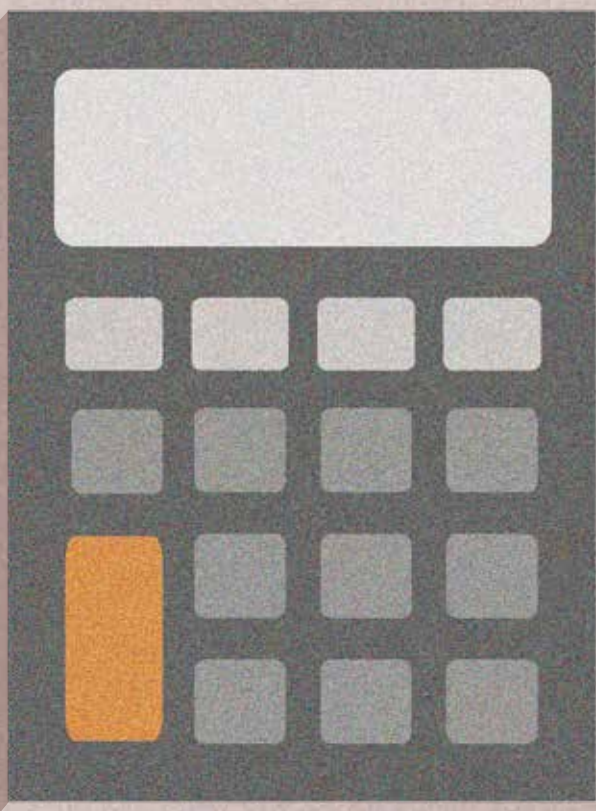
Instituto Electoral del Estado Puebla

Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación

PUEBLA
ELECCIONES EXTRAORDINARIAS 2025
Ayuntamientos / Ayotoxco de Guerrero · Chignahuapan · Venustiano Carranza · Xiutetelco

# MANUAL

## PARA CÓMPUTOS MUNICIPALES



Proceso Electoral Local Extraordinario 2025

**DIRECTORIO**

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

**CONSEJERA PRESIDENTA**
M. en D. Blanca Yassahara Cruz García

**CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES**
Mtro. Jesús Arturo Baltazar Trujano
Mtro. Miguel Ángel Bonilla Zarrazaga
Mtra. Sofía Marisol Martínez Gorbea
Mtra. Evangelina Mendoza Corona
Lcda. Susana Rivas Vera
Lcdo. Juan Carlos Rodríguez López

**SECRETARIO EJECUTIVO**
Lcdo. Jorge Ortega Pineda

**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**
Lcdo. Israel Fernández Alonso

# ÍNDICE

Actividades previas al desarrollo de las Sesiones de Cómputo.....3

Captura del recibo de entrega de los Paquetes Electorales.....7

Traslado del Paquete Electoral a la mesa del Consejo Electoral Municipal y lectura de resultados.....7

Sistema de Captura de los Resultados Electorales de las Actas de Escrutinio y Cómputo (SICREC).....8

Conclusión del Cómputo Preliminar, resguardo de las copias de las Actas.....9

Resguardo de los Paquetes Electorales.....9

Publicación del Cartel de Resultados Preliminares.....9

Reunión de trabajo del martes anterior a la Sesión de Cómputo.....10

Sesión Especial previa al Cómputo.....12

Sesión de Cómputo.....13

Cómputo de la elección de Regidurías por el Principio de Representación Proporcional.....16

Escenarios de Cómputo Municipal.....17

Clasificación de los votos válidos y votos nulos.....19

Fórmula para integración de puntos de recuento.....19

Diagrama de los escenarios para el Cómputo Municipal.....22

Espacios para los escenarios de Cómputo.....23

Integración de grupos de trabajo.....23

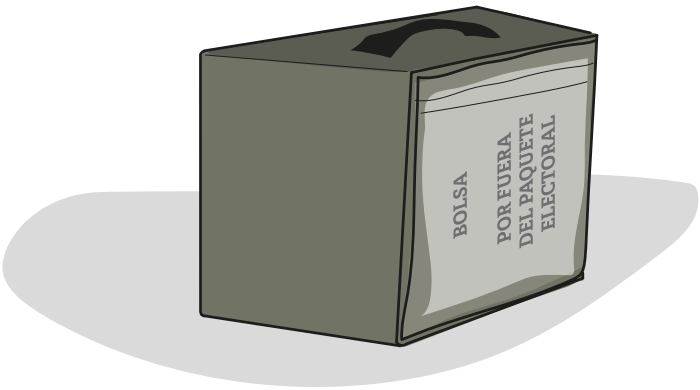
## Actividades previas al desarrollo de las Sesiones de Cómputo

### Actividad 1: Clausura de la casilla y remisión de los Paquetes Electorales

Además de las actividades realizadas para clausurar la casilla y una vez concluida la integración de los paquetes electorales, la o el Presidente de Mesa Directiva de Casilla entregará el Paquete Electoral al Consejo Electoral Municipal del Instituto Electoral del Estado que corresponda; o en el lugar que le indique la o el Capacitador Asistente Electoral (CAE).

**IMPORTANTE**

En esta actividad las representaciones de los Partidos Políticos, así como observadoras y observadores electorales **podrán** acompañar al funcionariado de Mesa Directiva de Casilla que así lo desean, a través de sus propios medios.




### Actividad 2: Entrega de los Paquetes Electorales a los Consejos Electorales Municipales

Para la recepción de los Paquetes Electorales en los Consejos Electorales Municipales se atenderá a lo siguiente:

a. Por cada 30 Paquetes Electorales, se instalará 1 mesa receptora para recibir los Paquetes Electorales que entreguen las presidentas o presidentes de casilla por sí mismos, o en su caso, el funcionario o funcionaria que éstos designen, así como los paquetes considerados en los acuerdos aprobados por la instancia correspondiente para los mecanismos de recolección y traslado.

**30 PAQUETES**
**1 MESA RECEPTORA**

b. Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:

- 1 persona responsable del PREP, en aquellos casos que los Consejos Electorales tengan instalados CATD del PREP.

- 2 auxiliares de recepción de paquete; que serán las y los encargados de recibir el Paquete Electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.

    - 1 auxiliar de traslado de Paquete Electoral; quien será la o el encargado del traslado del Paquete Electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo Electoral.

