con apoyo de un/a **Auxiliar de Captura**, el Acta Circunstanciada, en la que se señala el resultado del recuento de cada casilla y el total del Grupo de Trabajo.

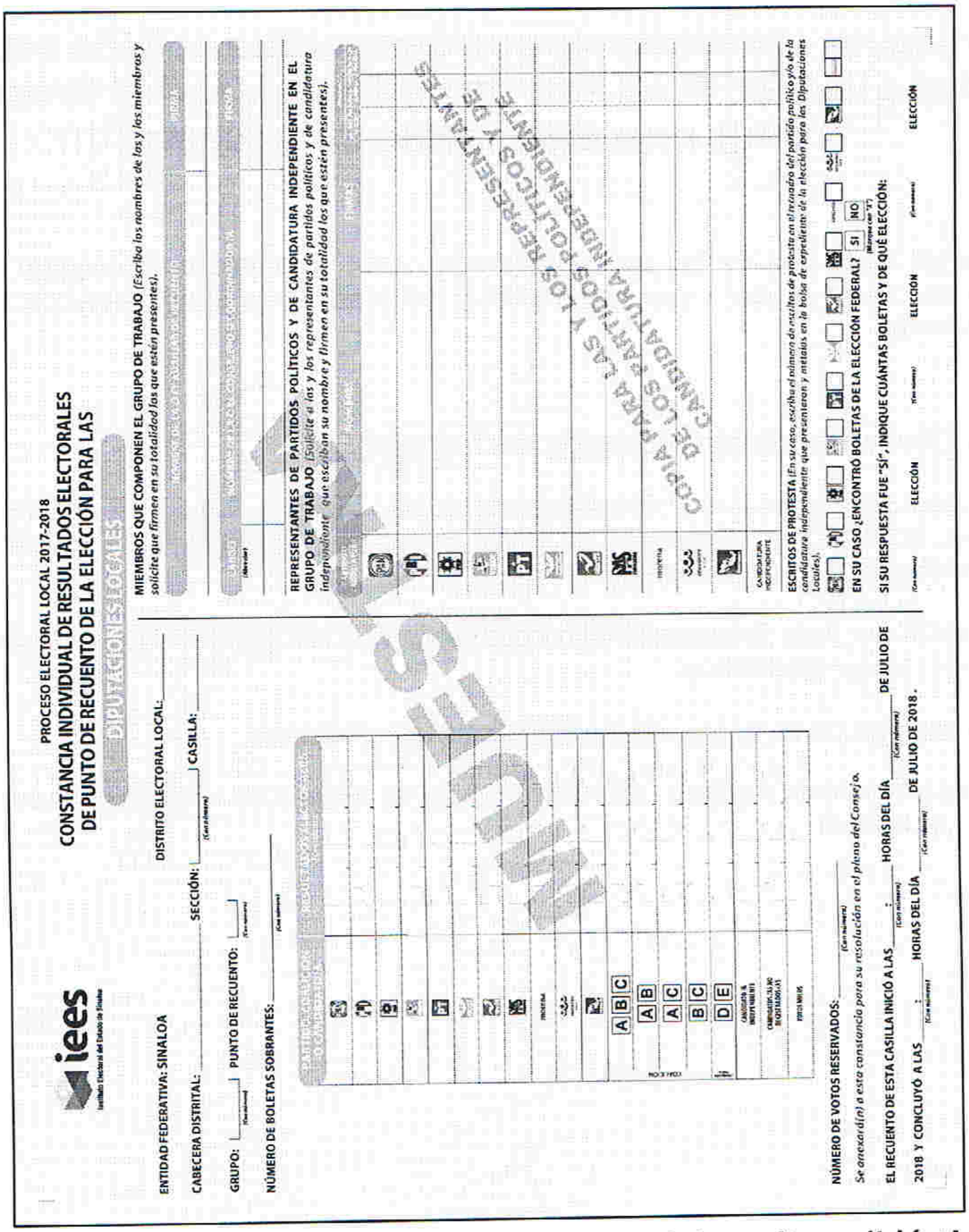
La información del Acta Circunstanciada es provisional y no contiene los resultados de los paquetes con votos reservados.

Al acta de cada grupo se le anexan las Constancias Individuales.

El Acta Circunstanciada de cada Grupo de Trabajo se obtiene en la Secretaría del Consejo Distrital y/o Municipal.

Constancia Individual por paquete recontado en Grupo de Trabajo.

La o el Presidente del Grupo de Trabajo, en su caso, con apoyo de las y los Auxiliares de Recuento llena una Constancia Individual por cada casilla recontada; en este documento se registran los resultados del nuevo escrutinio y cómputo.



iees Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018

CONSTANCIA INDIVIDUAL DE RESULTADOS ELECTORALES DE PUNTO DE RECUENTO DE LA ELECCIÓN PARA LAS

DIPUTACIONES LOCALES

ENTIDAD FEDERATIVA: SINALOA DISTRITO ELECTORAL LOCAL: ____

CABECERA DISTRITAL: ____ SECCIÓN: ____ CASILLA: ____

GRUPO: ____ PUNTO DE RECUENTO: ____

NÚMERO DE BOLETAS SOBRANTES: ____

MIEMBROS QUE COMPONEN EL GRUPO DE TRABAJO (*Escriba los nombres de las y los miembros y solicite que firmen en su totalidad los que estén presentes*).

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE EN EL GRUPO DE TRABAJO (*Solicite a las y los representantes de partidos políticos y de candidatura independiente que escriban su nombre y firmen en su totalidad los que estén presentes*).

ESCRITOS DE PROTESTA

EN SU CASO ¿ENCONTRÓ BOLETAS DE LA ELECCIÓN FEDERAL? SI NO

SI SU RESPUESTA FUE "SÍ", INDIQUE CUÁNTAS BOLETAS Y DE QUÉ ELECCIÓN: ____ ELECCIÓN ____ ELECCIÓN ____ ELECCIÓN

NÚMERO DE VOTOS RESERVADOS: ____

Se anexará(n) a esta constancia para su resolución en el pleno del Consejo.

EL RECUENTO DE ESTA CASILLA INICIÓ A LAS __:__ HORAS DEL DÍA ____ DE JULIO DE 2018 Y CONCLUYÓ A LAS __:__ HORAS DEL DÍA ____ DE JULIO DE 2018.

MUESTRA

COPIA PARA LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

La documentación que se incluye en este manual tiene fines didácticos y las versiones finales pueden tener modificaciones.

Las constancias son capturadas y se lleva un control de las mismas.

Si durante la nueva clasificación y conteo de votos se encuentran votos que causan duda sobre su validez o nulidad, se reservan y se anexan a la Constancia Individual. **De estas constancias no se capturan los resultados del recuento, sólo se registra el status de reservada.**

A las y los representantes de partido político ante los Grupos de Trabajo se les entrega de inmediato copia de las Constancias Individuales requisitadas en los Grupos de Trabajo; en caso de no encontrarse, las constancias se entregarán a la o el Presidente del Consejo, para que sean proporcionadas a la o el representante ante el Consejo Distrital.

De las Constancias con votos reservados, no se entrega copia a las y los representantes de partido político y/o candidato/a independiente.

Tipos de Cómputo

Cómputos Distritales y/o Municipales

- **Cómputos en paralelo (Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo)**
- **Cómputo con recuento total al inicio**
- **Cómputo de 0 a 20 paquetes electorales en Pleno del Consejo Distrital**
- **Cómputo con recuento total al final**

II. Cómputo en paralelo (cotejo de actas y recuento de votos).

a) Inicio de la Sesión Especial de Cómputos Distritales y/o Municipales.

La o el Presidente del Consejo a las 08:00 horas del miércoles 4 de julio, realiza las siguientes tareas:

- ✓ Verifica que exista quórum legal.
- ✓ Pone a consideración del Consejo Distrital y/o Municipal el contenido del orden del día.
- ✓ Hace la declaratoria formal de instalación en Sesión Permanente para realizar el cómputo distrital y/o municipal de la elección en turno.

Como primer punto del orden del día, la o el Presidente informa de los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria del 3 de julio y de los resultados del análisis de las actas de escrutinio y cómputo, con el propósito de ofrecer una imagen general de la magnitud de los trabajos que se desarrollarán durante la Sesión de Cómputo Distrital y/o Municipal.

Se somete a votación económica la separación de los paquetes que de acuerdo con el análisis son directamente recontados sin necesidad de que las actas sean cotejadas.

Si desde la Sesión del 3 de julio se detecta que se sobrepasa de 20 paquetes para recuento, la o el Presidente debe anunciar que conforme al acuerdo aprobado el día anterior, el cotejo de actas por el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal se hace simultáneamente con la operación de los Grupos de Trabajo, por lo que ambas actividades inician al mismo tiempo.

El nuevo escrutinio y cómputo se realiza en Grupos de Trabajo y de ser el caso se instalan puntos de recuento, para lo cual la o el Presidente del Consejo da aviso al Secretario Ejecutivo del Instituto, de manera inmediata a través de la notificación con la siguiente información:

a) Tipo de elección.

b) Total de casillas instaladas en el Distrito y/o Municipio.

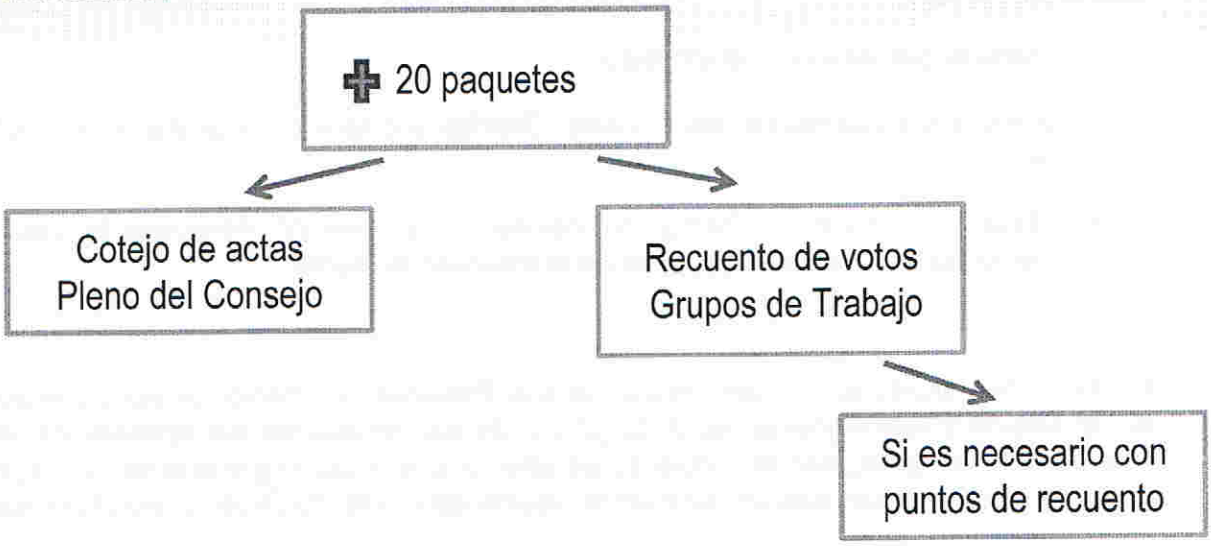
c) Total de paquetes electorales recibidos en forma extemporánea con causa justificada.

