Anexo al Periódico Oficial

Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua

Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 07 de abril de 2021. **No. 28**

Folleto Anexo

ACUERDO Nº IEE/CE93/2021

SIN TEXTO

IEE/CE93/2021

ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA, POR EL QUE EMITEN LOS MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN DEL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LAS ELECCIONES DE GUBERNATURA, DIPUTACIONES LOCALES, AYUNTAMIENTOS Y SINDICATURAS, PARA EL PROCESO ELECTORAL 2020-2021

ANTECEDENTES

I. Reforma constitucional electoral federal. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la reforma constitucional que instituyó el nuevo sistema electoral en el país, creó el Instituto Nacional Electoral y fijó sus atribuciones en elecciones federales y locales, así como las bases de la coordinación con los organismos públicos locales en materia electoral.

II. Expedición de la legislación secundaria nacional. El veintitrés de mayo de dos mil catorce, fue expedida la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la que se desarrollan las atribuciones de los organismos electorales del ámbito nacional y local.

III. Reforma Electoral en el estado de Chihuahua. El veintidós de agosto de dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto No. **936/2015-VIII P.E.**, mediante el cual se aprobó la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, a fin de ajustar el contexto normativo local al esquema constitucional derivado de la reforma a la ley fundamental.

IV. Reglamento de Elecciones[1]**.** El siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo de clave **INE/CG661/2016**, mediante el cual emitió el Reglamento de Elecciones, de ámbito de aplicación nacional, cuyo objetivo es sistematizar y armonizar la normativa que rige la organización y desarrollo de los procesos electorales, en todas sus vertientes: federales, concurrentes y locales, de tipo ordinario y extraordinario, a través de la depuración, sistematización y concentración de disposiciones normativas.

[1] En lo sucesivo Reglamento de Elecciones.

V. Última reforma electoral en el estado de Chihuahua. El uno de julio de dos mil veinte, se publicaron en el Periódico Oficial de esta entidad federativa los decretos de clave **LXVI/RFLEY/0732/2020 VIII P.E.**, **LXVI/RFLEY/0734/2020 VIII P.E.** y **LXVI/RFLEY/0739/2020 VIII P.E.**, mediante los que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones, entre otras, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

VI. Aprobación del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los procesos electorales locales concurrentes con el Federal 2020-2021. El siete de agosto de la pasada anualidad, el órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo de clave **INE/CG188/2020,** mediante el cual aprobó Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los procesos electorales locales concurrentes con el Federal 2020-2021, entre ellos, el relativo al estado de Chihuahua.

VII. Determinación de fechas para la conclusión del periodo de precampañas y la captación de apoyo ciudadano en el estado de Chihuahua, para el Proceso Electoral Local 2020-2021. El once de septiembre siguiente, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo **INE/CG289/2020**, en virtud del cual dio cumplimiento a la ejecutoria **SUP-RAP-46/2020** y ejecutó su facultad de atracción y determinó la fecha de conclusión del periodo de precampañas y captación de respaldo ciudadano para los procesos electorales locales concurrentes con el Federal 2020-2021, que, para el caso de Chihuahua, es la siguiente:

1. **Conclusión de precampañas:** treinta y uno de enero de dos mil veintiuno.
2. **Fecha máxima de término de los periodos para recabar apoyo ciudadano de las y los aspirantes a candidatos independientes:** diecinueve de enero de dos mil veintiuno.

VIII. Aprobación del Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Local 2020-2021. El veintidós de septiembre de dos mil veinte, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, emitió el acuerdo de clave **IEE/CE54/2020**, mediante el cual aprobó el Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Local 2020-2021. En el punto 143 de dicho calendario se precisó que, a más tardar el treinta y uno de enero de dos mil veintiuno, el citado órgano superior de dirección

aprobaría los materiales didácticos para la capacitación del desarrollo e implementación de las sesiones de Cómputo de las elecciones de Gubernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y Sindicaturas, y el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos para las sesiones de cómputo municipal para el proceso electoral referido.

IX. Proceso Electoral Local 2020-2021. El artículo 93 de la Ley Electoral del Estado, establece que en el Proceso Electoral Local 2020-2021, en el que habrán de renovarse la titularidad del Poder Ejecutivo Local, la totalidad de los integrantes del Congreso del Estado y los sesenta y siete ayuntamientos que incluyen las presidencias municipales, regidurías y sindicaturas de esas demarcaciones; iniciará el primero de octubre de dos mil veinte, y la Jornada Electoral del mismo se celebrará el seis de junio de dos mil veintiuno.

X. Actualización a las bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales. El once de enero de dos mil veintiuno, mediante acuerdo de clave **INE/CCOE003/2021,** la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral aprobó la actualización de las Bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales[2].

XI. Validación de los Lineamientos y el Cuadernillo. Mediante oficio de clave **INE/DEOE/0284/2021,** emitido el veinticuatro de febrero del presente año por el Director Ejecutivo de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, se informó a este organismo electoral local, a través del Sistema de Vinculación con los organismos comiciales locales de la autoridad enunciada, que el proyecto de Lineamientos y el Cuadernillo, eran sujetos para aprobarse por el máximo órgano de dirección de este Institutito.

XII. Emisión de los Lineamientos de Cómputo. El veintiocho de febrero de la presente anualidad, este Consejo Estatal emitió el acuerdo de clave **IEE/CE54/2021**, mediante el que se emitieron los Lineamientos para la preparación y desarrollo de las Sesiones de cómputo de las elecciones de Gubernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y Sindicaturas, así como el Cuadernillo de consulta sobre Votos Válidos y Nulos para las Sesiones de Cómputo Municipal, para el Proceso Electoral 2020-2021.

---

[2] Bases generales.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. el artículo 65, numeral 1, incisos a, y o), de la Ley Electoral Local estatuye que es atribución del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el Instituto Nacional Electoral; así como dictar todas las resoluciones que sean necesarias a fin de hacer efectivas las disposiciones de dicho ordenamiento jurídico, sus reglamentos y demás acuerdos generales, sin contravenir la Ley General de Instituciones y Procedimientos electorales, ni los reglamentos, criterios generales o lineamientos expedidos por la referida autoridad nacional que le sean aplicables.

Aunado a lo anterior, el artículo 429, numeral 1, del Reglamento Nacional de Elecciones señala que los organismos públicos locales electorales deberán emitir lineamientos para llevar a cabo las sesiones especiales de cómputos de su órgano central y delegacionales, para lo cual se ajustarán a las reglas previstas en el Capítulo V del Título III de dicho reglamento, así como a lo establecido en las bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General de la autoridad administrativa nacional.

Al respecto, el apartado **IV** de las Bases generales refiere que en un apartado de los lineamientos el Órgano Superior de Dirección del organismo comicial local establecerá los medios por los que se impartirá la capacitación, contenidos temáticos y materiales didácticos, dirigidos al personal del órgano competente y aquellas personas encargadas de los cómputos, así como a las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes; capacitación deberá realizarse a más tardar un mes antes de la jornada electoral.

Asimismo, en el segmento **IV.1** de dichas bases se precisa que los materiales deben ser diseñados y elaborados por el área técnica ejecutiva respectiva del organismo comicial local, sobre la base de los propios lineamientos que se aprueben y que éstos deberán ser aprobados por el órgano superior de dirección respectivo a más tardar en la segunda quincena del mes de marzo del año de la jornada.

En el mismo orden de ideas, el artículo 31 de los Lineamientos para la preparación y desarrollo de las Sesiones de cómputo de las elecciones de Gubernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y Sindicaturas, así como el Cuadernillo de consulta sobre Votos Válidos y Nulos para las Sesiones de Cómputo Municipal, para el Proceso Electoral 2020-2021 indica que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral de este Instituto diseñará y elaborará los programas, manuales, contenidos temáticos, metodología y materiales de capacitación para las sesiones de cómputo, durante el mes de marzo del presente año; asimismo, con apoyo de la Dirección de Sistemas de dicho ente público, será la encargada de llevar a cabo la capacitación a las asambleas y de supervisar la capacitación que éstas proporcionen a las representaciones

En tal virtud, es claro que el Consejo Estatal de este Instituto es competente emitir los materiales didácticos para la capacitación del desarrollo e implementación de las sesiones de Cómputo de las elecciones de Gubernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y Sindicaturas, para el Proceso Electoral 2020-2021.

SEGUNDO. De la naturaleza jurídica del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, base V, apartado C; y 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98, numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 36, séptimo párrafo, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 47, numeral 1, y 50, numeral 1, de la Ley Electoral del Estado, el Instituto Estatal Electoral es un organismo público de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, depositario de la autoridad electoral y que tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado.

Asimismo, el artículo 47, numeral 2, de la Ley Electoral del Estado, prescribe que el ejercicio de la función electoral se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

TERCERO. Fines del Instituto Estatal Electoral. El artículo 48, numeral 1, de la Ley Electoral del Estado, establece como fines del Instituto Estatal Electoral: contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado; preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos nacional y local, conforme a las bases previstas en la Ley General de Partidos Políticos; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos políticos y electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones ordinarias y extraordinarias para renovar los Poderes Ejecutivo y Legislativo, así como las personas integrantes de los Ayuntamientos y Sindicaturas, conforme a lo previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; organizar la celebración de consultas populares en los términos que determine la ley de la materia y los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política democrática y la educación cívica; llevar a cabo la promoción del voto de acuerdo con las reglas que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral; y garantizar la paridad de género, y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

CUARTO. Proceso Electoral local 2020-2021. El artículo 91, numeral 1, de la Ley Electoral del Estado, define al proceso electoral como el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y esta Ley, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de quienes integran los Poderes Legislativo, Ejecutivo e integrantes de los Ayuntamientos del Estado. En la elección e integración de los ayuntamientos se deberá garantizar la paridad de género, tanto vertical como horizontal.

Asimismo, el artículo 93, de la referida normativa, dispone que el proceso comicial ordinario iniciará el uno de octubre del año previo al de la elección con la sesión de instalación del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, y concluye con la etapa de declaración de validez y entrega de constancias de mayoría y validez; o en su caso, con la resolución que emita en última instancia el Tribunal Estatal Electoral o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

QUINTO. Etapas del proceso electoral ordinario. El artículo 94 de la Ley Electoral del Estado, dispone que el proceso electoral ordinario comprende tres etapas:

a) Preparación de la elección, la cual se inicia con la sesión de instalación del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral y concluye al comenzar la jornada electoral.

b) Jornada electoral, la cual, en lo que respecta al Proceso Electoral 2020-2021, iniciará a las 8:00 horas del primer domingo de junio y concluirá con la clausura de cada casilla. La votación empezará a recibirse una vez que se encuentre previa y debidamente integrada la mesa directiva de casilla.

c) Resultados y declaración de validez de las elecciones, la cual se origina con la remisión de la documentación y expedientes electorales a las asambleas competentes y concluye con los cómputos, declaraciones de validez de las elecciones y entrega de constancias de mayoría y validez que realicen el Consejo Estatal y los órganos delegacionales del Instituto Estatal Electoral, en el ámbito de su competencia, o con las resoluciones que, en caso de controvertirse dichos actos, emita el Tribunal Estatal Electoral o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, respectivamente.

SEXTO. Cómputo. El artículo 181 de la Ley Electoral del Estado establece los plazos para los cómputos municipales, distritales y estatal, así como la declaración de validez de las elecciones y los recuentos parciales y totales.

Para llevar a cabo el cómputo de las elecciones de los cargos a la gubernatura y diputaciones por el principio de mayoría relativa, miembros de ayuntamientos y sindicaturas, las asambleas municipales celebrarán sesión a las 8:00 horas del miércoles siguiente al día de la elección, respecto de la cual se levantará acta.

Una vez concluidos los cómputos de la elección, deberá hacerse lo siguiente:

1. Si se tratare de la elección de Gobernadora o Gobernador y Diputadas o Diputados por el principio de mayoría relativa, las actas se remitirán al Consejo Estatal y a la asamblea municipal que sea cabecera distrital, según corresponda.
2. Si se tratare de la elección de miembros del Ayuntamiento, inmediatamente la asamblea municipal hará la declaración de validez de la elección y la entrega de la constancia de mayoría y validez a la planilla que haya resultado triunfante.
3. Si se tratare de la elección de Síndica o Síndico, inmediatamente la asamblea municipal hará la declaración de validez de la elección y la entrega de la constancia de mayoría y validez.

Aunado a ello, precisa que el Consejo Estatal y las asambleas municipales que sean cabecera distrital, celebrarán sesión a las 8:00 horas del viernes siguiente al día de la elección, para hacer el cómputo de las elecciones a los cargos de la Gubernatura y Diputaciones por el principio de mayoría relativa, respectivamente, con base en las actas recibidas y, una vez concluido el cómputo, observando lo que sigue:

1. Tratándose del cómputo de las elecciones de Diputadas y Diputados por el principio de mayoría relativa, concluido aquel, las asambleas municipales cabecera de distrito, harán la declaración de validez de la elección y entregarán la constancia de mayoría y de validez a las candidatas o candidatos que integran las fórmulas que hayan resultado electas en cada distrito electoral uninominal.
2. Tratándose de la elección de Gobernadora o Gobernador, el Consejo Estatal hará la declaración de validez de la elección y, por conducto de la Consejera o Consejero Presidente, entregará la constancia de mayoría y validez a la candidata o candidato triunfador.

Los cómputos anteriormente referidos, se realizarán sucesiva e interrumpidamente hasta su conclusión.

En ese sentido, el artículo 429 del Reglamento de Elecciones determina que los organismos públicos locales deberán emitir lineamientos para llevar a cabo la sesión especial de cómputo, debiendo ajustase a las reglas previstas en el Capítulo V del Título III del aludido reglamento; es decir, similares a las establecidas para el cómputo de las elecciones de Diputaciones federales de mayoría relativa, Senadurías y Presidenta o Presidente de la República.

SÉPTIMO. Recuento de votos. El artículo 179 de la Ley Electoral del Estado, define el recuento de votos como la actividad que podrán practicar, a petición de parte interesada, las autoridades electorales en el ámbito de su competencia, con la finalidad de establecer con toda certeza quién es la candidata o candidato, partido o coalición que triunfó en la elección correspondiente y cuya finalidad es hacer prevalecer el voto de la ciudadanía, clarificando con certeza y exactitud la voluntad ciudadana ejercida en las urnas.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 180 de la enunciada ley, el recuento de votos podrá clasificarse:

1) **De acuerdo al número de casillas que se solicita:**
   a) **Total:** Cuando tenga que realizarse sobre la totalidad de las casillas de la elección de que se trate, y
   b) **Parcial:** Cuando tenga que realizarse sobre determinadas casillas por las causas previstas en la Ley.

2) **De acuerdo al órgano que lo realiza:**

   a) **Administrativo:** Aquel que esté a cargo del Consejo Estatal y las asambleas municipales del Instituto, según se trate de la elección de gobernadora o gobernador, diputadas o diputados, ayuntamientos y síndicas o síndicos.
   b) **Jurisdiccional:** Aquel que esté a cargo del Tribunal Estatal Electoral.

OCTAVO. Recuento por asambleas del Instituto. El artículo 184 de la multicitada Ley Electoral, establece que los órganos desconcentrados de este organismo electoral local deberán realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de una casilla en los casos siguientes:

1. Si no obrase acta en poder de la Consejera o Consejero Presidente de la asamblea municipal competente.
2. Si los resultados de las actas muestran alteraciones, errores aritméticos evidentes o falta de datos relevantes, y que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
3. No existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla.
4. Si existen errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas correspondientes, salvo que puedan corregirse o aclararse por otros medios.
5. Cuando todos los votos válidos hayan sido depositados a favor de una misma candidatura.
6. Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia existente entre el primer y segundo lugar.

NOVENO. Recuento total. El artículo 185, numerales 9 y 10 de la Ley Electoral del Estado, establece que se llevará a cabo un recuento total de la votación recibida en una casilla, sobre determinada elección, cuando del Programa de Resultados Electorales Preliminares, o bien, que al término del cómputo, se establezca que la diferencia entre la persona candidata presunta ganadora de la elección y el que obtuvo el segundo lugar de la elección, es igual o menor a un punto porcentual de la votación total, y exista petición expresa de la persona representante del partido que postuló a alguna de estas.

DÉCIMO. Grupos de trabajo. Conforme a lo establecido en el numeral 11 del artículo referido en el punto anterior, el órgano electoral que corresponda dispondrá lo necesario para que sea realizado de forma expedita sin obstaculizar el escrutinio y cómputo de las demás elecciones. Para tales efectos, la presidencia de la Asamblea Municipal dará aviso inmediato al Consejo Estatal del Instituto; instrumentará la creación de grupos de trabajo integrados por las consejeras

o consejeros electorales y las personas representantes de los partidos políticos o coaliciones; y dichos grupos de trabajo serán presididos por las consejeras o consejeros electorales o funcionariado que designe la asamblea municipal.

DÉCIMO PRIMERO. Emisión de los Lineamientos de Cómputo. Conforme a lo señalado por el Reglamento de Elecciones y el numeral III de las Bases Generales, en la elaboración de los lineamientos que para tal efecto emitan los organismos públicos locales electorales, deberán considerarse al menos las actividades, procedimientos y funciones que se describen a continuación:

1) Acciones inmediatas al término de la jornada electoral.
   a) Recepción de paquetes electorales.
   b) Disponibilidad de las actas de escrutinio y cómputo de las Casillas.
   c) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas.
2) Reunión de trabajo.
3) Sesión extraordinaria.
4) Causales para el recuento de la votación.
5) Posibilidad de recuento parcial y recuento total de la votación.
6) Fórmula por medio de la cual se determinará el número de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento.
   a) Explicación de la formula.
7) Mecanismos para el cotejo de actas y recuento en Grupos de Trabajo.
   a) Integración del pleno y, en su caso, Grupos de Trabajo.
   b) Alternancia y sustitución de los integrantes del pleno, de los Grupos de Trabajo y en su caso Puntos de Recuento.
   c) Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones partidistas y candidaturas independientes.
   d) Actividades y funciones en Grupos de Trabajo.
   e) Alternancia en Grupos de Trabajo.
   f) Constancias individuales y actas circunstanciadas.
8) Desarrollo de la sesión de cómputo.
   a) Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del órgano competente.

b) Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo.
c) Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo.
d) Paquetes con muestras de alteración.
e) Votos reservados.
f) Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo.
g) Recuento total.
h) Extracción de documentos y materiales electorales.
i) Recesos.

9) Resultado de los cómputos.
a) Distribución de votos de candidaturas de coalición o comunes.
b) Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados.
c) Procedimiento en caso de existir errores en la captura.
d) Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.
e) Declaración de validez de las elecciones de mayoría relativa y entrega de la Constancia de Mayoría.
f) Publicación de resultados.

10) Cómputo Estatal.

11) Glosario.

En atención a ello, tal y como fue precisado en el capítulo de Antecedentes, el veintiocho de febrero pasado, una vez desahogadas las verificaciones requeridas por el Instituto Nacional Electoral, este Consejo Estatal aprobó el acuerdo de clave **IEE/CE54/2021**, en virtud del cual emitió:

1) Lineamientos para la Preparación y Desarrollo de las Sesiones de Cómputo de las Elecciones de Gubernatura, Diputaciones, Miembros de Ayuntamiento y Sindicaturas[3], y
2) Cuadernillo de Consulta para la clasificación de Votos Válidos y Votos Nulos[4].

[3] Lineamientos en delante.
[4] Cuadernillo en lo subsecuente.

DÉCIMO SEGUNDO. Material de capacitación. El artículo 30 de los Lineamientos precisa que la capacitación para la sesión de cómputo consistirá en dar a conocer a las y los integrantes de las asambleas, funcionarios y funcionarias electorales y representantes, el contenido de dichos Lineamientos, Manual de Uso de Sistema y demás documentación relacionada, utilizando los materiales didácticos aprobados por el Consejo Estatal para tal efecto y, su aplicación práctica mediante al menos dos simulacros de sesión de cómputo, los cuales deberán realizarse a partir de la segunda semana de mayo.

Por su parte, el artículo 31 del cuerpo reglamentario en estudio indica que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral de este Instituto diseñará y elaborará los programas, manuales, contenidos temáticos, metodología y materiales de capacitación para las sesiones de cómputo, durante el mes de marzo del presente año; asimismo, con apoyo de la Dirección de Sistemas de dicho ente público, será la encargada de llevar a cabo la capacitación a las asambleas y de supervisar la capacitación que éstas proporcionen a las representaciones.

En ese orden de ideas, el área ejecutiva indicada elaboró la siguiente documentación:

a) **GUÍA DE DOCUMENTOS Y MATERIALES PARA SIMULACROS DE CÓMPUTOS EN ASAMBLEAS MUNICIPALES.** Para asambleas municipales con cómputo con recuento en pleno
b) **MANUAL PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTOS MUNICIPALES.** Cómputo con recuento en grupos de trabajo (21 paquetes o más).
c) **MANUAL PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTOS MUNICIPALES.** Cómputo con recuento en pleno (20 paquetes o menos).
d) **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LAS SESIONES DE CÓMPUTO.**
e) **GUÍA DE DOCUMENTOS Y MATERIALES PARA SIMULACROS DE CÓMPUTOS EN ASAMBLEAS MUNICIPALES.** Para asambleas municipales con grupos de trabajo y puntos de recuento

f) **MANUAL PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTOS MUNICIPALES.** Cómputo con recuento en grupos de trabajo (21 paquetes o más).

En consecuencia, al producirse la documentación necesaria para la actividad indicada, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales, los Lineamientos y el Cuadernillo, lo procedente es su aprobación por este órgano superior de dirección.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se

ACUERDA

PRIMERO. Se aprueban y emiten los materiales didácticos para la capacitación del desarrollo e implementación de las sesiones de Cómputo de las elecciones de Gubernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y Sindicaturas, para el Proceso Electoral 2020-2021, precisados en el considerando Décimo Segundo de la presente determinación, mismos que obran anexos a la misma y forman parte integral de aquella.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo y sus anexos, en el Periódico Oficial del Estado y en los estrados físicos y electrónicos de este Instituto. Asimismo, hágase del conocimiento del Instituto Nacional Electoral.

TERCERO. Publíquese en los estrados físicos y electrónicos de las sesenta y siete asambleas municipales de este Instituto.

CUARTO. Notifíquese en términos de Ley.

Así lo acordó, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos de la Consejera Presidenta Provisional, Claudia Arlett Espino; y las Consejeras y los Consejeros Electorales: Fryda Libertad Licano Ramírez; Georgina Ávila Silva; Gilberto Sánchez Esparza; Saúl Eduardo Rodríguez Camacho; y, Gerardo Macías Rodríguez, en la **Tercera Sesión Ordinaria** de **treinta y uno de marzo** de

dos mil veintiuno, firmando para constancia, la Consejera Presidenta Provisional, Claudia Arlett Espino, y, el Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva, quien da fe. **DOY FE.**

CLAUDIA ARLETT ESPINO
CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL

CARLOS ALBERTO MORALES MEDINA
ENCARGADO DEL DESPACHO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a **treinta y uno de marzo** de **dos mil veintiuno**, el suscrito Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral, certifica que el presente acuerdo fue aprobado por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales en la **Tercera Sesión Ordinaria**, de **treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno**. Se expide la presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 BIS, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

CARLOS ALBERTO MORALES MEDINA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

CONSTANCIA. Publicada el día **primero de abril** de **dos mil veintiuno**, a las **11:55** horas, en los estrados de este Instituto Estatal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 339 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. **DOY FE.**

CARLOS ALBERTO MORALES MEDINA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Manual para el desarrollo de las sesiones especiales de cómputos municipales.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo

(21 paquetes o más).

Elección 2021

Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

Consejera Presidenta Provisional
Claudia Arlett Espino.

Consejeras y Consejeros Electorales
Georgina Ávila Silva.
Fryda Libertad Licano Ramírez.
Gerardo Macías Rodríguez.
Saúl Eduardo Rodríguez Camacho.
Gilberto Sánchez Esparza.

Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva
Carlos Alberto Morales Medina.

Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
Liliana Loya Jaime.

Proceso Electoral Local 2020-2021.
Manual para el desarrollo de las sesiones especiales de cómputo municipales.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

PRESENTACIÓN.

El Instituto Estatal Electoral de Chihuahua (IEE), como garante de la función electoral, privilegia su actuar en los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género, ha elaborado materiales didácticos que permitan a las y los funcionarios electorales realizar las actividades apegadas a los citados principios para llevar a cabo la sesión especial de cómputos.

Muestra de ello, es el presente *"Manual para el desarrollo de las sesiones especiales de cómputos municipales, Cómputos con recuento en grupos de trabajo de 21 paquetes o más"* para el Proceso Electoral Local 2020-2021, mediante el cual, se da cumplimiento al acuerdo INE/CCOE003/2021 de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, relativo a la aprobación de las Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales, así como al acuerdo del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua IEE/CE54/2021, en el que se aprueban los *"Lineamientos para la Preparación y Desarrollo de las Sesiones de Cómputo de las Elecciones de Gubernatura, Diputaciones Locales, Miembros de Ayuntamiento y Sindicaturas"* para el Proceso Electoral Local 2020-2021[1].

Con este documento se pretende facilitar el trabajo de las y los integrantes de las asambleas municipales, así como, brindar conocimientos a las y los ciudadanos que tengan interés en la materia electoral, que les permitan tener un panorama del desarrollo de las sesiones de cómputos municipales.

Es importante mencionar, que existe la posibilidad del recuento de votos durante los cómputos municipales, con la finalidad de brindar mayor certeza, transparencia y legalidad de los resultados emanados de los procedimientos establecidos por el IEE para la consecución de los mismos.

[1] En adelante Lineamientos.

CONTENIDO

Presentación .....

I. Información básica de los cómputos .....

II. Funciones del personal durante los cómputos .....

III. Acciones de planeación para los cómputos .....
1. Protocolo para la atención sanitaria y protección de la salud .....
2. Previsiones de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos .....
3. Cadena de custodia y medidas de seguridad .....
4. Capacitación para las sesiones de cómputo .....

IV. Actos posteriores a la Jornada Electoral .....
1. Recepción de paquetes al término de la Jornada .....
2. Captura de las AEC .....
3. Reunión de trabajo previa a los cómputos (martes 08 de junio de 2021) .....
4. Sesión extraordinaria previa a los cómputos .....

V. Sesiones especiales de cómputos municipales. .....
1. Apertura de la bodega electoral.....
2. Cotejo de AEC .....
3. Procedimiento para las deliberaciones. .....
4. Extracción de documentación y material electoral .....
5. Recuento de votos en grupos de trabajo .....
6. Deliberación de votos reservados .....
7. Recesos durante la sesión .....
8. Cierre de la bodega .....

VI. Recuento total al inicio y al final del cómputo municipal .....
1. Recuento total al inicio del cómputo municipal de la elección de gubernatura y diputaciones locales .
2. Recuento total al finalizar el cómputo municipal de la elección de miembros de ayuntamiento y sindicaturas .....
3. Recuento total al finalizar el cómputo distrital de la elección de diputaciones locales .....
4. Recuento total al finalizar el cómputo estatal de la elección de gubernatura .....

VII. Resultados de los cómputos municipales .....

VIII. Declaración de validez de la elección, expedición y entrega de la constancia de mayoría a las candidaturas electas de miembros de ayuntamiento y sindicaturas .....

IX. Integración del expediente de la sesión de cómputos .....

X. Cómputo distrital .....

XI. Cómputo estatal .....
1. Gubernatura .....
2. Diputaciones por el principio de representación proporcional .....

CONTENIDO

XII. Asambleas distritales auxiliares de Chihuahua y Juárez .....
1. Sesión permanente de la Jornada Electoral .....
2. Recepción de paquetes al término de la Jornada Electoral .....
3. Captura de las AEC después de la recepción de los paquetes electorales .....
4. Disponibilidad de AEC para la reunión de trabajo del martes .....
5. Apoyo en la elaboración de análisis preliminares .....
6. Sesión Especial de Cómputo Municipal .....
7. Comunicación de instrucciones .....
8. Integración del expediente de las asambleas distritales auxiliares .....

Guía rápida para el desarrollo de los cómputos .....

Ejemplos de actas a utilizar para los cómputos .....

I. Información básica de los cómputos.

¿Qué es el cómputo municipal?
Es la suma que realizan las asambleas municipales, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas y de los recuentos que se hayan realizado en un municipio, respecto de las elecciones de gubernatura, diputaciones, miembros de ayuntamientos y sindicaturas.

¿Qué es el cómputo distrital?
Es la suma que realizan las asambleas municipales que son cabecera de distrito, en su carácter de asamblea distrital, de los resultados anotados en las actas de cómputo municipal de la elección de las diputaciones locales de mayoría relativa levantadas por las asambleas municipales pertenecientes al distrito.

¿Qué es el cómputo estatal?
El cómputo estatal es la suma que realiza el Consejo Estatal de las actas de cómputo municipal para la elección de la gubernatura levantadas por las asambleas municipales, así como de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional.

¿Qué es el cotejo de actas?
Es la actividad realizada por el pleno de la Asamblea, consistente en la comparación de los datos contenidos en las AEC[2] en poder de la Presidencia, con las actas originales que obran en los expedientes electorales de cada casilla, con el fin de constatar su coincidencia.

¿Qué es el recuento de votos?
Es el nuevo escrutinio y cómputo de la votación, por las causales previstas por la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, realizado en el pleno de la asamblea o en los grupos de trabajo.

¿Qué es el recuento parcial?
El recuento parcial consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos en la Asamblea, cuando no comprenda la totalidad de las casillas de una demarcación territorial electoral (municipio, distrito electoral o entidad federativa) que puede ser realizado por el pleno de la Asamblea o por los grupos de trabajo aprobados para ese fin.

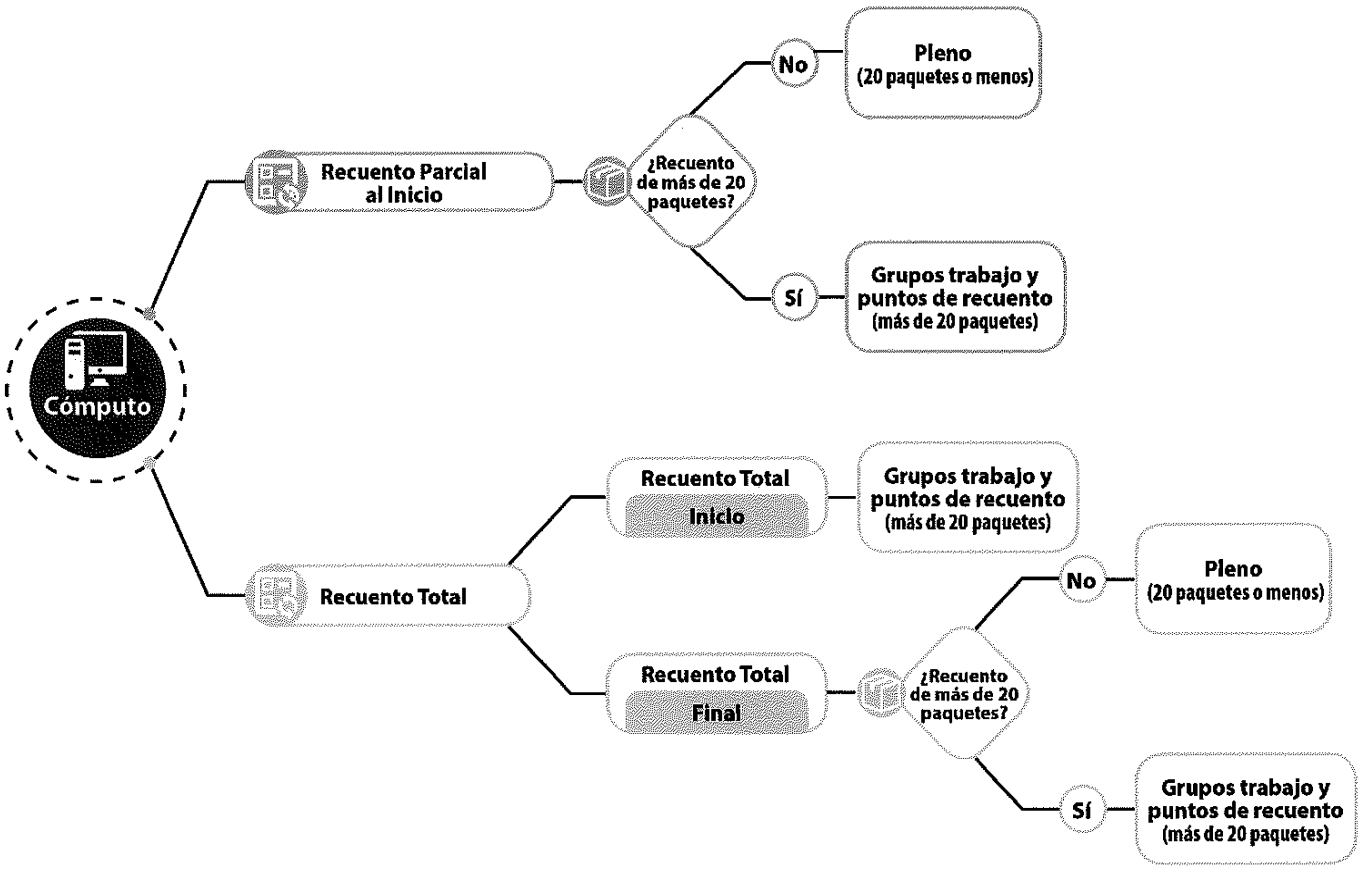
¿Qué es el recuento total?
Es el nuevo escrutinio y cómputo que tenga que realizarse sobre la totalidad de las casillas de la elección de que se trate.

[2] Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

¿Cuáles son las modalidades de los cómputos?

MODALIDADES DEL CÓMPUTO



Cuando el número de paquetes electorales por recontar sea igual o menor a 20, se realizará en el Pleno de la Asamblea.

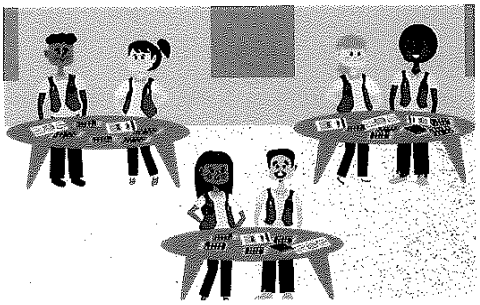
Recuento de 20 o menos casillas (Pleno de la Asamblea)

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

Cuando el número de paquetes electorales por recontar sea mayor a 20, se realizará en grupos de trabajo y en su caso, puntos de recuento.

¿Qué es un grupo de trabajo?

Unidad que se crea para realizar el recuento total o parcial de votos respecto de una elección.



¿Quiénes integran un grupo de trabajo?