    - Hasta 2 auxiliares generales, quienes serán responsables de recibir y organizar los materiales electorales que acompañan la entrega de los Paquetes Electorales.

c. Para la recepción de los Paquetes Electorales se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y de las y los funcionarios de casilla ante la época de lluvias.

- En las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas, o adultas mayores.

- Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del Consejo Electoral correspondiente, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.

- Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche.

- Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.

**IMPORTANTE**

Durante la recepción de los paquetes electorales en la sede del Consejo Electoral que corresponda, la o el Auxiliar debidamente identificado extraerá las Actas de Cómputo destinadas al Programa de Resultados Preliminares.

Se establecerá la fila única en donde la o el auxiliar de orientación indicará a la o el funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del Paquete Electoral.

Para la recepción de los Paquetes Electorales se seguirán los procedimientos de conformidad con lo establecido en los Artículos 299 y 303 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

La o el Auxiliar de Recepción autorizado extenderá el recibo correspondiente.

| | | |
|---|---|---|
| IEE Instituto Electoral del Estado Puebla | **PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2025** | **RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL** |

**ENTIDAD FEDERATIVA: PUEBLA** **DISTRITO ELECTORAL LOCAL:** _____ **MUNICIPIO:** _____

Siendo las _____ : _____ *(Con número)* *(Marque con X)* AM PM horas del día _____ *(Con número)* de marzo de 2025, se recibió de la o el C. _____

_____, quien participó como _____

_____ de casilla, hace entrega del paquete electoral con el expediente de la elección de Ayuntamiento, conforme a los artículos 299, 303 y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

| ELECCIÓN | SECCIÓN | CASILLA | FIRMA | CINTA | ACTA PREP | BOLSA POR FUERA | EN BUEN ESTADO (SIN MUESTRA DE ALTERACIÓN) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AYUNTAMIENTO | | | SÍ NO | SÍ NO | SÍ NO | SÍ NO | SÍ NO |

**Entrega:** *(Marque con X)*
- Funcionaria/o de casilla ☐
- Personal INE ☐

**Recibe en el:** *(Marque con X)*
- Consejo Municipal Electoral ☐
- Centro de Recepción y Traslado ☐

_____ **Nombre y firma**

_____ **Nombre y firma**

**DESTINO:** CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL / CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO

| | | |
|---|---|---|
| IEE Instituto Electoral del Estado Puebla | **PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2025** | **RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL** |

| ELECCIÓN | SECCIÓN | CASILLA | FIRMA | CINTA | ACTA PREP | BOLSA POR FUERA | EN BUEN ESTADO (SIN MUESTRA DE ALTERACIÓN) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AYUNTAMIENTO | | | SÍ NO | SÍ NO | SÍ NO | SÍ NO | SÍ NO |

**ENTIDAD FEDERATIVA: PUEBLA** **DISTRITO ELECTORAL LOCAL:** _____ **MUNICIPIO:** _____

Siendo las _____ : _____ *(Con número)* *(Marque con X)* AM PM horas del día _____ *(Con número)* de marzo de 2025, se recibió de la o el C. _____

_____ funcionaria/o de mesa directiva de casilla, los paquetes electorales.

_____
**Nombre y firma del responsable del Consejo Municipal Electoral**

**DESTINO:** FUNCIONARIA/O DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA

## Captura del recibo de entrega de los Paquetes Electorales

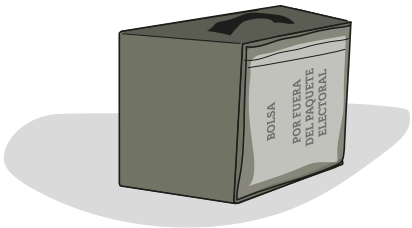
Una vez recepcionado el paquete electoral y requisitado el recibo de entrega del mismo, éste será capturado en un apartado habilitado dentro del Sistema de Captura de los Resultados Electorales de las Actas de Escrutinio y Cómputo (SICREC) diseñado para este fin, que tendrá como objetivo registrar el estado en que se entregan los paquetes electorales a la sede del Consejo Electoral Municipal respectivo, que será operado por quien designe el Consejo Electoral de este municipio.

## Traslado del Paquete Electoral a la mesa del Consejo Electoral Municipal y lectura de resultados

Una vez capturado los datos del estado de los Paquetes Electorales, se realizará lo siguiente:

### a. Traslado del Paquete Electoral a la mesa de Consejo Electoral

Una vez expedido el recibo a la o el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla, la persona designada como Auxiliar de Traslado llevará el Paquete Electoral a la sala del órgano competente, para que la o el funcionario responsable extraiga la bolsa que contiene la copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la casilla que corresponda, para su lectura en pleno.




### b. Recepción del Acta y lectura de los resultados

La Presidencia del Consejo dará lectura a los resultados de la votación que aparecen en las Actas de Escrutinio y Cómputo en el siguiente orden:

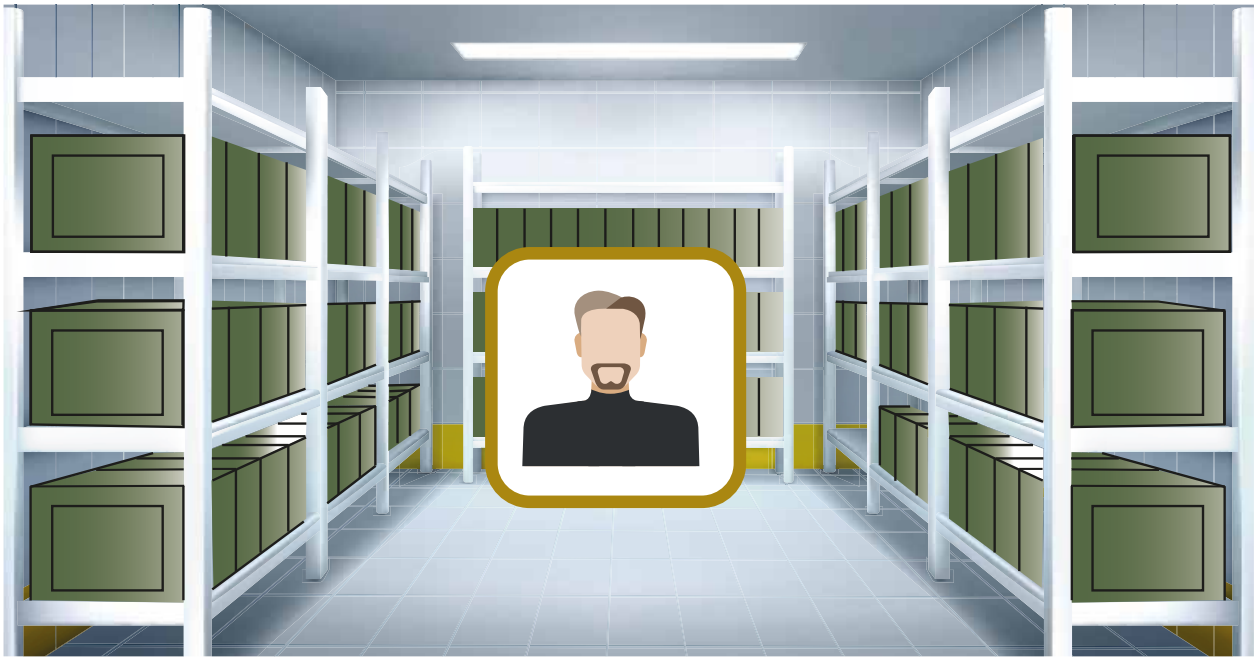
- Partidos Políticos.
- Coalición.
- Candidatura Común.
- Candidatas o candidatos no Registrados.
- Votos Nulos.