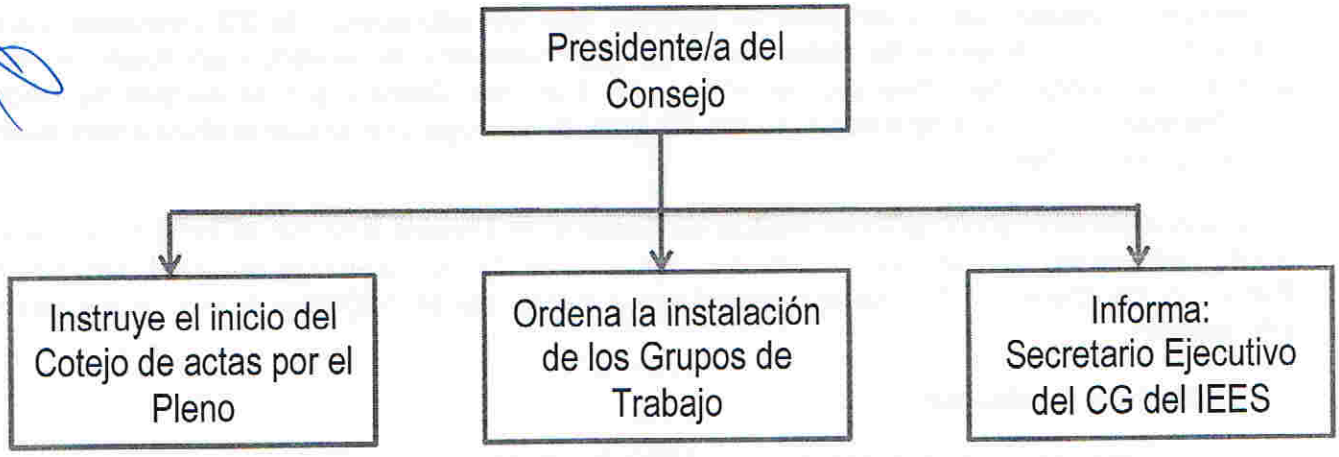
d) Total de paquetes electorales que son objeto de recuento parcial.

e) Total de paquetes electorales recibidos conforme a los plazos legales.

f) La creación de los Grupos de Trabajo, así como la precisión de si se instalan solo grupos o, de ser necesario, el número de puntos de recuento para cada uno.

Cuadro Resumen

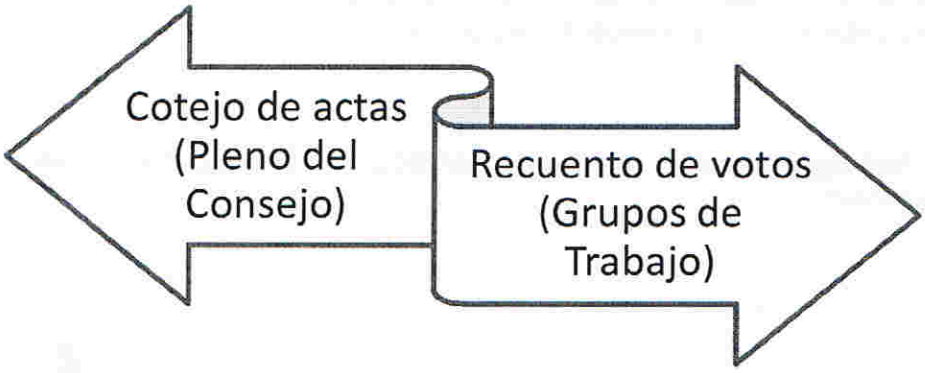




La o el Consejero Presidente abre la bodega electoral de acuerdo con el procedimiento establecido.

Antes de iniciar con el cotejo de actas en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal y el recuento en Grupos de Trabajo, la o el **Consejero Presidente** da una explicación precisa sobre la clasificación de votos, puntualizando la definición de votos válidos y nulos, incluyendo votos para candidato/a de coalición, candidatura común, candidato/a independiente, y candidato/a no registrado.

El Pleno del Consejo debe contar con quórum en todo momento para llevar a cabo el cotejo de actas, independientemente de la integración de los Grupos de Trabajo y puntos de recuento.



b) Cotejo de Actas en Pleno de Consejo.

La o el Presidente del Consejo da inicio al cotejo de actas, bajo el siguiente procedimiento:

1. **La o el Auxiliar de Control de Bodega** entrega a la o el **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.

2. **La o el Auxiliar de Traslado** lleva el paquete electoral al Pleno del Consejo y lo pone a disposición de la o el Consejero Presidente.

3. **La o el Consejero Presidente** lleva a cabo el cotejo del acta.

- Cuando a juicio de alguno/a de las y los 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.

- Si en ese momento se detecta alguna causal de ley para un nuevo recuento, separan el paquete y toman nota, para integrarlo al recuento de votos.

- Cuando la decisión no sea de forma **unánime,** se reserva para que al finalizar el cotejo de actas se decrete un receso en los trabajos de los grupos para que las y los Consejeros, que en ese momento están en lo grupos, se reintegren al Pleno para votar en conjunto sobre la procedencia de la nueva clasificación y conteo de los votos.

El Pleno se reintegra cuando **todos** los Grupos de Trabajo hayan terminado con el recuento en proceso.

Los paquetes para recuento deben identificarse visualmente.

4. Al mismo tiempo que se realiza el cotejo, la o el **Auxiliar de Documentación** extrae del paquete electoral la documentación y el material electoral.

   Todos los materiales se ordenan en carpetas, sobres y cajas, señalando claramente los datos de identificación de casilla, para permanecer bajo la custodia de la o el Consejero Presidente.

5. **La o el Auxiliar de Documentación** deja dentro del paquete **únicamente** las bolsas con votos y boletas de la elección y lo cierra.

6. Al terminar el cotejo de la casilla:

   a) Si los resultados coinciden, el paquete se cierra.

   b) Si se considera para el recuento, el paquete se separa, para que se agregue a algún Grupo de Trabajo.

Los paquetes para recuento deben identificarse visualmente.

   c) Si se reserva, se separa para que al final del cotejo se determine si es recontado.

7. La o el **Auxiliar de Traslado** regresa el paquete electoral que no es objeto de recuento a su lugar en la bodega, mientras la o el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registra en el formato correspondiente.

8. De esta forma se continúa con el cotejo de actas y la presentación de los paquetes electorales a la o el Consejero Presidente en el orden numérico de las casillas, salvo en aquellos casos en que los paquetes están siendo recontados.

9. Las actas de los paquetes electorales de casillas especiales, se cotejan al final.

c) Recuento de votos en Grupos de Trabajo.

Se hace simultáneamente al cotejo de actas en el Pleno del Consejo, considerando la distribución igualitaria de los paquetes por recontar entre los Grupos de Trabajo.

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

Una vez integrado e instalado el Grupo de Trabajo:

Paso 1

La o el **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.

Paso 2

La o el **Auxiliar de Traslado** entrega el paquete a quien preside el Grupo de Trabajo o en su caso, al punto de recuento indicado por la o el Presidente del grupo, para llevar a cabo el nuevo conteo.

Bajo la supervisión del Grupo de Trabajo, las y **los Auxiliares de Traslado** pueden apoyar con la apertura del paquete y la extracción de las boletas y los votos para su recuento.

Paso 3

Quien preside el Grupo de Trabajo o en su caso las y los **Auxiliares de Recuento**, realizan nuevamente la clasificación y conteo de los votos:

a) Boletas no utilizadas.
b) Votos nulos.
c) Votos válidos.
   - Cada partido político.
   - Cada coalición, en su caso.
   - Cada candidatura común, en su caso.
   - Cada candidato/a independiente, en su caso.
   - Candidatos/as no registrados.

Cuando por las características de la marca hecha por la o el ciudadano se tenga duda sobre la clasificación de un voto como válido o nulo, el voto se reserva para ser analizado en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal. Al reverso del voto se anota el número y tipo de casilla a la que pertenece.

Los votos reservados se anexan a la Constancia Individual.

Paso 4

La o el **Auxiliar de Documentación** debe sacar del paquete electoral el resto de la documentación y el material.

Paso 5

Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, que únicamente contiene las bolsas con boletas y votos. La o el Auxiliar de Traslado regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega y la o el Auxiliar de Control de Bodega lo registra en el formato correspondiente.

Paso 6

Por cada escrutinio y cómputo que se realice se llena una Constancia Individual, que firma quien realice el recuento.

Las constancias de los paquetes sin votos reservados se entregan a la o el **Auxiliar de Captura** para que registre los datos en el Acta Circunstanciada.

También entrega una copia a cada uno/a de las y los representantes de partido político y candidato/o independiente ante el Grupo de Trabajo.

Las Constancias Individuales con los votos reservados **se entregan a la o el Auxiliar de Captura para que ingrese el status de reservada; de estas constancias no se entrega copia** a las y los representantes de partido político y/o candidato/a independiente, las conserva la o el Presidente del Grupo de recuento, quien hace entrega de la totalidad de constancias generadas a la o el **Consejero Presidente** una vez concluidos los trabajos del grupo.

Es importante resaltar que las constancias con votos reservados, las firma quien realice el recuento, además, de quien preside y/o la o el **Consejero Electoral** del Grupo de Trabajo.