- Una consejería electoral de la Asamblea.
- Una funcionaria o un funcionario responsable del grupo.
- Una persona auxiliar de control de grupo de trabajo (recae en un o una SEL[3] o CAEL[4]).
- Una persona auxiliar de recuento (recae en un o una SEL o CAEL).
- Una persona auxiliar de captura.
- Una persona auxiliar de verificación.
- Una persona auxiliar de traslado (recae en un o una SEL o CAEL).
- Una persona auxiliar de documentación (recae en un o una SEL o CAEL).
- En su caso, una persona auxiliar de acreditación y sustitución de representantes.
- Una persona representante de cada partido político y/o candidatura independiente ante el grupo.

¿Qué es un punto de recuento?

Es la unidad atendida por una persona auxiliar de recuento que se asigna a un grupo de trabajo para apoyar con el nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

¿Quiénes integran un punto de recuento?

- Una persona auxiliar de punto de recuento.
- Una persona representante auxiliar de cada partido político y/o candidatura independiente.

[3] Supervisora o Supervisor Electoral Local.

[4] Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

¿Cuántos grupos de trabajo y puntos de recuento se pueden formar?

La conformación de grupos de trabajo y puntos de recuento, dependerá del tipo de Asamblea (Municipal o Municipal Cabecera de Distrito) y el número de paquetes a recontar. Para lo anterior, se podrá utilizar como base las siguientes tablas:

Para un recuento parcial:

Recuento parcial				
Número de Consejerías	**Municipio**	**Paquetes a recontar**	**Número máximo de grupos de trabajo**	**Número máximo de puntos de recuento por grupo de trabajo**
5	Aquiles Serdán Santa Bárbara Ahumada Casas Grandes Balleza Rosales Urique Ascensión Buenaventura Aldama Bocoyna Saucillo Ojinaga Namiquipa	de 21 a 55	2	1
5	Jiménez Madera Guadalupe y Calvo	56 a 90	2	2
7	Meoqui Guachochi Camargo Guerrero			
7	Nuevo Casas Grandes Hidalgo del Parral	91 a 200	3	3
7	Delicias Cuauhtémoc	201 o más	3	3
5	Chihuahua y Juárez (Asambleas distritales auxiliares)	21-200	2	4
		201-300	2	5
		301-400	2	7
		401 o más	2	8

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

Recuento parcial				
Número de Consejerías	**Municipio**	**Paquetes a recontar**	**Número máximo de grupos de trabajo**	**Número máximo de puntos de recuento por grupo de trabajo**
7	Chihuahua y Juárez (Asambleas municipales)	21-200	3	3
		201 o más	3	4

Para un recuento total:

Recuento total			
Número de Consejerías	**Municipio**	**Número máximo de grupos de trabajo**	**Número máximo de puntos de recuento por grupo de trabajo**
5	Aquiles Serdán Santa Bárbara Ahumada Casas Grandes Balleza Rosales Urique Ascensión Buenaventura Aldama Bocoyna Saucillo Ojinaga Namiquipa	3	1
5	Jiménez Madera Guadalupe y Calvo	4	1
7	Meoqui Guachochi Camargo Guerrero Nuevo Casas Grandes	5	1
7	Hidalgo del Parral Delicias Cuauhtémoc	5	2

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

Recuento total			
Número de Consejerías	**Municipio**	**Número máximo de grupos de trabajo**	**Número máximo de puntos de recuento por grupo de trabajo**
7	Asamblea Municipal de Chihuahua	5	2
5	Asamblea Distrital Auxiliar 01 Chihuahua	4	5
5	Asamblea Distrital Auxiliar 02 Chihuahua	4	5
7	Asamblea Municipal de Juárez	5	2
5	Asamblea Distrital Auxiliar 01 Juárez	4	5
5	Asamblea Distrital Auxiliar 02 Juárez	4	5
5	Asamblea Distrital Auxiliar 03 Juárez	4	5
5	Asamblea Distrital Auxiliar 04 Juárez	4	5

***Los 40 municipios restantes no se encuentran en las tablas ya que, cuentan con 20 paquetes electorales o menos, por lo tanto, su tipo de recuento sería en el pleno.**

¿Cuáles son las causales de recuento de la votación de una casilla?

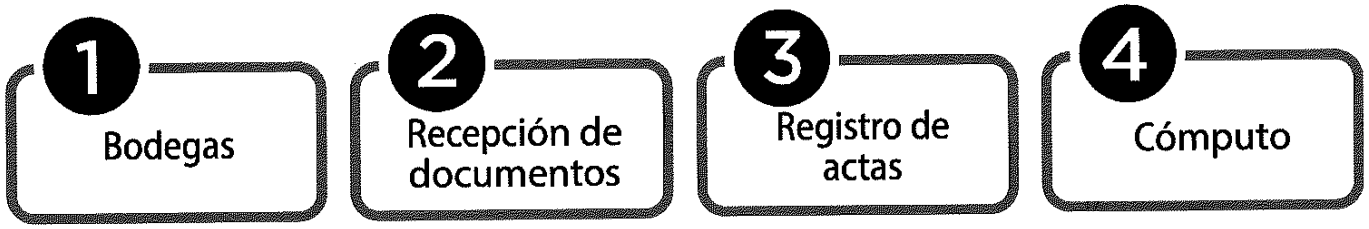
La Asamblea deberá realizar nuevo escrutinio y cómputo de la casilla cuando se presenten los términos siguientes:

1. Si no coinciden los resultados del AEC extraída del paquete con las actas de las y los representantes; caso en el que se abrirán los sobres que contengan las boletas y se volverá a realizar el escrutinio y cómputo de la casilla.
2. Si no existiera el AEC en el paquete electoral, ni obrare en poder de la Presidencia de la Asamblea.
3. Si en las AEC se detectaren alteraciones, errores aritméticos evidentes o falta de datos relevantes, que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla. Se entiende que existen alteraciones, errores evidentes o falta de datos relevantes, cuando la inconsistencia detectada no pueda ser subsanada con los demás elementos que obren en las actas o en otro documento oficial.
4. Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las AEC, salvo que puedan corregirse o aclararse por otros medios.
5. Cuando el número de votos nulos en la casilla sea mayor a la diferencia entre la candidatura ubicada en el primer lugar y la que obtuvo el segundo lugar.
6. Cuando todos los votos válidos hayan sido depositados a favor de una misma candidatura.

¿Qué es el Sistema de Cómputos?

Es la herramienta informática diseñada por la Dirección de Sistemas del Instituto, que utilizarán las asambleas municipales para llevar a cabo el registro de datos asentados en las AEC, de las actas de cómputo levantadas por las asambleas y el Consejo Estatal.

El Sistema cuenta con cuatro módulos:



Este Sistema servirá como un instrumento de apoyo para:

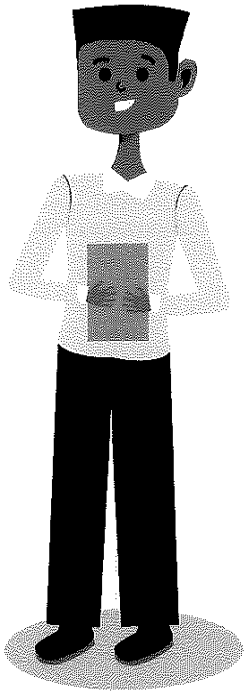
1. El registro de movimiento de los paquetes y documentación electoral (entradas, salidas y movimientos dentro de la bodega).
2. Proporcionar reportes de las actas destinadas a cotejo y los paquetes destinados a recuento.
3. Asignar grupos de trabajo y puntos de recuento.
4. El procesamiento, sistematización y visualización de la información derivada del cómputo.
5. El registro de resultados de la votación.
6. La distribución de los votos marcados para las candidaturas de las coaliciones.
7. La expedición de los siguientes documentos:
   a. Actas circunstanciadas;
   b. Acta del cómputo municipal;
   c. Reporte de los resultados del Cómputo.

II. Funciones del personal durante los cómputos.

Funciones de la Presidencia de la Asamblea:

- Hacer cumplir las medidas sanitarias que se determinen a través del Protocolo de Seguridad Sanitaria que emita el Comité de Gestión de Contingencia del Instituto Estatal Electoral.
- Garantizar el orden durante los cómputos.
- Presidir la Sesión Especial de Cómputo.
- Solicitar a la Secretaría que presente el contenido del orden del día.
- Garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, cuidando que las y los integrantes se moderen en el ejercicio de su derecho de voz.
- Informar de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria celebrada el martes previo a la sesión.
- Cuando del PREP o del Sistema, se desprenda que la diferencia entre las candidaturas que obtuvieron el 1° y 2° lugar en la votación, sea igual o menor a un punto porcentual, consultará a las representaciones de partidos políticos o candidaturas independientes que esté(n) en 2° lugar, si desea(n) solicitar el recuento total de los votos.
- Explicar de manera precisa la definición de validez o nulidad de los votos de acuerdo con el *"Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos"*.
- Abrir la bodega electoral de acuerdo con el procedimiento para su apertura y cierre.
- Extraer del paquete electoral el expediente de la casilla para realizar el cotejo entre el AEC contenida en el paquete y la copia del AEC que obra en su poder y leer los resultados en voz alta.
- Ordenar la integración de grupos de trabajo y puntos de recuento.
- Tener voto de calidad en las deliberaciones de la Asamblea.
- Firmar las constancias individuales de recuento, una vez realizada la deliberación de los votos reservados.
- Firmar el Acta de Cómputo Municipal de las elecciones para la gubernatura, diputaciones locales, miembros de ayuntamientos, y sindicaturas.
- Realizar la Declaratoria de validez de las elecciones de miembros de ayuntamientos, y sindicaturas y en su caso diputaciones.

- Firmar la Constancia de Mayoría y Validez de las elecciones de miembros de ayuntamientos, y sindicaturas, y en su caso diputaciones.
- Entregar las Constancias de Mayoría y Validez.
- Firmar y validar el acta circunstanciada de la Sesión Especial de Cómputo Municipal.
- Ordenar la fijación de los resultados de la elección en el exterior de la sede de la Asamblea.
- Custodiar la documentación y en su caso el material extraído de los paquetes electorales.
- En su caso, mediante acuerdo, nombrar una comisión para la entrega e intercambio de documentación federal, encontrada en los paquetes electorales durante la Sesión Especial de Cómputo Municipal, integrada por una consejería electoral, una funcionaria o funcionario de la Asamblea, y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que deseen acompañarlos.
- Las demás que deriven de sus funciones.



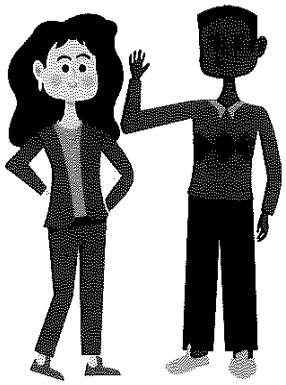
Funciones de la Secretaría de la Asamblea:

- Verificar y certificar la existencia de quórum para la sesión.
- Por instrucción de la Presidencia, consultar el sentido de la votación en las deliberaciones del pleno de la Asamblea.
- En caso de detectarse errores en la captura de resultados en el Sistema, informar por escrito al pleno de la Asamblea, y solicitar a la Dirección de Sistemas del Instituto que le permita realizar correcciones, señalando el tipo de error cometido, y los datos de identificación de la casilla de la elección que corresponda, para posteriormente, imprimir nuevamente las actas y recabar la firmas que le den validez al nuevo documento.
- Certificar, en su caso, la documentación generada en la Asamblea.
- Firmar las constancias individuales de punto de recuento, hecha la deliberación de votos reservados.
- Solicitar las firmas correspondientes de las actas, y entregar copia a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.
- Informar a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, la conclusión del cómputo.
- Apoyar a la Presidencia en la elaboración de la Declaratoria de Validez de las elecciones de miembros de ayuntamientos, y sindicaturas, y en su caso diputaciones.
- Elaborar la Constancia de Mayoría y Validez de la elección y recabar las firmas correspondientes.
- Resguardar dos copias simples del acuse de recibo de la Constancia de Mayoría y Validez.
- Publicar el cartel con los resultados de la elección en el exterior de la sede.
- Elaborar y firmar el acta circunstanciada de la sesión especial de cómputo y recabar las firmas de la Presidencia, consejerías y representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.
- Integrar el expediente del cómputo municipal de las elecciones.
- Las demás que deriven de sus funciones.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

Funciones de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes ante la Asamblea:

- Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los cómputos y en su caso recuentos.
- Detectar y hacer uso de la voz con fundamentos jurídicos los casos de dudosa validez o nulidad del voto.
- Firmar y recibir copia de las actas derivadas de la sesión de cómputos.



Funciones de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes ante el grupo de trabajo:

- Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.
- Detectar casos de dudosa validez o nulidad del voto, en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el pleno de la Asamblea.
- Coordinar a sus representantes auxiliares.
- Recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada.

Funciones de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes auxiliares:

- Apoyar a la o el representante de grupo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento que le sean asignados.
- Apoyar en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto, en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el pleno de la Asamblea.

La representación de cada partido político ante el Consejo Estatal informará por escrito a más tardar el 15 de mayo los nombres y cargos del funcionariado partidista que realizará la acreditación y sustitución de representantes ante los grupos de trabajo.
En el caso de las candidaturas independientes, la acreditación y sustitución de representantes ante los grupos de trabajo podrá realizarse por conducto de su representante ante la Asamblea.

Funciones de la o el Auxiliar de seguimiento:

- Vigilar el avance en el desarrollo de la sesión, así como en los trabajos de los grupos.

Funciones de la o el Auxiliar de Control de bodega:

- Entregar los paquetes electorales al Auxiliar de Traslado y registrar su salida en el Sistema.
- Recibir el paquete electoral, registrar su retorno en el Sistema, y colocarlo en el espacio asignado dentro de la bodega electoral.

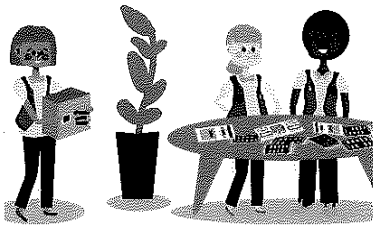
Funciones de la o el responsable del grupo de trabajo:

- Presidir el grupo de trabajo, instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos.
- Resolver dudas de la persona auxiliar de recuento.
- Revisar las constancias individuales, firmarlas, y turnarlas a captura.
- Levantar el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.

Funciones de la o el Auxiliar de Control de grupo de trabajo:

- Apoyar a la o el responsable del grupo en el registro de salida y entrada de paquetes electorales.

Funciones de la o el Auxiliar de Recuento:



- Clasificar y recontar votos.
- Separar votos reservados, anotando en el reverso de la boleta la referencia de la casilla.
- Llenar la constancia individual de recuento, al terminar el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.
- Agrupar los votos reservados a la constancia individual.

Funciones de la o el Auxiliar de Captura:

- Capturar los resultados del cotejo de AEC en el Sistema.
- Capturar, en su caso, en el Sistema los resultados de las constancias individuales.
- Imprimir los reportes de captura del Sistema.
- Auxiliar en la elaboración del acta circunstanciada del grupo de trabajo.
- Capturar los resultados de la deliberación de votos en el Sistema.
- Apoyar a la Secretaría en la impresión del acta de cómputo municipal de las elecciones.

Funciones de la o el Auxiliar de traslado:

- Llevar los paquetes electorales al pleno de la Asamblea.
- Llevar los paquetes al grupo de trabajo y puntos de recuento.
- Retornar el paquete a la bodega electoral, registrando la entrada y salida ante el auxiliar de control de bodega.
- Trasladar las cajas con la documentación y material extraído del paquete electoral, al espacio destinado para su conservación y resguardo, que deberá ser distinto a la bodega electoral.

Funciones del Auxiliar de documentación:

- Extraer la documentación y en su caso material del paquete electoral, diferente a las bolsas con boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos; organizarlos en sobres para su protección, identificarlos con el número de sección y tipo de casilla y, posteriormente, depositarlos en cajas para su resguardo.
- En caso de encontrar boletas de elecciones federales, señalizar y organizar en cajas separadas para su remisión inmediata a la Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral que corresponda y dar aviso de inmediato a la Presidencia de la Asamblea.

Funciones de la o el Auxiliar de Acreditación y Sustitución:

- Llevar el registro y sustituciones de las representaciones partidistas y de candidaturas independientes en los grupos de trabajo y puntos de recuento.
- Entregar los distintivos correspondientes a las representaciones.

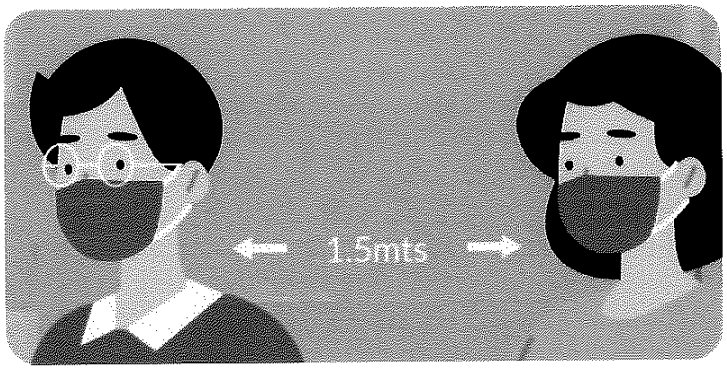
De acuerdo con las necesidades de la Asamblea, podrán recaer más de un cargo en una sola persona.

- **Todo el personal que participa en los cómputos deberá estar debidamente identificado portando su gafete en todo momento.**
- **Las y los representantes deberán portar el gafete entregado por la o el Auxiliar de Acreditación y Sustitución.**

III. Acciones de planeación para los cómputos.

1. Protocolo para la atención sanitaria y protección de la salud.

Con la finalidad de salvaguardar la integridad física del personal que asista a las sesiones de cómputo, las Presidencias de las asambleas y del Consejo Estatal se asegurarán que se cumpla con las medidas sanitarias que se determinen a través del Protocolo de Seguridad Sanitaria que emita el Comité de Gestión de Contingencia del Instituto y de lo dispuesto en los Lineamientos.

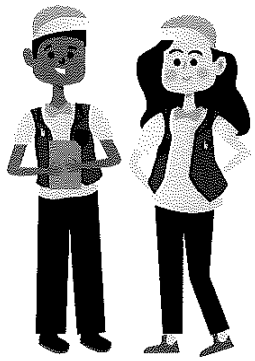


Se privilegiará el uso de copias digitales de las actas y documentos con la finalidad de evitar la manipulación de la documentación y la posible propagación del virus SARS- COV2.

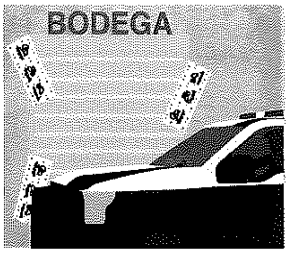
2. Previsiones de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos.

El Consejo Estatal, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, preverá los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos mínimos que le corresponda a las asambleas para el correcto desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo, de acuerdo con las previsiones que, para tal efecto realicen las asambleas municipales.

En el mes de mayo, el Consejo Estatal, realizará la asignación de SEL y de CAEL que apoyarán a las Asambleas en los cómputos de las elecciones.



3. Cadena de custodia y medidas de seguridad.

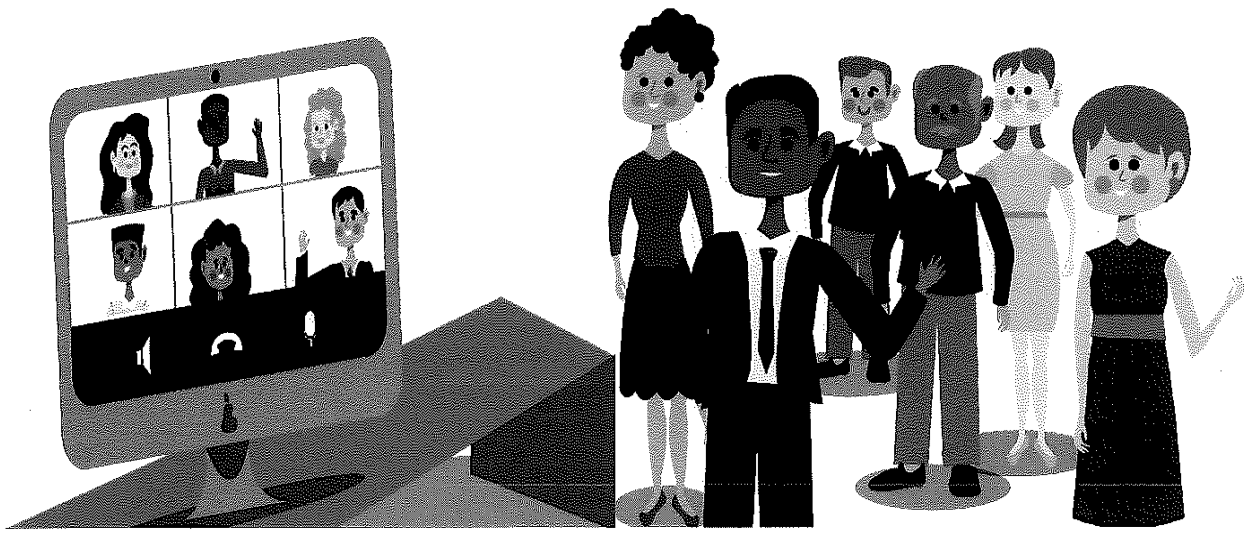


Durante el mes de mayo se realizarán las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública municipal, para la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral, hasta el traslado de los paquetes electorales a la bodega central del Instituto.

El acceso, manipulación, transportación, y apertura del paquete que contiene la documentación electoral, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales.

4. Capacitación para las sesiones de cómputo.

A partir del mes de marzo, las Presidencias de las Asambleas con apoyo del personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral realizarán reuniones, preferentemente virtuales, con las consejerías electorales y representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, a fin de socializar los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, asimismo, durante el mes de mayo capacitarán sobre el desarrollo de la sesión de cómputos a todo el personal de la Asamblea, invitando a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes para que presencien dichas capacitaciones, de igual manera, se les brindarán todas las facilidades para dotarles de los materiales para que estén en condiciones de replicar la capacitación.



IV. Actos posteriores a la Jornada Electoral.

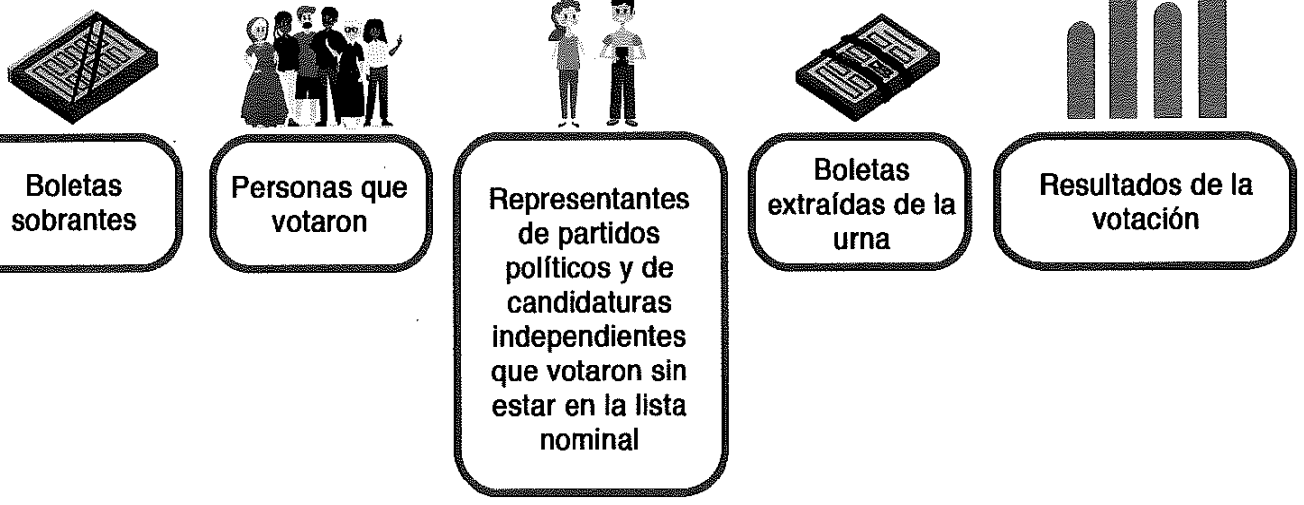
1. Recepción de paquetes al término de la Jornada.

La Presidencia de la Asamblea, al término de la Jornada Electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en la sede de la asamblea, deberán garantizar que se realicen los primeros actos de preparación de los cómputos, los cuales consisten en la entrega-recepción del paquete electoral, y el acopio de las AEC que se encuentren por fuera del paquete de las cuatro elecciones. En su caso, la Presidencia deberá presentar el paquete electoral con "etiqueta de muestras de alteración" al pleno de la Asamblea, pero si éste resuelve que el paquete electoral no presenta muestras de alteración graves, le retira la etiqueta y solicita que se cambie el estatus en el Sistema e inmediatamente después, lo remite a la bodega electoral.

Deberá entenderse como muestra de alteración, aquellas marcas que revelen que el paquete fue abierto y/o se advierte una posible manipulación de los sobres que se guardan al interior de este y no así, aquellas que, por motivo del manejo del paquete para su traslado hubiese sufrido, tales como raspaduras, hendiduras o abrasión superficial.

2. Captura de las AEC.

Las asambleas municipales realizarán la captura de los datos de las AEC, la noche de la Jornada Electoral con el objetivo de conocer los resultados de la votación y para tener información que permita estimar su posible recuento. Los datos a capturar son:



Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

Como parte del procesamiento de la información registrada, el Sistema podrá identificar en un inicio las AEC que sean susceptibles de recontarse, por encontrarse algún error o inconsistencia en los datos. Asimismo, advertirá, si fuera el caso, la existencia de una diferencia igual o menor a un punto porcentual, entre la candidatura que con estos resultados esté en primer lugar y las que se encuentren en segundo lugar, para identificar la posibilidad de llevar a cabo un recuento total de la elección.

3. Reunión de trabajo previa a los cómputos (martes 08 de junio de 2021).

La Presidencia de la Asamblea convocará a las consejerías y representaciones durante de la sesión de la Jornada Electoral, a la reunión de trabajo y a la sesión extraordinaria, así como a la Sesión Especial de Cómputo.

a. La Presidencia de la Asamblea convocará a las y los integrantes del pleno, a reunión de trabajo que deberá celebrarse a las 10:00 horas del martes 8 de junio, asimismo, les solicitará a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que lleven las copias de las AEC con las que cuenten, para llevar a cabo el ejercicio de complementación, e inmediatamente al concluir ésta, se llevará a cabo una sesión extraordinaria.

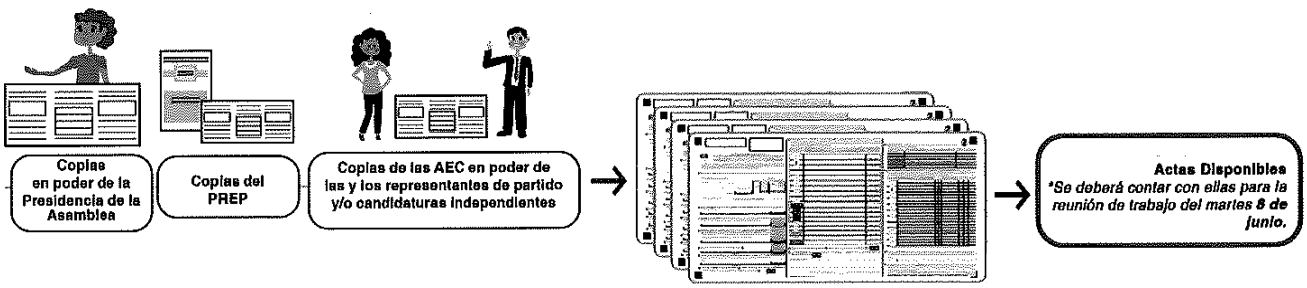
b. Las consejerías electorales y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, con base a documentación electoral, podrán presentar su propio análisis preliminar sobre los rubros precisados en el artículo anterior; esto no limitará el derecho de las y los integrantes de la asamblea municipal a presentar su propio análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputo municipal.

c. La Presidencia de la Asamblea convocará a las consejerías electorales y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes durante la sesión de la Jornada Electoral, a la reunión de trabajo y sesión extraordinaria del martes 8 de junio, junto a la convocatoria a la Sesión Especial de Cómputo.

d. La Presidencia realizará el ejercicio de complementación de actas con las y los representantes; de igual forma, ordenará la expedición, en su caso, de copias digitales de las actas ilegibles o que falten a cada representante, las que deberán ser entregadas el mismo día. Con esta complementación, la Presidencia garantizará que cada una de las representaciones presentes cuenten con un juego completo de AEC legibles para la verificación de datos durante el desarrollo de los cómputos.

Disponibilidad de AEC.

La Presidencia garantizará que, para la reunión de trabajo y la sesión de cómputo, las y los integrantes de la asamblea municipal cuenten con copias simples y legibles de las AEC disponibles consistentes en:



IMPORTANTE: Sólo se considerarán AEC disponibles, las precisadas en el párrafo anterior, y no las que se encuentren dentro del paquete electoral.

Las Asambleas deberán digitalizar la totalidad de AEC disponibles.

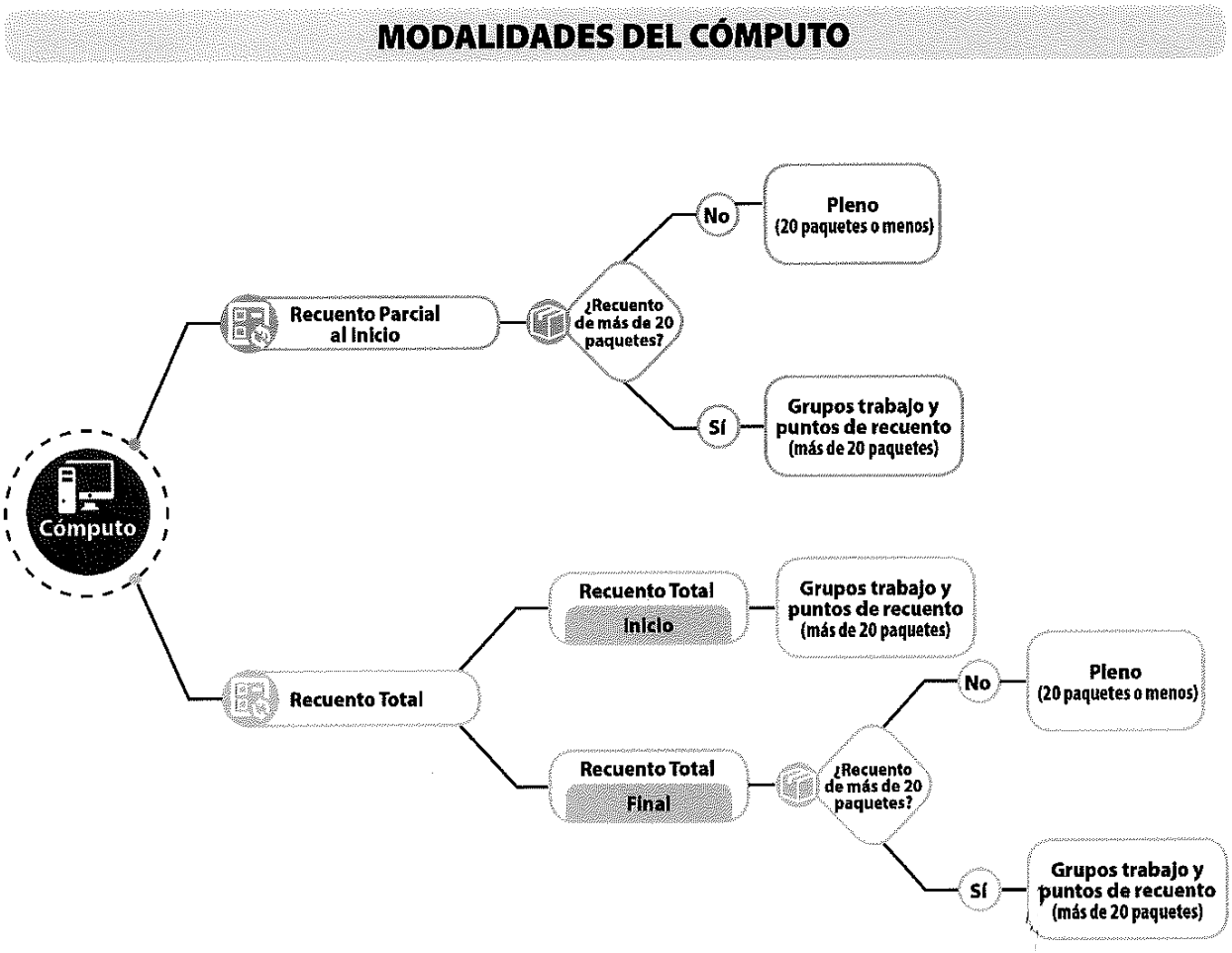
Las AEC deberán estar disponibles para consulta de las consejerías electorales y representantes de partidos políticos y candidaturas independientes a partir de las 10:00 horas del martes siguiente a la Jornada Electoral.

Análisis preliminar.

La Presidencia presentará los análisis preliminares y, al terminar, someterá a consideración de la asamblea las AEC que serán cotejadas y de los paquetes que serán, en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse en la sesión.

Así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse en la sesión de cómputo.

Modalidades de cómputo



Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

La Presidencia elaborará un informe de análisis preliminar que incluirá lo siguiente:

1. La clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración;
2. Las AEC que no obren al exterior del paquete electoral, ni en poder de la Presidencia de la asamblea;
3. Las AEC cuyos datos no coincidan con las actas que se encuentren en poder de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes;
4. Las AEC en que se detecten alteraciones, errores o inconsistencias evidentes, que no puedan ser subsanados con los demás elementos de la misma;
5. Las AEC cuya votación total haya sido depositada a favor de una misma candidatura.
6. Las AEC en las que el número de votos nulos sea mayor que la diferencia entre el primer y segundo lugar en la casilla;
7. En general, de todas las AEC en las que exista causa para la realización de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos en casilla, lo que se fundamentará y motivará en el informe respectivo;
8. En su caso, informe de acuerdo del Consejo Estatal por el que se ordena recuento total al inicio de cómputo de la elección de gubernatura y/o diputaciones.
9. En su caso, se presente un indicio respecto a una diferencia igual o menor al uno por ciento de la votación total, en los resultados correspondientes al primero y segundo lugar de la votación, de las elecciones de ayuntamientos y sindicaturas. La asamblea municipal cabecera de distrito presentará el informe tratándose de la elección de diputaciones locales de mayoría relativa en su distrito.