De forma simultánea, la o el responsable de captura registrará los resultados en el Sistema de Captura de los Resultados Electorales de las Actas de Escrutinio y Cómputo (SICREC).

### c. Traslado del Paquete Electoral a la Bodega Electoral

Una vez realizado lo anterior, la o el Auxiliar de Traslado llevará el Paquete Electoral a la entrada de la Bodega Electoral donde la o el Auxiliar de Bodega llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes.

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



**Sistema de Captura de los Resultados Electorales de las Actas de Escrutinio y Cómputo (SICREC)**

Esta herramienta informática servirá como instrumento de apoyo y será operado a la vista de todas las personas presentes, por quien designe la Presidencia del Consejo respectivo, dicho insumo electrónico permitirá la captura de los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de cada casilla.

Cabe señalar que la Dirección de Organización Electoral de manera conjunta con la Coordinación de Informática, serán las encargadas de instruir a los órganos transitorios sobre el funcionamiento de Sistema de Captura de los Resultados

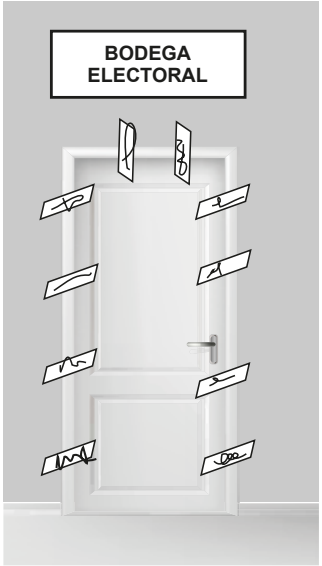
Electorales de las Actas de Escrutinio y Cómputo; en este sentido, la herramienta informática en alusión contará con un manual para su manejo.

## Conclusión del Cómputo Preliminar, resguardo de las copias de las Actas

En orden numérico ascendente de las casillas, quedan a resguardo de la Presidencia del Consejo (ya que servirán para fotocopiar los juegos para las representaciones de Partidos Políticos) en un lugar distinto de la Bodega Electoral, colocando por separado los de las Actas de Casilla Especial.

## Resguardo de los Paquetes Electorales

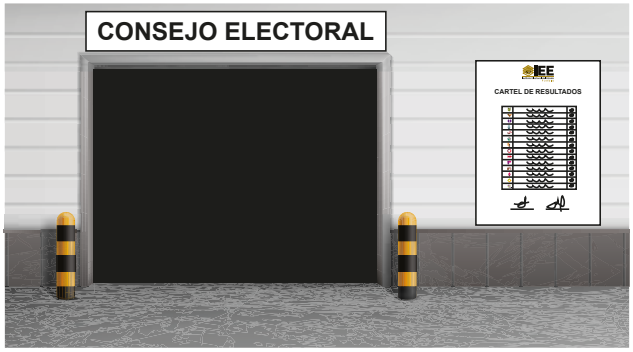
Recibido el último Paquete Electoral, la Presidencia del Consejo Electoral, como responsable de la salvaguarda de estos, dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la Bodega Electoral en la que fueron depositados, lo anterior, en presencia de las y los Consejeros Electorales y representaciones de los partidos políticos.




La Presidencia del Consejo Electoral correspondiente será responsable del llenado de la bitácora de la apertura y cierre de la Bodega Electoral en donde deberá asentarse la fecha, hora, y motivo de la apertura de conformidad con la ratificación de los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo de los Consejos Electorales del Instituto Electoral del Estado a observar en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

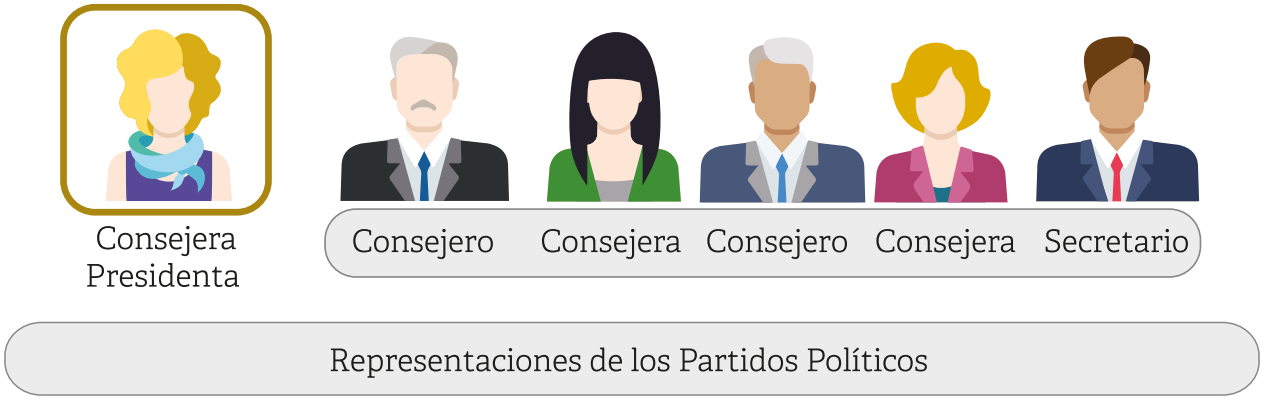
## Publicación del Cartel de Resultados Preliminares

Una vez concluidas las actividades, se publicarán los resultados en el cartel correspondiente en el exterior del Consejo Electoral que corresponda.