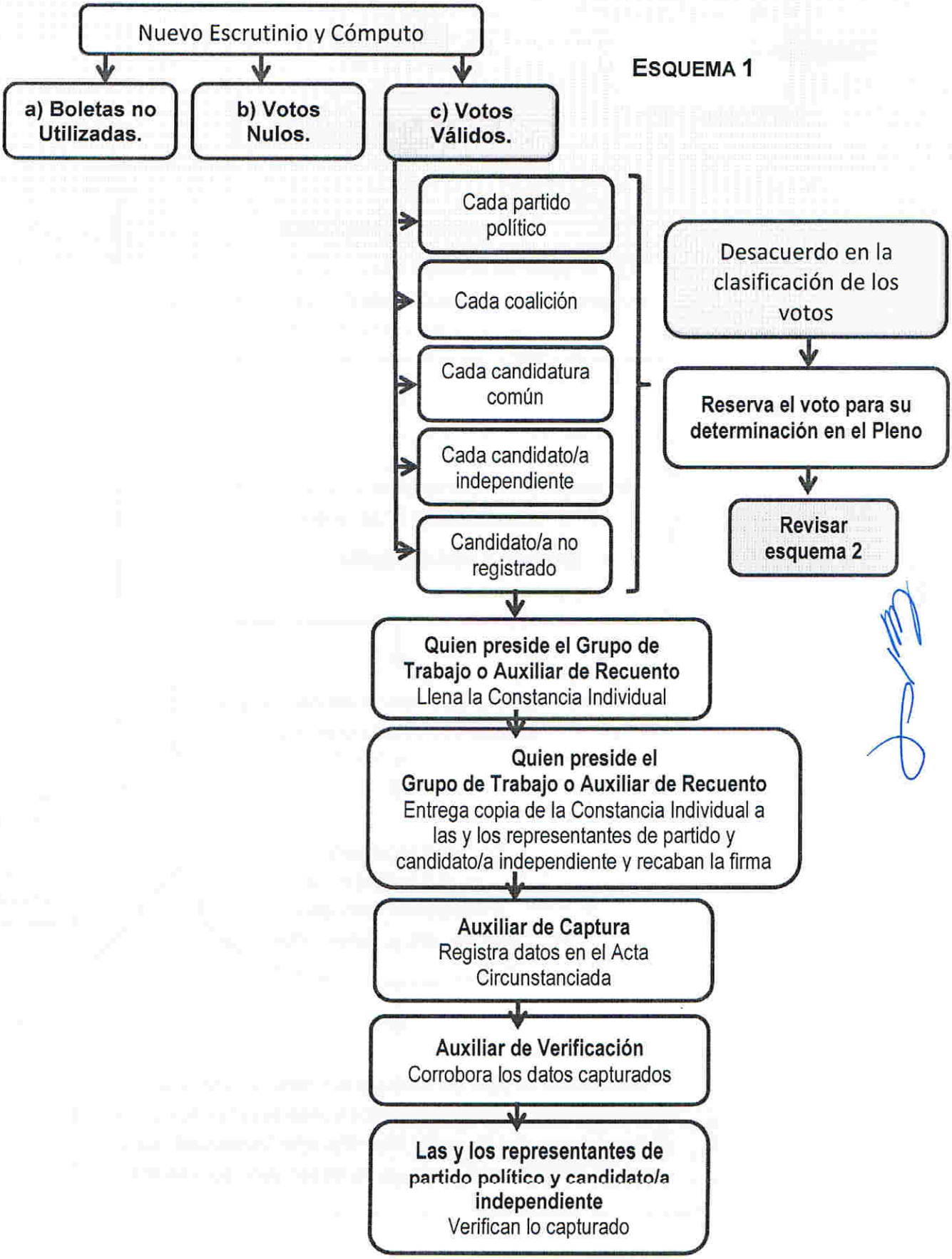
Paso 7

La o el Auxiliar de Verificación coteja los resultados en el acta, al mismo tiempo que se lleva a cabo la captura o inmediatamente después de capturada la información de cada paquete recontado.

Importante:

Cada 20 casillas recontadas y capturadas se debe otorgar un reporte a las y los representantes ante el Grupo de Trabajo, a fin de que cada uno revise los registros contra las copias de las Constancias Individuales recibidas.

ESQUEMA 1


Nuevo Escrutinio y Cómputo
a) Boletas no Utilizadas.
b) Votos Nulos.
c) Votos Válidos.
Cada partido político
Cada coalición
Cada candidatura común
Cada candidato/a independiente
Candidato/a no registrado
Desacuerdo en la clasificación de los votos
Reserva el voto para su determinación en el Pleno
Revisar esquema 2
Quien preside el Grupo de Trabajo o Auxiliar de Recuento
Llena la Constancia Individual
Quien preside el Grupo de Trabajo o Auxiliar de Recuento
Entrega copia de la Constancia Individual a las y los representantes de partido y candidato/a independiente y recaban la firma
Auxiliar de Captura
Registra datos en el Acta Circunstanciada
Auxiliar de Verificación
Corrobora los datos capturados
Las y los representantes de partido político y candidato/a independiente
Verifican lo capturado

ESQUEMA 2

VOTOS RESERVADOS

↓

POR NINGÚN MOTIVO

Los Grupos de Trabajo y los puntos de recuento emitirán alguna opinión sobre la validez o nulidad de un voto controvertido.

↓

En cada voto reservado se anota al reverso con bolígrafo tinta negra:

- Número y tipo de casilla.

↓

Se llena la Constancia Individual y se anexan los votos reservados.

→ **La o el Auxiliar de Captura ingresa el status de "RESERVADA"**

↓

La o el Presidente del grupo conserva la Constancia Individual con los votos reservados

↓

Cuando el Grupo de Trabajo termina, entrega las Constancias Individuales con los votos reservados a la o el Presidente del Consejo Distrital y/o Municipal, para que en el Pleno del Consejo se determine su validez.

III. Cómputo con recuento total al inicio.

Para determinar la diferencia porcentual, el Consejo Distrital y/o Municipal puede acudir a los datos obtenidos de:

1. Preliminar de resultados.
2. Actas destinadas al PREP.
3. Copias simples de las actas de escrutinio y cómputo en poder de la o el Presidente.
4. Copias simples de las Actas de Escrutinio y Cómputo en poder de las y los representantes.

Se considera señal suficiente para el recuento total, la presentación ante el Consejo Distrital y/o Municipal de la sumatoria de resultados por partido político y/o candidatura independiente, consignados en la copia simple de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el Distrito o Municipio.

a) Inicio de la Sesión

La o el Presidente del Consejo a las 08:00 horas del miércoles 4 de julio, realiza las siguientes tareas:

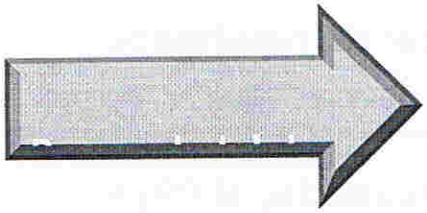
a) Verifica que exista quórum legal.

b) Pone a consideración del Consejo Distrital y/o Municipal el contenido del orden del día.

c) Hace la declaratoria formal de instalación en Sesión Permanente para realizar el cómputo distrital y/o municipal de la elección en turno.

Como primer punto del orden del día, la o el Presidente informa de los acuerdos tomados en la Sesión extraordinaria del 3 de julio y de los resultados del análisis de las actas de escrutinio y cómputo.

Como tercer punto consulta a la o el representante del partido político cuyo candidato/a está en segundo lugar si desea solicitar el recuento total de votos.



a) Si procede la solicitud de recuento total, la o el **Consejero Presidente** sin demora, toma las acciones para la organización de los Grupos de trabajo para el recuento.

b) La o el Consejero Presidente abre la bodega electoral de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.

c) Antes de iniciar el recuento en Grupos de trabajo, la o el **Consejero Presidente** da una explicación precisa sobre la clasificación de votos, puntualizando la definición de votos válidos y nulos, incluyendo votos para candidato/a de coalición, candidatura común, candidato/a independiente, y candidato/a no registrado.

d) Se hace la distribución igualitaria de los paquetes por recontar entre los Grupos de Trabajo.

e) Para llevar a cabo el recuento total, se crearán Grupos de Trabajo, a través del algoritmo propuesto.

Iniciado el recuento, los Grupos de Trabajo NO pueden suspender sus tareas hasta terminar con todas las casillas asignadas

Una vez integrados e instalados los Grupos de Trabajo:

Paso 1

La o el 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.

Paso 2

La o el Auxiliar de Traslado entrega a la o el funcionario que preside el Grupo de Trabajo o en su caso, al punto de recuento indicado por la o el Presidente del grupo, el paquete electoral para llevar a cabo el nuevo conteo.

Bajo la supervisión del Grupo de Trabajo, las y **los Auxiliares de Traslado** podrán apoyar con la apertura del paquete y la extracción de las boletas y los votos para su recuento.

Paso 3

Quien presida el Grupo de Trabajo o en su caso las y los **Auxiliares de Recuento**, realizan nuevamente la clasificación y conteo de los votos, se inicia con las boletas no utilizadas siguen con los votos nulos para finalizar con los votos válidos, estos se cuentan por partido político y en su caso coalición y/o candidatura común, o por candidato/a independiente, así como de candidato/a no registrado.

Cuando se tiene duda sobre la clasificación de un voto como válido o nulo, el voto se reserva para ser analizado en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal. Al reverso del voto se anota el número y tipo de casilla a la que pertenece.

Los votos reservados se anexan a la Constancia Individual.

Paso 4

La o el **Auxiliar de Documentación** saca del paquete electoral el resto de la documentación y material.

Paso 5

Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, que únicamente contendrá las bolsas con boletas y votos. La o el **Auxiliar de Traslado** regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega y la o el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registra en el formato correspondiente.

Paso 6

La o el **Auxiliar de Recuento** y la o el Presidente del Grupo de Trabajo, y/o un Consejero/a Electoral en caso de que este no presida el grupo, firman la Constancia Individual.

Se entrega una copia a cada uno/a de las y los representantes de partido político y candidato/a independiente ante el Grupo de Trabajo.

Las constancias de los paquetes sin votos reservados se entregan a la o el **Auxiliar de captura** para que registre los datos en el Acta Circunstanciada.

Las Constancias Individuales con los votos reservados se entregan a la o el **Auxiliar de Captura** para que registre el status de reservada; de estas constancias no se entrega **copia** a las y los representantes de partido político y/o candidato/ independiente, las conserva la o el Presidente del Grupo de Trabajo, quien hace entrega de la totalidad de constancias generadas a la o el **Consejero Presidente** una vez concluidos los trabajos del grupo.