En dicha reunión de trabajo, y de acuerdo con la deliberación realizada con las consejerías electorales y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes sobre los análisis presentados:

- La Presidencia podrá cambiar el estatus de las AEC que estaban enlistadas para recuento, a cotejo, y viceversa, dichos cambios deberán quedar asentados en el acta circunstanciada de la reunión de trabajo.
- Se procederá a la revisión del proyecto de acuerdo que habrá de aprobar el pleno de la asamblea, en la sesión extraordinaria, sobre las modalidades del cómputo. Asimismo, de acuerdo con la modalidad del cómputo, explicará a las representaciones, la forma de acreditar y sustituir a sus auxiliares para los grupos y puntos de recuento.
- Se procederá a la revisión del proyecto de acuerdo de las previsiones de escenarios y de los espacios necesarios para la instalación de grupos de trabajo y puntos de recuento estimados.
- El número de AEC destinadas a cotejo, y en su caso, los paquetes electorales destinados a recuento.
- El proyecto de acuerdo respecto del personal que participará en los cómputos.

La Secretaría deberá levantar acta circunstanciada que deje constancia de cada una de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo a partir de su inicio y hasta su conclusión.

4. Sesión extraordinaria previa a los cómputos.

Concluida la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo la sesión extraordinaria, en la que se tratarán, entre otros, los asuntos siguientes:

1. En caso de presentarse el recuento total al inicio de las elecciones de gubernatura y/o diputaciones locales y con base en el informe del a**cuerdo emitido por el Consejo Estatal, la Asamblea emitirá acuerdo por el que se determina el recuento total al inicio** de los paquetes de la elección de la gubernatura y/o de diputaciones locales;

2. Aprobación, en su caso, del **acuerdo por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento** por alguna de las causales enunciadas en este manual;
3. Aprobación en su caso, del **acuerdo por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo y, en su caso, de los puntos de recuento, y habilitación del espacio que ocupará cada grupo.**
4. Aprobación, en su caso, del **acuerdo por el que se determina el listado de participantes** que auxiliarán a la asamblea en el cómputo y la asignación de sus funciones.
5. Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales en donde se realizará el recuento total o parcial.
6. Informe sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los grupos de trabajo.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

V. Sesiones especiales de cómputos municipales.

La Sesión de Especial de Cómputo Municipal dará inicio a partir de las 8:00 horas del miércoles siguiente a la Jornada Electoral. Instalada la sesión, la Presidencia pondrá inmediatamente a consideración de la Asamblea correspondiente el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar los cómputos. La Presidencia de la asamblea informará los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, a fin de que se empiecen a separar los paquetes electorales que serán objeto de recuento, sin necesidad de pasar por la confronta del acta que se encuentra al interior del paquete contra la que obra en poder de la Presidencia.

Posteriormente, la Presidencia dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del artículo 162 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, así como del *Cuadernillo de consulta de votos válidos y nulos.*
La asamblea municipal realizará los cómputos en el siguiente orden:

1) Cómputo municipal de la elección de la gubernatura.
2) Cómputo municipal de la elección de las diputaciones locales.
3) Cómputo municipal de la elección de miembros del ayuntamiento.
4) Cómputo municipal de la elección de la sindicatura.

Se computarán, en primer término, las AEC relativas a los paquetes que contengan los expedientes de la elección que no tengan muestras de alteración, siguiendo progresivamente de menor a mayor el orden numérico de las casillas. Después, y en el mismo orden, se computarán las de paquetes que muestren huellas de alteración. Al final será computada, en su caso, la votación recibida en casillas especiales.

Al concluir el cómputo de cada elección, la Asamblea levantará el acta de cómputo municipal de la elección, en la cual, se asentarán los resultados del cómputo, misma que deberá contener la firma de las y los integrantes del pleno que estuvieron presentes.

Las sesiones de cómputo son de carácter especial y serán públicas, siempre y cuando la capacidad del local y el contexto de emergencia sanitaria lo permitan, y se guarde el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la sesión. El quórum para sesionar válidamente, será la mayoría de sus miembros con derecho a voto, para lo cual deberá estar presente la persona titular de la Presidencia.

Pasos a seguir para iniciar con la sesión de cómputos.

1. Apertura de la bodega electoral:

La Presidencia de la Asamblea, abrirá la bodega en presencia de las y los integrantes de la asamblea municipal. Cuando las condiciones lo permitan, podrán ingresar la totalidad de las y los integrantes de la Asamblea o bien nombrar una

comisión, ésta deberá integrarse por las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría, por lo menos dos consejerías y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que deseen hacerlo.

La Presidencia mostrará a las consejerías y representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que los sellos de la bodega están debidamente colocados y se encuentran intactos; posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega, registrando las personas presentes, la fecha, hora y motivo de la apertura.

Las consejerías y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá integrarse al acta circunstanciada correspondiente.

2. Cotejo de AEC.

Se entiende por cotejo de actas, la actividad realizada por el pleno de la asamblea municipal consistente en la comparación de los datos contenidos en las AEC en poder de la Presidencia, con las actas originales que obran en los expedientes electorales de cada casilla, con el fin de constatar su coincidencia.

Instrucciones para el cotejo de las AEC:

- **a.** Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo, para el cotejo de AEC, el o la Auxiliar de Control de Bodega entrega a la o el Auxiliar de Traslado el primer paquete electoral siguiendo el orden numérico de casillas de menor a mayor, para el cotejo de las AEC y registra la salida en la bitácora.
- **b.** La persona Auxiliar de Traslado llevará el paquete cuya AEC fue destinada a cotejo y se lo entregará a la Presidencia.
- **c.** Al inicio del cotejo de cada AEC, la Secretaría hará constar la hora en que fue recibido el paquete electoral por la asamblea municipal y su estado.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

d. La Presidencia cotejará el AEC contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder. Si ambas actas coinciden, se asentará el resultado en el Sistema, en el **supuesto de que no coincidan resultados, se enviará a recuento.**

e. El o la auxiliar de traslado y/o la auxiliar de documentación, comenzarán con la extracción de documentos y materiales del paquete en un espacio destinado para ello.

f. Si no existe el AEC, de alguna de las elecciones, por dentro del paquete electoral, ni obra en poder de la Presidencia, **será objeto de recuento**, tomando nota de las mismas y se recontarán al término del cotejo.

g. De encontrar coincidencia en los resultados de las AEC, se procederá a realizar el cotejo de las actas de las casillas siguientes.

h. A continuación, se abrirán los **paquetes con muestras de alteración** y se realizará el cotejo y la extracción de documentación, haciéndose constar lo procedente en el acta circunstanciada respectiva.

i. En el supuesto de que durante el procedimiento simultáneo de cotejo de actas se identificarán casillas cuya votación debe ser objeto de recuento, se tomará nota de las mismas y al término del cotejo se distribuirán en los grupos de trabajo

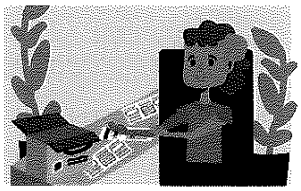
La sola muestra de alteración de un paquete electoral, no será causa suficiente para el recuento de votos, cuando de las actas respectivas se observe datos coincidentes en el cotejo.

3. Procedimiento para las deliberaciones.

En caso de debate en el pleno de la Asamblea sobre el contenido específico de alguna AEC, se sujetará a las reglas siguientes:

4. Extracción de documentación y material electoral.

Durante el cómputo de la primera de las elecciones, se hará la extracción de la totalidad de documentación y materiales electorales, así como los útiles de escritorio de la totalidad de los paquetes electorales durante el cotejo de actas o el recuento según corresponda, de tal forma que en el paquete electoral sólo queden:



- Los sobres con los votos válidos;
- Sobres con votos nulos;
- Así como las boletas no utilizadas.

Instrucciones para la extracción de documentación y material electoral:

a. La documentación será extraída del paquete electoral a la vista de las y los integrantes de la Asamblea.
b. Se separará la documentación electoral del resto de los materiales.
c. Se registrará en el formato correspondiente la relación de documentos extraídos del paquete electoral para dar cuenta a las y los integrantes de la Asamblea.
d. La documentación será dispuesta en sobres adecuados para su protección, en los que se identificará la casilla correspondiente, mismos que se colocarán en orden de sección y casilla dentro de cajas de archivo.
e. En caso de encontrarse en el paquete electoral, escritos de protesta, hojas de incidentes o cualquier otro documento en el que no se identifique plenamente la casilla a la que pertenece, la persona auxiliar de documentación deberá anotar la referencia a la casilla respectiva en una etiqueta y colocarla en la parte superior derecha del documento.
f. Las cajas con estos documentos serán resguardadas por la Presidencia en un espacio con las condiciones adecuadas para su conservación, del que guardará la llave personalmente.
g. En caso de extraer líquido indeleble y la marcadora de credenciales, se clasificarán y ordenarán en cajas quedando bajo resguardo de la Presidencia, para su posterior entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
h. Si en la documentación extraída se localizan documentos que no correspondan al ámbito de competencia, se dará aviso al Consejo Estatal por conducto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. La documentación electoral extraída del paquete deberá colocarse en un sobre o bolsa, identificando por fuera la sección electoral, tipo de casilla y elección a la que corresponde. El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por la Secretaría de la Asamblea y en su caso, las representaciones que así lo soliciten, para su entrega al Instituto Nacional Electoral.

5. Recuento de votos en grupos de trabajo.

Tratándose de un recuento parcial, se llevará a cabo mientras el pleno realiza el cotejo de AEC; en el caso de un recuento total, se realizará al inicio de la sesión de cómputo al momento que la Presidencia dé la instrucción de la integración de los grupos de trabajo.

Instrucciones para el recuento de votos del paquete electoral en grupo de trabajo:

a. El o la 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 Sistema.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

b. El o la Auxiliar de Traslado lleva el paquete a la o el Funcionario Responsable del Grupo de trabajo, o en su caso, a la persona Auxiliar de Punto de Recuento para realizar nuevamente la clasificación y conteo de votos.

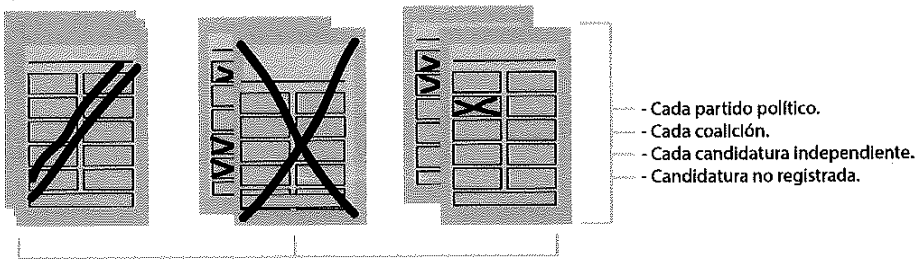
c. La persona Auxiliar de traslado apoyará también en la apertura del paquete y en la extracción sucesiva del conjunto de boletas y votos.

d. La persona Auxiliar de Documentación comenzará con la extracción de documentación de acuerdo con el procedimiento previsto en el numeral 4 del apartado V de este Manual.

e. La persona Auxiliar de Recuento deberá realizar el nuevo escrutinio y cómputo, por lo que abrirá los sobres que contienen las boletas y las clasificará de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN DE VOTOS:

a) Boletas no utilizadas b) Votos nulos c) Votos válidos

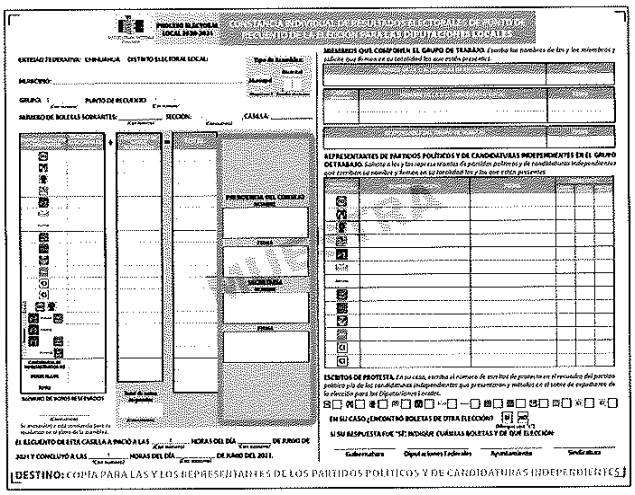


f. Las representaciones auxiliares podrán solicitar la reserva de algún voto, si por las características de la marca hecha por la persona votante se tenga duda sobre su clasificación como voto válido.

g. Si se solicita la reserva de algún voto, la o el Auxiliar de Recuento, anotará al reverso de la boleta el número y tipo de casilla, así como las siglas o nombre del partido político o candidatura independiente. Al concluir, se anexará a la constancia individual.

h. Al concluir el recuento de la casilla, la o el funcionario Responsable del Grupo de Trabajo, con el apoyo de las y los auxiliares de recuento, realizará el llenado de la constancia individual y las firmarán.

Las representaciones ante los grupos de trabajo deberán recibir copia de las constancias individuales; en caso de que en ese momento no se encuentren presentes, éstas se entregarán a la Presidencia para que a su vez las entregue a la o el representante ante la Asamblea.



NOTA IMPORTANTE:

En el grupo de trabajo no se llenará el apartado de deliberación de votos reservados.

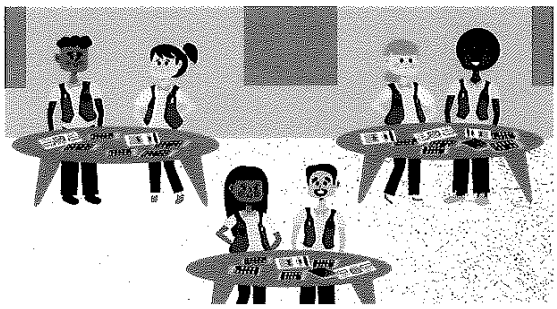
i. Llenada la constancia individual, el o la Responsable del Grupo la entregará a la o el Auxiliar de Captura ante el grupo para que registre los datos en el Sistema.

j. La persona Auxiliar de Captura imprimirá un reporte de resultados por cada 20 casillas recontadas en el grupo, y se lo entregará a la o el Responsable del grupo, y éste se lo proporcionará, para revisión a las y los representantes, pudiéndose firmar por quién así lo desee.

k. Terminados los recuentos asignados al grupo, el o la Auxiliar de Captura generará el **acta circunstanciada de grupo de trabajo**. Los resultados consignados en el acta circunstanciada en proceso serán corroborados por el Auxiliar de verificación, paralelamente o inmediatamente, concluida la captura de cada paquete recontado. Posterior a ello, se firmará por la o el Responsable del Grupo, la Consejería Electoral, y las y los representantes ante el Grupo de Trabajo.

l. Al término del recuento, la persona responsable del grupo deberá entregar de inmediato el acta a la Presidencia, así como un ejemplar a cada una de las representaciones ante el grupo de trabajo, para ser entregadas al representante ante la asamblea. Asimismo, entregará la totalidad de las constancias individuales levantadas por el grupo y en su caso, los votos reservados que se hubieren agrupado a la constancia.

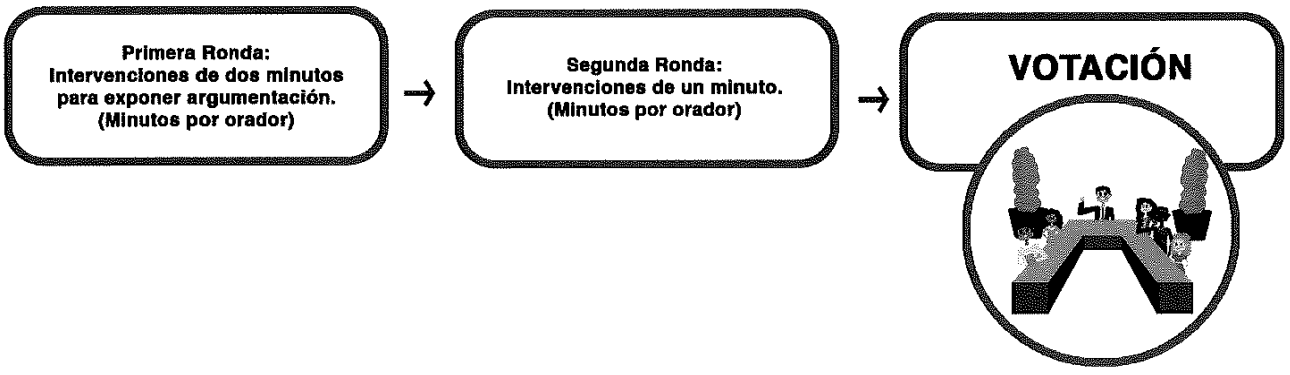
m. Los paquetes que se reintegren a la bodega por la o el Auxiliar de Traslado, luego de ser recontados en un grupo de trabajo, deberán ser anotados en el registro al ingresar a la bodega y serán colocados en el lugar que les corresponda, quedando nuevamente bajo custodia por el o la Auxiliar de Control de Bodega.



6. Deliberación de votos reservados

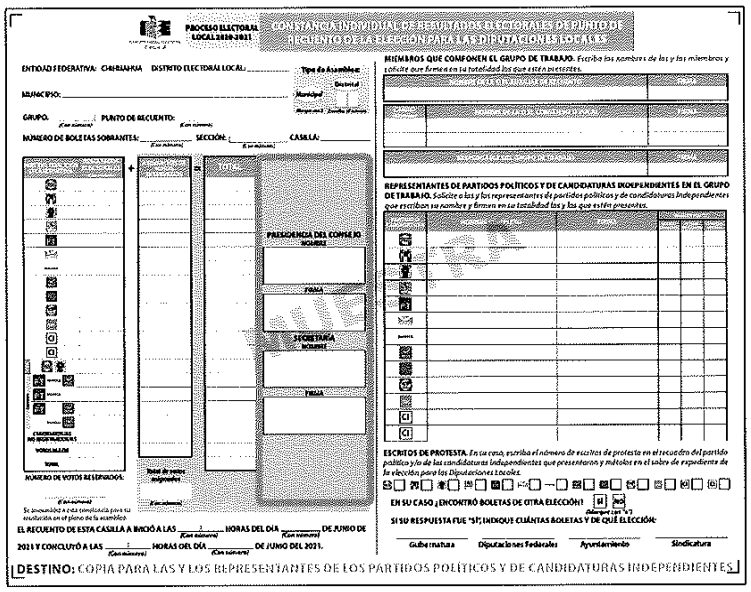
Una vez entregadas a la Presidencia la totalidad de las actas de los grupos de trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión, se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla.

Las rondas de participación, se sujetarán a lo siguiente:



Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

Una vez hecha la deliberación de cada voto reservado, se sumarán en donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaría.


PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

CONSTANCIA INDIVIDUAL DE RESULTADOS ELECTORALES DEL PUNTO DE RECUENTO DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA DISTRITO ELECTORAL LOCAL: Tipo de Asamblea: Distrital / Municipal

MUNICIPIO:

GRUPO: PUNTO DE RECUENTO:

NÚMERO DE BOLETAS SOBRANTES: SECCIÓN: CASILLA:

MIEMBROS QUE CONFORMAN EL GRUPO DE TRABAJO. Escriba los nombres de las y los miembros y solicite que formen en la totalidad los que estén presentes.

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN EL GRUPO DE TRABAJO. Solicite a las y los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes que escriban su nombre y firmen en la totalidad las y los que estén presentes.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO NOMBRE / FIRMA

SECRETARÍA NOMBRE / FIRMA

NÚMERO DE VOTOS RESERVADOS:

ESCRITOS DE PROTESTA. En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político y/o de las candidaturas independientes que presentaron y mótelos en el sobre de expediente de la elección para las Diputaciones Locales.

EN SU CASO ¿ENCONTRÓ BOLETAS DE OTRA ELECCIÓN? SI NO

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

Gubernatura | Diputaciones Federales | Ayuntamiento | Sindicatura

EL RECUENTO DE ESTA CASILLA A INICIÓ A LAS HORAS DEL DÍA DE JUNIO DE 2021 Y CONCLUYÓ A LAS HORAS DEL DÍA DE JUNIO DEL 2021.

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

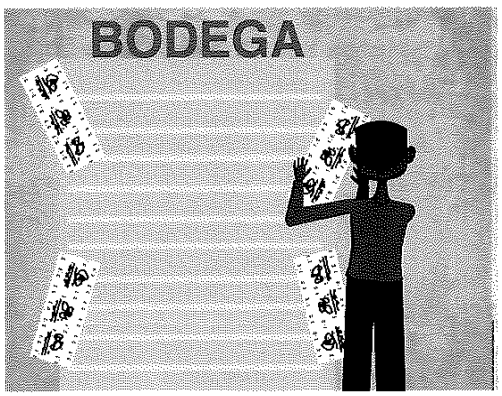
7. Recesos durante la sesión.

Durante la sesión especial de cómputo, podrán decretarse recesos **al término del cómputo de cada elección**, ajustándose a lo siguiente:

- La duración de los recesos no podrá exceder de ocho horas;
- La determinación **para decretar un receso** deberá aprobarse mediante acuerdo por el voto de al menos cuatro de las cinco consejerías que integren la asamblea, o cinco de las siete consejerías en las asambleas cabecera de distrito.
- Los recesos solamente podrán aprobarse cuando el cómputo relativo a una elección haya concluido.
- Todos los recesos que se acuerden por las asambleas deberán comunicarse al Consejo Estatal, por la vía más efectiva que deje constancia de dicha comunicación.
- La Presidencia de la Asamblea deberá garantizar el resguardo de los paquetes electorales durante los recesos, regresándolos a la bodega, registrando su ingreso; posterior a ello, sellará las puertas de acceso.

8. Cierre de la bodega.

Una vez concluidas las actividades del cómputo, se deberán cerrar las puertas de las bodegas y se sellarán.



VI. Recuento total al inicio y al final del cómputo municipal.

1. Recuento total al inicio del cómputo municipal de la elección de gubernatura y diputaciones locales.

El Consejo Estatal sesionará el lunes previo a los cómputos, con la finalidad de aprobar, en su caso, el recuento total al inicio del cómputo municipal de la elección de la gubernatura y/o diputaciones en las asambleas municipales correspondientes a los distritos 01, 11, 13, 14, 19, 20, 21 o 22. Esta determinación se notificará a las Presidencias de las Asambleas a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

- Las Asambleas darán cuenta de esta determinación a sus integrantes en la sesión extraordinaria que celebren previa a los cómputos.
- Atendiendo al acuerdo emitido por el Consejo Estatal, procederá al recuento de todas las casillas de la elección de la gubernatura o diputaciones locales según corresponda.
- Las actas de cómputo municipal para la gubernatura, serán turnadas al Consejo Estatal, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para que éste realice el cómputo estatal.
- Las actas de cómputo municipal para las diputaciones locales, serán turnadas de inmediato a la cabecera distrital de su circunscripción, para que ésta realice el cómputo distrital.

2. Recuento total al finalizar el cómputo municipal de la elección de miembros de ayuntamiento y sindicaturas.

Este recuento se realizará cuando al término del cómputo municipal de la elección de ayuntamiento o la sindicatura se establezca que la diferencia entre la persona candidata presunta ganadora de la elección y otra u otras personas candidatas, es igual o menor a un punto porcentual de la votación total, **y exista petición expresa de la persona representante** del partido o candidatura independiente que postuló a alguna de estas. En todo caso, ***se excluirán los paquetes de la elección que ya hubiesen sido objeto de recuento.***

- La Presidencia de la Asamblea **consultará a las** representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que hayan postulado algunas de las candidaturas que se encuentren en el supuesto mencionado, si desean realizar el recuento total.
- Esta determinación se hará del conocimiento al Consejo Estatal y a la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, mediante correo electrónico institucional o por la vía más efectiva que deje constancia.

3. Recuento total al finalizar el cómputo distrital de la elección de diputaciones locales.

Este recuento se realizará cuando al término del cómputo distrital de la elección de diputaciones y se establezca que la diferencia entre la persona candidata presunta ganadora de la elección y otra u otras personas candidatas, es igual o menor a un punto porcentual de la votación total, y exista petición expresa de la persona representante del partido o candidatura independiente que postuló a alguna de éstas. En todo caso, se excluirán los paquetes de la elección que ya hubiesen sido objeto de recuento.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

El Consejo Estatal, a petición de la Asamblea Municipal Cabecera de Distrito, aprobará el recuento de los paquetes que no habían sido previamente recontados en las asambleas correspondientes. Esta determinación se notificará a cada una de las asambleas que conformen el distrito de que se trate, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

La Asamblea convocará de manera urgente a sus integrantes, a una nueva sesión especial de cómputo municipal para el recuento total de la elección de la diputación.

Si el recuento es sólo de hasta 20 paquetes, se realizará en el pleno.

Iniciada la nueva sesión de cómputo, se realizan los mismos pasos, desde la apertura de bodega, traslado de paquetes al pleno, recuento de los votos válidos, nulos y boletas sobrantes, elaboración de AEC levantadas por la Asamblea derivada del recuento y acta circunstanciada de la sesión

4. Recuento total al finalizar el cómputo estatal de la elección de gubernatura.

Este recuento se realizará cuando al término del cómputo estatal de la elección para la gubernatura cuando se establezca que la diferencia entre la persona candidata presunta ganadora de la elección y otra u otras personas candidatas, es igual o menor a un punto porcentual de la votación total en el Estado, y exista petición expresa de la representación del partido o candidatura independiente que postuló a alguna de éstas. ***En todo caso, se excluirán los paquetes de la elección que ya hubiesen sido objeto de recuento.***

La Presidencia del Consejo Estatal consultará a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes si desean que se realice el recuento total. De contar con la solicitud el Consejo Estatal aprobará, el recuento total de aquellos paquetes que no habían sido recontados. Esta determinación se notificará a las asambleas municipales, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Hecho lo anterior y hasta en tanto no se cuente con las actas respectivas que se levanten con motivo de los recuentos a realizarse por las asambleas municipales, el Consejo Estatal mantendrá la sesión en receso, en espera de las mismas.
La Asamblea convocará de manera urgente a sus integrantes, a una nueva sesión de especial de cómputo municipal para el recuento total de la elección para la gubernatura.

Si el recuento es de hasta 20 paquetes, se hará en el pleno.

Iniciada la nueva sesión de cómputo, se realizan los mismos pasos, desde la apertura de bodega, traslado de paquetes al pleno, recuento de los votos válidos, nulos y boletas sobrantes, elaboración de AEC levantadas por la Asamblea derivada del recuento y acta circunstanciada de la sesión.

Al finalizar, la asamblea municipal generará una nueva acta de cómputo de la elección de la gubernatura y la remitirá de inmediato y de la forma más expedita, al Consejo Estatal para que, realice la sumatoria correspondiente.

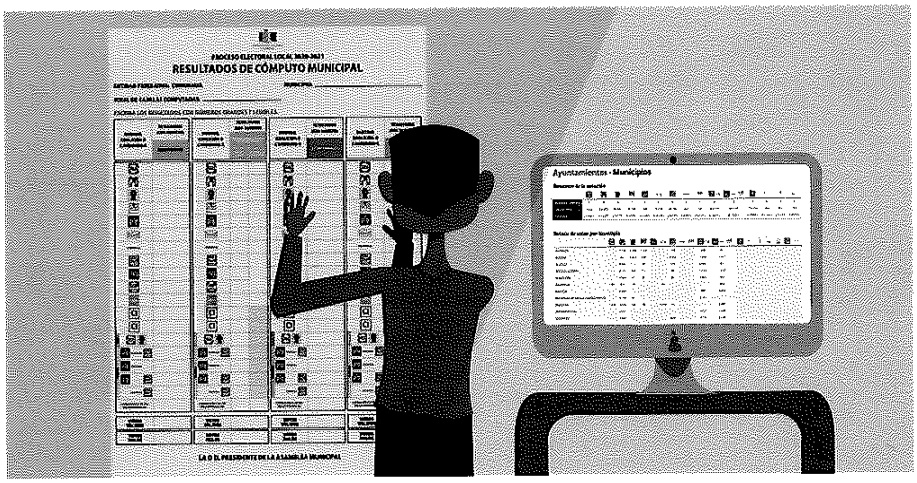
Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

VII. Resultados de los cómputos municipales.

Al concluir los cómputos, la Presidencia de la Asamblea rendirá un informe al pleno, respecto del número total de paquetes recibidos y el número total de paquetes computados durante la sesión de cómputos a fin de determinar su conclusión.

El Sistema, una vez obtenida la votación de cada uno de los partidos contendientes, procederá a realizar la suma de los votos de los partidos coaligados para obtener el total de votos de la candidatura. De esta manera, al compararlos con los votos obtenidos por los partidos políticos y candidaturas independientes que compitieron de forma individual, finalmente se conocerá a las candidaturas con mayor votación de la elección correspondiente.

A la conclusión de las sesiones de cómputo municipales, la Presidencia ordenará la fijación de los resultados de las elecciones en el exterior de las sedes de las asambleas municipales, consignando los mismos en el cartel de resultados. De los cómputos de todas las elecciones, se ordenará su fijación en el portal de internet de este Instituto a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

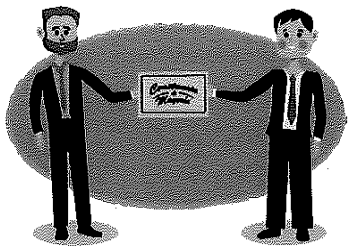


VIII. Declaración de validez de la elección, expedición y entrega de la constancia de mayoría a las candidaturas electas de miembros de ayuntamiento y sindicaturas.

Concluido cada cómputo municipal de las elecciones de ayuntamiento y sindicaturas, la asamblea municipal hará de inmediato la declaración de validez de la elección y la entrega de la constancia de mayoría y validez a las candidaturas que hayan obtenido el triunfo. La Presidencia deberá recabar el acuse de las constancias entregadas.

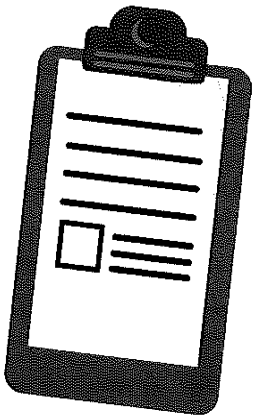
La oposición o presentación de medios de impugnación, por alguna de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, al momento o al término de la sesión de cómputo, no será obstáculo para realizar las actividades descritas.

La entrega de las constancias de mayoría y validez quedará razonada en el acta circunstanciada correspondiente.



IX. Integración del expediente de la sesión de cómputos.

El expediente electoral de las elecciones, se integrará como sigue:



1. Original de las actas de la jornada electoral de las casillas instaladas en el municipio, las cuales deberán ordenarse conforme al número progresivo de la sección electoral y conforme al tipo de casilla. En caso de no contar con alguna de las actas, se deberá incluir la certificación correspondiente;
2. Hojas de incidente, en orden progresivo de las casillas;
3. Escritos de protesta, en su caso, en orden progresivo de casillas;
4. Constancias de clausura y recibo de copia AEC legibles;
5. Original de las AEC de casilla, las cuales deberán ser organizadas conforme las indicaciones establecidas para las actas de la Jornada Electoral;
6. Original del acta circunstanciada del recuento parcial en grupos de trabajo, en el supuesto que se realice dicho recuento;
7. En su caso, originales de las constancias individuales de punto de recuento;
8. Acta circunstanciada de la recepción de paquetes electorales;
9. Recibos de entrega de los paquetes electorales en orden progresivo de las casillas;
10. Acta de la sesión permanente de la Jornada Electoral;
11. Acta circunstanciada de la sesión de cómputo;
12. Actas de cómputo municipal de las elecciones de gubernatura, diputaciones de mayoría relativa y de representación proporcional en su caso, ayuntamiento y sindicaturas;
13. Declaratorias de validez de las elecciones; y
14. Acuse de las constancias de mayoría y validez.

X. Cómputo distrital.

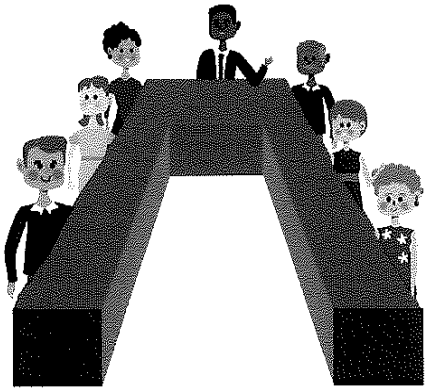
Al concluir el cómputo municipal de la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa, la asamblea municipal remitirá de inmediato y de la forma más expedita, el acta de cómputo municipal de la elección de diputaciones locales a la Asamblea Municipal Cabecera de Distrito.

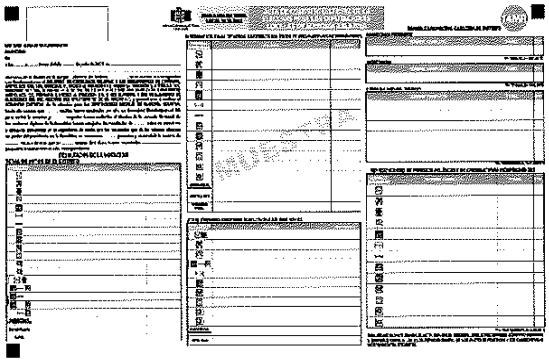
Las asambleas municipales que sean cabecera distrital (Camargo, Chihuahua, Cuauhtémoc, Delicias, Guachochi, Hidalgo

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

del Parral, Juárez, Meoqui y Nuevo Casas Grandes) celebrarán sesión a las 8:00 horas del viernes siguiente al día de la elección, para hacer el cómputo distrital de la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa. Para lo cual, realizará una sumatoria de las actas de cómputo municipal de la elección levantadas por las asambleas municipales correspondientes a su distrito.

Con la información de las actas de cómputo municipal, la asamblea municipal cabecera de distrito levantará el acta de cómputo distrital para la elección de diputaciones de mayoría relativa.





Se deberá levantar acta circunstanciada de todo lo acontecido en la Sesión Especial de Cómputo Distrital.

XI. Cómputo estatal.

1. Gubernatura.

El Consejo Estatal celebrará sesión a las 8:00 horas del viernes siguiente al día de la elección, para hacer el cómputo de la elección de la gubernatura y dar seguimiento a los cómputos distritales de diputaciones por el principio de mayoría relativa.

Para realizar el cómputo estatal, el Consejo Estatal realizará la sumatoria de las actas de cómputo municipales de la elección de la gubernatura, y las concentrará en el acta de cómputo estatal de la elección.