**Reunión de trabajo del martes anterior a la Sesión de Cómputo**

De conformidad con el artículo 160 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, las Presidencias de los Consejo Electorales de los municipios de Venustiano Carranza, Chignahuapan, Xiutetelco y Ayotoxco de Guerrero, convocarán a las y los integrantes de dichos órganos transitorios a **reunión de trabajo**, la cual deberá celebrarse a las 10:00 horas del día martes siguiente a la Jornada Electoral (25 de marzo de 2025); posterior a dicha reunión, se les convocará inmediatamente a **Sesión Especial** (25 de marzo de 2025) y la subsecuente Sesión de Cómputo (26 de marzo de 2025).




a. **Presentación de las copias de las Actas de Escrutinio y Cómputo**

Las Actas deberán estar disponibles en las sedes de los Consejos Electorales, para la reunión de trabajo previa a la Sesión Especial; lo anterior, para consulta de las y los Consejeros Electorales y representaciones de los Partidos Políticos. Para este ejercicio, se designarán a las y los auxiliares necesarios, quienes serán responsables del proceso de digitalización y reproducción de las Actas; así como de apoyar en el proceso de complementación de las mismas.

b. **Entrega de copias simples de las Actas a cada representación**

La Presidencia del Consejo Electoral respectivo garantizará que, para la reunión de trabajo y la Sesión Especial de Cómputo, sus integrantes cuenten con copias simples y legibles de las Actas de Casilla, preferentemente en formato digital, para apoyar en la complementación de estas, las cuales se podrá auxiliar de las siguientes:

- Actas destinadas al PREP;
- Actas de Escrutinio y Cómputo que obren en poder de la Presidencia

del Consejo Electoral; y
- Actas de Escrutinio y Cómputo que obren en poder de las representaciones de los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo Electoral respectivo.

**c. Verificación de juegos completos de copias de Actas**

La Presidencia del Consejo Electoral respectivo, garantizará en primer término que, mediante la complementación de las Actas, todas las representaciones acreditadas cuenten con un compendio de éstas y que, a su vez, sean legibles para fines de verificación de los datos que arrojan, para emplearlos en la reunión de trabajo y Sesión Especial previa a la Sesión de Cómputo; para lo cual, ordenará la expedición de copias simples impresas o en medios electrónicos, de las Actas ilegibles o faltantes a cada representación, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.

**d. Análisis preliminar de la calificación de los Paquetes Electorales**

- Actas con causa legal para recuento.
- Paquetes Electorales con causa legal para recuento.

Las representaciones de los Partidos Políticos podrán presentar su propio análisis; y para el caso de las y los Consejeros Electorales, si así lo desean, en lo particular o en conjunto, podrán presentar su propio análisis.

**e. Escenarios de cómputo**

- Cómputo Ordinario,
- Cómputo Parcial, y
- Cómputo Total.

Una vez determinado el escenario de cómputo que corresponda, la o el **Secretario del Consejo Municipal** levantará la **minuta de trabajo** en la que dejará constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será **firmada** por las y los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

Para determinar el tipo de cómputo que se llevará a cabo en el Consejo Municipal respectivo, véase en el apartado *Escenarios de Cómputo Municipal.*

## Sesión Especial previa al Cómputo

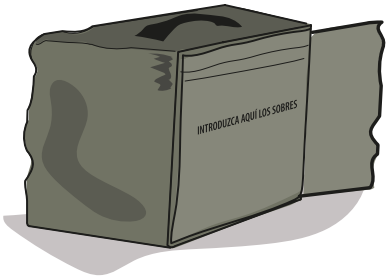
Concluida la reunión de trabajo dará inicio la Sesión Especial, la o el Presidente del Consejo someterá a consideración del Consejo Electoral Municipal:

1. Determinar el número las casillas que serán objeto de recuento,
2. Aprobación de los grupos de trabajo, tipo de recuento,
3. Aprobación de los espacios para el recuento, y
4. Aprobación del personal que participará en el recuento.

### a. Causales de recuento

Las y los Consejos Electorales deberán realizar un nuevo escrutinio y cómputo de la votación de una casilla cuando se presente cualquiera de las siguientes causales:

- Cuando el Paquete Electoral se reciba con muestras de alteración;
- Cuando los resultados de las Actas no coincidan;
- Si se detectan 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 dentro del Paquete Electoral de la casilla, ni obrare en poder de la Presidencia del Consejo correspondiente;
- 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 Candidaturas (no entre los votos por Partidos Políticos) ubicadas en el primero y segundo lugares en votación; y
- Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo Partido Político.



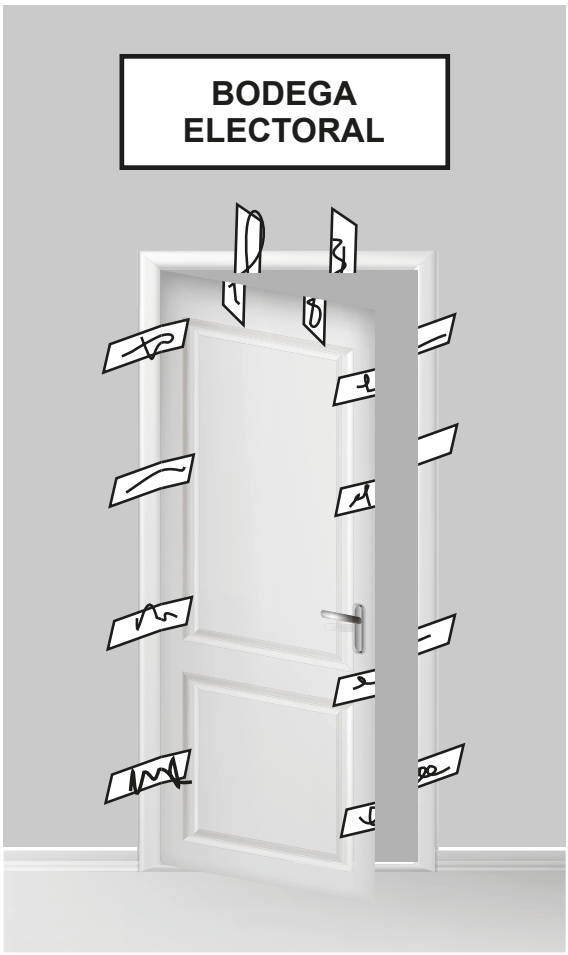
## Sesión de Cómputo

Concluida la reunión de trabajo dará inicio la Sesión Especial, la o el Presidente del Consejo someterá a consideración del Consejo Electoral Municipal:

a. Determinar el número las casillas que serán objeto de recuento,
b. Aprobación de los grupos de trabajo, tipo de recuento,
c. Aprobación de los espacios para el recuento, y
d. Aprobación del personal que participará en el recuento.