Es importante resaltar que las Constancias con votos reservados, las firma quien realice el recuento, además, la o el Presidente del Grupo de Trabajo.

Paso 7

El **Auxiliar de Verificación** coteja los resultados capturados en el acta, al mismo tiempo que se realiza la captura o inmediatamente después de la captura de cada paquete recontado.

Cabe recordar que por cada 20 casillas recontadas y capturadas, se genera un reporte que entrega a las y los representantes ante el Grupo de Trabajo, a fin de que cada uno revise los registros contra las copias de las Constancias Individuales recibidas. En caso de

que el cómputo rebase los múltiplos de 20, se genera un listado con las casillas restantes, por ejemplo: son 68 casillas, los primeros tres reportes serán de 20 casillas y el último reporte será de 8.

IV. Cómputo de 0 a 20 Paquetes Electorales en Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal.

a) Inicio de la Sesión Especial de Cómputos Distritales y/o Municipales.

La o el Presidente del Consejo a las 08:00 horas del miércoles 4 de julio, realiza las siguientes tareas:

- ✓ Verifica que exista quórum legal.
- ✓ Pone a consideración del Consejo Distrital y/o Municipal el contenido del orden del día.
- ✓ Hace la declaratoria formal de instalación en Sesión Permanente para realizar el Cómputo Distrital y/o Municipal de la elección en turno.

Como primer punto del orden del día, la o el Presidente del Consejo Distrital y/o Municipal informa de los acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria del día anterior y de los resultados del análisis de las actas de escrutinio y cómputo, en el que se determina que son 20 o menos los paquetes que serán recontados hasta el momento y por lo tanto esta actividad la realizará en el Pleno del Consejo.

1. La o el Consejero Presidente abre la bodega electoral de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.

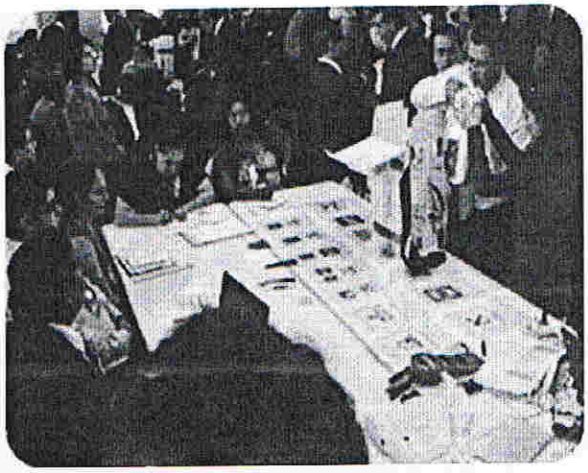
2. La o el Presidente del Consejo da inicio al cotejo de actas.

3. La o el **Auxiliar de Control de Bodega** entrega al **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. La o el **Auxiliar de Traslado** lleva el paquete electoral al Pleno del Consejo y lo pone a disposición de la o el **Consejero Presidente**.

5. La o el **Consejero Presidente** realiza el cotejo del acta.

- Cuando a juicio de alguno de las y los integrantes del Consejo el acta presente alguna causal de ley para el recuento, se abrirán dos rondas de intervención: la primera de tres minutos y la segunda de dos para la discusión sobre las actas. Concluidas las intervenciones, se tomará la votación correspondiente.



- Si en ese momento se detecta alguna causal de ley para un nuevo recuento, se separa el paquete para ser recontado.

Los paquetes para recuento deben identificarse visualmente.

6. En ese momento la o el **Auxiliar de Documentación** saca el resto de la documentación y el material.

Todos los materiales se ordenan en carpetas, sobres y cajas, señalando claramente los datos de identificación de casilla, para permanecer bajo la custodia de la o el **Consejero Presidente**.

La o el **Auxiliar de Documentación** deja dentro del paquete **únicamente** las bolsas con votos y boletas de la elección.

7. Al terminar el cotejo de la casilla:

   a) Si los resultados coinciden, el paquete se cierra.

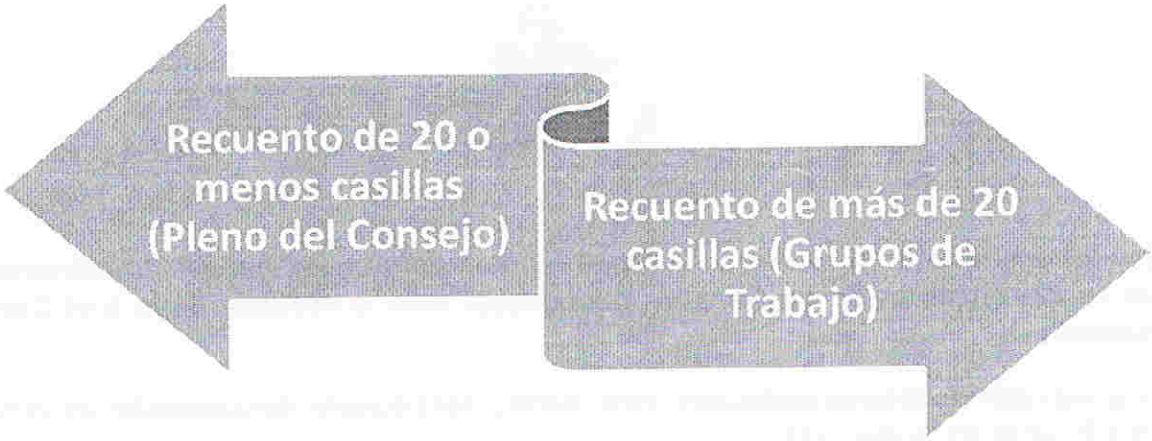
   b) Si se considera para el recuento, se separa y se pega la etiqueta de identificación.

8. La o el **Auxiliar de Traslado** regresa el paquete electoral, que no será objeto de recuento, a su lugar en la bodega, mientras la o el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registra en el formato correspondiente.

9. De esta forma se continúa con el cotejo de actas y la presentación de los paquetes electorales a la o el Consejero Presidente con el orden numérico de las casillas.

10. Las actas de los paquetes electorales de casillas especiales se cotejan al final. En estos paquetes, además de las boletas y los votos, **debe quedar el Acta de Escrutinio y Cómputo de Representación Proporcional.**

Al término del cotejo de las actas en el Pleno y de la captura correspondiente, se lleva a cabo el recuento de acuerdo con lo siguiente:



b) Recuento de votos en Pleno de Consejo.

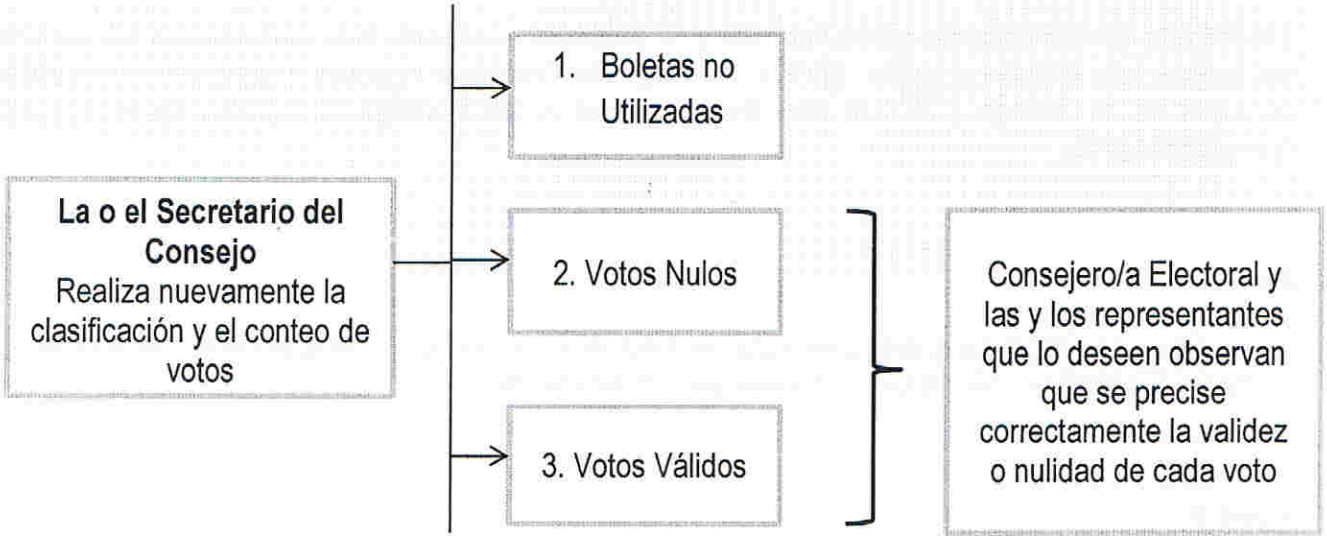
Paso 1

La o el **Auxiliar de Control de Bodega** entrega el paquete a la o el **Auxiliar de Traslado**, de acuerdo a la lista determinada de paquetes a recontar y registra la salida en el formato correspondiente.

De ser el caso, los paquetes con muestras de alteración serán los últimos a recontar.

Paso 2

La o el **Auxiliar de Traslado** lleva el paquete a la o el Consejero Presidente para realizar nuevamente la clasificación y conteo de votos.



Paso 3

Las boletas y los votos las cuenta en voz alta mostrándolas una por una.

Paso 4

La o el **Auxiliar de Captura** registra los datos obtenidos del nuevo escrutinio, para obtener el Acta de Escrutinio y Cómputo levantada en el Consejo Distrital y/o Municipal.

Paso 5

La o el **Auxiliar de Verificación** revisa al mismo tiempo que la o el **Auxiliar de Captura** registra los datos.

Paso 6

La o el **Auxiliar de Documentación** saca el resto de la documentación y material.

Paso 7

Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, que únicamente contendrá las bolsas con boletas y votos. La o el **Auxiliar de Traslado** regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega y la o el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registra en el formato correspondiente.

Paso 8

El **Auxiliar de Captura** entrega el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en el Consejo Distrital y/o Municipal al **Consejero Presidente**.