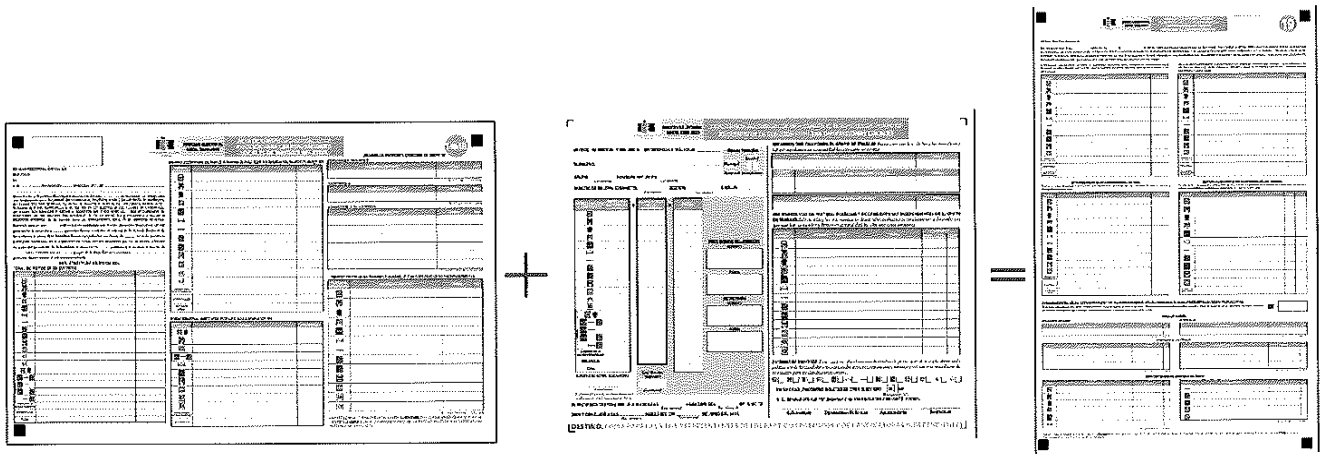
Una vez realizado el cómputo, la Presidencia del Consejo Estatal ordenará la fijación del cartel: "Resultados de cómputo de entidad federativa de la elección para la gubernatura" en el exterior del Instituto.

2. Diputaciones por el principio de representación proporcional.

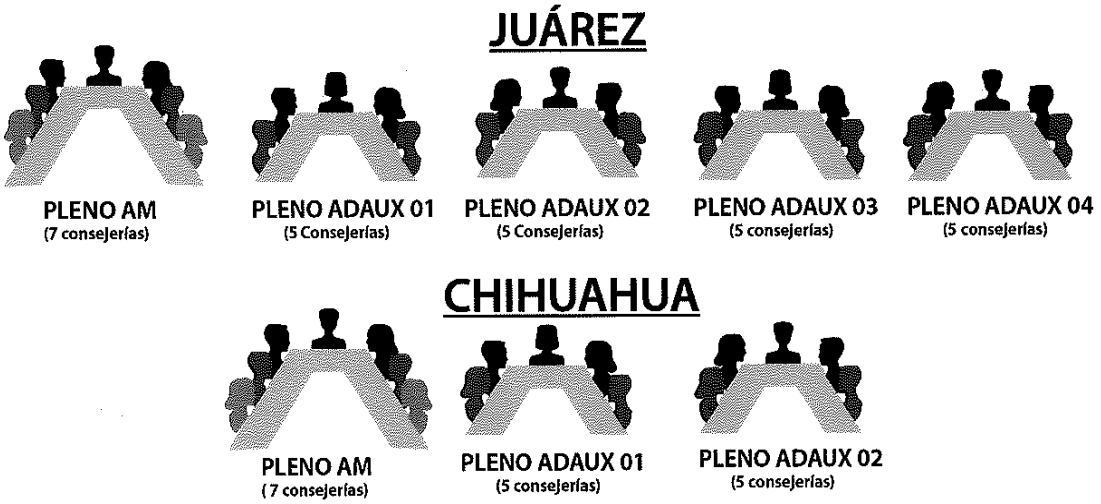
a. El Consejo Estatal concentrará las actas de cómputo distritales levantadas por las asambleas municipales cabecera de distrito y las actas de cómputo municipales para la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional levantadas por las asambleas municipales cuyo municipio es sede de casillas especiales.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

b. Una vez que los cómputos distritales queden firmes, sesionará con la finalidad de realizar la asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional.



XII. Asambleas distritales auxiliares de Juárez y Chihuahua.



En los municipios de Juárez y Chihuahua se instalarán asambleas distritales para apoyar a las Asambleas Municipales de Chihuahua y Juárez en las cargas de trabajo. Se integrarán de la forma que sigue:

Distrito local	Asamblea municipal o distrital auxiliar responsable.
04	Asamblea Municipal de Juárez.
02 y 10	Asamblea Distrital Auxiliar 01 de Juárez.
05 y 09	Asamblea Distrital Auxiliar 02 de Juárez.
03 y 06	Asamblea Distrital Auxiliar 03 de Juárez.
07 y 08	Asamblea Distrital Auxiliar 04 de Juárez.
15	Asamblea Municipal de Chihuahua.
16 y 18	Asamblea Distrital Auxiliar 01 de Chihuahua.
12 y 17	Asamblea Distrital Auxiliar 02 de Chihuahua.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

Cada asamblea distrital auxiliar contará con su bodega electoral dentro de las instalaciones de la Asamblea Municipal y apoyará a la misma en las actividades previas y del cómputo, como se muestra a continuación:

1. Sesión permanente de la Jornada Electoral.

Las asambleas distritales auxiliares convocarán a la Sesión de Cómputo Municipal durante la Sesión de la Jornada Electoral.

2. Recepción de paquetes al término de la Jornada Electoral.

Las asambleas distritales auxiliares coadyuvarán con la Asamblea Municipal en la recepción de paquetes, implementando el modelo operativo de recepción de paquetes aprobado por el Consejo Estatal. Una vez recibidos, la asamblea distrital auxiliar será responsable del resguardo de los paquetes que le correspondan en su bodega electoral.

La Presidencia de la asamblea distrital auxiliar deberá presentar el paquete electoral con "etiqueta de muestras de alteración" al pleno de su Asamblea, conforme al procedimiento previsto en el **apartado IV. Actos posteriores a la Jornada Electoral numeral 1 Recepción de paquetes al término de la Jornada** del presente Manual.

3. Captura de las AEC después de la recepción de los paquetes electorales.

Las asambleas distritales auxiliares llevarán la captura de las actas de acuerdo con el procedimiento previsto en el **apartado IV. Actos posteriores a la Jornada Electoral** numeral **2 Captura de las AEC** del presente Manual.

4. Disponibilidad de AEC para la reunión de trabajo del martes.

Se deberán digitalizar la totalidad de AEC disponibles. Las asambleas distritales auxiliares apoyarán a la Presidencia de la Asamblea Municipal, en la **integración del expediente de las AEC** y su digitalización.

Las asambleas distritales auxiliares no llevarán a cabo reunión de trabajo y sesión extraordinaria previa a los cómputos, éstas apoyarán a la municipal en la organización de las mismas.

5. Apoyo en la elaboración de análisis preliminares.

Las asambleas distritales auxiliares proporcionarán a su asamblea municipal los análisis preliminares a los que se hace referencia en el **apartado IV. Actos posteriores a la Jornada Electoral, numeral 3: Reunión de trabajo previa a los cómputos (martes 08 de junio de 2021**), respecto del **análisis preliminar** dentro de este presente Manual.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

6. Sesión Especial de Cómputo Municipal.

- Las asambleas distritales auxiliares, celebrarán la sesión de cómputo municipal a partir de las 8:00 horas del miércoles siguiente a la Jornada Electoral, y seguirán el procedimiento previsto en el **apartado V. Sesiones Especiales de Cómputos Municipales.**
- Para la realización de los cómputos, cada una de las asambleas contará con sus grupos de trabajo y puntos de recuento, así como su propio personal auxiliar.
- El cómputo se llevará a cabo conforme a la modalidad de cómputo aprobada por la Asamblea Municipal de Juárez o Chihuahua en la sesión extraordinaria del martes.

El cómputo se realizará por elección y distrito en el siguiente orden:

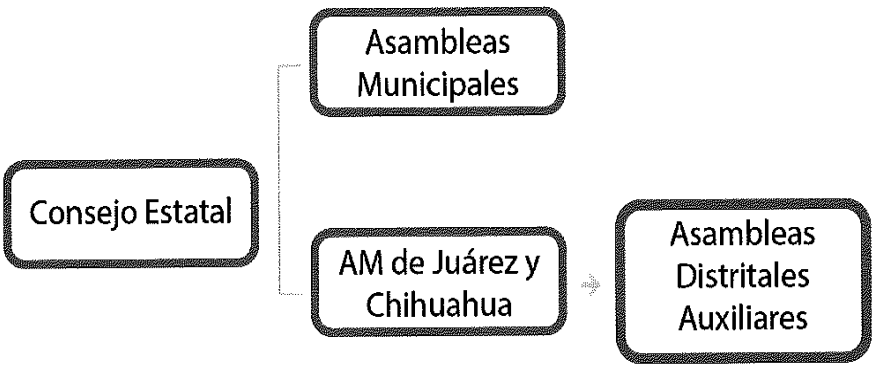
1. **Cómputo municipal en sus distritos para la elección de la gubernatura.**
2. **Cómputo municipal en sus distritos para la elección de las diputaciones locales (mayoría relativa y representación proporcional).**
3. **Cómputo municipal en sus distritos para la elección de miembros del ayuntamiento.**
4. **Cómputo municipal en sus distritos para la elección de la sindicatura**

Las asambleas distritales auxiliares deberán turnar las actas de cómputo municipal en los distritos a la Municipal de Chihuahua o Juárez según corresponda, ya que, **la asamblea municipal será la encargada de realizar la declaración de validez y entregar las constancias de mayoría y validez respectivas.**

7. Comunicación de instrucciones.

Recuento total al inicio de gubernatura.

El Consejo Estatal a través de acuerdo, instruirá a la totalidad de asambleas municipales (en el caso de Juárez y Chihuahua, éstas informarán a sus asambleas distritales auxiliares) **al recuento total de la elección de la gubernatura al inicio de la sesión de cómputo municipal.**

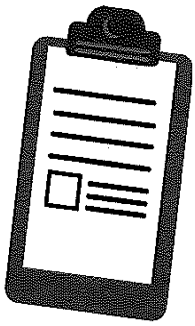


Recuento total al inicio de diputaciones.

El Consejo Estatal ordenará a las asambleas municipales correspondientes al distrito objeto de recuento total, la apertura de la totalidad de sus paquetes con la finalidad de realizar el recuento total de la elección de la diputación local en el momento correspondiente, durante sus sesiones de cómputo municipal.

Luego, la Asamblea Municipal de Juárez o Chihuahua ordenarán a las distritales auxiliares a iniciar con el recuento

8. Integración del expediente de las asambleas distritales auxiliares.



1. Acta circunstanciada del resguardo de los paquetes electorales del distrito en la bodega electoral;
2. Original de las AEC de casilla del distrito;
3. En su caso, originales de las AEC levantadas por la asamblea distrital auxiliar derivada del recuento de votos;
4. Original del acta circunstanciada del recuento parcial en grupos de trabajo, en el supuesto que se realice dicho recuento;
5. En su caso, originales de las constancias individuales de punto de recuento;
6. Acta circunstanciada de la sesión de cómputo; y
7. Actas de cómputo municipal en el distrito de las elecciones de gubernatura, diputaciones de mayoría relativa y de representación proporcional en su caso, ayuntamiento y sindicaturas.

Posterior a la integración de su expediente, deberá remitirse a la asamblea municipal de Juárez o Chihuahua según corresponda.

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

GUÍA RÁPIDA PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS

1 Recepción de Paquetes Electorales

6 de junio

1. Recepción de Paquetes. Conforme al Modelo Operativo de recepción de paquetes aprobado por la AM. Art. 35
2. El paquete pasa al pleno donde la Presidencia de la AM extrae la copia del *AEC adherida por fuera del paquete electoral para dar lectura en voz alta a los resultados y simultáneamente se capturan en el Registro de Actas. Art. 39
3. Se registra en el sistema la entrada del paquete y se ingresa a la bodega. Art. 7
4. Una vez recibidos todos los paquetes se cierra la bodega de acuerdo con el protocolo de apertura y cierre de bodega Art. 40

2 Actividades previas a la Reunión de Trabajo

7 de junio

1. Complemento de actas con las del PREP. Art. 50
2. Elaborar reporte de actas disponibles Art. 55
3. Análisis de actas de escrutinio y cómputo para determinar errores o inconsistencias evidentes y subsanables con los elementos a la vista. Art. 55
4. Preparar el informe de los análisis para la reunión de trabajo Art. 55

3 Reunión de Trabajo

8 de junio (10:00am)

1. Ejercicio de complementación de AEC con PP y CI Art. 54
2. Presentación del informe y análisis preliminares de las AEC Art. 55 y 56
3. Someter a consideración el informe que contendrá:
   - Actas para cotejo
   - Número de paquetes para recuento
   - Modalidad de cómputo que se implementará. Art. 57
4. Estimación preliminar de espacios y personal necesario para el desarrollo de cómputo, en su caso,de los recuentos. Art. 58
5. Revisión del proyecto de acuerdo del personal que participación en los cómputos Art. 59
6. Levantar el acta circunstanciada de la reunión de trabajo Art. 60

4 Sesión Extraordinaria

8 de junio

1. Informe, en su caso de la determina el recuento total de los paquetes de la elección de la gubernatura y/o de diputaciones emitido por el CE Art. 61
2. Acuerdo de la AM del cómputo total, en su caso, de las diputaciones para las ADAUX, (Chihuahua y Juárez Art. 61
3. Acuerdo, en su caso, para la determinación de las casillas para recuento parcial o total Art. 61
4. Acuerdo, en su caso, para la instalación de grupos de trabajo, puntos de recuentos, y habitación de espacios Art. 61
5. Acuerdo del Listado de participantes que apoyarán en el cómputo y asignación de funciones Art. 61
6. Informe de logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales al Pleno dela AM, y en su caso, a los grupos de trabajo y puntos de recuento. Art. 61
7. Informe del procedimiento para acreditar y sustituir representantes de PP y CI. Art. 61

Art. Artículos del Lineamientos para la preparación y desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones de gubernatura, Diputaciones, Miembros de Ayuntamiento y Sindicatura

* **AEC** Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla
* **AM** Asamblea Municipal

Cómputo con recuento en grupos de traba

GUÍA RÁPIDA PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS

5

Sesión Especial de Cómputos Municipales

9 de junio, 8:00 am.

1. Informe sobre acuerdos tomados en la Sesión Extraordinaria. — Art. 129
2. Pregunta a representantes, en su caso, si desean ejercer el derecho a solicitar el recuento total al inicio, en caso de que exista la diferencia del 1% entre el 1ro. y 2do. lugar — Art. 129
3. Explicación sobre definición de validez o nulidad de votos — Art. 130
4. Apertura de bodegas electorales, en presencia de los integrantes dela AM o ADAUX. — Art. 130
5. Desarrollo del cómputo:
   - •Cotejo de Actas de Escrutinio y Cómputo.(a•Art. 134-145)
   - •Recuento en su caso.(Art.146 al 173)
   - •Deliberación de votos reservados (Art.174 al178)

   — Art. 130
6. Elaboración de las actas de cómputo municipal de cada elección y envío de acta municipal de la gubernatura al CE,de diputación de MR a la cabecera de distrito y de diputación RP a CE — Art. 195
7. Declaración de validez de la elección — Art. 195
8. Elaboración del acta circunstanciada de la sesión de cómputo — Art. 195
9. Entrega de las Constancia de mayoría y validez — Art. 195
10. Integración del Expediente de la Sesión Especial de cómputos — Art. 195

6

Sesión Especial de Cómputo Distrital

11 de junio, 8:00 am. Art. 195 al 200

1. Sumatoria de las actas de cómputo municipal de la elección levantadas por las asambleas municipales correspondientes a su distrito
2. Elaboración del acta de cómputo distrital.
3. Declaración de validez de la elección
4. Elaboración del acta circunstanciada de la sesión de cómputo
5. Entrega de las Constancia de mayoría y validez.
6. Integración del Expediente de la Sesión Especial de cómputos

7

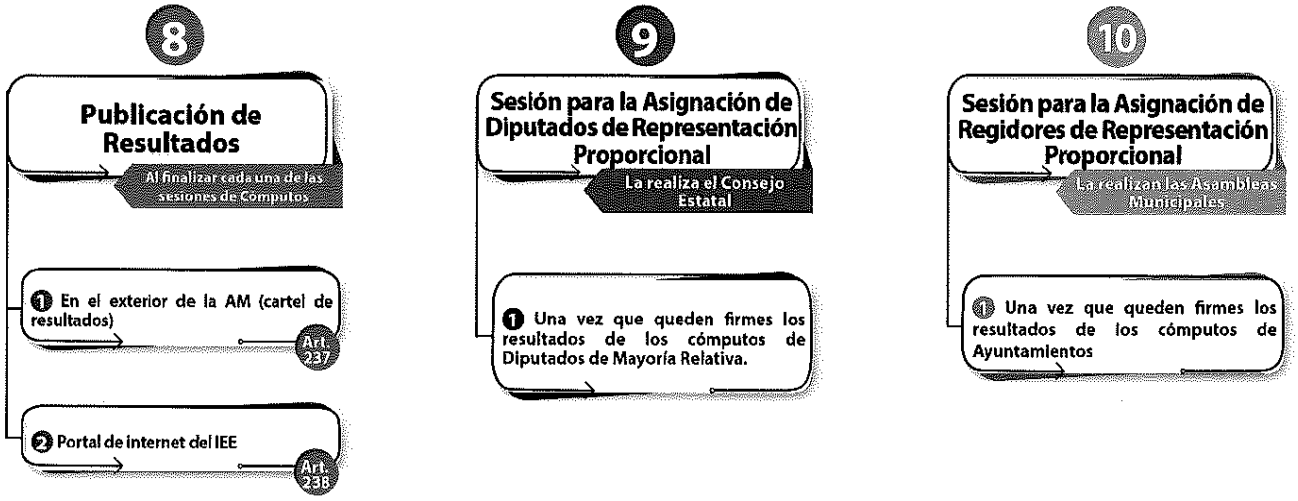
Sesión Especial de Cómputo Estatal para la Gubernatura

11 de junio, 8:00 am. Art. 213 al 215

1. Sumatoria de las actas de cómputo municipal de la elección levantadas por las asambleas municipales para la gubernatura
2. Elaboración del acta de cómputo estatal
3. Declaración de validez de la elección
4. Elaboración del acta circunstanciada de la sesión de cómputo estatal
5. Entrega de las Constancia de mayoría y validez
6. Integración del Expediente de la Sesión Especial de cómputos

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

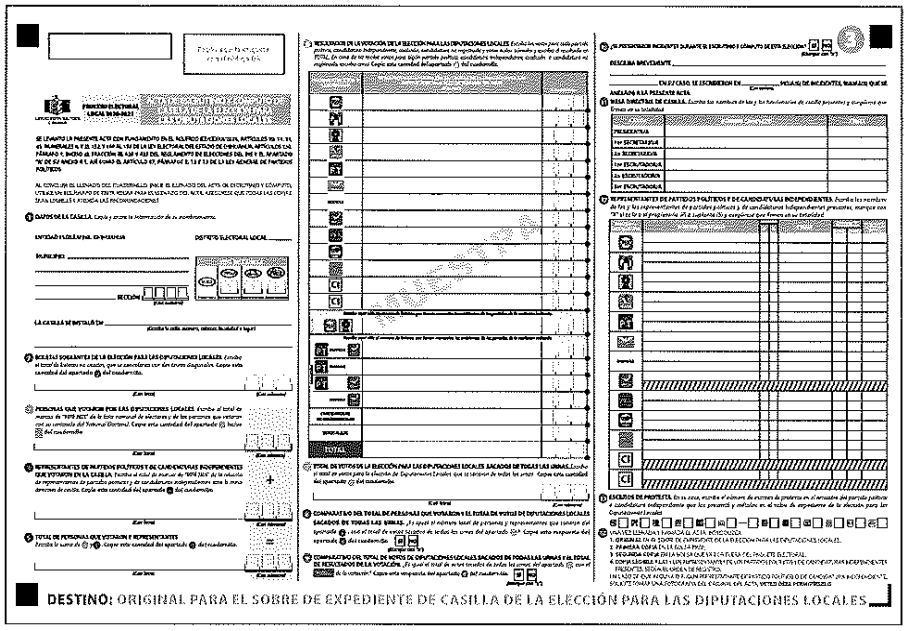
GUÍA RÁPIDA PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS



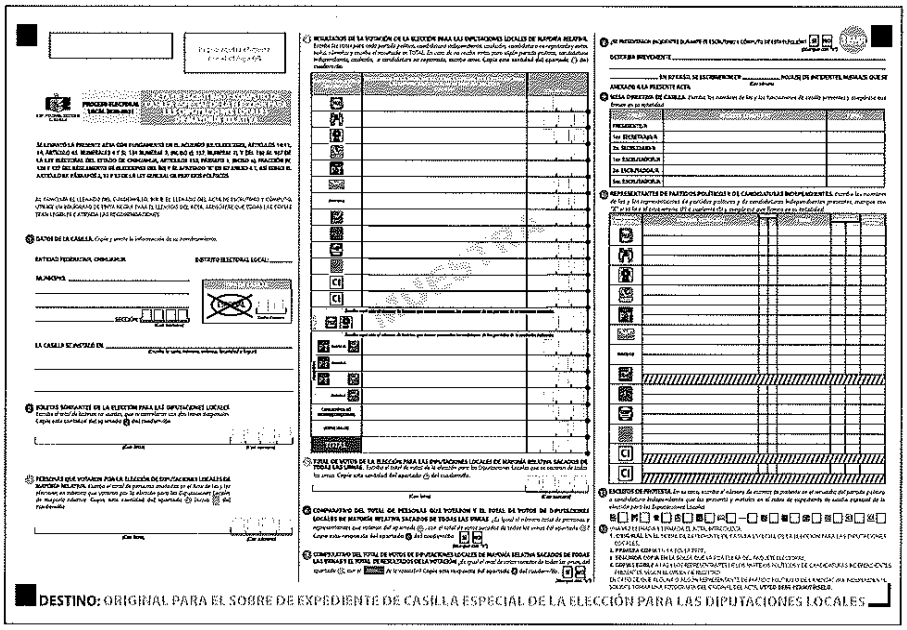
Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

EJEMPLOS DE ACTAS A UTILIZAR PARA LOS CÓMPUTOS

ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLAS BÁSICAS, CONTIGUAS Y EXTRAORDINARIA



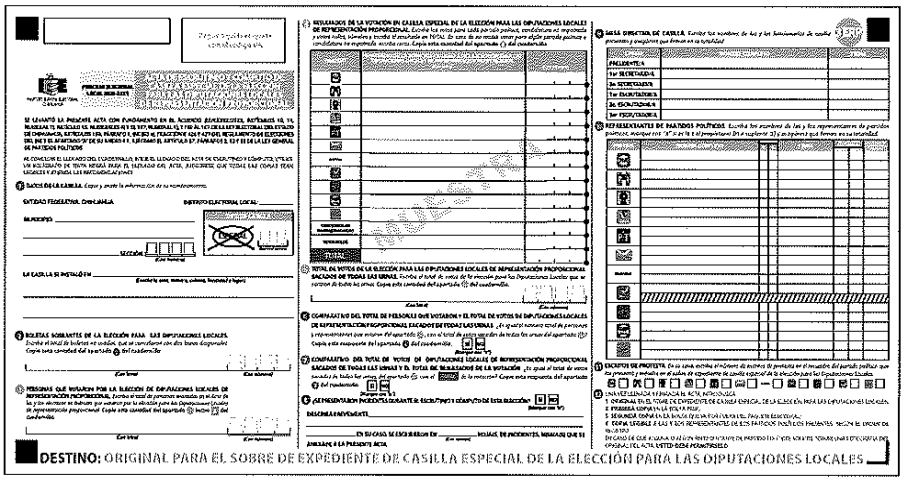
ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL



Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

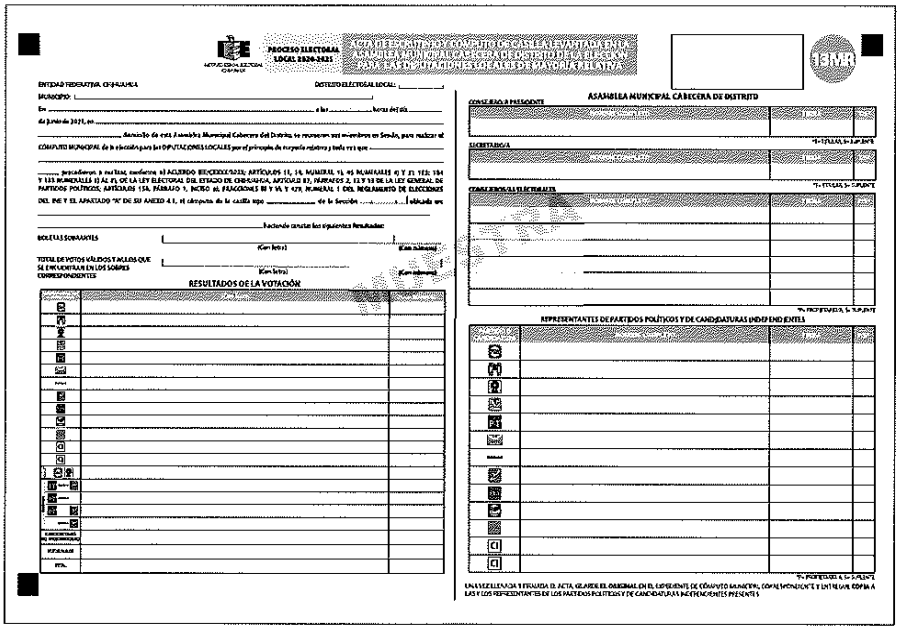
EJEMPLOS DE ACTAS A UTILIZAR PARA LOS CÓMPUTOS

ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL



DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES

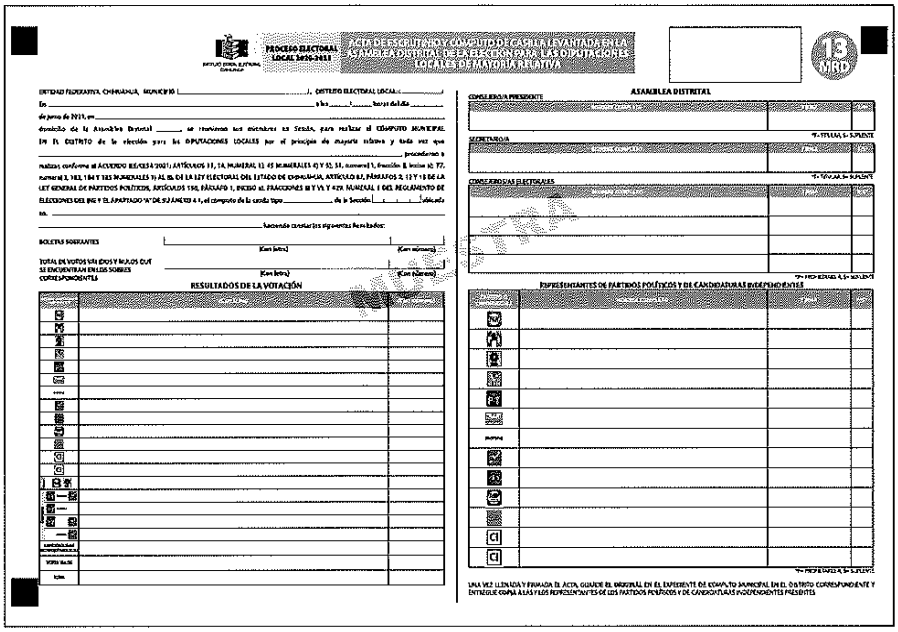
ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO LEVANTADAS EN ASAMBLEAS MUNICIPALES



Cabecera de Distrito

EJEMPLOS DE ACTAS A UTILIZAR PARA LOS CÓMPUTOS

ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO LEVANTADAS EN ASAMBLEAS DISTRITALES AUXILIARES (JUÁREZ Y CHIHUAHUA)



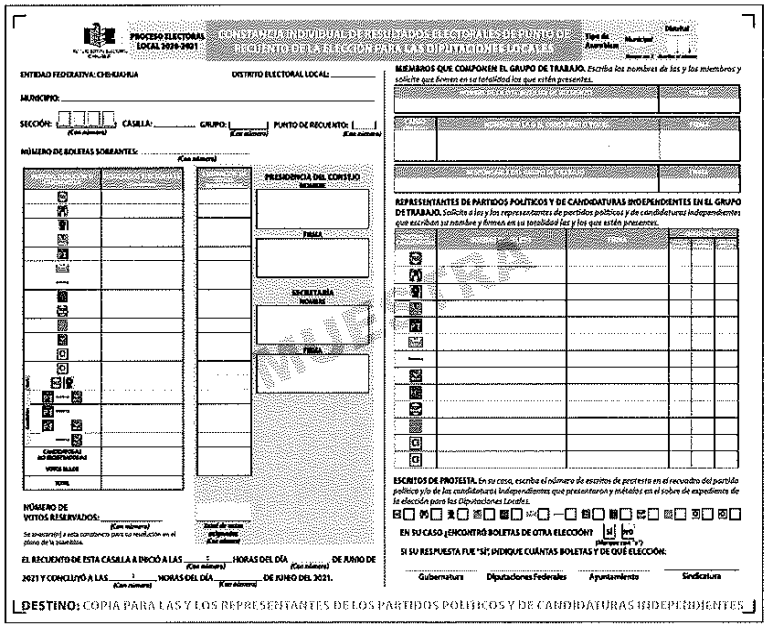
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA LEVANTADA EN LA ASAMBLEA DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES DE MAYORÍA RELATIVA

ASAMBLEA DISTRITAL

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

CONSTANCIA INDIVIDUAL DE RESULTADOS ELECTORALES DE PUNTO DE RECUENTO



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

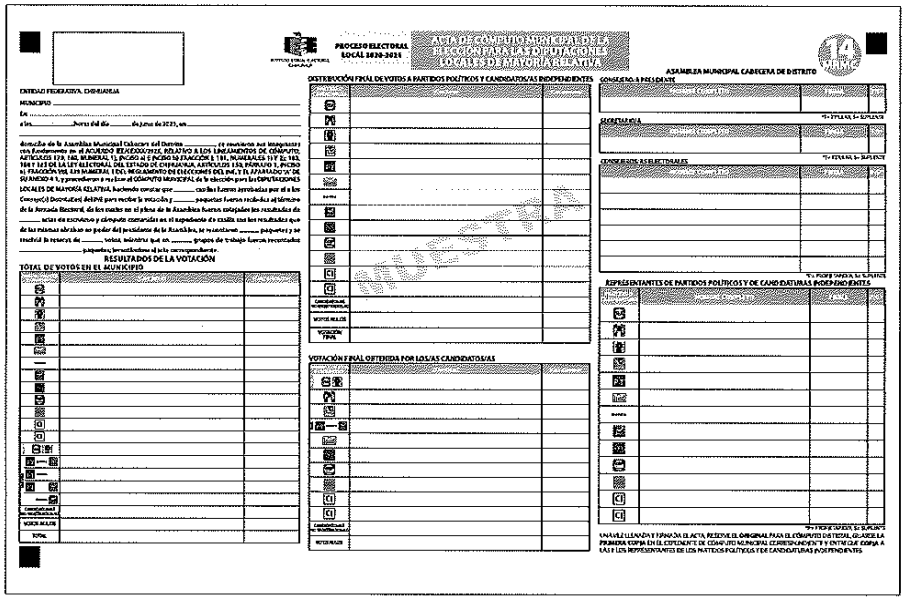
CONSTANCIA INDIVIDUAL DE RESULTADOS ELECTORALES DE PUNTO DE RECUENTO DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES

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

Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

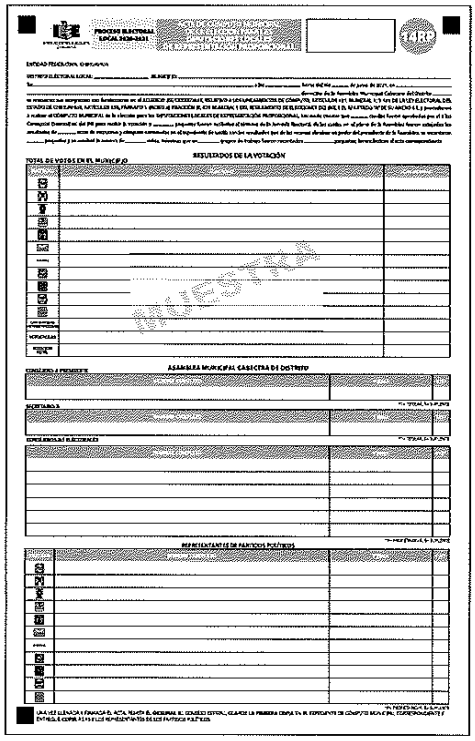
EJEMPLOS DE ACTAS A UTILIZAR PARA LOS CÓMPUTOS

ACTAS DE CÓMPUTO MUNICIPAL ASAMBLEAS MUNICIPALES



Cabecera de Distrito

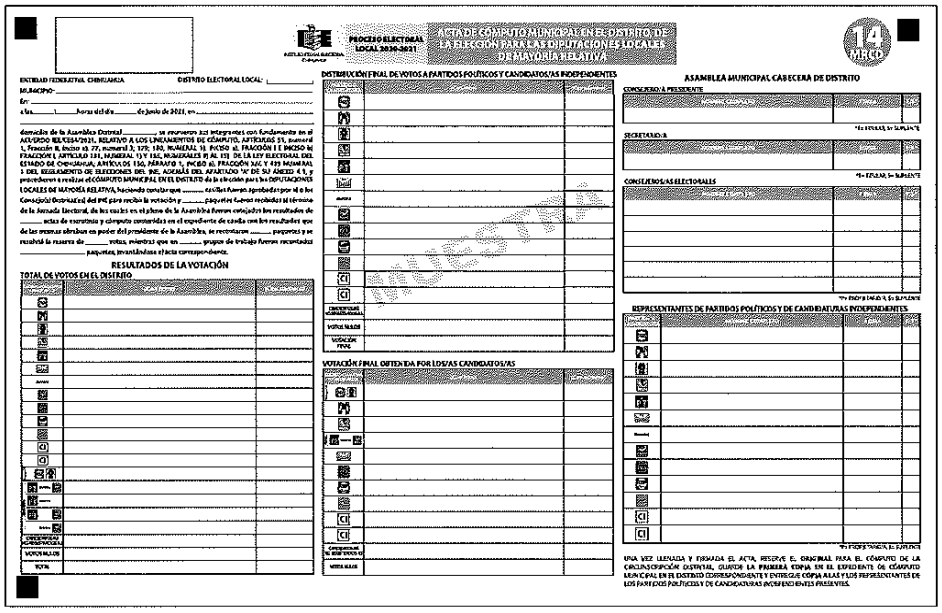
ACTAS DE CÓMPUTO MUNICIPAL ASAMBLEAS MUNICIPALES
DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL



Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

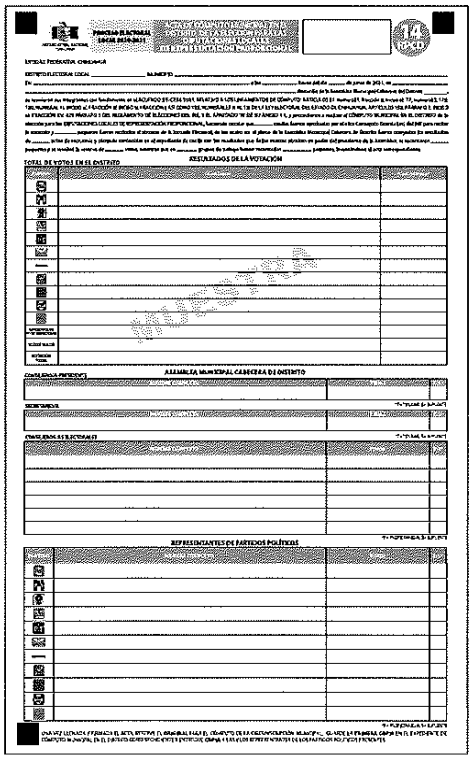
EJEMPLOS DE ACTAS A UTILIZAR PARA LOS CÓMPUTOS

ACTAS DE CÓMPUTO MUNICIPAL EN EL DISTRITO ASAMBLEAS CABECERAS DE DISTRITO



(JUÁREZ Y CHIHUAHUA)

ACTAS DE CÓMPUTO MUNICIPAL EN EL DISTRITO ASAMBLEAS CABECERAS DE DISTRITO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

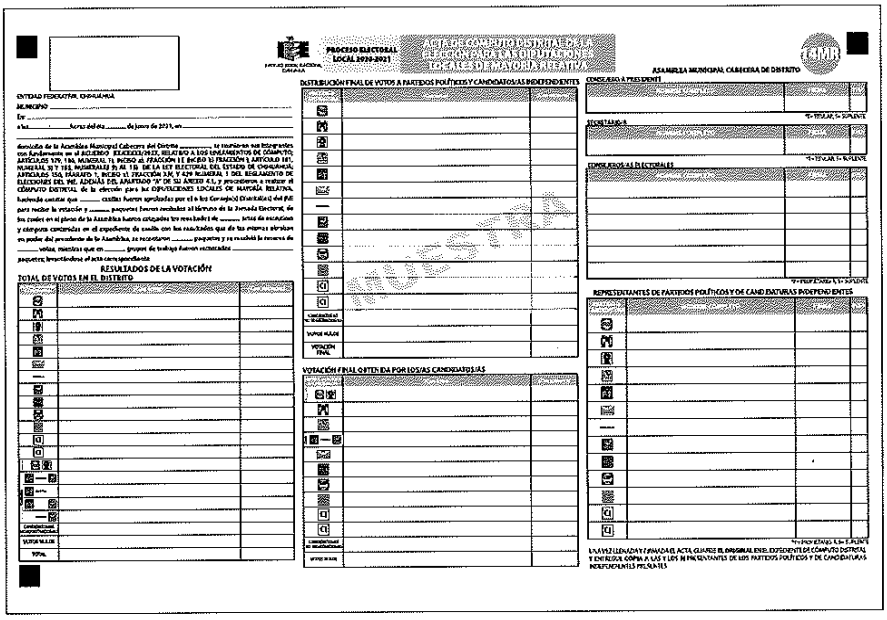


(JUÁREZ Y CHIHUAHUA)

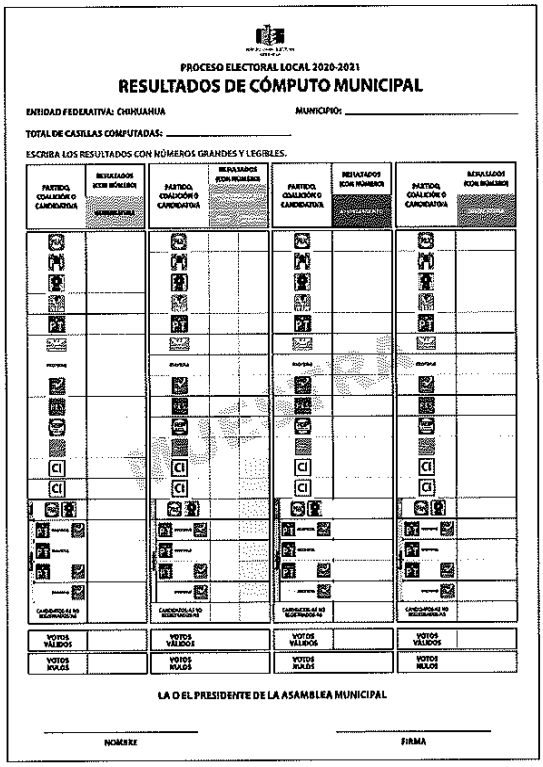
Cómputo con recuento en grupos de trabajo.