### a. Verificación de los sellos y apertura de Bodega Electoral

Medidas de seguridad y control de las bodegas electorales durante los cómputos:

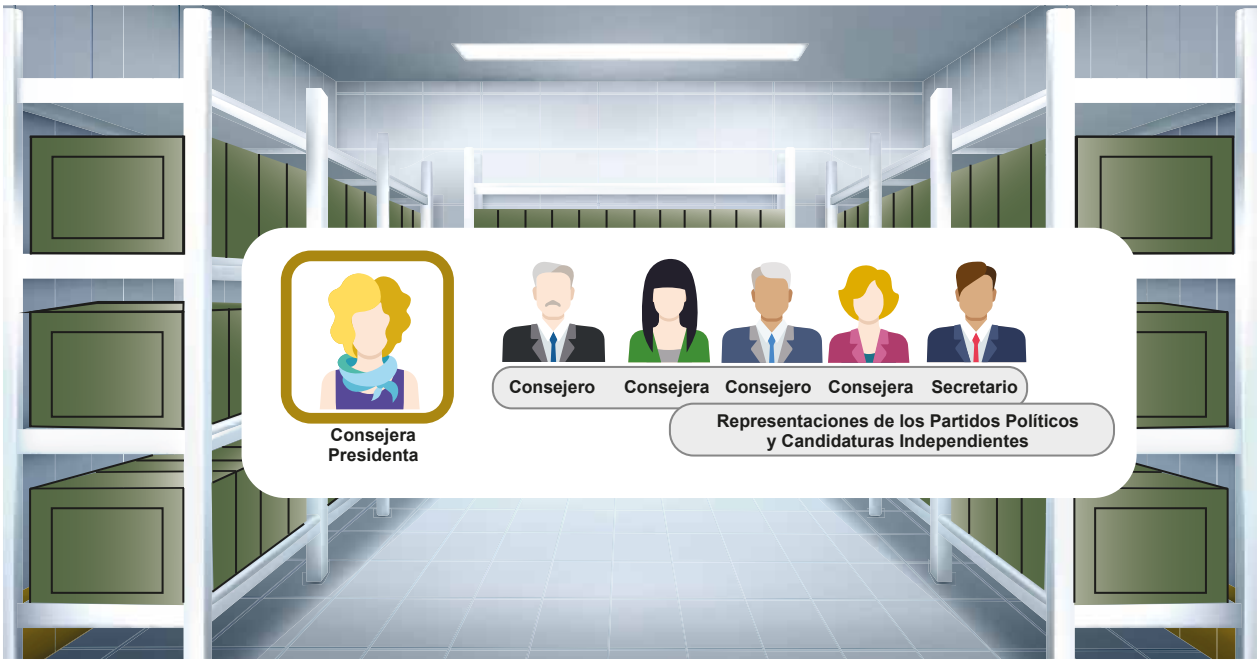



La bodega deberá abrirse en presencia de las y los integrantes del Consejo; en caso que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones, deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique, a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra.

Cuando las condiciones de accesibilidad o espacio, o por decisión del propio Consejo, se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con la o el Consejero Presidente, la o el Secretario, por lo menos dos consejeros electorales y representantes que deseen hacerlo.

La o el Presidente del Consejo Electoral Municipal que corresponda les mostrará a los presentes que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.

Las y los Consejos Electorales Municipales que correspondan en compañía de las representaciones partidistas, darán paso a la apertura de la bodega para constatar el estado físico de los Paquetes Electorales; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada.




Mediante Acuerdo del Consejo Electoral Municipal correspondiente, el personal previamente autorizado, se trasladará a la mesa de sesiones para cotejo o a las mesas donde se desarrollará el recuento, los Paquetes Electorales en orden ascendente de sección y por tipo de casilla, manteniendo los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.

### b. Desarrollo de la Sesión de Cómputo

**PASO 1:** Instalación de la Sesión.

**PASO 2:** Verificación de la existencia de Quórum legal.

**PASO 3:** Información de los acuerdos tomados en la Sesión Especial del día anterior.

**PASO 4:** La o el Presidente da una explicación sobre la clasificación de votos válidos y nulos.

**PASO 5:** Se solicita el traslado de los paquetes para dar inicio al cómputo.

### c. Tipo de recuentos, cotejo de actas y recuento de votos

A continuación, se presenta la siguiente tabla con los posibles escenarios de los tipos de recuentos en los Consejos Electorales Municipales que participan en este Proceso Electoral Local Extraordinario 2025:

| No. | Consejos Electorales | Tipo de recuentos | | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Ordinario | Parcial | Total | |
| 1 | Venustiano Carranza | ✓ | ✓ | ✓ | Debido que el municipio se instalan **44** casillas electorales, se puede presentar los tres supuestos. |
| 2 | Chignahuapan | ✓ | ✓ | ✓ | Debido que el municipio se instalan **85** casillas electorales, se puede presentar los tres supuestos. |
| 3 | Xiutetelco | ✓ | ✓ | ✓ | Debido que el municipio se instalan **49** casillas electorales, se puede presentar los tres supuestos. |
| 4 | Ayotoxco de Guerrero | ✓ | X | ✓ | Debido que el municipio se instalan **11** casillas electorales, se pueden presentar dos supuestos. |

En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte del personal auxiliar de documentación, el resto de la documentación y los materiales, dentro del Paquete Electoral deben quedar únicamente los sobres con votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes (No utilizadas).