Paso 9

La o el **Presidente del Consejo Distrital y /o Municipal** y la o el Secretario del Consejo, firman el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en el Consejo Distrital y/o Municipal y solicitan a las y los consejeros electorales y representantes de partido político y/o candidato/o independiente que la firmen. Una vez firmada el acta, se entrega copia a cada uno/a de las y los representantes de Partido Político y /o de candidato/a independiente presentes.

c) Recuento de votos en Grupos de Trabajo.

Cuando después del cotejo de actas en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal el número de paquetes para recontar se incremente a más de 20 paquetes, se forman Grupos de Trabajo, que podrán ser auxiliados hasta por 8 puntos de recuento.

Paso1

La o el **Auxiliar de Control de Bodega** entrega los paquetes a las y los Auxiliares de Traslado de acuerdo con las listas de casillas determinadas para cada Grupo de Trabajo.

Paso 2

La o el **Auxiliar de Traslado** entrega a la o el Presidente del Grupo de Trabajo o en su caso al punto de recuento indicado por la o el Presidente del grupo, el paquete electoral para llevar a cabo el nuevo conteo.

Bajo la supervisión del Grupo de Trabajo, las y los **Auxiliares de Traslado** podrán apoyar con la apertura del paquete y la extracción de las boletas y los votos para su recuento.

Paso 3

Quien presida el Grupo de Trabajo o, en su caso, las y los **Auxiliares de Recuento**, realizan nuevamente la clasificación y conteo de los votos:

a) Boletas no utilizadas.

b) Votos nulos.

c) Votos válidos.

- Cada partido político.
- Cada coalición, en su caso.
- Cada candidatura común, en su caso.
- Cada candidato/a independiente, en su caso.
- Candidatos/as no registrados.

Cuando por las características de la marca hecha por la o el ciudadano se tiene duda sobre la clasificación de un voto como valido o nulo, el voto se reserva para ser analizado en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal. Al reverso del voto se anota el número y tipo de casilla a la que pertenece, además, las siglas o el partido político o candidato/o independiente que lo reservo.

Los votos reservados se anexan a la Constancia Individual.

Paso 4

La o el **Auxiliar de Documentación** saca del paquete electoral el resto de la documentación y el material.

Paso 5

Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, que únicamente contendrá las bolsas con boletas y votos. La o el **Auxiliar de Traslado** regresa el paquete electoral a su lugar en la bodega y la o el **Auxiliar de Control de Bodega** lo registra en el "Formato de Control de Bodega".

Paso 6

Por cada escrutinio y cómputo que se realice se llena una Constancia Individual, que firma quien realice el recuento.

La Constancia Individual deberá firmarse por quien presida el Grupo de Trabajo y por un/una Consejero/a Electoral en caso de que sea este/a quien lo presida.

También entrega una copia a cada uno de las y los representantes de partido político y candidato/a independiente ante el Grupo de Trabajo.

Las constancias de los paquetes sin votos reservados se entregan a la o el **Auxiliar de Captura** para que registre los datos en el Acta Circunstanciada.

Las Constancias Individuales con los votos reservados se entregan a la o el **Auxiliar de Captura** para que registre el status de reservada; de estas constancias no se entrega copia a las y los representantes de los partidos políticos y/o candidato/a independiente, las conserva la o el Presidente del Grupo de Trabajo, quien hace entrega de la totalidad de constancias generadas a la o el **Consejero Presidente** una vez concluidos los trabajos del grupo.

Es importante resaltar que las constancias con votos reservados, la firma quien realice el recuento, además, quien preside el Grupo de Trabajo.

Paso 7

La o el **Auxiliar de Verificación** coteja los resultados en el acta, al mismo tiempo que lleva a cabo el registro o inmediatamente después de cada paquete recontado.

Por cada 20 casillas recontadas y registradas, se debe otorgar un reporte a las y los representantes ante el Grupo de Trabajo, a fin de que cada uno revise los registros contra las copias de las Constancias Individuales recibidas.

En caso de que el cómputo rebase los múltiplos de 20 se da a conocer un listado con las casillas restantes.

V. Resultados.

a). Votos reservados.

Cuando se finalizó el cotejo de actas y los recuentos ya sea en Pleno y o en los Grupos de Trabajo y una vez entregadas a la o el Presidente del Consejo la totalidad de las actas, las Constancias Individuales y los votos reservados, se restablece la Sesión Plenaria.

La o el Presidente del Consejo presenta:

- Todas las Actas Circunstanciadas de los Grupos de Trabajo;
- Las Constancias Individuales de cada Grupo de Trabajo; y
- Las Constancias Individuales con votos reservados.

Para la deliberación de los votos reservados provenientes de los Grupos de Trabajo ante 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.

Las y los integrantes del Consejo iniciarán la deliberación sobre la validez o nulidad respecto del primer voto reservado de cada conjunto, siguiendo las reglas de debates mencionada en el inciso i) del punto I del presente manual, y una vez concluida las rondas de debates, la o el Presidente del Consejo solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación mostrando uno por uno y sin discusión, el resto de los votos clasificados en el conjunto.

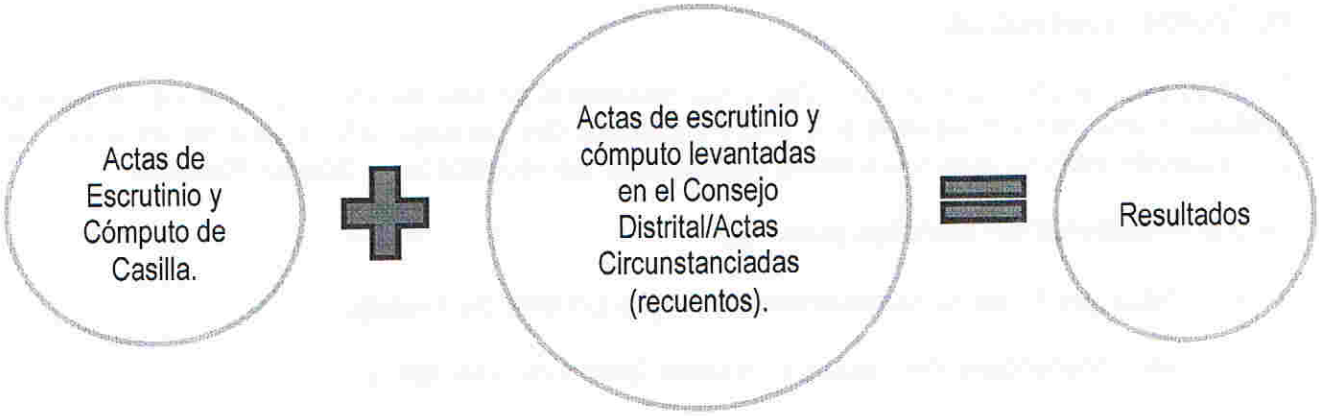
De igual forma se procederá con el resto de los conjuntos de votos reservados.

Si durante la integración de los conjuntos de votos reservados, algún integrante del Consejo advirtiera que por la naturaleza o particularidad de la marca que presenta un voto determinado, no fuera posible clasificarlo en un conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.

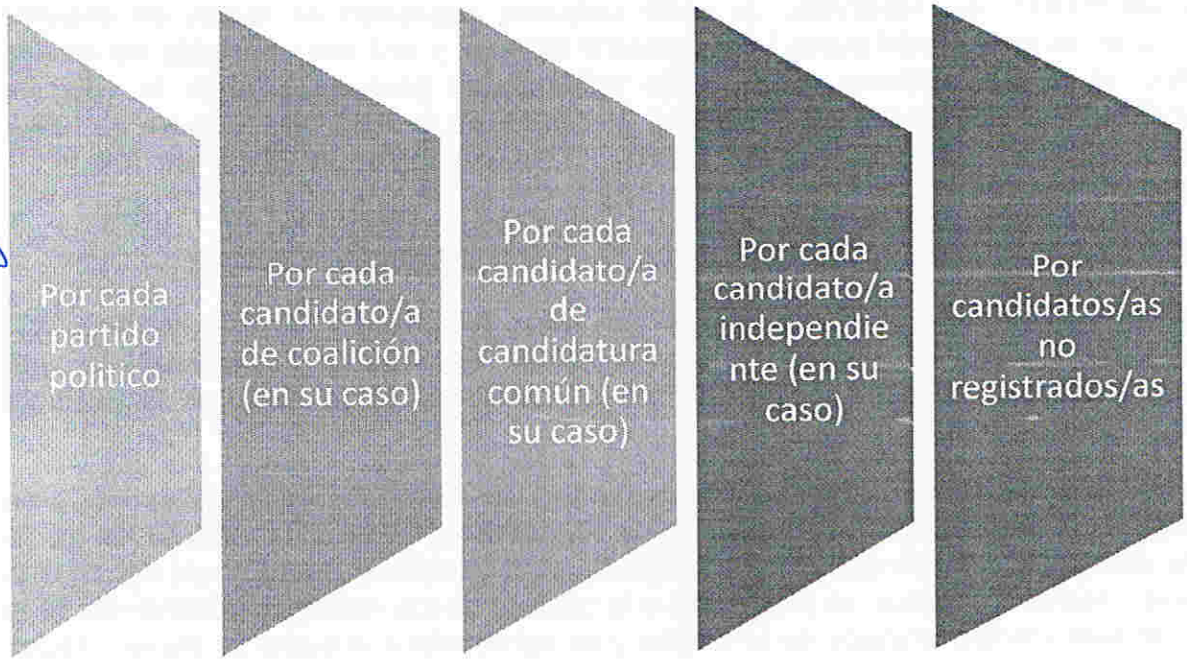
Una vez hecha la definición de los votos reservados, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la Constancia Provisional Individual de la Casilla, la cual será firmada por el/la Consejero/a Presidente/a y Secretario/a del órgano competente. Hecho lo anterior, se procederá 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 cotejos de actas y a los resultados en el acta de cada Grupo de Trabajo, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

Los votos reservados se guardan en un sobre plenamente identificado que se cierra y guarda en la bodega electoral.

b) Resultados de los Cómputos Distritales y/o Municipales.



Los resultados que en ese primer momento se obtienen son:



c) ¿Cómo se distribuyen los votos de los candidatos/as de coalición y candidatura común entre los partidos que la integran?

Los votos de las y los candidatos de coalición y candidatura común.

Se distribuyen igualitariamente entre los partidos que la integran.

En caso de que exista una fracción, esta se asignará al partido de más alta votación.