EJEMPLOS DE ACTAS A UTILIZAR PARA LOS CÓMPUTOS

ACTAS DE CÓMPUTO DISTRITAL EN ASAMBLEAS MUNICIPALES CABECERAS DE DISTRITO



CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO MUNICIPAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

RESULTADOS DE CÓMPUTO MUNICIPAL

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA MUNICIPIO: _____

TOTAL DE CASILLAS COMPUTADAS: _____

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

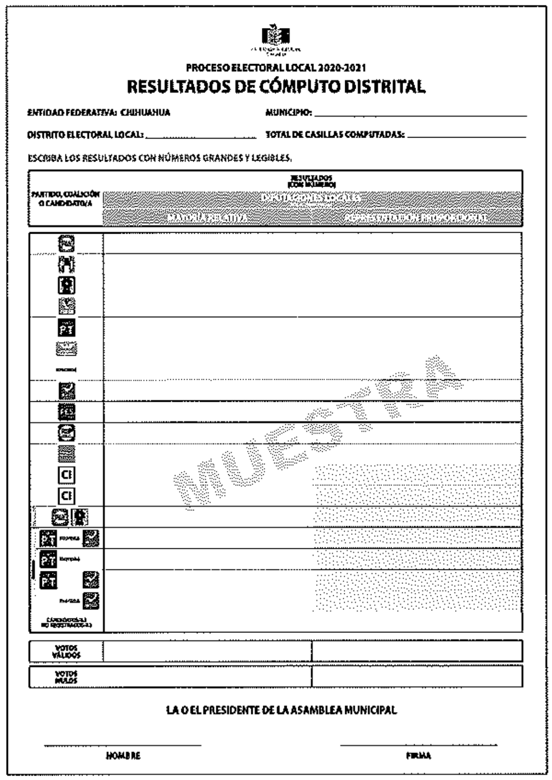
PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS (CON NÚMERO)	PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS (CON NÚMERO)	PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS (CON NÚMERO)	PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS (CON NÚMERO)
VOTOS VALIDOS		VOTOS VALIDOS		VOTOS VALIDOS		VOTOS VALIDOS	
VOTOS NULOS		VOTOS NULOS		VOTOS NULOS		VOTOS NULOS	

LA O EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL

NOMBRE FIRMA

EJEMPLOS DE ACTAS A UTILIZAR PARA LOS CÓMPUTOS

CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO DISTRITAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

RESULTADOS DE CÓMPUTO DISTRITAL

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA MUNICIPIO: ____________

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: ____________ TOTAL DE CASILLAS COMPUTADAS: ____________

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS (CON NÚMERO) DIPUTACIONES LOCALES	
	MAYORÍA RELATIVA	REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS		
VOTOS VÁLIDOS		
VOTOS NULOS		

MUESTRA

LA O EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL

NOMBRE FIRMA

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Guía de documentos y materiales para simulacros de cómputos en asambleas municipales.

Para asambleas municipales con grupos de trabajo y puntos de recuento.

Elección 2021

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
Proceso Electoral Local 2020-2021
Simulacros cómputos.

GUÍA DE DOCUMENTOS Y MATERIALES PARA SIMULACROS DE CÓMPUTOS EN ASAMBLEAS MUNICIPALES.

Para asambleas municipales con grupos de trabajo y puntos de recuento.

INTRODUCCIÓN.

Como parte de la estrategia del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua para la capacitación a las y los integrantes de las asambleas municipales en relación con los cómputos municipales, distritales y estatales y por lo instruido en los artículos 31 y 32 de los *"Lineamientos para la preparación y desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones de Gubernatura, Diputaciones, Miembros de Ayuntamiento y Sindicaturas"* aprobados por el Consejo Estatal de este Instituto, así como el Anexo 17 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral presenta el siguiente documento.

El presente documento contiene la relación de la documentación a utilizar para la capacitación en el desarrollo de las sesiones de cómputo, en las asambleas municipales, desde los documentos que integrarán las y los funcionarios de mesa directiva de casilla en el paquete electoral que entregarán a la asamblea municipal, la documentación que se genera en las sesiones de cómputo, hasta concluir con la declaración de validez de las elecciones y la entrega de las constancias de mayoría y validez a las candidaturas que resulten electas.

A continuación, se muestran los documentos divididos en rubros atendiendo la temporalidad de su uso, conforme a lo siguiente:

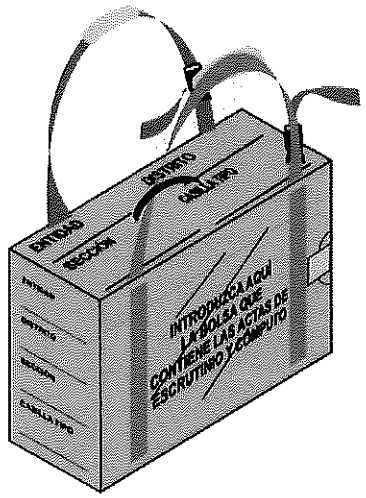
1. Documentación generada en las Mesas Directivas de Casilla y caja paquete electoral.
2. Documentación generada al término de la Jornada Electoral.
3. Documentación auxiliar utilizada en las sesiones de cómputo.
4. Documentación generada en las sesiones de cómputo.

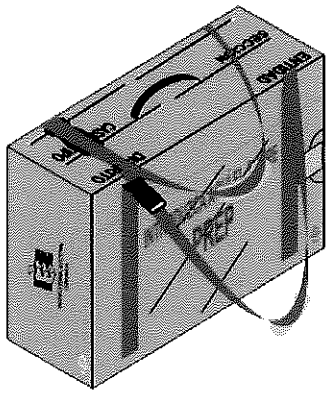
De lo anterior, cada asamblea municipal reproducirá ejemplares de la muestra de la documentación para la elección de la sindicatura y se les proporcionará un paquete electoral para fines de simulacro.

1. Documentación generada en las Mesas Directivas de Casilla y caja paquete electoral.

1) <u>Caja paquete electoral.</u>

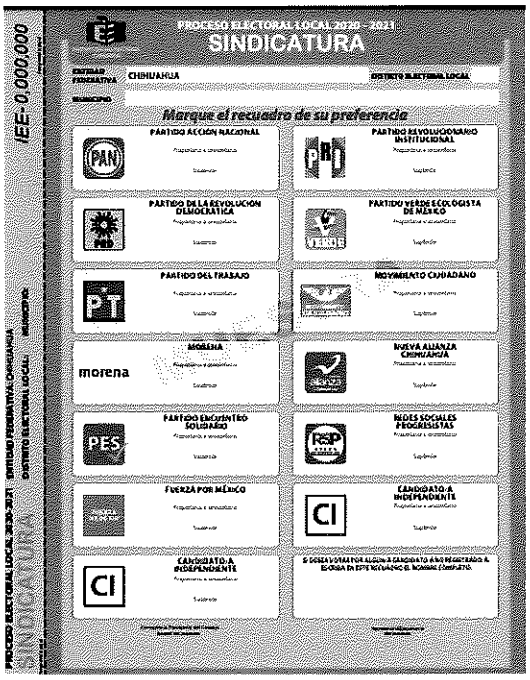
Es el paquete electoral donde resguardarán la documentación de la mesa directiva de casilla.

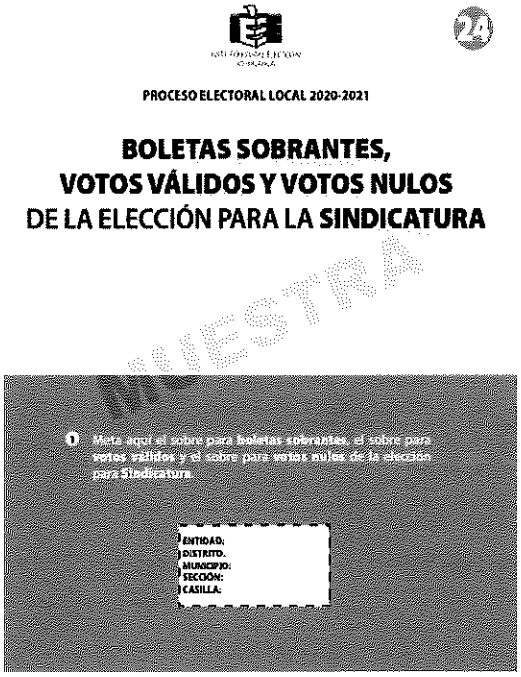




2) <u>Boletas electorales para la sindicatura.</u>

Se utilizarán para que la o el ciudadano exprese su voto a favor de un partido político, coalición, candidatura independiente, candidatura no registrada o bien, pueda manifestar su voto nulo.



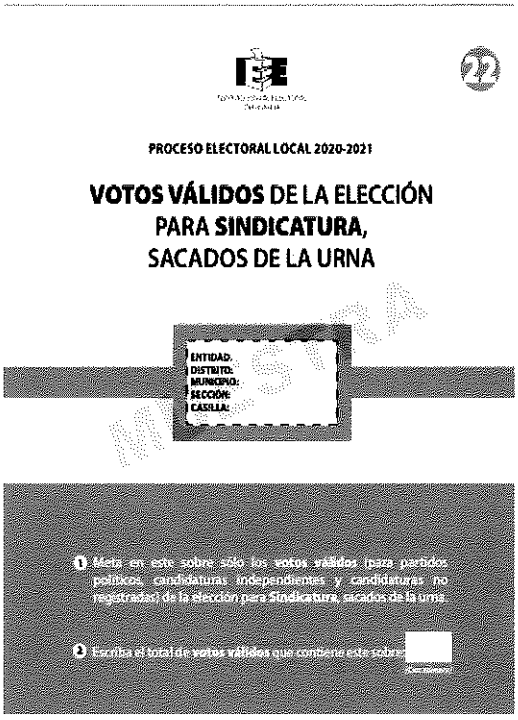


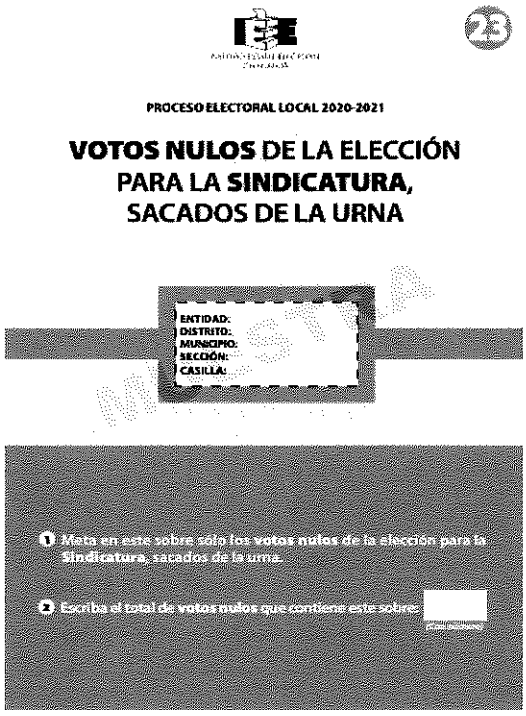
3) <u>Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para la sindicatura</u>

Para el resguardo de los votos los FMDC, los sobres los colocarán en una bolsa plástica con cierre de seguridad: boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.

4) **Sobre de votos válidos de la elección para la sindicatura, sacados de las urnas.**

En este sobre las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla colocarán los votos que clasificaron como válidos.



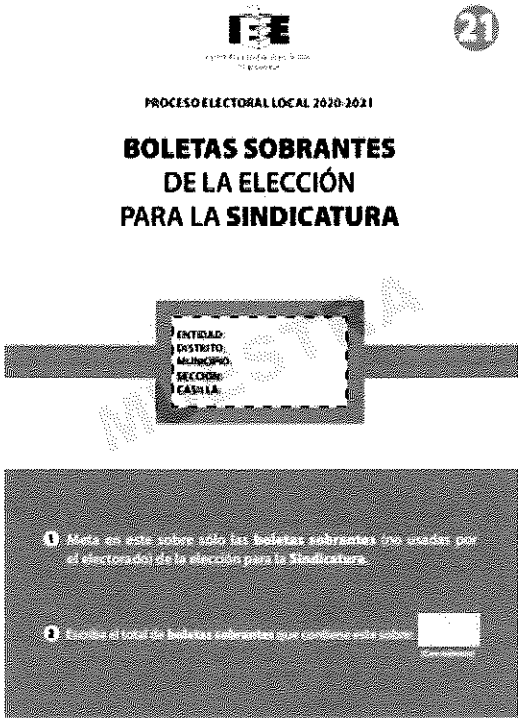


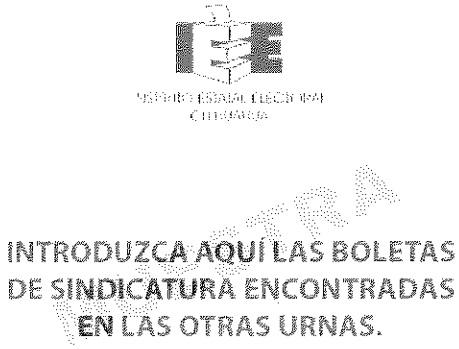
5) **Sobre de votos nulos de la elección para la sindicatura, sacados de las urnas.**

En este sobre las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla colocarán los votos que clasificaron como nulos.

6) <u>Sobre de boletas sobrantes de la elección para la sindicatura.</u>

En este sobre las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla colocarán las boletas sobrantes.





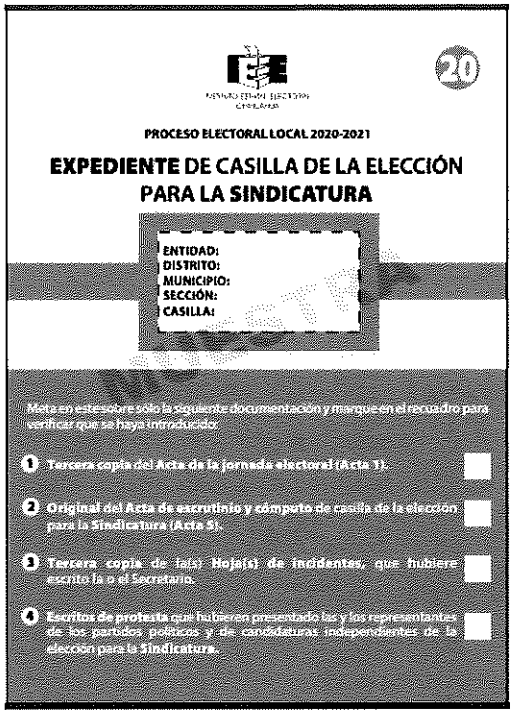
7) <u>Sobre para votos de la elección encontrados en otras urnas.</u>

Se utilizará para separar aquellos votos que se encontraron en otras urnas al terminar el escrutinio y cómputo de la votación de las 4 elecciones.

8) <u>Sobre del expediente de casilla de la elección para la sindicatura.</u>

Se utilizarán sobres para agregar los documentos generados en la casilla, en el caso del expediente de la casilla, se incluirá:

a) Copia del Acta de la jornada electoral (Acta 1).
b) Original del AEC de la casilla para la elección de la sindicatura (Acta 5).
c) Copia de la hoja de incidentes.
d) **Escritos de protesta**.


PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA SINDICATURA

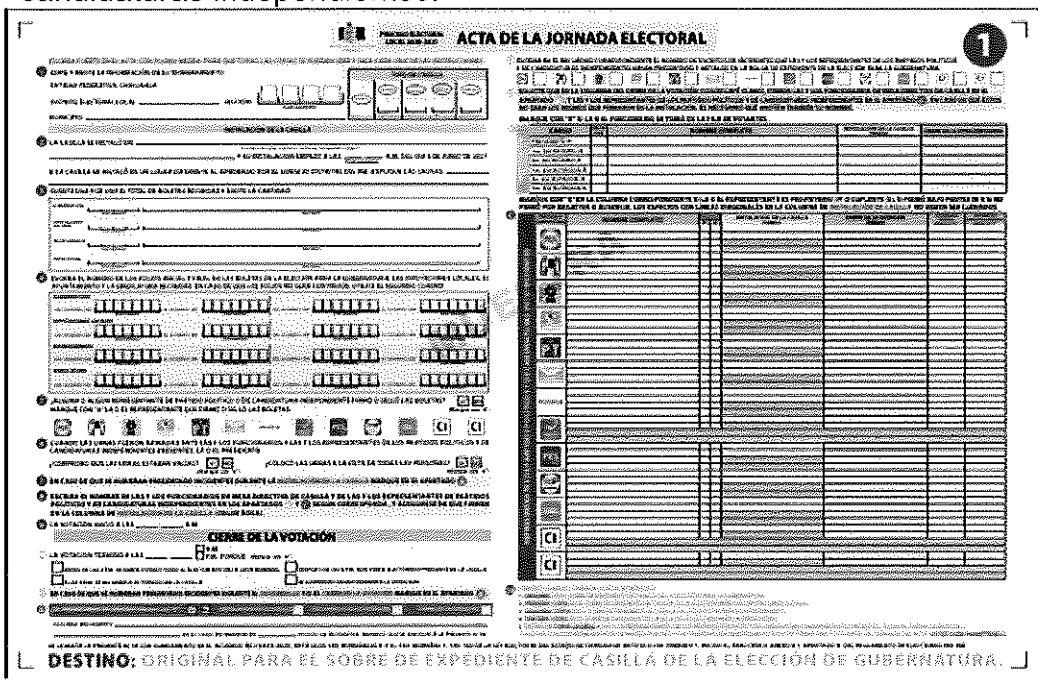
ENTIDAD:
DISTRITO:
MUNICIPIO:
SECCIÓN:
CASILLA:

Marca en este sobre sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido:

1. Tercera copia del **Acta de la jornada electoral (Acta 1)**.
2. **Original** del **Acta de escrutinio y cómputo** de casilla de la elección para la **Sindicatura (Acta 5)**.
3. **Tercera copia** de la(s) **Hoja(s) de incidentes**, que hubiere escrito la o el Secretario.
4. **Escritos de protesta** que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes de la elección para la **Sindicatura**.

a) <u>Acta de la Jornada Electoral.</u>

Se utiliza en la casilla para detallar los datos generales de la misma, donde se registrarán los acontecimientos del periodo de votación tales como: hora de apertura y cierre; boletas y folios entregados; así como los nombres y las firmas de las y los funcionarios y representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.


ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

CIERRE DE LA VOTACIÓN

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.

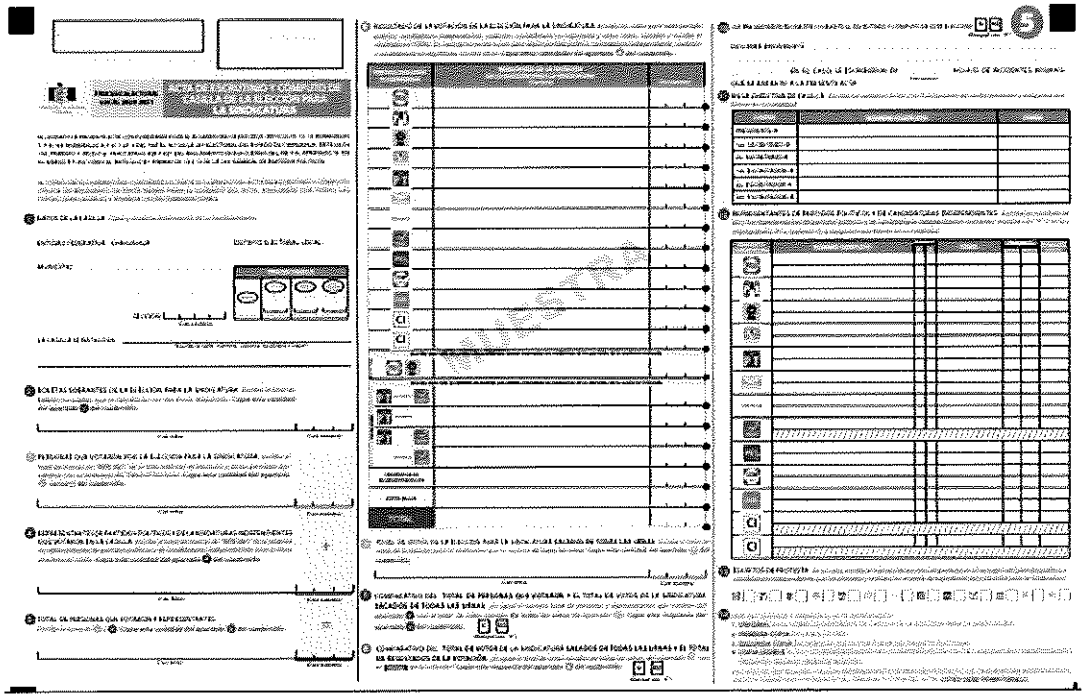
b) <u>Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la sindicatura.</u>

En este documento las y los funcionarios de mesa directiva de casilla registran:

1.- En el apartado de la izquierda los datos complementarios del acta.

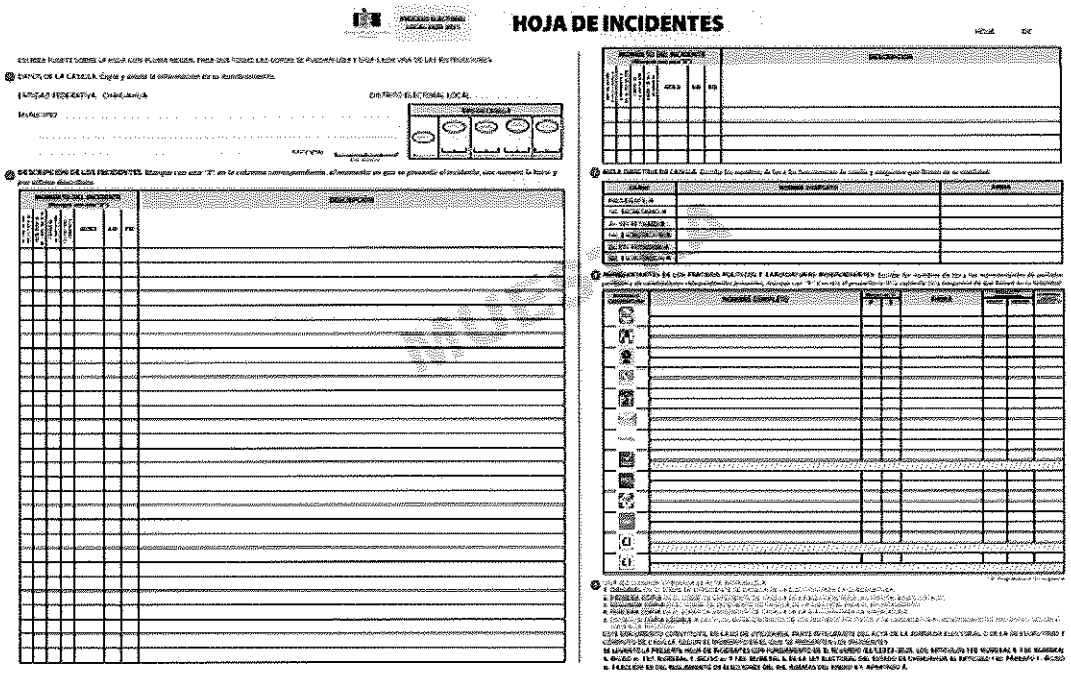
2.- En la parte central, los resultados de la votación desglosados por: partidos políticos, candidaturas independientes, coaliciones, candidaturas no registradas, votos nulos y la sumatoria de los mismos.

3.- En el apartado de la derecha, la descripción de los incidentes, el número de los mismos; los nombres y firma de los funcionarios de la mesa directiva de casilla, así como los de las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes, y en su caso, los escritos de protesta que hayan presentado.



c) <u>Hoja de incidentes.</u>

En este documento las y los funcionarios de mesa directiva de casilla detallan los incidentes presentados en la casilla.

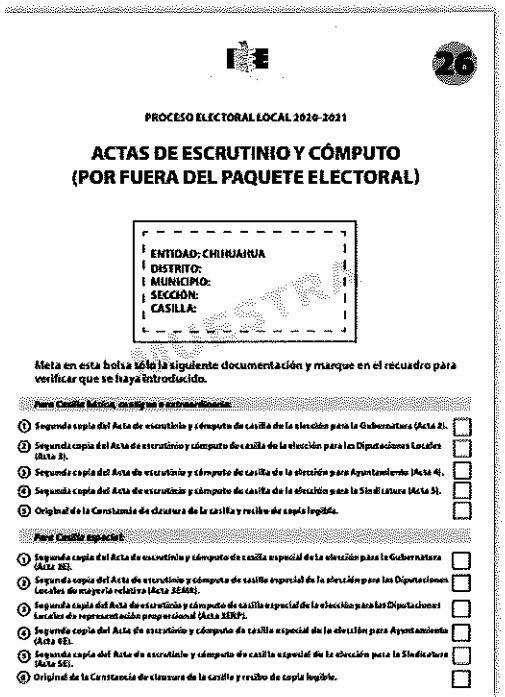


HOJA DE INCIDENTES

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

9) <u>Bolsa de AEC por fuera del paquete electoral.</u>

En este sobre se colocarán copias de las actas de casilla, entre ellas, las AEC de todas las elecciones.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO
(POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL)

ENTIDAD: CHIHUAHUA
DISTRITO:
MUNICIPIO:
SECCIÓN:
CASILLA:

Meta en esta bolsa sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

Para Casilla básica, contigua o extraordinaria:

1. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Gubernatura (Acta 2). ☐
2. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las Diputaciones Locales (Acta 3). ☐
3. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para Ayuntamiento (Acta 4). ☐
4. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Sindicatura (Acta 5). ☐
5. Original de la Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible. ☐

Para Casilla especial:

1. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para la Gubernatura (Acta 2ES). ☐
2. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para las Diputaciones Locales de mayoría relativa (Acta 3ESMR). ☐
3. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para las Diputaciones Locales de representación proporcional (Acta 3ESRP). ☐
4. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para Ayuntamiento (Acta 4ES). ☐
5. Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para la Sindicatura (Acta 5ES). ☐
6. Original de la Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible. ☐

10)Constancia de clausura y recibo de copia legible.

Este documento se utiliza en la Mesa Directiva de Casilla para registrar la hora, día y quienes estuvieron presentes durante la se clausura de la casilla y servirá también para que las y los representantes acusen de recibido las copias de la documentación generada en la casilla.

CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA
Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE

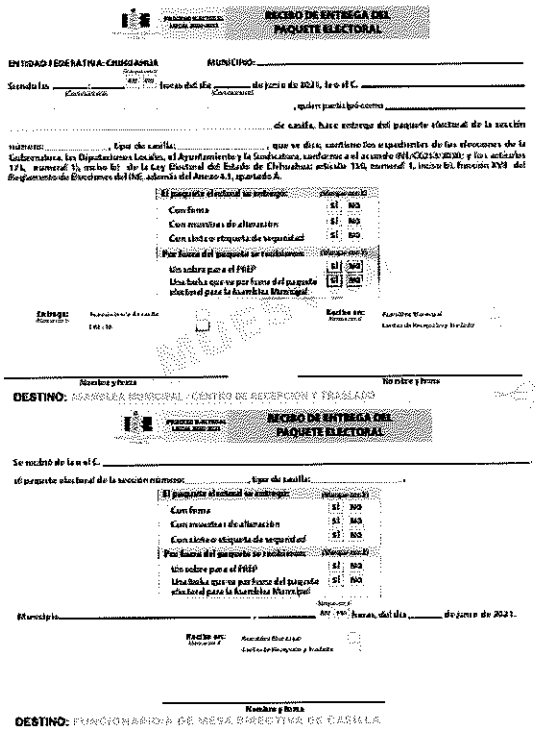
ESCRIBA FUERTE EN EL RECIBO CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

2. Documentación generada al término de la Jornada Electoral.

1) Recibo de entrega del paquete electoral.

En la asamblea municipal se imprimirán copias de ese documento y el funcionario autorizado llenará los campos con datos aleatorios.



RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ horas del día _____ de junio de 2021, la o el C. _____

, quien participó como _____

de casilla, hace entrega del paquete electoral de la sección

número: _____, tipo de casilla: _____, que se dice, cumpliendo las atribuciones de las direcciones de la Gubernatura, las Diputaciones Locales, el Ayuntamiento y la Sindicatura, conforme a el acuerdo INE/CG243/2020; y los artículos 171, numeral 1), inciso b) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua; artículo 330, numeral 1, inciso b), fracción XXII del Reglamento de Elecciones del INE, además del Anexo 4.1, apartado A.

El paquete electoral se entrega:	Marque con X
Con firma	SI NO
Con muestras de alteración	SI NO
Con dato o etiqueta de seguridad	SI NO
Por fuera del paquete se recibieron:	Marque con X
Un sobre para el PREP	SI NO
Una hoja que va por fuera del paquete electoral para la Asamblea Municipal	SI NO

Entrega: Recibe en:

Nombre y firma Nombre y firma

DESTINO: ASAMBLEA MUNICIPAL / CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO

RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL

Se recibió de la o el C. _____

el paquete electoral de la sección número: _____, tipo de casilla: _____.

El paquete electoral se entrega:	Marque con X
Con firma	SI NO
Con muestras de alteración	SI NO
Con dato o etiqueta de seguridad	SI NO
Por fuera del paquete se recibieron:	Marque con X
Un sobre para el PREP	SI NO
Una hoja que va por fuera del paquete electoral para la Asamblea Municipal	SI NO

Marque con X

Municipio _____, _____ horas, del día _____ de junio de 2021.

Recibe en:

Nombre y firma

DESTINO: FUNCIONARIADO DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA

2) Reporte de la recepción de paquetes.

Cada asamblea generará del módulo de paquetes un reporte del estado en que son recibidos, con todas las variantes de su recepción.

3) Acta circunstanciada de la recepción de paquetes.

La Secretaría de cada asamblea municipal elaborará un ejemplo de acta circunstanciada de la recepción de paquetes y anexará a la misma el reporte elaborado para la recepción de paquetes, mismo que saldrá del Sistema.