**El auxiliar de documentación colocará el resto del expediente de la casilla en sobres por separado dispuestos para su protección.**

### d. Integración del cómputo correspondiente

La suma de los resultados, después de realizar las operaciones indicadas, constituirá el Cómputo Municipal que corresponda.

El órgano electoral verificará el cumplimiento de los requisitos formales de la elección.

- Validez de la elección.
- Elegibilidad de la o el candidato.
- Se harán constar en el Acta Circunstanciada de la Sesión los Resultados del Cómputo, así como los incidentes que ocurrieren durante el mismo.
- Los Consejos Municipales formularán la declaratoria de validez de la elección y de elegibilidad de las Candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos y expedirán la Constancia de Mayoría.
- Se publica y se remite al Consejo General.

## Cómputo de la elección de Regidurías por el Principio de Representación Proporcional

Es la suma de la votación municipal de Miembros de Ayuntamientos de Mayoría Relativa, más la votación registrada en las Actas de Representación Proporcional de las casillas especiales.

**PASO 1:** En el Pleno se abren los Paquetes Electorales de las casillas especiales.

**PASO 2:** Se extrae del expediente el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Ayuntamiento de Representación Proporcional.

**PASO 3:** Se cotejan los resultados de las Actas de Ayuntamientos por el Principio de Representación Proporcional y se suman los resultados finales del Cómputo Municipal de la elección de Ayuntamientos por el Principio de Mayoría Relativa.

**IMPORTANTE**

De manera simultánea se capturan los resultados para llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo levantada en el Consejo Municipal de la elección de Ayuntamientos por el principio de Representación Proporcional, la o el Presidente, la o el Secretario, las y los Consejeros Electorales y las representaciones partidistas ante el Consejo Electoral correspondiente, firman el Acta.

Se hace entrega de una copia del Acta, a cada una de las representaciones de Partido Político acreditadas ante el Consejo Electoral Municipal.

**IMPORTANTE**

Cabe aclarar, que en los municipios de Venustiano Carranza (1) y Chignahuapan (1) se instalarán Casillas Especiales durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

## Escenarios de Cómputo Municipal

### Cómputo Ordinario:

El número máximo de paquetes por recontar **en el Pleno** en los Consejos Electorales Municipales, será de hasta 20 Paquetes Electorales; de tal forma que, tratándose de un número mayor, el cómputo se realizará en grupos de trabajo. Únicamente cuando la relación del número de paquetes sujetos a recuento de la votación con el tiempo restante para la conclusión del cómputo supere el plazo previsto, se podrán crear como máximo dos grupos de trabajo.

La o el Secretario del Consejo Electoral que corresponda, abrirá las bolsas que contengan las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta:

- Boletas sobrantes no utilizadas,
- Votos nulos, y
- Votos válidos.

Los votos válidos se contabilizarán agrupados por:

- Partido Político,
- Coalición,
- Candidatura Común, y
- Candidaturas no registradas.

### Recuento Parcial:

El recuento parcial consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas instaladas de una demarcación territorial electoral; el cual es realizado a través de los grupos de trabajo aprobados por el Consejo Municipal que corresponda para ese fin, cuando el número de Paquetes Electorales a recontar sea mayor a 20.

- El Consejo formará grupos de trabajo y puntos de recuento;
- El recuento parcial se hará de forma simultánea al cotejo de las Actas en el pleno del Consejo Electoral;
- En el recuento parcial se podrán establecer hasta dos grupos de trabajo;
- La o el Consejero Electoral que presida el grupo de trabajo, con apoyo del Auxiliar de Recuento realizará el llenado de la Constancia Individual correspondiente al SICREC, misma que entregará al Auxiliar de Captura

para que registre los datos.

- Al término del recuento, la o el Consejero Electoral que hubiera presidido cada grupo, deberá entregar al Auxiliar de Captura, el Acta de Recuento de Votos en Grupo de Trabajo.

- Una vez que las Actas de los grupos de trabajo, las Constancias Individuales y los votos reservados han sido entregados, y habiéndose restablecido la Sesión plenaria, la o el Presidente dará cuenta de los trabajos al Consejo Electoral Municipal que corresponda, y se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

**Recuento Total:**

El concepto de recuento total es referente al nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes a la totalidad de las casillas de una demarcación territorial Distrital o Municipal, que deberá ser realizado en grupos de trabajo.

**IMPORTANTE**

Cada vez que se abra un Paquete Electoral para su recuento, deberá identificarse visualmente adhiriéndole una etiqueta, la cual será impresa por el Consejo Electoral respectivo y deberá contener la leyenda "RECONTADO", de la misma forma se procederá para el caso de Recuento parcial o total en grupos de trabajo.

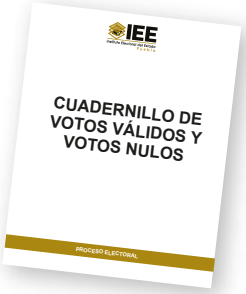
El Consejo Electoral respectivo, realizará el recuento de votos en la totalidad de las casillas cuando exista indicio de que la diferencia entre la o el candidato presunto ganador/a de la elección de Mayoría Relativa en el Municipio correspondiente y el que haya obtenido el segundo lugar, sea igual o menor a un punto porcentual; así como, que al inicio o al término de la sesión, exista petición expresa por la representación del Partido Político, Coalición o Candidatura Común, que postuló al que hubiera obtenido el segundo lugar.

Para estos efectos, se considerará indicio suficiente la presentación ante el Consejo Electoral correspondiente, de la sumatoria de resultados por Partido Político consignados en la copia simple de las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla de todo el Municipio.

Si se presenta este supuesto, al inicio de la Sesión de Cómputo, como primer punto del orden del día, la o el Consejero Presidente informará de los acuerdos tomados en la

Sesión Especial del día anterior, con base en la minuta de esa reunión; acto seguido, consultará a las representaciones de los Partidos Políticos si desean ejercer el derecho que les concede el artículo 106, de los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de los Consejos Electorales del Instituto Electoral del Estado.