Si los partidos tienen la misma votación, el resto se asigna al partido de la coalición o candidatura común con una mayor antigüedad de registro.

Por ejemplo:

Resultados del Cómputo Distrital y/o Municipal	
PAN	2,800
PRI	3,500
PRD	2,800
PT	3,500
PVEM	3,500
PMC	2,800
NUEVA ALIANZA	3,500
PAS	2,800
MORENA	3,500
ENCUENTRO SOCIAL	3,500
PAIS	12,000
COALICIÓN PAN-PRD-PMC-PAS	800
COALICIÓN PRI-PVEM-NUEVA ALIANZA	1,500
COALICIÓN MORENA-PT-PES	1,500
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	12,000

Distribución por partido político de los votos de candidatos/as de la coalición				
	PAN	PRD	PMC	PAS
PAN-PRD-PMC-PAS	200	200	200	200

Distribución por partido político de los votos de candidatos/as de la coalición			
	PRI	PVEM	NUEVA ALIANZA
PRI-PVEM-NUEVA ALIANZA	500	500	500

Distribución por partido político de los votos de candidatos/as de la coalición			
	MORENA	PT	PES
MORENA-PT-PES	500	500	500

Resultados por partido político			
	Resultados del cómputo distrital y/o municipal	Distribución por partido político de los votos de candidatos/as de las coaliciones	Resultados finales por partido político
PAN	2,800	200	3,000
PRI	3,500	500	4,000
PRD	2,800	200	3,000
PT	3,500	500	4,000
PVEM	3,500	500	4,000
PMC	2,800	200	3,000
NUEVA ALIANZA	3,500	500	4,000
PAS	2,800	200	3,000
MORENA	3,500	500	4,000
ENCUENTRO SOCIAL	3,500	500	4,000
PAIS	12,000		12,000
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	12,000		12,000

d) Votos de las y los candidatos de los partidos coaligados o candidatura común.

Una vez que se cuenta con el resultado de cada uno de los partidos políticos, se suman los votos de los partidos coaligados y/o en candidatura común, para obtener los votos de las y los candidatos registrados por coalición o candidatura común.

Resultados por partido político y partidos coaligados		
CANDIDATO/A PAN-PRD-PMC-PAS	3000+3000+3000+3000	12,000
CANDIDATO/A PRI-PVEM-NUEVA ALIANZA	4000+4000+4000	12,000
CANDIDATO/A MORENA-PT-PES	4000+4000+4000	12,000
CANDIDATO/A PAIS	12,000	12,000
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	12,000	12,000

Este procedimiento se puede llevar a cabo con apoyo de la herramienta informática diseñada para los cómputos Distritales y/o Municipales.

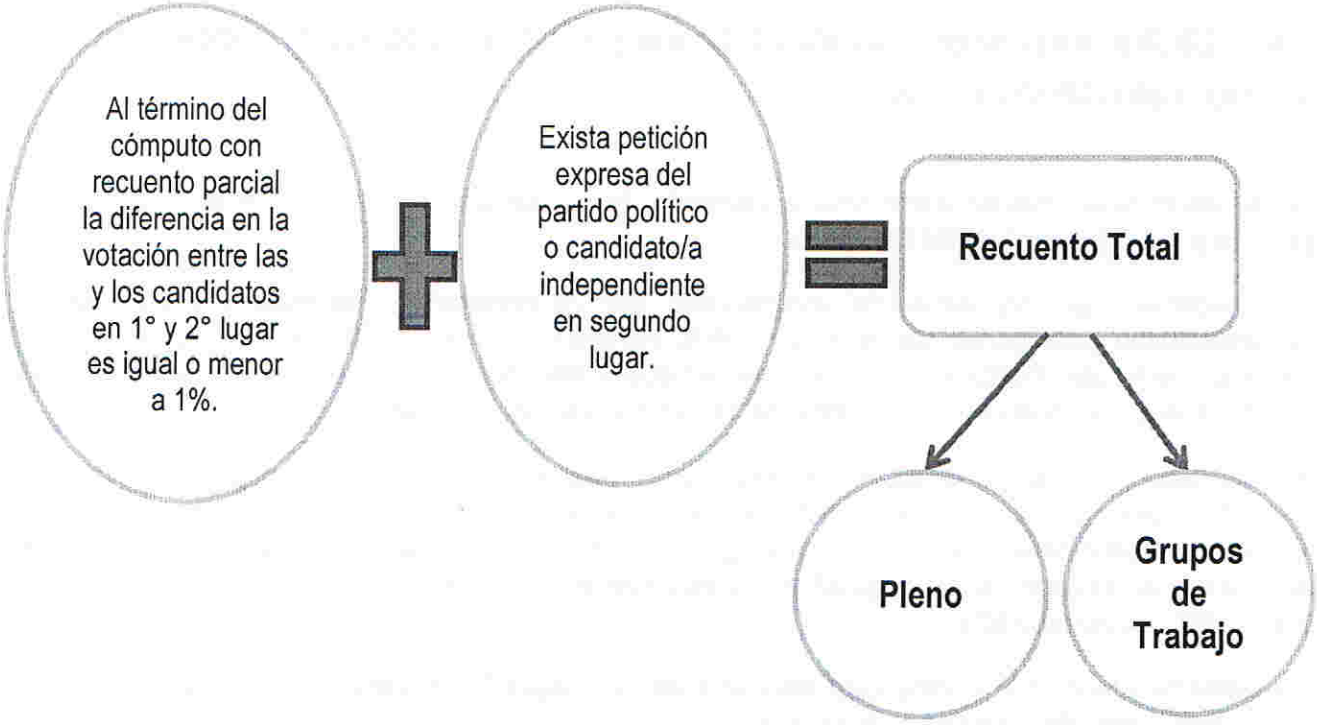
De esta manera se obtiene el resultado del Cómputo Distrital y/o Municipal de la elección en turno.

Si en este momento el resultado indica que la diferencia de votos entre las y los candidatos en primer y segundo lugar es igual o menor al 1% y el cómputo ha sido solamente con recuento parcial, la o el Presidente del Consejo Distrital y/o Municipal consultará a la o el representante del partido político o de candidato/a independiente en segundo lugar, si desea solicitar el recuento total de votos.

Para el nuevo escrutinio y cómputo se excluyen los paquetes electorales que fueron recontados en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal o en los Grupos de Trabajo.

El Consejo Distrital y/o Municipal decidirá el número de grupos y puntos de recuento necesarios para finalizar en el tiempo establecido.

VI. Cómputo con Recuento Total al final.



La o el Consejero Presidente sin demora, toma las acciones para la organización de los Grupos de Trabajo para el recuento total.

Una vez finalizados los recuentos en los Grupos de Trabajo, se reintegra el Pleno.

a) Votos reservados.

A continuación se procede a determinar la validez o nulidad de los nuevos votos reservados.

La deliberación y calificación de los votos reservados se realizarán como se establece en el inciso a) del punto V del presente manual. Una vez definidos los votos, se sumarán a los resultados registrados en la Constancia Individual de la casilla a la que corresponde. La Constancia Individual deberá ser firmada por la o el Consejero Presidente y la o el Secretario.

Las Constancias Individuales se capturan en el Acta Circunstanciada de la Sesión y se agregan a los resultados anteriores, obteniéndose los resultados de la elección.

Los votos reservados se guardan en un sobre plenamente identificado que se cierra y guarda en la bodega electoral.

VII. Dictamen de elegibilidad de las y los candidatos que obtuvieron la mayoría de los votos.

Se emite el Acta final de Escrutinio y Cómputo de la Elección en turno, misma que se firma por las y los integrantes del Consejo.

Se verifican los requisitos de elegibilidad del candidato/a, fórmula y/o planilla de candidatos/as ganadores, de acuerdo con lo señalado en los artículos 25, 56, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y los artículos 10, 13, 16 y 17 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.

En el caso de los registros supletorios que realiza el Consejo General, el Secretario Ejecutivo del Consejo General deberá remitir antes de la Jornada Electoral al Consejo Distrital y/o Municipal respectivo, en original o copia certificada, los expedientes para que se realice la revisión de los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación que le haya sido proporcionada.

La determinación que al respecto adopten los Consejos Distritales y/o Municipales deberá estar debidamente fundada y motivada.

Se procede a emitir, de ser el caso, la Declaración de Validez de la Elección de Diputados/as y/o Presidente/a Municipal, Síndico/a Procurador/a y Regidores/as y la constancia de Mayoría, que entrega la o el Consejero Presidente a la fórmula y/o planilla ganadora.

VIII. Cómputo de la elección de Diputaciones locales por el principio de Representación Proporcional

Es la suma de la votación distrital de diputados/as de Mayoría Relativa, más la votación Registrada en las Actas de Representación Proporcional de las Casillas Especiales.

a) ¿Cómo se realiza el Cómputo de Representación Proporcional?

1° En el Pleno se abren los paquetes electorales de las casillas especiales.

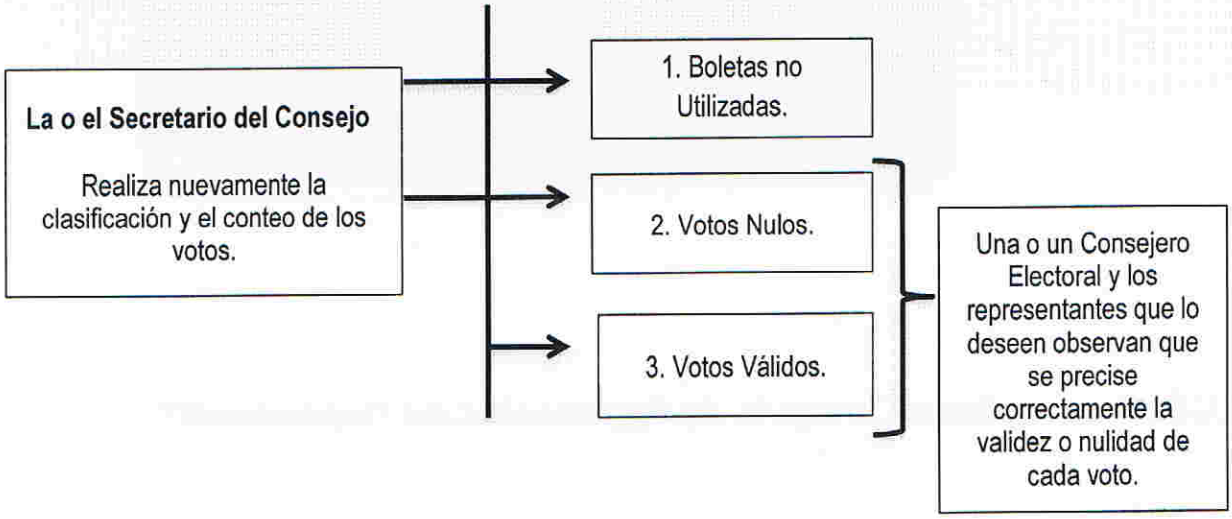
2° Se extrae del expediente el acta de escrutinio y computo de casilla especial de la elección para las Diputaciones locales de Representación Proporcional.