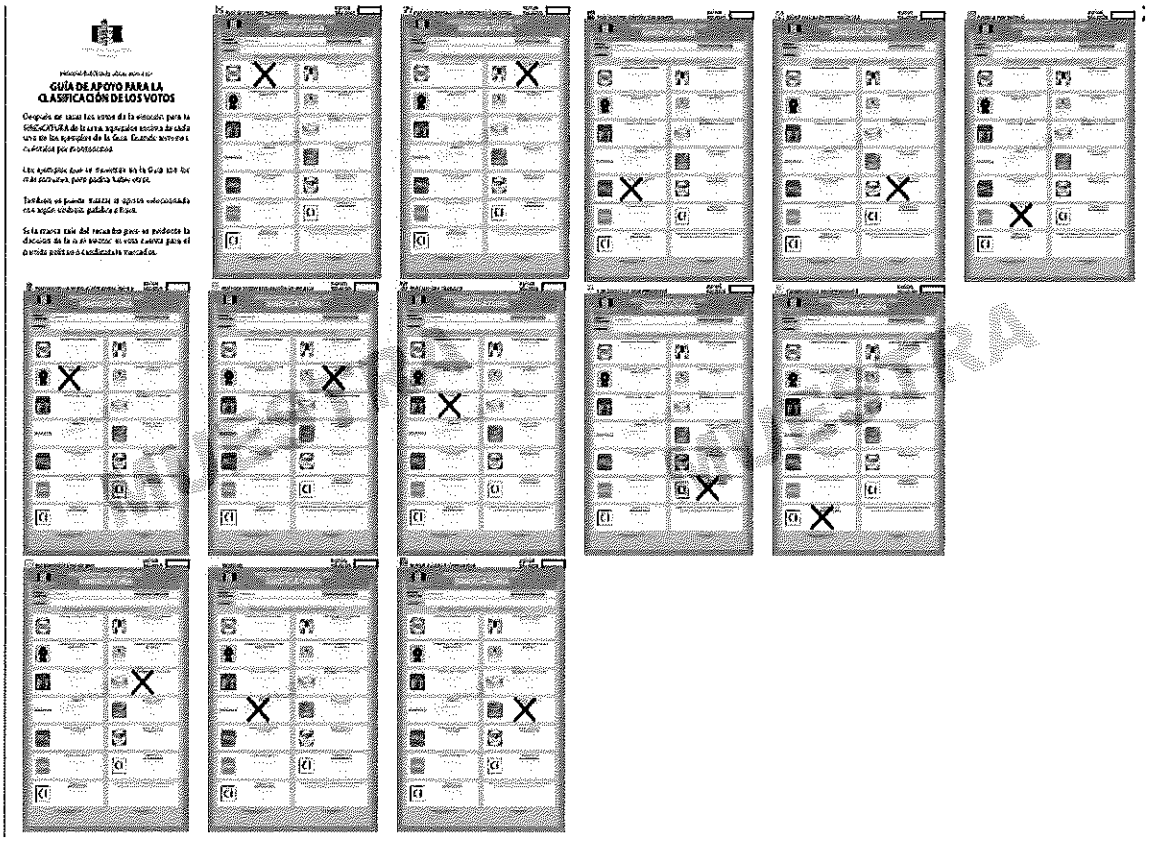
4) Reporte del registro de actas.

Cada asamblea generará un reporte de las AEC que contenía cada paquete electoral, indicando el estado de las misma, el cual será proporcionado por el Sistema.

3. Documentación auxiliar utilizada en las sesiones de cómputo.

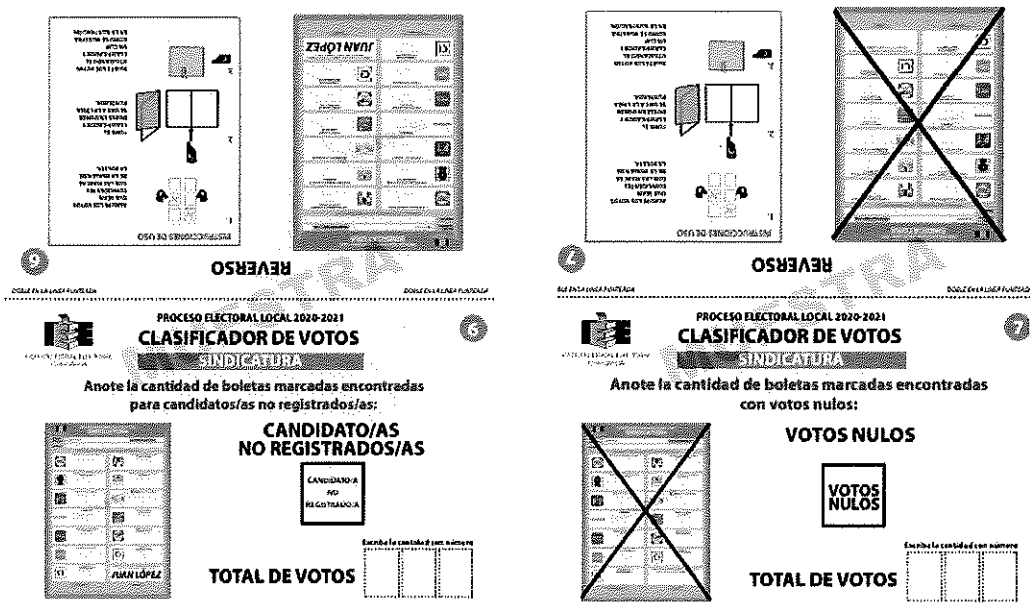
1) Guía de apoyo para la clasificación de los votos.

Estas guías son las mismas que se utilizarán en las casillas, y para el cómputo las y los funcionarios electorales las reutilizarán al momento de clasificar los votos para el escrutinio y cómputo.



2) Clasificador de votos.

Se utilizará para clasificar los votos válidos para todas las combinaciones de las coaliciones, partidos políticos, candidaturas independientes y candidaturas no registradas, así como de votos nulos.



4. Documentación generada en las sesiones de cómputo.

1) Bitácora de apertura de bodega.

Las asambleas municipales, llenarán cada vez que realicen la apertura y cierre de la bodega electoral, el formato de la bitácora.

BITACORA DE APERTURA Y CIERRE DE BODEGA ELECTORAL

Distrito federal: _____ Distrito local: _____ Municipio: _____

Nombre del Consejero(a) Presidente: _____

No. CONSE	APERTURA			ASISTENTES DURANTE LA APERTURA																															CIERRE		
	FECHA (DD/MM/AAA)	HORA	MOTIVO	CONSEJERÍAS ELECTORALES									REPRESENTANTES																			OTROS			FECHA (DD/MM/AAA)	HORA	FIRMA CONSEJERO
				F1		F2		F3		F4		F5		F6		PAN		PRI		PRD		PVEM		PT		MC		MORENA		PNAS		PES		RSP		FSPM		CL						
				P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	M	A	T			

COPIA

2) Bitácora de entrega del paquete.

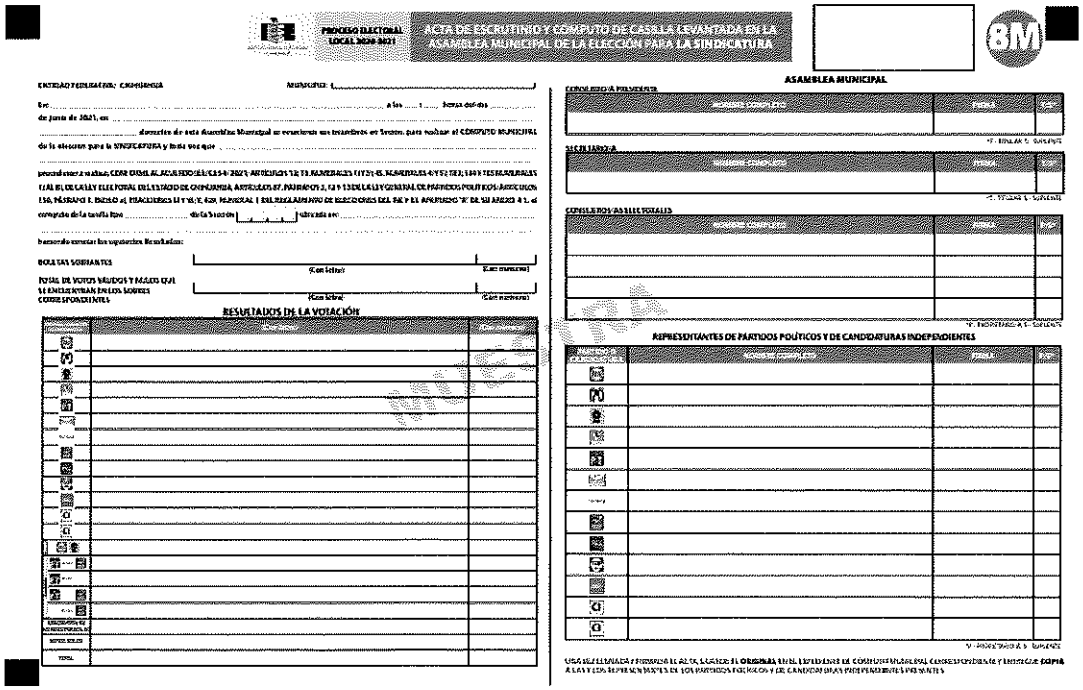
Las personas auxiliares de traslado llevarán una bitácora de la entrega del paquete a la o el responsable de grupo o la persona auxiliar de punto de recuento y deberá recabar las firmas.

3) Relación de documentación extraída del paquete electoral.

Las personas auxiliares de documentación, al momento de abrir los paquetes electorales ya sea para cotejo o recuento llenarán el formato de la relación de la documentación extraída y deberá llevar un registro de la documentación encontrada en el paquete electoral.

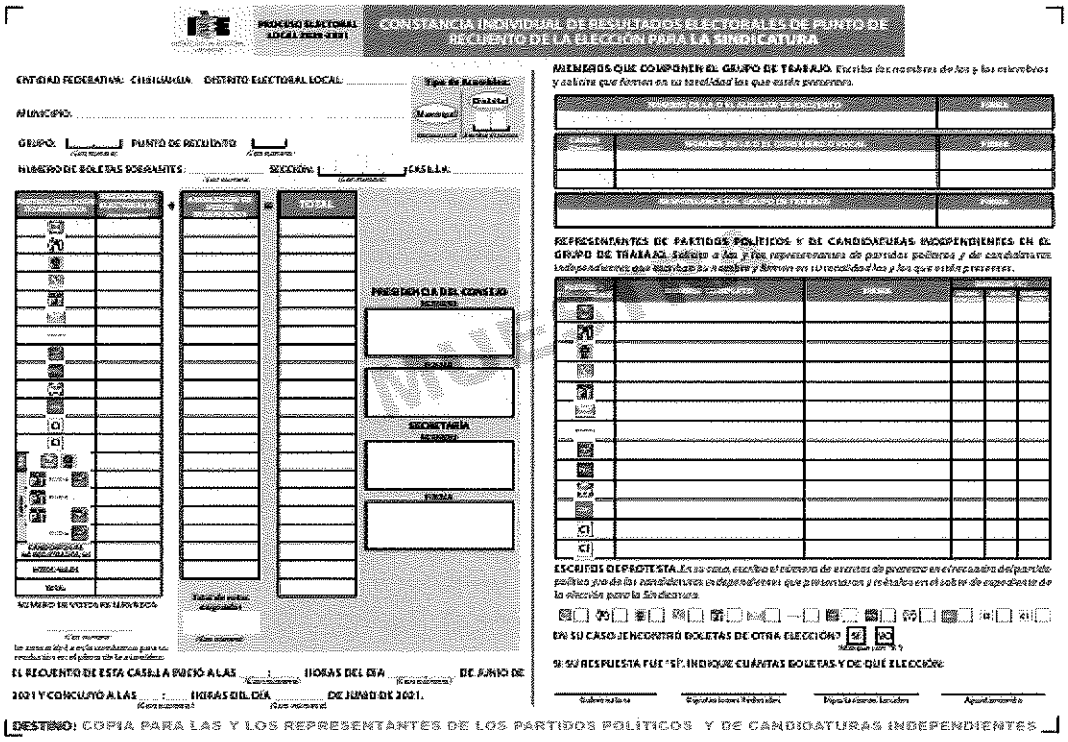
4) Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en la Asamblea Municipal.

La Secretaría de la Asamblea, en caso de realizar el recuento en el pleno, al terminar el nuevo escrutinio y cómputo de la votación de una casilla, llenará el AEC levantada en la Asamblea con los resultados del recuento. Posteriormente, recabará las firmas del pleno de la Asamblea



5) Constancia individual de resultados electorales.

Las personas auxiliares de punto de recuento, al terminar el nuevo escrutinio y cómputo de la votación de una casilla, llenará la Constancia individual de recuento y anotará los votos que hayan sido reservados en el espacio destinado para ello. Posteriormente, recabará las firmas de las personas responsable del grupo, consejería electoral y las representaciones de partido político y candidatura independiente que estuvieron presentes en el recuento.


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

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA DISTRITO ELECTORAL LOCAL:

MUNICIPIO:

GRUPO: PUNTO DE RECUENTO:

NÚMERO DE BOLETAS SOBRANTES: SECCIÓN: CASILLA:

TOTAL

PRESIDENCIA DEL CONSEJO

SECRETARÍA

EL RECUENTO DE ESTA CASILLA INICIÓ A LAS HORAS DEL DÍA DE JUNIO DE 2021 Y CONCLUYÓ A LAS HORAS DEL DÍA DE JUNIO DE 2021.

MIEMBROS QUE COMPONEN EL GRUPO DE TRABAJO. Escriba los nombres de las y los miembros y asiente que forman en su totalidad las que están presentes.

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN EL GRUPO DE TRABAJO. Solicite a las y los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes que escriban su nombre y firmen en la totalidad de las y los que estén presentes.

ESCRITOS DE PROTESTA. En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político y/o de las candidaturas independientes que presentaron y retírelos en el sobre de expediente de la elección para la Sindicatura.

EN SU CASO ¿ENCONTRÓ BOLETAS DE OTRA ELECCIÓN? SÍ NO

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

Secretaría Diputación Federal Diputación Local Ayuntamiento

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

6) Reporte de los resultados del grupo de trabajo.

Una vez que se hayan capturado los resultados de la totalidad de recuentos realizados por el grupo de trabajo, se imprimirá un reporte de estos resultados, en este documento se deberá agregar un espacio de cuantos votos se reservaron por casilla.

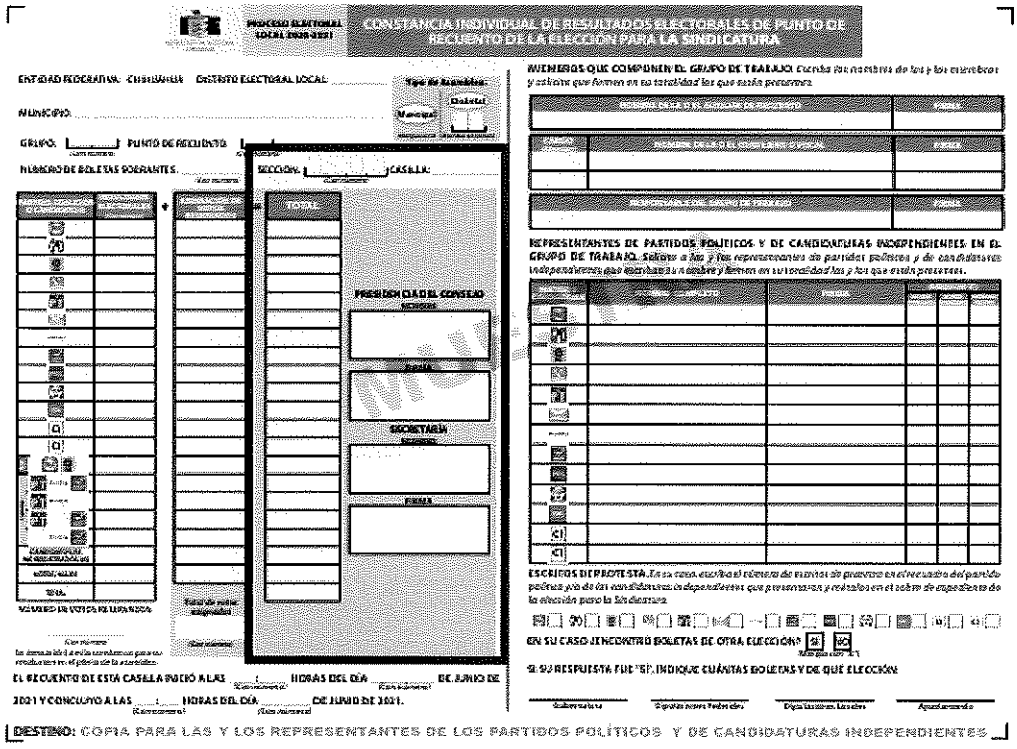
7) Acta circunstanciada de grupo de trabajo.

La persona responsable del grupo de trabajo, al terminar el recuento de la totalidad de paquetes asignados al grupo por tipo de elección, deberá levantar

acta circunstanciada del grupo de trabajo a la que adjuntará como Anexo 1, el reporte de los resultados del grupo. Al terminar, se recabarán las firmas de las y los representantes de partidos y candidaturas independientes y de la consejería electoral asignada al grupo.

8) Asignación de votos reservados por el pleno de la Asamblea.

Una vez que el grupo haya terminado sus recuentos de la elección, la Presidencia de la Asamblea, procederá a realizar la asignación de votos reservados con su pleno. Una vez hecha esta deliberación, se deberán asentar los resultados en el espacio destinado para ello en la Constancia Individual y posteriormente, se deberá firmar por la Presidencia y la Secretaría.


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

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA DISTRITO ELECTORAL LOCAL: Tipo de Asamblea: Mensual Distrital

MUNICIPIO:

GRUPO: PUNTO DE RECUENTO:

NÚMERO DE BOLETAS SOBRANTES: SECCIÓN: CASILLA:

INTEGRANTES DEL CONSEJO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO

SECRETARÍA

VOCALÍA

TOTAL

VOLUMEN DE VOTOS RECUPERADOS

EL RECUENTO DE ESTA CASILLA INICIÓ A LAS HORAS DEL DÍA DE JUNIO DE 2021 Y CONCLUYÓ A LAS HORAS DEL DÍA DE JUNIO DE 2021.

MIEMBROS QUE COMPONEN EL GRUPO DE TRABAJO. Escriba los nombres de las y los ciudadanos y señale que forman en su totalidad las que están presentes.

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN EL GRUPO DE TRABAJO. Señale a las y los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes que estuvieron presentes y firmen en su totalidad las y los que estén presentes.

ESCRITOS DE PROTESTA. En su caso, escriba el número de escritos de protesta presentados por la o el representante del partido político y/o de las candidaturas independientes que presentaron y retiraron en el cierre de cada una de la elección para la Sindicatura.

EN SU CASO ¿ENCONTRÓ BOLETAS DE OTRA ELECCIÓN? SÍ NO

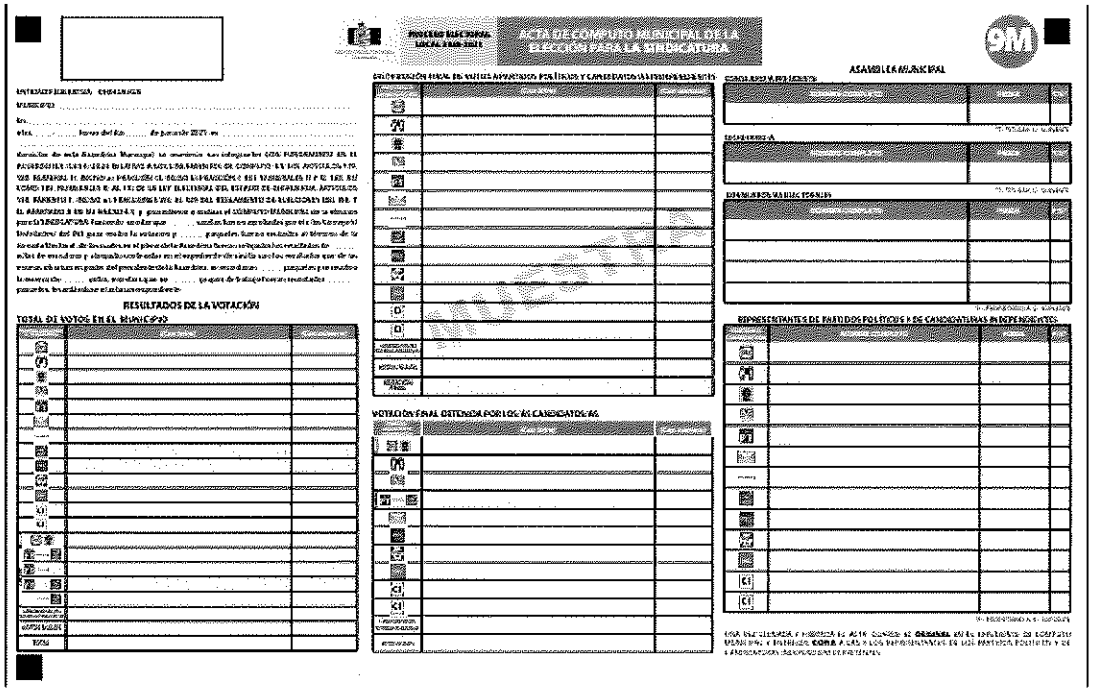
SI SU RESPUESTA FUE "SÍ", INDIQUE CUÁNTAS BOLETAS Y DE QUÉ ELECCIÓN:

Coordinación Diputación Local Federal Diputación Local Mayoría Ayuntamiento

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

9) Acta de cómputo municipal de la elección.

Terminados los recuentos y el cotejo de actas de la elección se deberán asentar los resultados finales en el acta de cómputo municipal y la Secretaría recabará la firmas del pleno de la Asamblea.

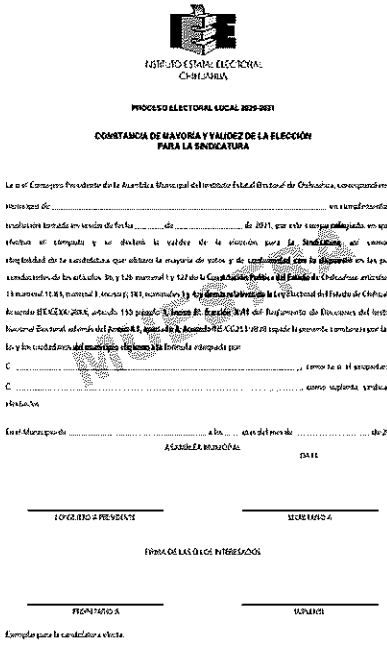


10) Declaratoria de validez de la elección.

Levantada el acta de cómputo municipal, la Presidencia de la Asamblea realizará la declaratoria de validez de la elección y elaborando la misma, dicho documento será firmado por la Presidencia y la Secretaría.

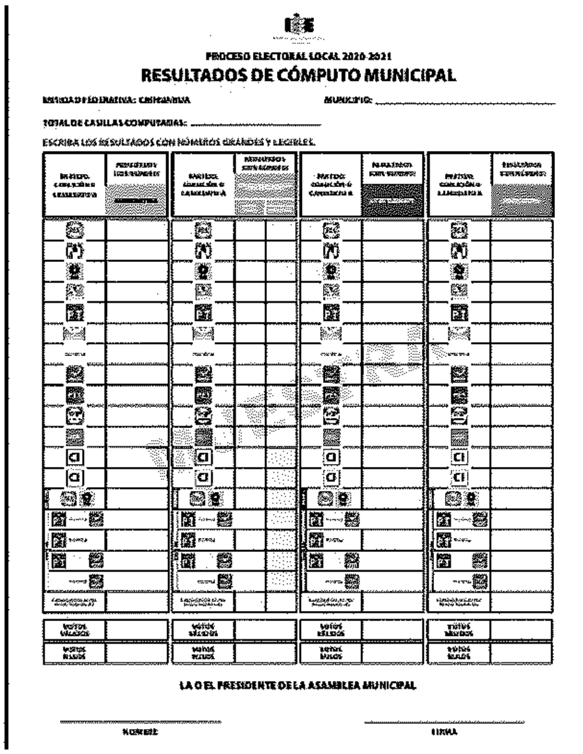
11) Constancia de mayoría y validez.

La Secretaría de la Asamblea llenará la constancia de mayoría y validez con los datos de las candidaturas que hayan resultado electas y se entregarán a las candidaturas electas o su representación ante la Asamblea.



12) Cartel de resultados del cómputo municipal.

Por último, la Asamblea deberá colocar al exterior del inmueble el Cartel de Resultados de Cómputo Municipal con la información registrada en el acta de cómputo municipal y deberá estar firmada por la Presidencia de la Asamblea.


PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

RESULTADOS DE CÓMPUTO MUNICIPAL

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA MUNICIPIO:

TOTAL DE CASILLAS COMPUTADAS:

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

LA O EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL

NOMBRE FIRMA

13) Acta circunstanciada de la sesión de cómputo.

Por último, la Secretaría de la Asamblea levantará acta circunstanciada de lo acontecido durante la sesión de cómputo y deberá anexar los reportes desprendidos del Sistema.

14)Cantidad de documentación y materiales.

Cada juego de documentos y materiales contendrá lo siguiente:

1. Documentación generada en las mesas directivas de casilla y caja paquete electoral	
Documento o Material	**Cantidad**
Paquete Electoral	1
Boletas electorales de Sindicatura	150
Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para la sindicatura	1
Sobre de votos válidos de la elección para la sindicatura, sacados de las urnas	1
Sobre de votos nulos de la elección para la sindicatura, sacados de las urnas	1
Sobre de boletas sobrantes de la elección para la sindicatura.	1
Sobre para votos de la elección encontrados en otras urnas	1
Sobre del expediente de casilla de la elección para la sindicatura	1
Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Sindicatura	1
Bolsa de AEC por fuera del paquete electoral	1
Acta de la Jornada Electoral.	1
Hoja de incidentes.	1
Constancia de clausura y recibo de copia legible.	1

2.- Documentación generada al término de la Jornada Electoral	
Documento o Material	**Cantidad**
Recibo de entrega del paquete electoral.	1
Reporte de la recepción de paquetes.	sistema
Acta circunstanciada de la recepción de paquetes.	sistema
Reporte del registro de actas.	sistema

3. Documentación auxiliar utilizada en las sesiones de cómputos	
Documento o Material	**Cantidad**
Guía de apoyo para la clasificacion de los votos.	1
Clasificadores de votos.	7

4. Documentación generada en la sesiones de cómputos.	
Documento o Material	**Cantidad**
Bitácora de apertura de bodega. (sistema)	sistema
Bitácora de entrega del paquete. (sistema)	sistema
Relación de documentos extraídos del paquete electoral durante la sesión de los cómputos.	1
Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en la Asamblea Municipal.	1
Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento.	1
Reporte de los resultados del grupo de trabajo.	1
Declaratoria de validez de la elección.	1
Acta circunstanciada de grupo de trabajo y anexo. (sistema)	1
Acta de cómputo municipal de la elección.	1
Constancia de mayoría y validez.	1
Cartel de Resultados del cómputo municipal.	1
Acta circunstanciada de la sesión y anexos. (sistema)	1

Juegos de Materiales:

MUNICIPIO	GRUPOS	PUNTOS	JUEGOS
AQUILES SERDÁN	3	1	2
SANTA BÁRBARA			
AHUMADA			
CASAS GRANDES			
BALLEZA			
ROSALES			
URIQUE			
ASCENSIÓN			
BUENAVENTURA			
ALDAMA			
BOCOYNA			
SAUCILLO			
OJINAGA			
NAMIQUIPA			
JIMÉNEZ	4	1	2
MADERA			
GUADALUPE Y CALVO			
MEOQUI	5	1	2
GUACHOCHI			
CAMARGO			
GUERRERO			
NUEVO CASAS GRANDES			
HIDALGO DEL PARRAL	5	2	3
DELICIAS			
CUAUHTÉMOC			
CHIHUAHUA AM (DTO. 15)	5	2	3
CHIHUAHUA ADAUX 1 (DTO. 16-18)	4	5	3
CHIHUAHUA ADAUX 2 (DTO. 12-17)	4	5	3
JUÁREZ AM (DTO 4)	5	2	3
JUÁREZ ADAUX 1 (DTO. 10-2)	4	5	3
JUÁREZ ADAUX 2 (DTO. 5-9)	4	5	3
JUÁREZ ADAUX 3 (DTO. 6-3)	4	5	3
JUÁREZ ADAUX 4 (DTO. 7-8)	4	5	3

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Programa de capacitación para las sesiones de cómputo.

Elección 2021

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LAS SESIONES DE CÓMPUTO.

Presentación.

El presente Programa de Capacitación para las sesiones de cómputos en las asambleas municipales y auxiliares, es el documento guía donde se establecen, de acuerdo con *los "Lineamientos para la Preparación y Desarrollo de las Sesiones de Cómputos de las Elecciones de Gubernatura, Diputaciones Locales, Miembros de Ayuntamiento y Sindicaturas" los* periodos para la realización de la capacitación, ***modalidades y temáticas*** a tratar, la que está dirigida a las distintas figuras que participarán en el desarrollo de los cómputos para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

1) Glosario.

AM: Asamblea Municipal.
AD: Asamblea municipal cabecera de distrito.
ADAUX: Asambleas Distritales Auxiliares.
CAEL: Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electores Locales.
DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
DS: Dirección de Sistemas.
SEL: Supervisoras y Supervisores Electorales.

2) Objetivos.

2.1 Objetivo General.

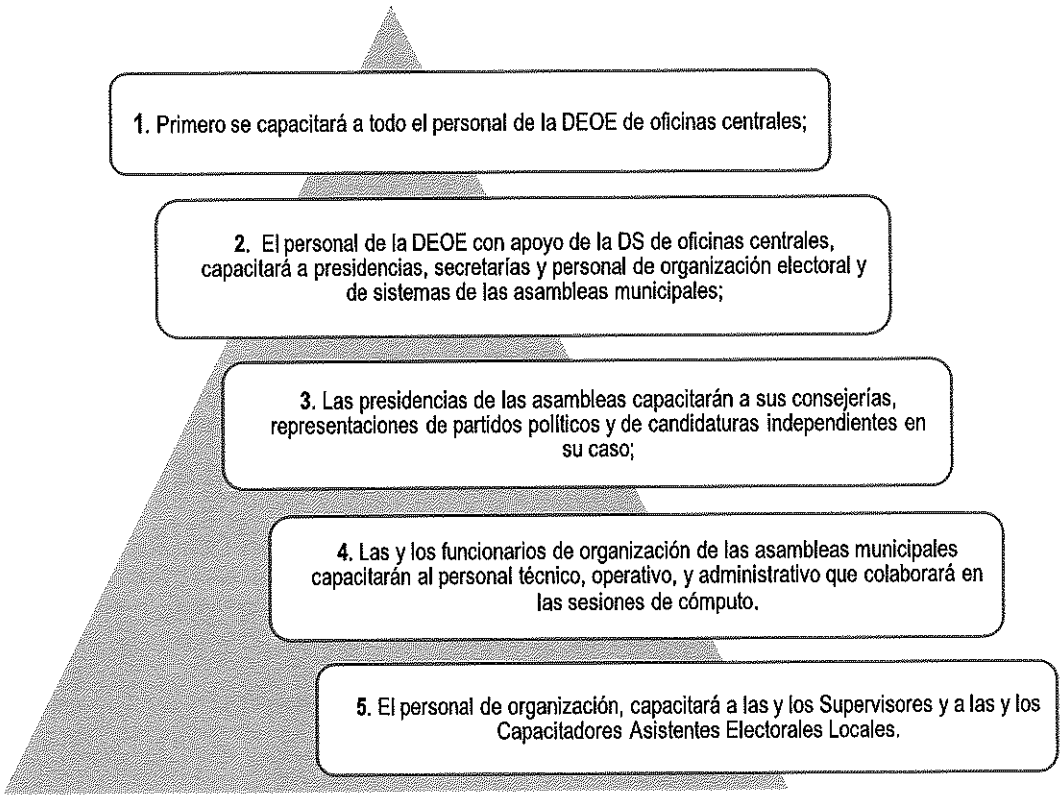
Capacitar al personal que estará involucrado en las sesiones de cómputos con información clara y suficiente tales como atribuciones y procedimientos. De esta manera, se pretende contar con un grupo de funcionarias y funcionarios que cuente con los conocimientos necesarios para el ejercicio de su encargo.

2.2 Objetivo Específico.

Establecer el calendario de actividades de capacitación virtual y/o presencial (atendiendo la semaforización emitida con motivo del contexto sanitario vigente) de acuerdo con los *"Lineamientos para la preparación y desarrollo de las sesiones de Cómputo de las elecciones de Gubernatura, Diputaciones, Miembros de Ayuntamiento y Sindicaturas"*.

3) Alcances de la capacitación.

La capacitación será impartida inicialmente por personal de la DEOE, utilizando el modelo cascada, el cual, consiste en impartir capacitación a grupos pequeños de personas sobre habilidades funcionales de operaciones electorales y técnicas de capacitación. A su vez, los integrantes de cada grupo capacitan a pequeños grupos de personas sobre habilidades funcionales de operaciones electorales y técnicas de capacitación, y así sucesivamente, hasta que las habilidades funcionales se transmiten al personal de la base operativa.



4) Modalidades de capacitación.

Para llevar a cabo la capacitación se aplicará las siguientes modalidades:

a) **Capacitación virtual.** Las capacitaciones serán a distancia por medio de videoconferencias con apoyo de la DS; la DEOE entregará el material de capacitación de forma digital a las asambleas municipales para que éstas a su vez lo reproduzcan.

b) **Capacitación presencial.** Atendiendo el contexto sanitario vigente, se podrán realizar capacitaciones de manera presencial en sedes geográficas de fácil acceso, privilegiando que se realicen en el inmueble de la asamblea municipal; el material de capacitación se entregará de forma impresa a las asambleas municipales, dejando los archivos digitales para su consulta.

c) **Simulacros.** Se realizarán dos simulacros del cómputo municipal durante el mes de mayo del año de la elección (entendiéndose como simulacro los ejercicios prácticos y vivenciales sobre la sesión de cómputo) utilizando el Sistema.

5) Calendarización.

5.1 Capacitación sobre cuadernillo de consulta sobre votos válidos y nulos para las sesiones de cómputo municipal.

Duración: 2 horas.			
Expositor	**Público dirigido.**	**Periodo de capacitación.**	**Material didáctico.**
DEOE	Personal de la DEOE de oficinas centrales.	Del 01 al 06 de marzo de 2021.	Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y nulos para las sesiones de cómputo municipal. Presentación de *Power Point.*
DEOE	Presidencias, secretarías y personal de organización de AM.	Del 08 al 13 de marzo de 2021.	
AM	Representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes ante la AM.	Del 15 al 31 de marzo de 2021.	