## Clasificación de los votos válidos y votos nulos




**Nota:** Para las actividades de los cómputos de los Paquetes Electorales a recontar, es necesario utilizar el Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos para el desarrollo de sesiones de cómputo, Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

## Fórmula para integración de puntos de recuento

***Fórmula (NCR/GT)/S=PR***

*Dónde: NCR= Número de casillas (paquetes) a recontar*

*GT= Grupos de trabajo*

*S= Segmentos*

*PR= Puntos de recuento*

### Ejemplo 1:

Cuando el resultado de la fórmula arroja sólo 2 grupos de trabajo sin puntos de recuento.

**Fórmula**

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

**Fórmula**

**(34/2)/18=0.94**

El resultado 0.94 arroja que en el municipio A se instalarán dos grupos de trabajo sin puntos de recuento.

Distribución de paquetes:

Grupo 1: 17 paquetes que se recontarán en un tiempo promedio de ocho y media horas.
Grupo 2: 17 paquetes que se recontarán en un tiempo promedio de ocho y media horas.

| Integrantes de grupo de trabajo | Cantidad de integrantes |
|---|---|
| Presidenta/e de grupo de trabajo | 1 |
| Representaciones de partido político ante grupo de trabajo | 10 |
| Representantes auxiliares | 0 |
| Auxiliar de Recuento | 1 |
| Auxiliar de traslado | 1 |
| Auxiliar de documentación | 1 |
| Auxiliar de captura | 1 |
| Auxiliar de verificación | 1 |
| Auxiliar de control | 1 |
| **Total** | **17** |

**Ejemplo 2:**

Cuando el resultado de la fórmula determina la creación de 2 grupos de trabajo con dos o más puntos de recuento.

**Fórmula**

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

**Fórmula**

**(193/2)/18=5.36**

El resultado 5.36 arroja que en el Municipio Z se instalarán dos grupos de trabajo con 6 puntos de recuento, al ser números decimales se redondeara la cifra al entero siguiente en orden ascendente.

Distribución de paquetes:

En cada uno de los dos grupos de trabajo, se distribuirán paquetes de la siguiente manera:

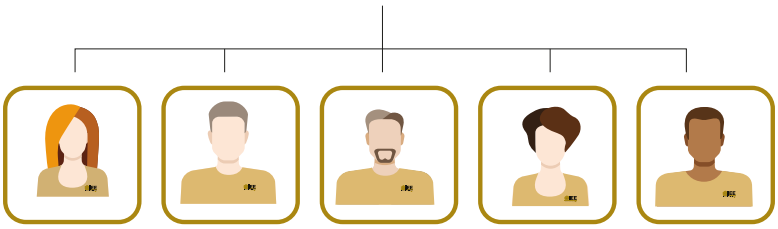
PR1: 16 paquetes que se recontarán en un tiempo promedio de ocho horas.
PR2: 16 paquetes que se recontarán en un tiempo promedio de ocho horas.
PR3: 16 paquetes que se recontarán en un tiempo promedio de ocho horas.
PR4: 16 paquetes que se recontarán en un tiempo promedio de ocho horas.
PR5: 16 paquetes que se recontarán en un tiempo promedio de ocho horas.
PR6: 16 paquetes que se recontarán en un tiempo promedio de ocho horas.

Se destaca que queda pendiente por designar un paquete, mismo que se incluirá en alguno de los puntos de recuento del grupo de trabajo 1; dicho punto de recuento terminará en promedio, en ocho horas y media.

| Integrantes de cada grupo de trabajo | Cantidad de integrantes | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | PR 1 | PR 2 | PR 3 | PR 4 | PR 5 | PR 6 |
| Presidenta/e de grupo de trabajo | 1 | | | | | |
| Representaciones de partido político ante grupo de trabajo | 10 | | | | | |
| Representantes auxiliares | 10 | | 10 | | 10 | 10 |
| Auxiliar de recuento | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Auxiliar de traslado | 1 | | 1 | | 1 | |
| Auxiliar de documentación | 1 | | | 1 | | |
| Auxiliar de captura | 1 | | | | | |
| Auxiliar de verificación | 1 | | | | | |
| Auxiliar de control | 1 | | | | | |
| **Total** | **65** | | | | | |

Asimismo, habrá una persona Auxiliar de Control de Bodega y dos Auxiliares de Acreditación y sustitución para atender todos los grupos de trabajo; lo mismo se tendrá previsto incorporar una figura de Auxiliar de Seguimiento.

Se considera para ambos ejemplos el supuesto de recuento total, contemplando 9 horas (18 segmentos) para obtener el número máximo de grupos de trabajo y, en su caso, de puntos de recuento a necesitar, con el propósito de terminar el cómputo de una elección en los plazos legales. Con el resultado se puede apreciar la cantidad de personal que se requerirá para cada grupo de trabajo.



**Nota:** El segmento, es el lapso de tiempo estimado de 30 minutos para el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una casilla, que hace posible, como elemento de la fórmula, calcular la cantidad de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento, cuando éstos son necesarios para concluir con oportunidad los cómputos.

**Diagrama de los escenarios para el Cómputo Municipal**

**Computos**

**1**
**Cómputo Ordinario**

Hasta 20 paquetes a recontar; y

Se lleva a cabo en el Pleno del Consejo Electoral **Municipal**.

**2**
**Recuento parcial**

Se realiza cuando se recuentan más de 20 paquetes, pero menos de la totalidad de los mismos que integran al Consejo Electoral **Municipal;** y

El cotejo de Actas se lleva a cabo en el Pleno del Consejo Electoral **Municipal,** y el recuento de paquetes se realiza en **grupos de trabajo** y, en su caso, en **puntos de recuento.**

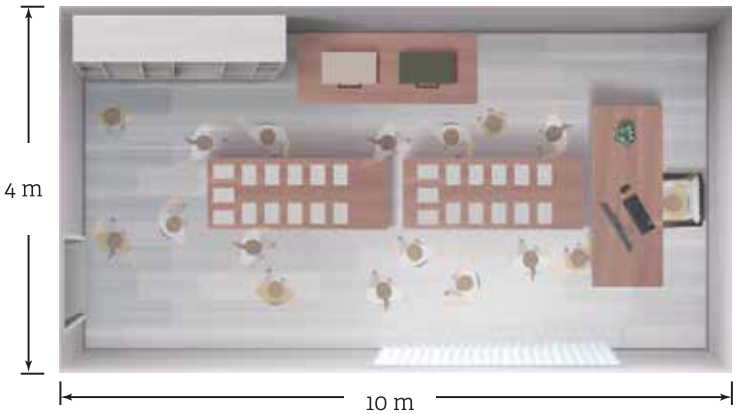
**3**
**Recuento total**

Se realiza cuando se recuenta la **totalidad** de las casillas que conforman a un Consejo Electoral **Municipal;** y

Se lleva a cabo en **grupos de trabajo** y **puntos de recuento,** dependiendo del número de paquetes a recontar.