3° Se cotejan las actas y los resultados de las mismas, se registran a continuación de los resultados finales del computo distrital de Mayoria Relativa.

En caso de que exista o se encontrara alguna causal para realizar el recuento, el nuevo escrutinio y cómputo deberá realizarse en el pleno de Consejo, recontando únicamente los votos que tienen el sello de "Representación Proporcional".

La clasificación y el conteo de los votos en Pleno se realizan de acuerdo con lo siguiente:

1.



2. La o el Secretario cuenta las boletas y los votos en voz alta, mostrándolas una por una.
3. De manera simultánea se capturan los resultados para llenar el Acta de Escrutinio y cómputo levantada en el Consejo Distrital.
4. La o el Consejero Presidente, Secretario/a del Consejo, Consejeros/as Electorales y las y los representantes de partido político ante el Consejo firman el acta.
5. Se hace entrega de una copia del acta a las y los representantes de partido político acreditados ante el Consejo.

Al concluir, emite el Acta de Cómputo Distrital de la Elección de Diputados/as de Representación Proporcional, y se firma.

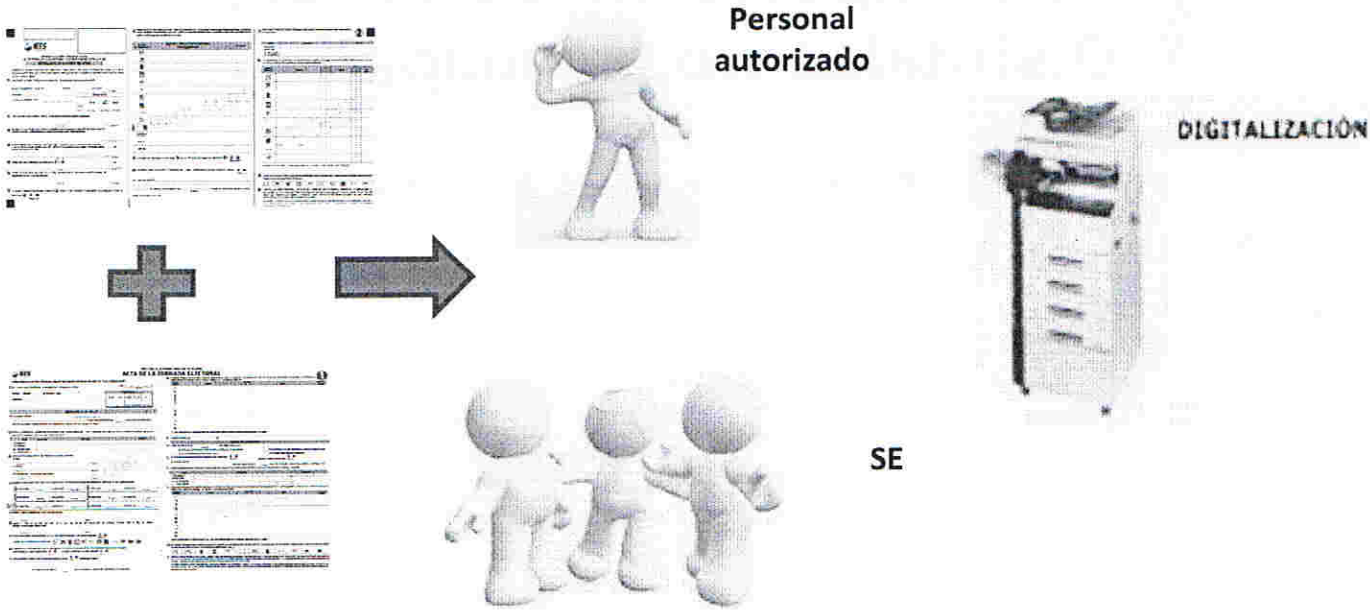
IX. Publicación de resultados.

Al terminar la Sesión de Cómputo Distrital y/o Municipal, la o el Presidente del Consejo ordenará la publicación de los resultados de las elecciones en el exterior de la sede del Consejo Distrital y/o Municipal.

X. Integración y remisión de expedientes.

La o el Presidente será responsable de instruir, al término de los cómputos, la integración y envío de los expedientes.

Una vez que se haya realizado la confronta de las actas originales de cómputo y extraído las originales de Jornada Electoral o, en su caso la conclusión del recuento, estás serán trasladadas a un espacio que para ello destine la o el Secretario, para que se realicen las reproducción de las mismas, a fin de integrar los expedientes de cada elección que se remitirán a las instancias correspondientes.



Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

Manual para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos en los Consejos Distritales y/o Municipales

II. CÓMPUTOS DISTRITALES Y/O MUNICIPALES

PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

Manual para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos en los Consejos Distritales y/o Municipales

III. FUNCIONES DEL PERSONAL

PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018

DIRECTORIO:

CONSEJERA PRESIDENTA

- MTRA. KARLA GABRIELA PERAZA ZAZUETA

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES

- MTRA. PERLA LYZETTE BUENO TORRES
- JORGE ALBERTO DE LA HERRÁN GARCÍA
- LIC. MARTÍN ALFONSO INZUNZA GUTIÉRREZ
- MTRA. XOCHILT AMALIA LÓPEZ ULLOA
- MTRA. MARIBEL GARCÍA MOLINA
- LIC. MANUEL BON MOSS

SECRETARIO EJECUTIVO

- LIC. ARTURO FAJARDO MEJÍA

Paseo Niños Héroes No. 352, Int. 2, Col. Centro, C.P. 80000. Culiacán, Sinaloa, México

Teléfonos: (01667)715 31 82, 715 22 89

Lada sin costo (01800)5050450

https://www.ieesinaloa.mx

Índice

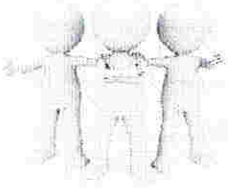
I. Actividades previas al Cómputo Distrital y/o Municipal 3
Consejo Distrital y/o Municipal 3
Consejero/a Presidente/a 4
Secretario/a 5
Coordinador/a Distrital, Auxiliar Municipal y/o personal autorizado 5

II. Durante la Sesión Especial de Cómputo Distrital y/o Municipal 6
Consejos Distritales y/o Municipales 6
Consejero/a Presidente/a 7
Consejeros/as Electorales 9
Secretario/a del Consejo 9
Presidente/a del Grupo de Trabajo 10
Auxiliares de Recuento 10
Auxiliar de Traslado 11
Auxiliar de Documentación 11
Auxiliar de Captura 12
Auxiliar de Verificación 12
Auxiliar de Control de Bodega 12
Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo 13
Auxiliar de Acreditación y Sustitución 13
Auxiliar de Seguimiento 13
Representantes ante Grupo 14
Representante Auxiliar 14

I. Actividades previas al Cómputo Distrital y/o Municipal

A la conclusión de la Jornada Electoral y durante la recepción de los paquetes electorales se realizan los primeros actos para la sesión de cómputos del miércoles siguiente al día de la elección.

Entre las actividades previas a la sesión de cómputos, se desarrollan las siguientes:



Consejo Distrital y/o Municipal:

- Designar de entre las y los capacitadores-asistentes electorales y supervisores electorales, el listado definitivo de auxiliares de recuento.
- Designar, a propuesta directa del Consejo Distrital y/o Municipal, a otros/as auxiliares (de control, traslado, documentación, captura, verificación, etc.).
- Conocer el número preliminar de casillas que serán sujetas a un nuevo escrutinio y cómputo (recuento parcial o total).
- Acordar en la sesión extraordinaria del martes 3 de julio según sea el caso:
  - Las casillas cuya votación será recontada por algunas causales de la ley.
  - La creación e integración de los Grupos de Trabajo y en su caso, puntos de recuento, y se dispone que éstos deben instalarse para iniciar de inmediato con el recuento de los votos, de manera simultánea al cotejo de actas en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal.
  - Habilitación de espacios para la instalación de Grupos de Trabajo y, en su caso, puntos de recuento.
  - Listado de participantes que auxiliarán al Consejo Distrital y/o Municipal en el recuento de votos y asignación de funciones.

Consejero/a Presidente/a:

- Realizar las gestiones ante las autoridades competentes para solicitar apoyo a fin de permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio de la vía pública en donde se realizarán los Cómputos Distritales y/o Municipales, en caso de que éstos se realicen en la calle o aceras del inmueble.
- Disponer del espacio para que las y los integrantes de los consejos observen las condiciones en que se reciben los paquetes electorales.
- Clasificar las Actas de Escrutinio y Cómputo: ilegible, con alteraciones, capturable o sin acta (sección y casilla).
- Verificar y supervisar que la captura de resultados contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla sean debidamente cotejados por la o el Secretario.
- Disponer que una vez recibida la totalidad de los paquetes electorales o cuando haya concluido el plazo legal para su recepción, la bodega sea cerrada sellando las puertas, ventanas y cualquier tipo de acceso.
- Convocar a las y los integrantes del Consejo Distrital y/o Municipal a reunión de trabajo el 3 de julio, a Sesión Extraordinaria al término de ésta y a la Sesión Especial del Cómputo Distrital y/o Municipal.
- Presentar durante la reunión de trabajo el análisis preliminar de:
  - La clasificación de paquetes electorales con y sin muestras de alteración.
  - Las actas que no se tengan.
  - Las actas con alteraciones evidentes.
  - Los reportes generados en el sistema, de aquellas casillas susceptibles para recuento, con la causal correspondiente.
- Informar el número de casillas que serán en principio objeto de un nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse.
- Garantizar que las y los integrantes del Consejo Distrital y/o Municipal cuenten para la Sesión de Cómputo Distrital y/o Municipal con copias simples legibles de las actas de casilla disponibles de la elección.