5.2 Capacitación sobre los cómputos municipales.

Duración: 4 horas.			
Expositor	**Público dirigido.**	**Periodo de capacitación.**	**Material didáctico.**
DEOE	Personal de la DEOE de oficinas centrales.	Del 12 al 17 de abril de 2021.	Manual de capacitación para el desarrollo de los cómputos municipales y distritales. Muestras de la documentación electoral. Presentación de *Power Point.*
DEOE	Presidencias, secretarías y personal de organización de AM.	Del 19 al 30 de abril de 2021.	
AM	ADAUX Chihuahua y Juárez.	Del 26 al 30 de abril de 2021.	
AM	CAEL, SEL y personal técnico y administrativo.	Del 01 al 31 de mayo de 2021.	

5.3 Capacitación sobre los cómputos distritales.

Duración: 2 horas.			
Expositor	**Público dirigido.**	**Periodo de capacitación.**	**Material didáctico.**
DEOE	Personal de la DEOE de oficinas centrales.	Del 12 al 17 de abril de 2021.	Manual de capacitación para el desarrollo de los cómputos municipales y distritales. Muestras de la documentación electoral. Presentación de *Power Point.*
DEOE	Presidencias, secretarías y personal de organización de AD.	Del 17 al 22 de mayo de 2021.	
AD	CAEL, SEL y personal técnico y administrativo	Del 24 al 29 de mayo de 2021.	

5.4 Simulacros.

Duración: 2 horas.		
Participantes.	**Fechas.**	**Material didáctico.**
• Personal de la DEOE y DS de oficinas centrales. • Presidencias, secretarías y personal de organización y sistemas de AM. • CAEL, SEL y personal técnico y administrativo.	08 de mayo de 2021. 15 de mayo de 2021.	Manual para el uso del sistema. Muestras de la documentación electoral. Material para simulacro.

6) Evaluación

6.1 Prueba diagnóstica.

Previo al inicio de los Talleres que se impartan se aplicará una prueba diagnóstica utilizando "Google Forms" a las personas participantes, con esta primera evaluación, la o el expositor podrá conocer los temas que necesita reforzar o ampliar durante el taller.

La prueba diagnóstica constará de preguntas de opción múltiple que la DEOE diseñará, y en su caso, proporcionará de forma impresa a los municipios que no tengan conexión a internet.

6.2 Evaluaciones al término de cada taller.

Al finalizar cada uno de los cursos virtuales se deberá realizar una evaluación final. Es importante resaltar que las pruebas diagnósticas y de evaluación tienen como objetivo identificar las áreas de oportunidad y resulta indispensable considerar sus resultados para corregir deficiencias en la comprensión de los procedimientos a realizar, con la finalidad de que se logren de manera óptima los objetivos en materia de cómputos.

6.3 Evaluación a los cursos de capacitación.

Con el objetivo de identificar aspectos susceptibles de mejora en la impartición de los talleres, se aplicará el cuestionario de valoración del curso a todas aquellas personas que participaron en los mismos.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Manual para el desarrollo de las sesiones especiales de cómputos municipales.

Cómputo con recuento en pleno

(20 paquetes o menos).

Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

Consejera Presidenta Provisional
Claudia Arlett Espino.

Consejeras y Consejeros Electorales
Georgina Ávila Silva.
Fryda Libertad Licano Ramírez.
Gerardo Macías Rodríguez.
Saúl Eduardo Rodríguez Camacho.
Gilberto Sánchez Esparza.

Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva
Carlos Alberto Morales Medina.

Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
Liliana Loya Jaime.

Proceso Electoral Local 2020-2021.
Manual para el desarrollo de las sesiones especiales de cómputo municipales.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

PRESENTACIÓN.

El Instituto Estatal Electoral de Chihuahua (IEE), como garante de la función electoral, privilegia su actuar en los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género, ha elaborado materiales didácticos que permitan a las y los funcionarios electorales realizar las actividades apegadas a los citados principios para llevar a cabo la sesión especial de cómputos.

Muestra de ello, es el presente *"Manual para el desarrollo de las sesiones especiales de cómputos municipales, Cómputos con recuento en el Pleno de 20 o menos paquetes electorales"* para el Proceso Electoral Local 2020-2021, mediante el cual, se da cumplimiento al acuerdo INE/CCOE003/2021 de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, relativo a la aprobación de las Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales, así como al acuerdo del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua IEE/CE54/2021, en el que se aprueban los *"Lineamientos para la Preparación y Desarrollo de las Sesiones de Cómputo de las Elecciones de Gubernatura, Diputaciones Locales, Miembros de Ayuntamiento y Sindicaturas* para el Proceso Electoral Local 2020-2021"[1].

Con este documento se pretende facilitar el trabajo de las y los integrantes de las asambleas municipales, así como, brindar conocimientos a las y los ciudadanos que tengan interés en la materia electoral, que les permitan tener un panorama del desarrollo de las sesiones de cómputos municipales.

Es importante mencionar, que existe la posibilidad del recuento de votos durante los cómputos municipales, con la finalidad de brindar mayor certeza, transparencia y legalidad de los resultados emanados de los procedimientos establecidos por el IEE para la consecución de los mismos.

[1] En adelante Lineamientos.

CONTENIDO

Presentación
I. Información básica de los cómputos .....

II. Funciones del personal durante los cómputos .....

III. Acciones de planeación para los cómputos .....
1. Protocolo para la atención sanitaria y protección de la salud .....
2. Previsiones de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos .....
3. Cadena de custodia y medidas de seguridad .....
4. Capacitación para las sesiones de cómputo .....

IV. Actos posteriores a la Jornada Electoral .....
1. Recepción de paquetes al término de la Jornada .....
2. Captura de las AEC .....
3. Reunión de trabajo previa a los cómputos (martes 08 de junio de 2021) .....
4. Sesión extraordinaria previa a los cómputos .....

V. Sesiones especiales de cómputos municipales .....
1. Apertura de la bodega electoral .....
2. Traslado de paquetes electorales al Pleno de la Asamblea .....
3. Extracción de documentación y material electoral .....
4. Cotejo de AEC .....
5. Procedimiento para las deliberaciones .....
6. Recuento de votos .....
7. Recesos durante la sesión .....
8. Cierre de la bodega .....

VI. Recuento total al inicio y al final del cómputo municipal .....
1. Recuento total al inicio del cómputo municipal de la elección de gubernatura y diputaciones locales .....
2. Recuento total al finalizar el cómputo municipal de la elección de miembros de ayuntamiento y sindicatura
3. Recuento total al finalizar el cómputo distrital de la elección de diputaciones locales .....
4. Recuento total al finalizar el cómputo estatal de elección de gubernatura .....

VII. Resultados de los cómputos municipales .....

VIII. Declaración de validez de la elección, expedición y entrega de la constancia de mayoría a las candidaturas electas de miembros de ayuntamiento y sindicaturas .....

IX. Integración del expediente de la sesión de cómputos .....

Guía rápida para el desarrollo de la sesión de cómputo con recuento en pleno .....

Ejemplos de actas a utilizar para los cómputos .....

Cómputo con recuento en pleno.

I. Información básica de los cómputos.

¿Qué es el cómputo municipal?
Es la suma que realizan las asambleas municipales, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas y de los recuentos que se hayan realizado en un municipio, respecto de las elecciones de gubernatura, diputaciones, miembros de ayuntamientos y sindicaturas.

¿Qué es el cotejo de actas?
La actividad realizada por el pleno de la asamblea municipal, consistente en la comparación de los datos contenidos en las AEC[2] en poder de la Presidencia de la Asamblea, con las actas originales que obran en los expedientes electorales de cada casilla, con el fin de constatar su coincidencia.

¿Qué es el recuento de votos?
Es el nuevo escrutinio y cómputo de la votación, por las causales previstas por la Ley, realizado en el pleno de la asamblea o en los grupos de trabajo.

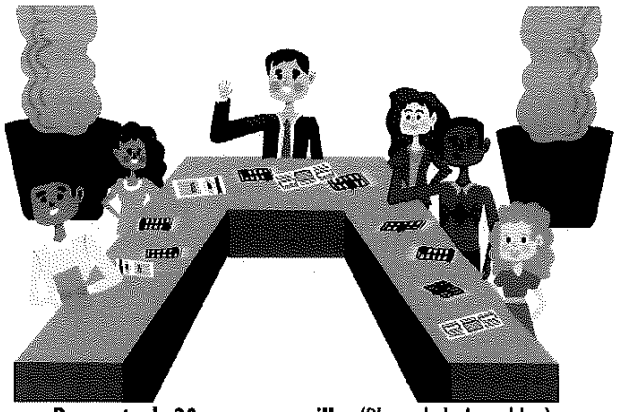
¿Qué es el recuento parcial?
El recuento parcial consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos en la Asamblea, cuando no comprenda la totalidad de las casillas de una demarcación territorial electoral (municipio, distrito electoral o entidad federativa) que puede ser realizado por el pleno de la Asamblea o por los grupos de trabajo aprobados para ese fin.

¿Qué es el recuento total?
El nuevo escrutinio y cómputo que tenga que realizarse sobre la totalidad de las casillas de la elección de que se trate.

Cuando el número de paquetes electorales por recontar sea igual o menor a 20, se realizará en el Pleno de la Asamblea.

[2] Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla.

Cómputo con recuento en pleno.



Recuento de 20 o menos casillas (Pleno de la Asamblea)

¿Cuáles son las causales de recuento de la votación de una casilla?

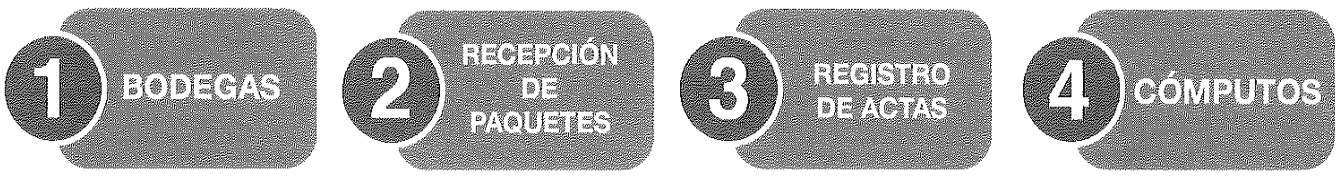
La Asamblea deberá realizar el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla cuando se presente cualquiera de las causales establecidas en los términos siguientes:

1. Si no coinciden los resultados del AEC extraída del paquete con las actas de las y los representantes; caso en el que se abrirán los sobres que contengan las boletas y se volverá a realizar el escrutinio y cómputo de la casilla.
2. Si no existiera el AEC en el paquete electoral, ni obrare en poder de la Presidencia de la Asamblea.
3. Si en las AEC se detectaren alteraciones, errores aritméticos evidentes o falta de datos relevantes, que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla. Se entiende que existen alteraciones, errores evidentes o falta de datos relevantes, cuando la inconsistencia detectada no pueda ser subsanada con los demás elementos que obren en las actas o en otro documento oficial.
4. Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las AEC, salvo que puedan corregirse o aclararse por otros medios.
5. Cuando el número de votos nulos en la casilla sea mayor a la diferencia entre la candidatura ubicada en el primer lugar y la que obtuvo el segundo lugar.
6. Cuando todos los votos válidos hayan sido depositados a favor de una misma candidatura.

¿Qué es el Sistema de Cómputos?

Es la herramienta informática diseñada por la Dirección de Sistemas del Instituto, que utilizarán las asambleas municipales para llevar a cabo el registro de datos asentados en las AEC, de las actas de cómputo levantadas por las asambleas y el Consejo Estatal.

El Sistema cuenta con cuatro módulos:



Este Sistema servirá como un instrumento de apoyo para:

1. El registro de movimiento de los paquetes y documentación electoral (entradas, salidas y movimientos dentro de la bodega).
2. El procesamiento, sistematización y visualización de la información derivada del cómputo;
3. El registro de resultados de la votación;
4. La impresión de las AEC levantadas por la Asamblea.
5. La distribución de los votos marcados para las candidaturas de las coaliciones;
6. La expedición de los siguientes documentos:
   a. Actas circunstanciadas;
   b. Acta del cómputo municipal;
   c. Reporte de los resultados del Cómputo.

II. Funciones del personal durante los cómputos.

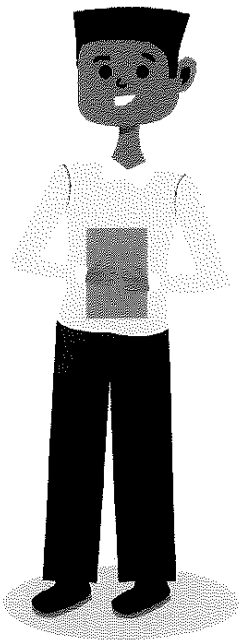
Funciones de la Presidencia de la Asamblea:

- Hacer cumplir las medidas sanitarias que se determinen a través del Protocolo de Seguridad Sanitaria que emita el Comité de Gestión de Contingencia del Instituto Estatal Electoral.
- Garantizar el orden durante los cómputos.
- Presidir la Sesión Especial de Cómputo.
- Solicitar a la Secretaría que presente el contenido del orden del día.
- Garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, cuidando que las y los integrantes se moderen en el ejercicio de su derecho de voz.
- Informar de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria celebrada el martes previo a la sesión.
- Cuando del PREP o del Sistema se desprenda que la diferencia entre las candidaturas que obtuvieron el 1º y 2º lugar en la votación, sea igual o menor a un punto porcentual, consultará a las representaciones de partidos políticos o candidaturas independientes que esté(n) en 2º lugar, si desea(n) solicitar el recuento total de los votos.
- Explicar de manera precisa la definición de validez o nulidad de los votos de acuerdo con el *"Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos"*.
- Abrir la bodega electoral de acuerdo con el procedimiento para su apertura y cierre.
- Extraer del paquete electoral el expediente de la casilla para realizar el cotejo entre el AEC contenida en el paquete y la copia del AEC que obra en su poder y leer los resultados en voz alta.
- En su caso, presidir el nuevo escrutinio y cómputo de votos (recuento) en el Pleno de la Asamblea.
- En caso de recuento en pleno, proceder a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección que corresponda siguiendo el orden numérico de las casillas.
- Firmar el AEC levantada por la Asamblea derivada del recuento de alguna casilla, de acuerdo con la elección de que se trate.

- Firmar el Acta de Cómputo Municipal de las elecciones para la gubernatura, diputaciones locales, miembros de ayuntamientos, y sindicaturas.
- Realizar la Declaratoria de validez de las elecciones de miembros de ayuntamientos, y sindicaturas.
- Firmar la Constancia de Mayoría y Validez de las elecciones de miembros de ayuntamientos, y sindicaturas.
- Entregar la Constancia de Mayoría y Validez.
- Firmar y validar el acta circunstanciada de la Sesión Especial de Cómputo Municipal.
- Ordenar la fijación de los resultados de la elección en el exterior de la sede de la Asamblea.
- Custodiar la documentación y en su caso el material extraído de los paquetes electorales.
- En su caso, mediante acuerdo, nombrar una comisión para la entrega e intercambio de documentación federal, encontrada en los paquetes electorales durante la Sesión Especial de Cómputo Municipal, integrada por una consejería electoral, una funcionaria o funcionario de la Asamblea, y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que deseen acompañarlos.
- Las demás que deriven de sus funciones.

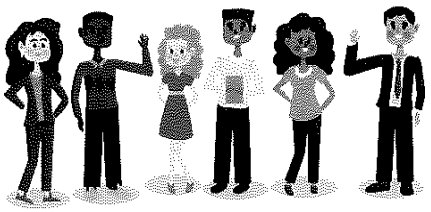
Funciones de la Secretaría de la Asamblea:

- Verificar y certificar la existencia de quórum para la sesión.
- Por instrucción de la Presidencia, consultar el sentido de la votación en las deliberaciones del pleno de la Asamblea.
- En caso de recuento de paquetes electorales en el pleno de la Asamblea, clasificar y contabilizar en voz alta las boletas sobrantes, votos nulos, votos válidos para cada partido político, candidatura independiente, candidatura no registrada y coalición.
- En caso de detectarse errores en la captura de resultados en el Sistema, informar por escrito al pleno de la Asamblea, y solicitar a la Dirección de Sistemas del Instituto que le permita realizar correcciones, señalando el tipo de error cometido, y los datos de identificación de la casilla de la elección que corresponda, para posteriormente, imprimir nuevamente las actas y recabar la firmas que le den validez al nuevo documento.

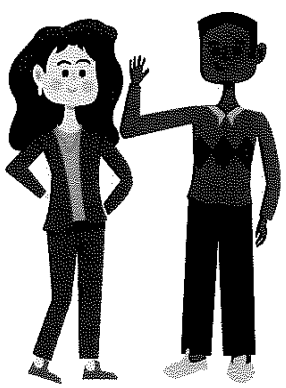


- Certificar, en su caso, la documentación generada en la Asamblea.
- Solicitar las firmas correspondientes del AEC levantada por la Asamblea derivadas del recuento de la elección que corresponda, y entregar copia a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.
- Informar a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, la conclusión del cómputo y el resultado del dictamen de declaración de validez.
- Apoyar a la Presidencia en la elaboración de la Declaratoria de Validez de las elecciones de miembros de ayuntamientos, y sindicaturas.
- Elaborar la Constancia de Mayoría y Validez de la elección y recabar las firmas correspondientes.
- Resguardar dos copias simples del acuse de recibo de la Constancia de Mayoría y Validez.
- Publicar el cartel con los resultados de la elección en el exterior de la sede.
- Elaborar y firmar el acta circunstanciada de la sesión especial de cómputo y recabar las firmas de la Presidencia, consejerías y representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.
- Integrar el expediente del cómputo municipal de las elecciones.
- Las demás que deriven de sus funciones.

Funciones de las consejerías electorales:



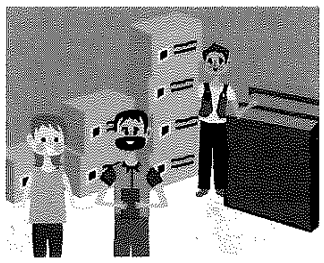
- Constatar las medidas de seguridad de la bodega, verificando que los sellos de la bodega estén debidamente colocados y se encuentren intactos.
- Verificar el estado físico de los paquetes electorales.
- Hacer uso de la voz en la sesión especial de cómputo y votar respecto de las deliberaciones de votos reservados.
- Firmar y validar el AEC levantada por la Asamblea derivada del recuento de alguna casilla, de acuerdo con la elección de que se trate.
- Firmar y validar el acta circunstanciada de la sesión especial de cómputo municipal.



Funciones de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes:

- Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los cómputos y en su caso recuentos.
- Detectar y hacer valer con fundamentos jurídicos los casos de dudosa validez o nulidad del voto.
- Firmar y recibir copia del AEC por la Asamblea de la elección que corresponda derivada del recuento de una casilla.
- Firmar las actas derivadas de la sesión de cómputos.

Funciones del Auxiliar de Control de bodega:



- Entregar los paquetes electorales al Auxiliar de Traslado y registrar su salida en el Sistema.
- Recibir el paquete electoral, registrar su retorno en el Sistema, y colocarlo en el espacio asignado dentro de la bodega electoral.

Funciones del Auxiliar de traslado:

- Llevar los paquetes electorales al pleno de la Asamblea.
- Apoyar a la Secretaría en la apertura del paquete y la extracción de bolsas con boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos; y una vez realizado el recuento, cerrar los paquetes con las boletas reincorporadas.
- Retornar el paquete a la bodega electoral, registrando la entrada y salida ante el auxiliar de control de bodega.
- Trasladar las cajas con la documentación y material extraído del paquete electoral, al espacio destinado para su conservación y resguardo, que deberá ser distinto a la bodega electoral.

Cómputo con recuento en pleno.

Funciones del Auxiliar de documentación:

- Extraer la documentación y en su caso material del paquete electoral, diferente a las bolsas con boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos; organizarlos en sobres para su protección, identificarlos con el número de sección y tipo de casilla y, posteriormente, depositarlos en cajas para su resguardo.
- En caso de encontrar boletas de elecciones federales, señalizar y organizar en cajas separadas para su remisión inmediata a la Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral que corresponda y dar aviso de inmediato a la Presidencia de la Asamblea.

Funciones del Auxiliar de Captura:

- Capturar los resultados del cotejo de AEC en el Sistema.
- Capturar, en su caso, en el Sistema los resultados del AEC levantada por la Asamblea derivada del recuento de una casilla.
- Realizar la sumatoria de los resultados de las actas a través del Sistema.
- Apoyar a la Secretaría en la impresión del acta de cómputo municipal de las elecciones.
- Auxiliar en la elaboración del acta circunstanciada.

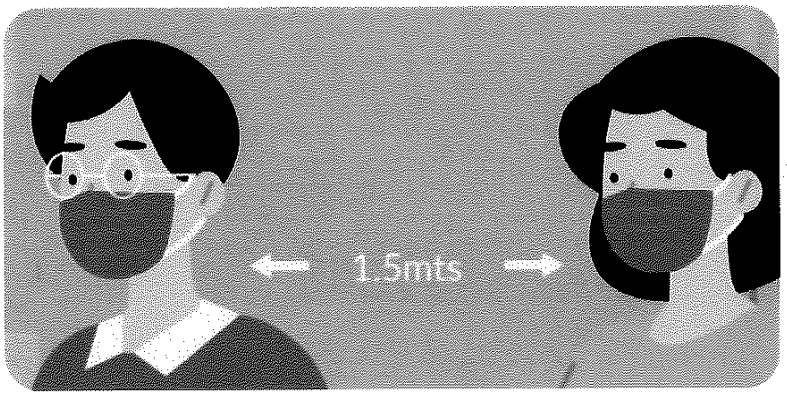
Funciones del Auxiliar de seguimiento:

- Vigilar el avance en el desarrollo de la sesión, y brindar el apoyo que para tal efecto le indique la Presidencia o Secretaría de la Asamblea.

III. Acciones de planeación para los cómputos.

1. Protocolo para la atención sanitaria y protección de la salud.

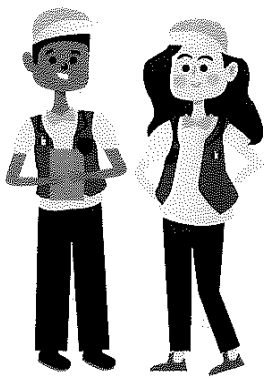
Con la finalidad de salvaguardar la integridad física del personal que asista a las sesiones de cómputo, las Presidencias de las asambleas y del Consejo Estatal se asegurarán que se cumpla con las medidas sanitarias que se determinen a través del Protocolo de Seguridad Sanitaria que emita el Comité de Gestión de Contingencia del Instituto y de lo dispuesto en los Lineamientos.



2. Previsiones de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos.

El Consejo Estatal, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, preverá los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos mínimos que le corresponda a las asambleas para el correcto desarrollo de la Sesión Especial de Cómputo, de acuerdo con las previsiones que, para tal efecto realicen las asambleas municipales.

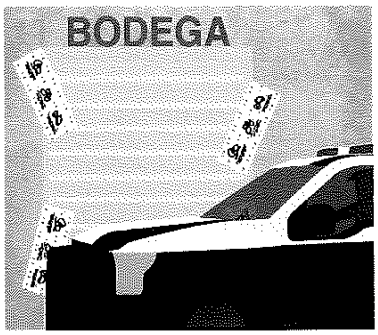
En el mes de mayo, el Consejo Estatal, realizará la asignación de SEL[3] y de CAEL[4] que apoyarán a las Asambleas en los cómputos de las elecciones.



[3] Supervisoras y Supervisores Electorales Locales.

[4] Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales Locales.

3. Cadena de custodia y medidas de seguridad.



Durante el mes de mayo se realizarán las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública municipal, para la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral, hasta el traslado de los paquetes electorales a la bodega central del Instituto.

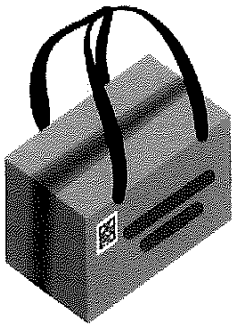
El acceso, manipulación, transportación, y apertura del paquete que contiene la documentación electoral, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales.

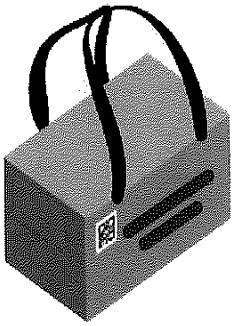
4. Capacitación para las sesiones de cómputo.

A partir del mes de marzo, las Presidencias de las asambleas con apoyo del personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral realizarán reuniones, preferentemente virtuales, con las consejerías electorales y representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, a fin de socializar los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, asimismo, durante el mes de mayo capacitarán sobre el desarrollo de la sesión de cómputos a todo el personal de la Asamblea, invitando a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes para que presencien dichas capacitaciones, de igual manera, se les brindarán todas las facilidades para dotarles de los materiales para que estén en condiciones de replicar la capacitación.

IV. Actos posteriores a la Jornada Electoral.

1. Recepción de paquetes al término de la Jornada.





La Presidencia de la Asamblea, al término de la Jornada Electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en la sede de la asamblea, deberán garantizar que se realicen los primeros actos de preparación de los cómputos, los cuales consisten en la entrega-recepción del paquete electoral, y el acopio de las AEC que se encuentren por fuera del paquete de las cuatro elecciones. En su caso, la Presidencia deberá presentar el paquete electoral con "etiqueta de muestras de alteración" al pleno de la Asamblea, pero si éste resuelve que el paquete electoral no presenta muestras de alteración graves, le retira la etiqueta y solicita que se cambie el estatus en el Sistema e inmediatamente después, lo remite a la bodega electoral.

Deberá entenderse como muestra de alteración, aquellas marcas que revelen que el paquete fue abierto y/o se advierte una posible manipulación de los sobres que se guardan al interior de este y no así, aquellas que, por motivo del manejo del paquete para su traslado hubiese sufrido, tales como raspaduras, hendiduras o abrasión superficial.

2. Captura de las AEC.

Las asambleas municipales realizarán la captura de los datos de las AEC, la noche de la Jornada Electoral con el objetivo de conocer los resultados de la votación y para tener información que permita estimar su posible recuento. Los datos a capturar son:

Como parte del procesamiento de la información registrada, el Sistema podrá identificar en un inicio las AEC que sean susceptibles de recontarse, por encontrarse algún error o inconsistencia en los datos. Asimismo, advertirá, si fuera el caso, la existencia de una diferencia igual o menor a un punto porcentual, entre la candidatura que con estos resultados esté en primer lugar y las que se encuentren en segundo lugar, para identificar la posibilidad de llevar a cabo un recuento total de la elección.

3. Reunión de trabajo previa a los cómputos (martes 08 de junio de 2021).

La Presidencia de la Asamblea convocará a las y los integrantes del pleno, a reunión de trabajo que deberá celebrarse a las 10:00 horas del martes 8 de junio, así mismo, les solicitará a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que lleven las copias de las AEC con las que cuenten, para llevar a cabo el ejercicio de complementación, e inmediatamente al concluir ésta, se llevará a cabo una sesión extraordinaria.

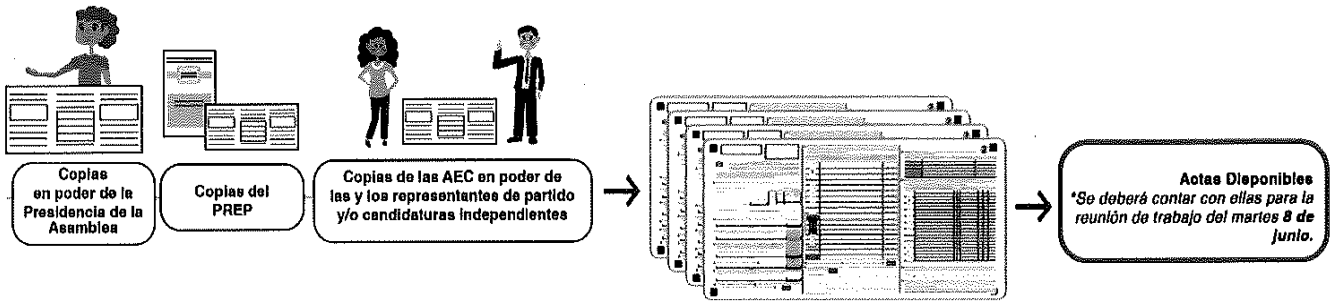
Las consejerías electorales y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, con base en la documentación electoral, podrán presentar su propio análisis preliminar sobre los rubros precisados en el artículo anterior; esto no limitará el derecho de las y los integrantes de la asamblea municipal a presentar su propio análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputo municipal.

La Presidencia de la Asamblea convocará a las consejerías electorales y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes durante la sesión de la Jornada Electoral, a la reunión de trabajo y sesión extraordinaria del martes 8 de junio, junto a la convocatoria a la Sesión Especial de Cómputo.

La Presidencia realizará el ejercicio de complementación de actas con las y los representantes; de igual forma, ordenará la expedición, en su caso, de copias digitales de las actas ilegibles o que falten a cada representante, las que deberán ser entregadas el mismo día. Con esta complementación, la Presidencia garantizará que cada una de las representaciones presentes cuenten con un juego completo de AEC legibles para la verificación de datos durante el desarrollo de los cómputos.

<u>Disponibilidad de AEC.</u>

La Presidencia garantizará que, para la reunión de trabajo y la sesión de cómputo, las y los integrantes de la asamblea municipal cuenten con copias simples y legibles de las AEC disponibles consistentes en:



Cómputo con recuento en pleno.

IMPORTANTE: Sólo se considerarán AEC disponibles, las precisadas en el párrafo anterior, y no las que se encuentren dentro del paquete electoral.

Las asambleas municipales deberán digitalizar la totalidad de actas disponibles.

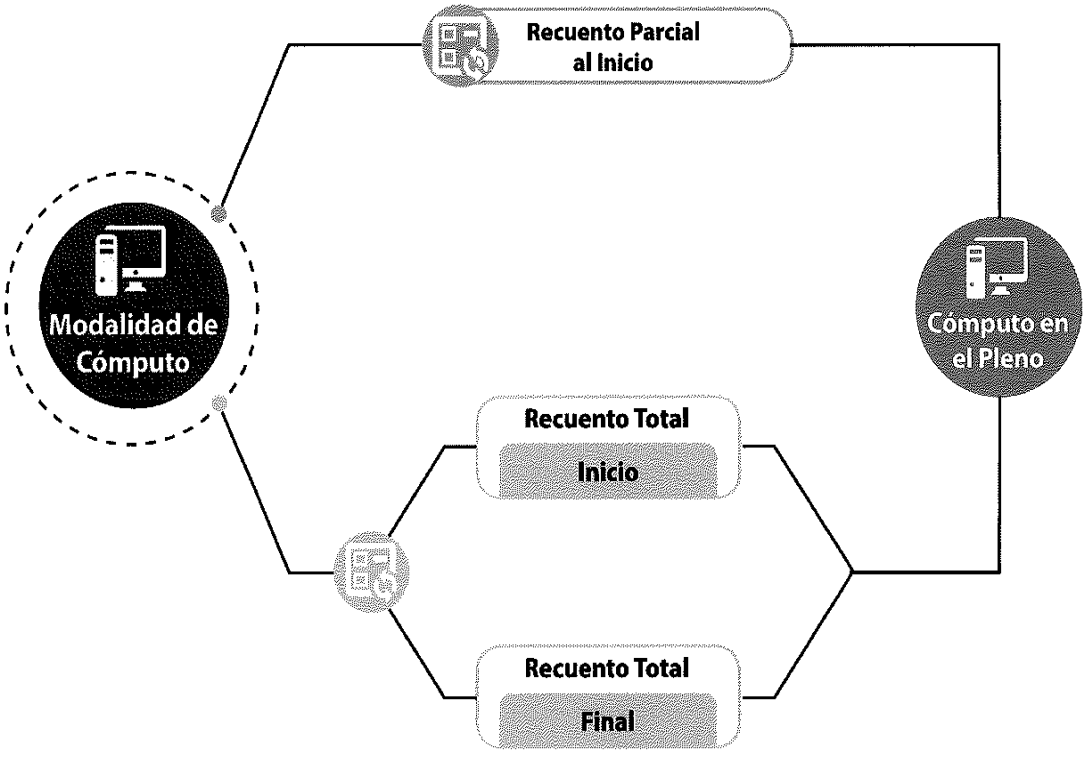
Las actas deberán estar disponibles para consulta de las consejerías electorales y representantes de partidos políticos y candidaturas independientes a partir de las 10:00 horas del martes siguiente a la Jornada Electoral.

Análisis preliminar.

La Presidencia presentará los análisis preliminares y, al terminar, someterá a consideración de la asamblea las AEC que serán cotejadas y de los paquetes que serán, en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse en la sesión.

Modalidades de cómputo

MODALIDADES DEL CÓMPUTO



Los 40 municipios que tienen 20 paquetes electorales o menos, son los siguientes:

40 MUNICIPIOS CON HASTA 20 PAQUETES PARA EL CÓMPUTO	
ALLENDE	LÓPEZ
BACHÍNIVA	MAGUARICHI
BATOPILAS DE MANUEL GÓMEZ MORÍN	MANUEL BENAVIDES
CARICHÍ	MATACHÍ
CHÍNIPAS	MATAMOROS
CORONADO	MORELOS
COYAME DEL SOTOL	MORIS
CUSIHUIRIACHI	NONOAVA
DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ	OCAMPO
EL TULE	PRAXEDIS G. GUERRERO
GALEANA	RIVA PALACIO
GÓMEZ FARÍAS	ROSARIO
GRAN MORELOS	SAN FRANCISCO DE BORJA
GUADALUPE	SAN FRANCISCO DE CONCHOS
GUAZAPARES	SAN FRANCISCO DEL ORO
HUEJOTITÁN	SANTA ISABEL
IGNACIO ZARAGOZA	SATEVÓ
JANOS	TEMÓSACHIC
JULIMES	URUACHI
LA CRUZ	VALLE DE ZARAGOZA

La Presidencia elaborará un informe de análisis preliminar que incluirá lo siguiente:

1. La clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración;
2. Las AEC que no obren al exterior del paquete electoral, ni en poder de la Presidencia de la asamblea;
3. Las AEC cuyos datos no coincidan con las actas que se encuentren en poder de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes;
4. Las AEC en que se detecten alteraciones, errores o inconsistencias evidentes, que no puedan ser subsanados con los demás elementos del acta;
5. Las AEC cuya votación total haya sido depositada a favor de una misma candidatura.
6. Las AEC en las que el número de votos nulos sea mayor que la diferencia entre el primer y segundo lugar en la casilla;
7. En general, de todas las AEC en las que exista causa para la realización de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos en casilla, lo que se fundamentará y motivará en el informe respectivo;
8. En su caso, informe de acuerdo del Consejo Estatal por el que se ordena recuento total al inicio de cómputo de la elección de gubernatura y/o diputaciones.