## Espacios para los Escenarios de Cómputo

Cabe señalar que los espacios disponibles con los que cuente cada Consejo Electoral, se podrán anticipar los diversos escenarios que pudieran presentarse en cada uno de ellos, así mismo se preverán las medidas pertinentes a fin de detectar los recursos necesarios ante la posibilidad de realizar recuentos parciales o totales.




Superficie para la operación de un Punto de Recuento (17 personas en 40 m2)

### Sedes alternas

En aquellos consejos electorales que reportaron espacios menores a 160 $m^2$, se proyecta la posibilidad de que el cómputo se desarrolle en una sede alterna, como una medida excepcional que permita su conclusión oportuna.

Este supuesto sólo será considerado de darse recuento total de paquetes, de tal manera, si algún Consejo Electoral requiriera la implementación de una sede alterna, el procedimiento se desarrollará de conformidad con lo estipulado en la ratificación de los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo de los Consejos Electorales del Instituto Electoral del Estado a observar en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

## Integración de grupos de trabajo

Tomando en consideración las funciones de las y los que integran los grupos de trabajo, se señala lo siguiente:

- **La o el Consejero Electoral Presidente del Grupo de Trabajo[1]:** Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos en el grupo de trabajo; resolver las dudas que presente la o el Auxiliar de recuento; revisar las Constancias Individuales y firmarlas junto con las representaciones de los Partidos Políticos en el grupo de trabajo; turnar las Constancias Individuales al

Auxiliar de Captura y, con su ayuda, levantar el Acta de Recuento de votos en grupo de trabajo con el resultado del recuento de cada casilla y firmar la misma.

• **Auxiliar de Recuento[2]:** Apoyar a la o el Consejero Electoral que presida el grupo de trabajo, en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla con bolígrafo negro, en el reverso del documento; anexándolos a la Constancia Individual y apoyar en el llenado de las Constancias Individuales.

• **Auxiliar de Traslado[3]:** Llevar los Paquetes Electorales al grupo de trabajo; apoyar en la apertura del mismo; extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno a la Bodega Electoral.

• **Auxiliar de Documentación[4]:** Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas y disponer la documentación en sobres para su protección.

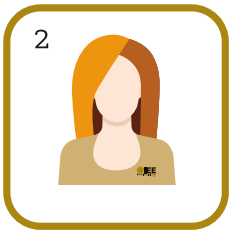
• **Auxiliar de Captura[5]:** Capturar los resultados del cómputo de cada Paquete Electoral, tomándolos de la Constancia Individual que le turna la o el Consejero que presida el grupo y apoyar en el levantamiento del Acta correspondiente al grupo de trabajo.

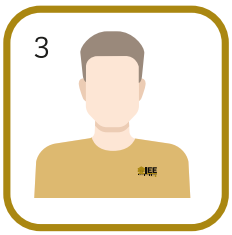
• **Auxiliar de Verificación[6]:** Apoyar al Auxiliar de Captura, cotejar en el Acta de Recuento de votos en grupo de trabajo la información que se vaya registrando de las Constancias Individuales; entregar el Acta a la o el Consejero que presida el grupo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representación ante el grupo de trabajo.

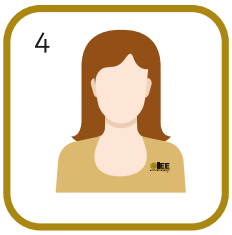
• **Auxiliar de Control de Bodega[7]:** Entregar los paquetes a las y los Auxiliares de Traslado, registrando la salida de cada uno de los mismos; recibir y reincorporar los Paquetes Electorales de regreso, registrando su retorno.

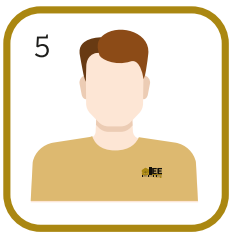
• **Auxiliar de Control del Grupo de Trabajo[8]:** Apoyar a la o el Consejero que presida el grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los Paquetes Electorales.

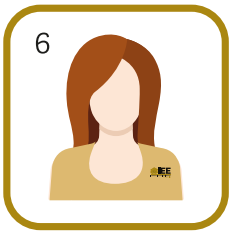
• **Auxiliar de Acreditación y Sustitución[9]:** Asistir a la Presidencia del Consejo Electoral que corresponda en el procedimiento de acreditación y sustitución de representaciones de los partidos

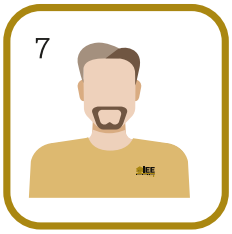


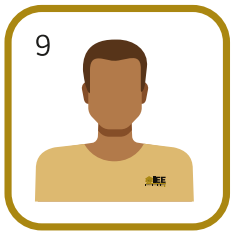



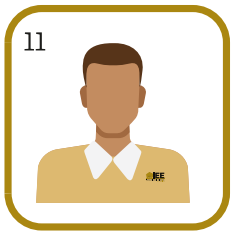



políticos, entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a las y los Consejeros que presiden los grupos de trabajo en el registro de alternancia de las representaciones en cada uno de ellos. Estas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la Sesión de Cómputo y, en su caso, de la respectiva para el recuento de votos en la totalidad de las casillas.




• **Representante ante Grupo de Trabajo[10]:** Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar y hacer valer jurídicamente los casos de dudosa validez o nulidad del voto para exigir esta acción a la o el Consejero Electoral que presida el grupo de trabajo; y en caso de duda fundada, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo Electoral que corresponda; coordinar a sus Auxiliares; recibir copia de las Constancias Individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada Constancia Individual y del Acta de Recuento de votos en grupo de trabajo, por cada partido político.




• **Representante Auxiliar[11]:** Apoyar al representante ante el grupo de trabajo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, apoyando en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo Electoral respectivo.

• **Auxiliar de Seguimiento[12]:** Vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y en los grupos de trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales establecidos en el Código y conforme a la ratificación de los lineamientos aprobados.