Secretario/a:

- Cotejar la captura de los resultados preliminares con el registro de las actas.
- Coordinar las tareas de traslado de actas clasificadas en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal, primero a la mesa de captura de resultados y posteriormente a la mesa de captura de información complementaria.
- Elaborar el Acta Circunstanciada de la Reunión de Trabajo y de la Sesión Extraordinaria.

Coordinador /a Distrital, Auxiliar Municipal y/o personal autorizado.

- Coordinar las actividades de recepción de los paquetes electorales.
- Coordinar la conformación de los Grupos de Trabajo.
- Registrar los nombres y cargos de las y los integrantes de los Grupos de Trabajo y del personal que auxiliará en el recuento de votos y asignación de funciones.
- Coordinar la digitalización, reproducción de actas y, en su caso, la complementación.

II. Durante la Sesión Especial de Cómputo Distrital y/o Municipal.

Consejos Distritales y/o Municipales:

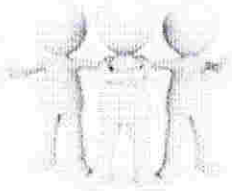
- Informar el número de casillas que serán en principio objeto de un nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse.
- Presenciar la apertura de la bodega verificando el estado en que se encuentran los paquetes.
- Participar en la Sesión de Cómputo de la elección de Diputaciones locales de Mayoría Relativa y Representación Proporcional, y/o de Ayuntamiento y Regidores de Representación Proporcional, a partir de las 8:00 horas del miércoles 4 de julio.
- En su caso, debatir y votar sobre el contenido específico de las actas de escrutinio y cómputo de casilla.
- Crear Grupos de Trabajo (con o sin puntos de recuento) con apoyo del registro de los Cómputos Distritales y/o Municipales.
- En su caso, determinar el indicio de que la diferencia entre las y los candidatos ubicados en el primer y segundo lugar de la votación es igual o menor a un punto porcentual.
- Determinar la validez o nulidad de los votos reservados.
- Coordinar el registro de los resultados de las Actas Circunstanciadas de los Grupos de Trabajo.
- Distribuir los votos de candidato/a de las coaliciones y/o candidaturas comunes.
- Obtener los resultados por partido político, que será la base del Cómputo Distrital y/o Municipal de Representación Proporcional.
- Acumular los resultados por cada candidato/a.
- Emitir y firmar las Actas de Cómputo Distrital y/o Municipal correspondiente a Diputaciones locales de Mayoría Relativa y Representación Proporcional, y de Ayuntamiento y Regidores de Representación Proporcional, a partir de las 8:00 horas del miércoles 4 de julio.
- En su caso, solicitar la actualización del registro para realizar posibles correcciones, debidamente justificadas.

- Declarar la validez de la elección de diputados/as y/o presidente/a municipal de mayoría relativa.
- Verificar los requisitos de elegibilidad de la fórmula y/o planilla de candidatos/as ganadores de acuerdo a lo establecido en la ley.
- Emitir y entregar la Constancia de Mayoría Relativa y la Constancia de Asignación de Regidores/as por el principio de Representación Proporcional.

Consejero/a Presidente/a:

- Garantizar el orden durante la realización de los cómputos.
- Presidir la Sesión Especial del Cómputo Distrital y/o Municipal.
- Dar aviso de manera oportuna e inmediata a las autoridades correspondientes del IEES:
  - Cuando el recuento supere las 20 casillas.
  - Número de Grupos de Trabajo que se instalarán y, en su caso, número de puntos de recuento.
- Presentar el contenido del orden del día ante el Consejo Distrital y/o Municipal.
- Garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, cuidando que las y los oradores se moderen en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.
- Informar de los acuerdos adquiridos durante la Sesión Extraordinaria del martes 3 de julio.
- Informar sobre la separación de los paquetes electorales que son objeto de recuento sin necesidad de confrontar las actas de escrutinio y cómputo.
- Cuando la diferencia entre la o el candidato en primer y segundo lugar sea igual o menor a un punto porcentual, consultar a la o el representante del partido político y/o candidatura independiente cuyo candidato/a esté en segundo lugar, si desea solicitar el recuento total de los votos.

- Poner a consideración del Consejo los siguientes puntos:
  - Número de casillas que serán en principio objeto de un nuevo escrutinio y cómputo.
  - La modalidad de cómputo que tendrá que implementarse.
- Explicar de manera precisa la definición de validez o nulidad de los votos.
- En su caso, instruir a las y los integrantes de los Grupos de Trabajo para su instalación y funcionamiento, y solicitar a las y los integrantes del Consejo permanecer para el cumplimiento del quórum.
- Cotejar mediante lectura en voz alta los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla con los resultados registrados en la copia del acta que obra en su poder desde la noche de la Jornada Electoral.
- De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, proceder sucesivamente a realizar la compulsa de las actas de las casillas siguientes.
- En su caso, presidir el nuevo escrutinio y cómputo de votos en el Pleno del Consejo Distrital y/o Municipal.
- En caso de recuento en Pleno, proceder a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección siguiendo el orden numérico de las casillas.
- En su caso, requerir la presencia de las y los Consejeros Electorales propietarios y/o suplentes, a fin de garantizar el quórum necesario.
- Coordinar el registro correspondiente en cada momento del relevo de las y los participantes.
- Ordenar la fijación de los resultados de la elección en el exterior de la sede del Consejo Distrital y/o Municipal.



Consejeros/as Electorales:

- Verificar que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados.
- Constatar las medidas de seguridad de la bodega y el estado físico de los paquetes.
- Participar en la Sesión de Cómputo de la elección de Diputaciones locales de Mayoría Relativa y Representación Proporcional, y/o de Ayuntamiento y Regidores de Representación Proporcional, a partir de las 8:00 horas del miércoles 4 de julio.
- En su caso, ser sustituidos/as durante sus ausencias por un/a consejero/a suplente.
- En su caso, participar en los Grupos de Trabajo.
- Observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto.

Secretario/a del Consejo:

- Realizar el nuevo escrutinio y cómputo de los paquetes electorales en el Pleno del Consejo.
- Levantar las actas de:
  - Cómputo Distrital y/o Municipal.
  - Circunstanciada de la Sesión.

Presidente/a del Grupo de Trabajo:

- Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos.
- Revisar las constancias individuales y firmarlas.
- Resolver las dudas que presente el o la auxiliar de recuento.
- Entregar las constancias individuales a la o el auxiliar de captura.
- Levantar el Acta Circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla, en coordinación con la o el auxiliar de captura y firmarla.
- Entregar el Acta Circunstanciada al Consejero/a Presidente/a para realizar el registro de resultados del Grupo de Trabajo.

Auxiliares de Recuento:

- Apoyar a quien preside el Grupo de Trabajo en el nuevo escrutinio y cómputo.
- Separar los votos que se reserven y anotar con bolígrafo negro al reverso, el número y tipo de la casilla a la que pertenece, entregándolos a quien preside el Grupo de Trabajo, junto con la Constancia Individual correspondiente.
- Llenar las constancias individuales.
- Firmar el Acta Circunstanciada del Grupo de Trabajo con el resultado del recuento de cada casilla.

Auxiliar de Traslado:

- Llevar los paquetes al Pleno o al Grupo de Trabajo.
- Apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos.
- Registrar la salida del paquete del Grupo de Trabajo y el retorno de los paquetes a la bodega distrital y/o municipal.

Auxiliar de Documentación:

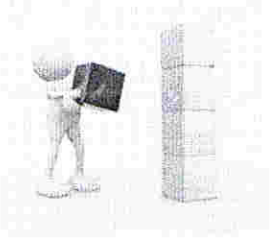
- Extraer, separar y ordenar los siguientes documentos:
  - Expediente de casilla (Acta de la Jornada Electoral, Acta de Escrutinio y Cómputo y escritos de Protesta, en su caso).
  - Lista nominal y Relación de representantes de partido político acreditados/as ante la casilla.
  - Relación de ciudadanos/as que votaron y no aparecen en la lista nominal.
  - Hojas de incidentes.
  - Cuadernillo de operaciones.
  - Papelería y demás artículos de oficina sobrantes.
  - Líquido indeleble, de ser el caso.
  - Marcadora de credenciales, de ser el caso.
  - La demás documentación que, en su caso, determine el Consejo General en acuerdo previo a la Jornada Electoral.
- Disponer de la documentación en sobres para su protección.
- Revisar que dentro del paquete electoral únicamente queden las boletas sobrantes y los votos dentro de sus bolsas.

Auxiliar de Captura:

- Registrar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, copiándolos de la constancia individual que le entrega el Presidente del Grupo de Trabajo.
- Apoyar en la elaboración del Acta Circunstanciada del Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Verificación:

- Apoyar a la o el auxiliar de captura.
- Verificar en el Acta Circunstanciada la información que se registre de las constancias individuales.
- Apoyar a la o el Presidente del Grupo de Trabajo en la entrega de las copias a cada representante ante el Grupo de Trabajo.



Auxiliar de Control de Bodega:

- Entregar los paquetes a las o los Auxiliares de Traslado.
- Llevar el control de la salida y entrada de los paquetes electorales, así como recibir y reincorporar los paquetes a la bodega.

Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo:

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

Auxiliar de Acreditación y Sustitución:

- Asistir al Consejero/a Presidente/a en la acreditación y sustitución de las y los representantes de los partidos políticos y en su caso, de candidatos/as independientes, así como de sus representantes auxiliares.
- Registrar a las y los representantes y auxiliares que requieran ser acreditados/as.
- Entregar los gafetes.
- Llevar el registro de alternancia de las y los representantes en cada grupo.

Auxiliar de Seguimiento:

- Vigilar que el avance en el desarrollo de la Sesión y particularmente en el del o los grupos de trabajo se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales.
- Prever lo necesario para la oportuna conclusión de la Sesión.

Representantes ante Grupo:

- Verificar el desarrollo procedimental y operativo del recuento de los votos.
- Verificar y detectar las inconsistencias en la validez o nulidad del voto.
- 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.

Representante Auxiliar:

- Apoyar a la o el representante de Grupo en la vigilancia del recuento de votos.
- Apoyar en la detección de inconsistencias en la validez o nulidad del voto.
- Solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo.

iees

Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

Manual para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos en los Consejos Distritales y/o Municipales

III. FUNCIONES DEL PERSONAL

PROCESO ELECTORAL 2017 - 2018