Cómputo con recuento en pleno.

9. En su caso, se presente un indicio respecto a una diferencia igual o menor al uno por ciento de la votación total, en los resultados correspondientes al primero y segundo lugar de la votación, de las elecciones de ayuntamientos y sindicaturas.

En dicha reunión de trabajo, y de acuerdo con la deliberación realizada con las consejerías electorales y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes sobre los análisis presentados:

- La Presidencia podrá cambiar el estatus de las AEC que estaban enlistadas para recuento, a cotejo, y viceversa, dichos cambios deberán quedar asentados en el acta circunstanciada de la reunión de trabajo.
- Se procederá a la revisión del proyecto de acuerdo que habrá de aprobar el pleno de la asamblea, en la sesión extraordinaria, sobre las modalidades del cómputo.
- El número de AEC destinadas a cotejo, y en su caso, los paquetes electorales destinados a recuento.
- El proyecto de acuerdo respecto del personal que participará en los cómputos.

La Secretaría deberá levantar acta circunstanciada que deje constancia de cada una de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo a partir de su inicio y hasta su conclusión.

4. Sesión extraordinaria previa a los cómputos.

Concluida la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo la sesión extraordinaria, en la que se tratarán, entre otros, los asuntos siguientes:

1. En caso de presentarse el recuento total al inicio de las elecciones de gubernatura y/o diputaciones locales y con base en el informe del acuerdo emitido por el Consejo Estatal, **la Asamblea emitirá acuerdo por el que se determina el recuento total al inicio** de los paquetes de la elección de la gubernatura y/o de diputaciones locales;
2. Aprobación, en su caso, del **acuerdo por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento** por alguna de las causales de Ley;
3. Aprobación, en su caso, del **acuerdo por el que se determina el listado de participantes** que auxiliarán a la asamblea en el cómputo y la asignación de sus funciones.

V. Sesiones especiales de cómputos municipales.

La Sesión de Especial de Cómputo Municipal dará inicio a partir de las 8:00 horas del miércoles siguiente a la Jornada Electoral. Instalada la sesión, la Presidencia pondrá inmediatamente a consideración de la asamblea correspondiente el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar los cómputos.

La Presidencia de la asamblea informará los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, a fin de que se empiecen a separar los paquetes electorales que serán objeto de recuento, sin necesidad de pasar por la confronta del acta que se encuentra al interior del paquete contra la que obra en poder de la Presidencia.

Posteriormente, la Presidencia dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del artículo 162 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, así como del *Cuadernillo de consulta de votos válidos y nulos.*

La asamblea municipal realizará los cómputos con base en el siguiente orden:

1) Cómputo municipal de la elección de la gubernatura.
2) Cómputo municipal de la elección de las diputaciones locales.
3) Cómputo municipal de la elección de miembros del ayuntamiento.
4) Cómputo municipal de la elección de la sindicatura.

Se computarán, en primer término, las AEC relativas a los paquetes que contengan los expedientes de la elección que no tengan muestras de alteración, siguiendo progresivamente de menor a mayor el orden numérico de las casillas. Después, y en el mismo orden, se computarán las de paquetes que muestren huellas de alteración. Al final será computada, en su caso, la votación recibida en casillas especiales.

Al concluir el cómputo de cada elección, la asamblea levantará el acta de cómputo municipal de la elección, en la cual, se asentarán los resultados del cómputo, misma que deberá contener la firma de las y los integrantes del pleno que estuvieron presentes.

Las sesiones de cómputo son de carácter especial y serán públicas, siempre y cuando la capacidad del local y el contexto de emergencia sanitaria lo permitan, y se guarde el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la sesión. El quórum para sesionar válidamente, será la mayoría de sus miembros con derecho a voto, para lo cual deberá estar presente la persona titular de la Presidencia.

El Consejo Estatal designará mediante acuerdo y a más tardar el martes previo al día de la jornada electoral, al personal auxiliar para realizar funciones generales de apoyo y asesoría en las actividades posteriores a la Jornada Electoral, así como en la sesión de cómputo, mismos que en todo momento deberán portar la identificación que los acredite con tal carácter. De tal determinación se deberá dar aviso a las asambleas municipales que correspondan.

Como apoyo operativo se designará personal auxiliar para realizar las funciones siguientes: captura, traslado, control de bodega y documentación y seguimiento (cuyas funciones ya se mencionaron en el número II Funciones del personal).

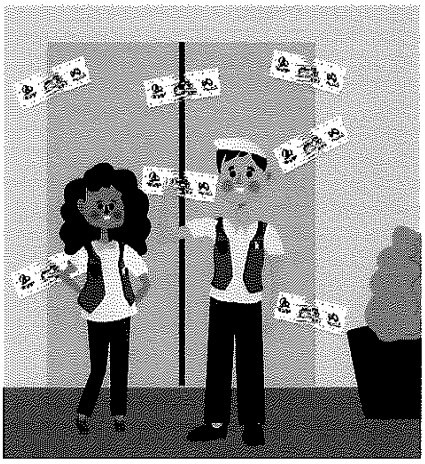
Pasos a seguir para iniciar con la sesión de cómputos.

1) Apertura de la bodega electoral:

La Presidencia de la Asamblea, abrirá la bodega en presencia de las y los integrantes de la asamblea municipal. Cuando las condiciones lo permitan, podrán ingresar la totalidad de las y los integrantes de la Asamblea o bien nombrar una comisión, ésta deberá integrarse por las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría, por lo menos dos consejerías y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que deseen hacerlo.

La Presidencia mostrará a las consejerías y representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que los sellos de la bodega están debidamente colocados y se encuentran intactos; posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega, registrando las personas presentes, la fecha, hora y motivo de la apertura.

Las consejerías y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá integrarse al acta circunstanciada correspondiente.



2) Traslado de paquetes electorales al Pleno de la Asamblea.

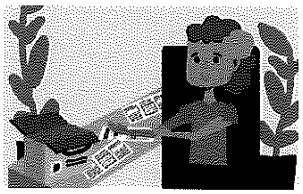
El o la Auxiliar de Control de Bodega ingresa al Sistema, para registrar la apertura de la bodega.

El o la Auxiliar de Control de Bodega entrega a la o el Auxiliar de Traslado el primer paquete electoral siguiendo el orden numérico de casillas de menor a mayor, para el cotejo de las AEC o recuento en su caso y registra la salida en la bitácora.

El o la Auxiliar de Traslado entrega el paquete electoral a la Presidencia para proceder al cotejo o recuento según corresponda.

3) Extracción de documentación y material electoral.

Durante el cómputo de la primera de las elecciones, se hará la extracción de la totalidad de documentación y materiales electorales, así como los útiles de escritorio de la totalidad de los paquetes electorales durante el cotejo de actas o el recuento según corresponda, de tal forma que en el paquete electoral sólo queden:



- Los sobres con los votos válidos;
- Sobres con votos nulos;
- Así como las boletas no utilizadas.

3.1 Instrucciones para la extracción de documentación y material electoral:

a. La documentación será extraída del paquete electoral a la vista de las y los integrantes de la asamblea municipal.
b. Se separará la documentación electoral del resto de los materiales.
c. Se registrará en el formato correspondiente la relación de documentos extraídos del paquete electoral para dar cuenta a las y los integrantes de la asamblea.
d. La documentación será dispuesta en sobres adecuados para su protección, en los que se identificará la casilla correspondiente, mismos que se colocarán en orden de sección y casilla dentro de cajas de archivo.
e. En caso de encontrarse en el paquete electoral, escritos de protesta, hojas de incidentes o cualquier otro documento en el que no se identifique plenamente la casilla a la que pertenece, la persona auxiliar de documentación deberá anotar la referencia a la casilla respectiva en una etiqueta y colocarla en la parte superior derecha del documento.
f. Las cajas con estos documentos serán resguardadas por la Presidencia en un espacio con las condiciones adecuadas para su conservación, del que guardará la llave personalmente.
g. En caso de extraer líquido indeleble y la marcadora de credenciales, se clasificarán y ordenarán en cajas quedando bajo resguardo de la Presidencia, para su posterior entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
h. Si en la documentación extraída se localizan documentos que no correspondan al ámbito de competencia, se dará aviso al Consejo Estatal por conducto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. La documentación electoral extraída del paquete deberá colocarse en un sobre o bolsa, identificando por fuera la sección electoral, tipo de casilla y elección a la que corresponde. El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por la Secretaría de la Asamblea y en su caso, las representaciones que así lo soliciten, para su entrega al Instituto Nacional Electoral.

4) Cotejo de AEC.

Se entiende por cotejo de actas, la actividad realizada por el pleno de la asamblea municipal consistente en la comparación de los datos contenidos en las AEC en poder de la Presidencia, con las actas originales que obran en los expedientes electorales de cada casilla, con el fin de constatar su coincidencia.

Cómputo con recuento en pleno.

Instrucciones para el cotejo de las AEC:

a. Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo, para el cotejo de actas se deberá ***observar lo dispuesto en la extracción de la documentación*** y materiales electorales.
b. Al inicio del cotejo de cada AEC, la Secretaría hará constar la hora en que fue recibido el paquete electoral por la asamblea municipal y su estado.
c. La Presidencia cotejará el AEC contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder. Si ambas actas coinciden, se asentará el resultado en el Sistema, en el **supuesto de que no coincidan resultados, se enviará a recuento.**
d. Si no existe el AEC, de alguna de las elecciones, por dentro del paquete electoral, ni obra en poder de la Presidencia, **será objeto de recuento**, tomando nota de las mismas y se recontarán al término del cotejo.
e. De encontrar coincidencia en los resultados de las AEC, se procederá a realizar el cotejo de las actas de las casillas siguientes.
f. A continuación, se abrirán los **paquetes con muestras de alteración** y se realizará el cotejo y la extracción de documentación, señaladas anteriormente, haciéndose constar lo procedente en el acta circunstanciada respectiva.

La sola muestra de alteración de un paquete electoral, no será causa suficiente para el recuento de votos, cuando de las actas respectivas se observe datos coincidentes en el cotejo.

5) Procedimiento para las deliberaciones.

En caso de debate en el pleno de la Asamblea sobre el contenido específico de alguna AEC, se sujetará a las reglas siguientes:

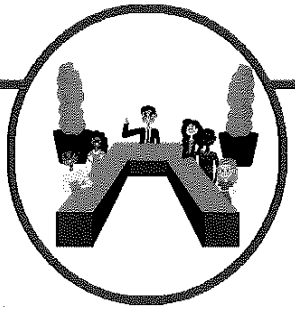
Primera Ronda:
Intervenciones de dos minutos para exponer argumentación.
(Minutos por orador)

→

Segunda Ronda:
Intervenciones de un minuto.
(Minutos por orador)

→

VOTACIÓN

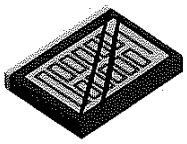


6) Recuento de votos.

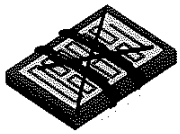
Una vez terminado el cotejo de AEC, el pleno procederá al recuento de aquellos paquetes que se determinaron para tal procedimiento en la sesión previa y que no excederán de 20 paquetes, para lo cual se realizará lo siguiente:

Instrucciones para el recuento de votos del paquete electoral:

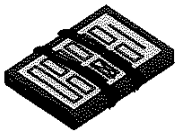
- **a.** El o la Auxiliar de Control de bodega entrega el paquete a la o el Auxiliar de Traslado, de acuerdo con la lista determinada de paquetes a recontar y registra la salida en el Sistema.
- **b.** El o la Auxiliar de Traslado lleva el paquete a la Presidencia para realizar nuevamente la clasificación y conteo de votos.
- **c.** La Secretaría abrirá los sobres que contienen las boletas y mostrándolas en el siguiente orden, las contabilizará en voz alta:



1. Boletas sobrantes



2. Votos nulos



3. Votos válidos

- **d.** La Secretará de la Asamblea cuenta las boletas y los votos en voz alta, mostrándolas una por una.
- **e.** El o la Auxiliar de Captura ingresa al Sistema los datos obtenidos del nuevo escrutinio y se levanta el AEC en el Pleno de la Asamblea.
- **f.** El o la Auxiliar de Documentación saca el resto de la documentación y material.
- **g.** Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete electoral, que únicamente contendrá las bolsas con boletas y votos. El o la Auxiliar de Traslado regresa el paquete electoral, a su lugar en la bodega y el o la Auxiliar de Control de Bodega lo registra en el Sistema.
- **h.** El o la Auxiliar de Captura imprime el AEC levantada en el Pleno de la Asamblea y la entrega a la Presidencia.
- **i.** La Presidencia y la Secretaría, firman el AEC levantada en el Pleno de la Asamblea y solicitan a las consejerías electorales y representaciones de partido político que la firmen. Una vez firmada el Acta, se entrega copia a cada una de las representaciones de partido político presentes.

7) Recesos durante la sesión.

Durante la sesión especial de cómputo, podrán decretarse recesos **al término del cómputo de cada elección**, ajustándose a lo siguiente:

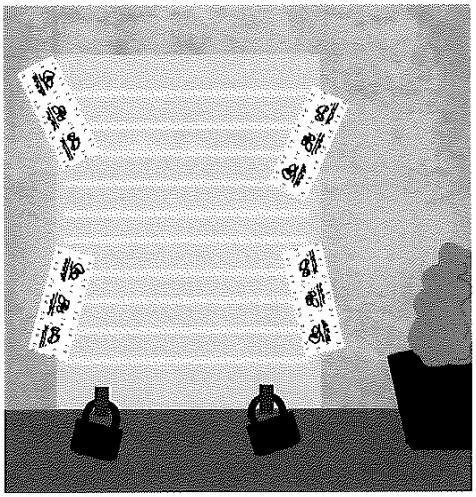
- La duración de los recesos no podrá exceder de ocho horas.
- La determinación **para decretar un receso** deberá aprobarse mediante acuerdo por el voto de al menos cuatro de las cinco consejerías que integren la asamblea, o cinco de las siete consejerías en las asambleas cabecera de distrito.

Cómputo con recuento en pleno.

- Los recesos solamente podrán aprobarse cuando el cómputo relativo a una elección haya concluido.
- Todos los recesos que se acuerden por las asambleas deberán comunicarse al Consejo Estatal, por la vía más efectiva que deje constancia de dicha comunicación.
- La Presidencia de la Asamblea deberá garantizar el resguardo de los paquetes electorales durante los recesos, regresándolos a la bodega, registrando su ingreso; posterior a ello, sellará las puertas de acceso.

8) Cierre de la bodega.

Una vez concluidas las actividades del cómputo, se deberán cerrar las puertas de las bodegas y se sellarán.



VI. Recuento total al inicio y al final del cómputo municipal.

1. Recuento total al inicio del cómputo municipal de la elección de gubernatura y diputaciones locales.

El Consejo Estatal sesionará el lunes previo a los cómputos, con la finalidad de aprobar, en su caso, el recuento total al inicio del cómputo municipal de la elección de la gubernatura y/o diputaciones en las asambleas municipales correspondientes a los distritos 01, 11, 13, 14, 19, 20, 21 o 22. Esta determinación se notificará a las Presidencias de las Asambleas a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

- Las Asambleas darán cuenta de esta determinación a sus integrantes en la sesión extraordinaria que celebren previa a los cómputos.
- Atendiendo al acuerdo emitido por el Consejo Estatal, procederá al recuento de todas las casillas de la elección de la gubernatura o diputaciones locales según corresponda.
- Las actas de cómputo municipal para la gubernatura, serán turnadas al Consejo Estatal, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para que éste realice el cómputo estatal.
- Las actas de cómputo municipal para las diputaciones locales, serán turnadas de inmediato a la cabecera distrital de su circunscripción, para que ésta realice el cómputo distrital.

2. Recuento total al finalizar el cómputo municipal de la elección de miembros de ayuntamiento y sindicaturas.

Este recuento se realizará cuando al término del cómputo municipal de la elección de ayuntamiento o la sindicatura se establezca que la diferencia entre la persona candidata presunta ganadora de la elección y otra u otras personas candidatas, es igual o menor a un punto porcentual de la votación total, **y exista petición expresa de la persona representante** del partido o candidatura independiente que postuló a alguna de estas. En todo caso, ***se excluirán los paquetes de la elección que ya hubiesen sido objeto de recuento.***

- La Presidencia de la Asamblea ***consultará a las*** representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que hayan postulado algunas de las candidaturas que se encuentren en el supuesto mencionado, si desean realizar el recuento total.
- Esta determinación se hará del conocimiento al Consejo Estatal y a la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, mediante correo electrónico institucional o por la vía más efectiva que deje constancia.

3. Recuento total al finalizar el cómputo distrital de la elección de diputaciones locales.

Este recuento se realizará cuando al término del cómputo distrital de la elección de diputaciones y se establezca que la diferencia entre la persona candidata presunta ganadora de la elección y otra u otras personas candidatas, es igual o menor a un punto porcentual de la votación total, y exista petición expresa de la persona representante del partido o candidatura independiente que postuló a alguna de estas. En todo caso, se excluirán los paquetes de la elección que ya hubiesen sido objeto de recuento.

El Consejo Estatal, a petición de la Asamblea Municipal cabecera de distrito, aprobará el recuento de los paquetes que no habían sido previamente recontados en las asambleas correspondientes. Esta determinación se notificará a cada una de las asambleas que conformen el distrito de que se trate, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. La Asamblea convocará de manera urgente a sus integrantes, a una nueva sesión especial de cómputo municipal para el recuento total de la elección de la diputación.

Si el recuento es sólo de hasta 20 paquetes, se realizará en el pleno.

Iniciada la nueva sesión de cómputo, se realizan los mismos pasos, desde la apertura de bodega, traslado de paquetes al pleno, recuento de los votos válidos, nulos y boletas sobrantes, elaboración de AEC levantadas por la Asamblea derivada del recuento y acta circunstanciada de la sesión.

4. Recuento total al finalizar el cómputo estatal de la elección de gubernatura.

Este recuento se realizará cuando al término del cómputo estatal de la elección para la gubernatura cuando se establezca

Cómputo con recuento en pleno.

que la diferencia entre la persona candidata presunta ganadora de la elección y otra u otras personas candidatas, es igual o menor a un punto porcentual de la votación total en el Estado, y exista petición expresa de la representación del partido o candidatura independiente que postuló a alguna de estas. ***En todo caso, se excluirán los paquetes de la elección que ya hubiesen sido objeto de recuento.***

La Presidencia del Consejo Estatal consultará a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes si desean que se realice el recuento total. De contar con la solicitud el Consejo Estatal aprobará, el recuento total de aquellos paquetes que no habían sido recontados. Esta determinación se notificará a las asambleas municipales, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Hecho lo anterior y hasta en tanto no se cuente con las actas respectivas que se levanten con motivo de los recuentos a realizarse por las asambleas municipales, el Consejo Estatal mantendrá la sesión en receso, en espera de las mismas. La Asamblea convocará de manera urgente a sus integrantes, a una nueva sesión de especial de cómputo municipal para el recuento total de la elección para la gubernatura.

Si el recuento es de hasta 20 paquetes, se hará en el pleno.

Iniciada la nueva sesión de cómputo, se realizan los mismos pasos, desde la apertura de bodega, traslado de paquetes al pleno, recuento de los votos válidos, nulos y boletas sobrantes, elaboración de AEC levantadas por la Asamblea derivada del recuento y acta circunstanciada de la sesión.

Al finalizar, la asamblea municipal generará una nueva acta de cómputo de la elección de la gubernatura y la remitirá de inmediato y de la forma más expedita, al Consejo Estatal para que, realice la sumatoria correspondiente.

VII. Resultados de los cómputos municipales.

Al concluir los cómputos, la Presidencia de la Asamblea rendirá un informe al pleno, respecto del número total de paquetes recibidos y el número total de paquetes computados durante la sesión de cómputos a fin de determinar su conclusión.

El Sistema, una vez obtenida la votación de cada uno de los partidos contendientes, procederá a realizar la suma de los votos de los partidos coaligados para obtener el total de votos de la candidatura. De esta manera, al compararlos con los votos obtenidos por los partidos políticos y candidaturas independientes que compitieron de forma individual, finalmente se conocerá a las candidaturas con mayor votación de la elección correspondiente.

A la conclusión de las sesiones de cómputo municipales, la Presidencia ordenará la fijación de los resultados de las elecciones en el exterior de las sedes de las asambleas municipales, consignando los mismos en el cartel de resultados. De los cómputos de todas las elecciones, se ordenará su fijación en el portal de internet de este Instituto.

VIII. Declaración de validez de la elección, expedición y entrega de la constancia de mayoría a las candidaturas electas de miembros de ayuntamiento y sindicaturas.

Concluido cada cómputo municipal de las elecciones de ayuntamiento y sindicaturas, la asamblea municipal hará de inmediato la declaración de validez de la elección y la entrega de la constancia de mayoría y validez a las candidaturas que hayan obtenido el triunfo. La Presidencia deberá recabar el acuse de las constancias entregadas.

La oposición o presentación de medios de impugnación, por alguna de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, al momento o al término de la sesión de cómputo, no será obstáculo para realizar las actividades descritas.

La entrega de las constancias de mayoría y validez quedará razonada en el acta circunstanciada correspondiente.

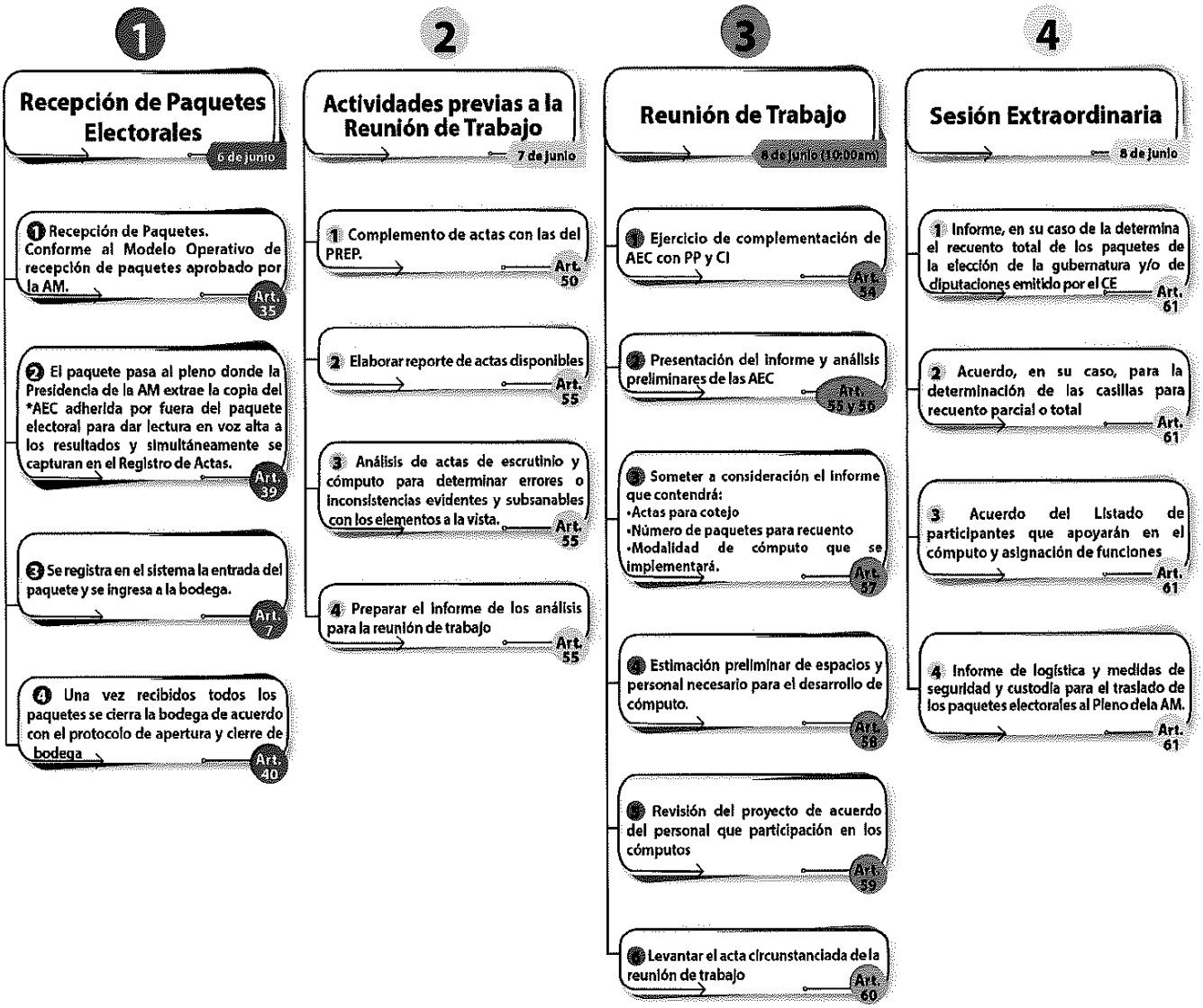
IX. Integración del expediente de la sesión de cómputos.

El expediente electoral de las elecciones, se integrará como sigue:

1. Original de las actas de la jornada electoral de las casillas instaladas en el municipio, las cuales deberán ordenarse conforme al número progresivo de la sección electoral y conforme al tipo de casilla. En caso de no contar con alguna de las actas, se deberá incluir la certificación correspondiente;
2. Hojas de incidente, en orden progresivo de las casillas;
3. Escritos de protesta, en su caso, en orden progresivo de casillas;
4. Constancias de clausura y recibo de copia AEC legibles;
5. Original de las AEC de casilla, las cuales deberán ser organizadas conforme las indicaciones establecidas para las actas de la jornada electoral;
6. En su caso, originales de las AEC levantadas por la asamblea municipal derivada del recuento de votos;
7. Acta circunstanciada de la recepción de paquetes electorales;
8. Recibos de entrega de los paquetes electorales en orden progresivo de las casillas;
9. Acta de la sesión permanente de la jornada electoral;
10. Acta circunstanciada de la sesión de cómputo;
11. Actas de cómputo municipal de las elecciones de gubernatura, diputaciones de mayoría relativa y en su caso, de representación proporcional, ayuntamiento y sindicaturas;
12. Declaratorias de validez de las elecciones; y
13. Acuse de las constancias de mayoría y validez.

Cómputo con recuento en pleno.

GUÍA RÁPIDA PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS EN EL PLENO (20 PAQUETES O MENOS)

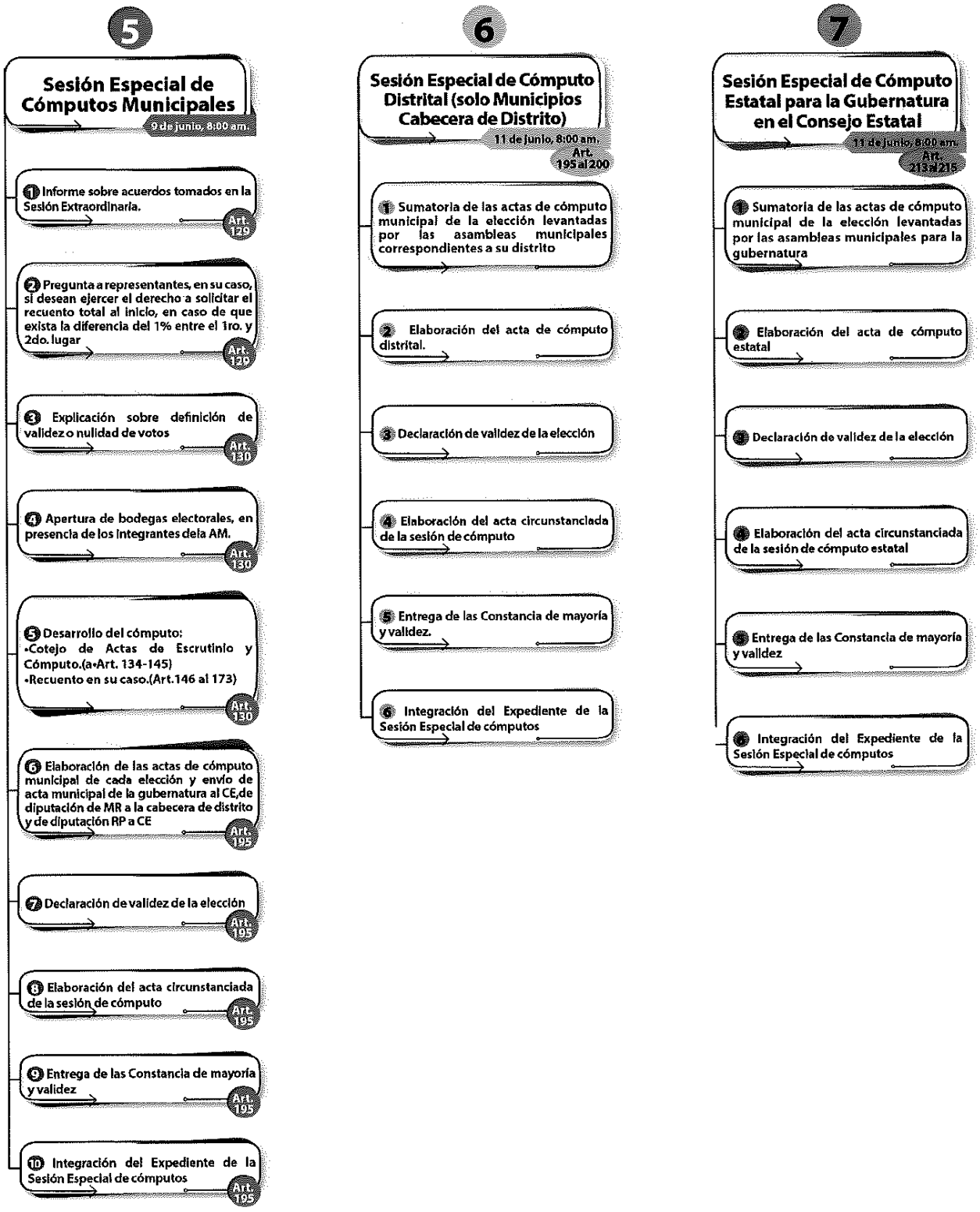


Art. # Artículos del Lineamientos para la preparación y desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones de gubernatura, Diputaciones, Miembros de Ayuntamiento y Sindicatura

* **AEC** Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla
* **AM** Asamblea Municipal

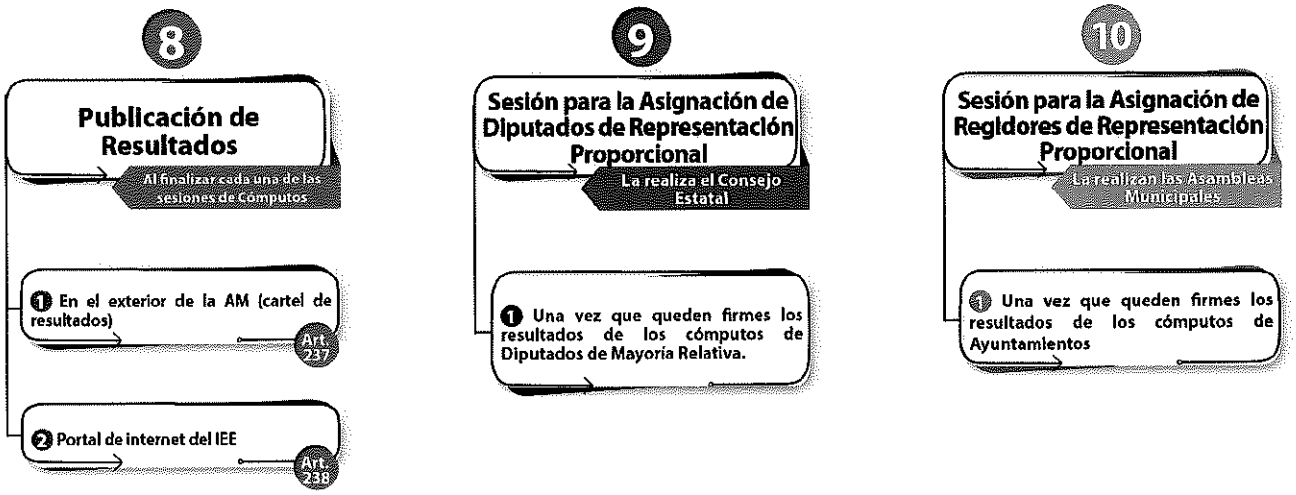
Cómputo con recuento en pleno.

GUÍA RÁPIDA PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS EN EL PLENO (20 PAQUETES O MENOS)



Cómputo con recuento en pleno.

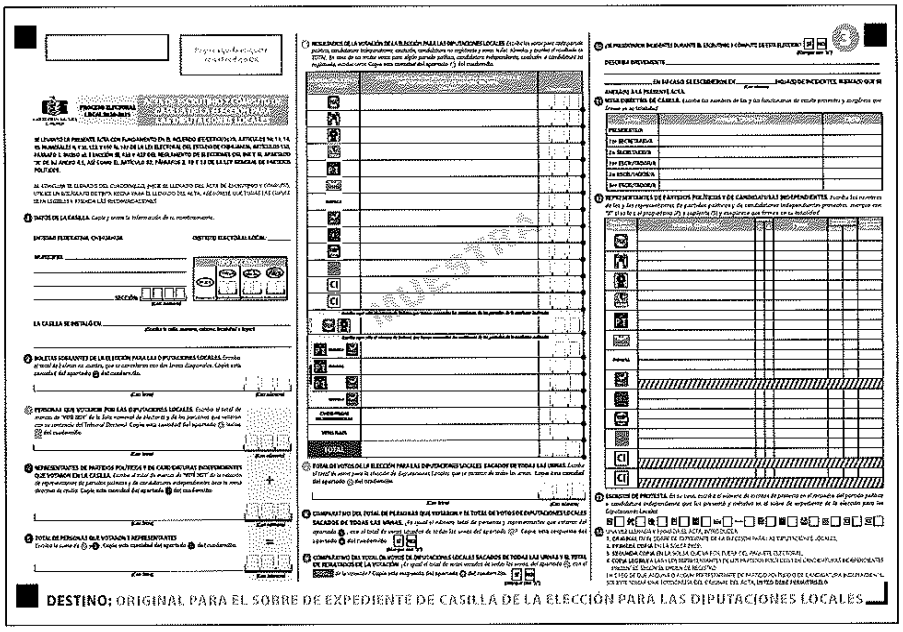
GUÍA RÁPIDA PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS EN EL PLENO (20 PAQUETES O MENOS)



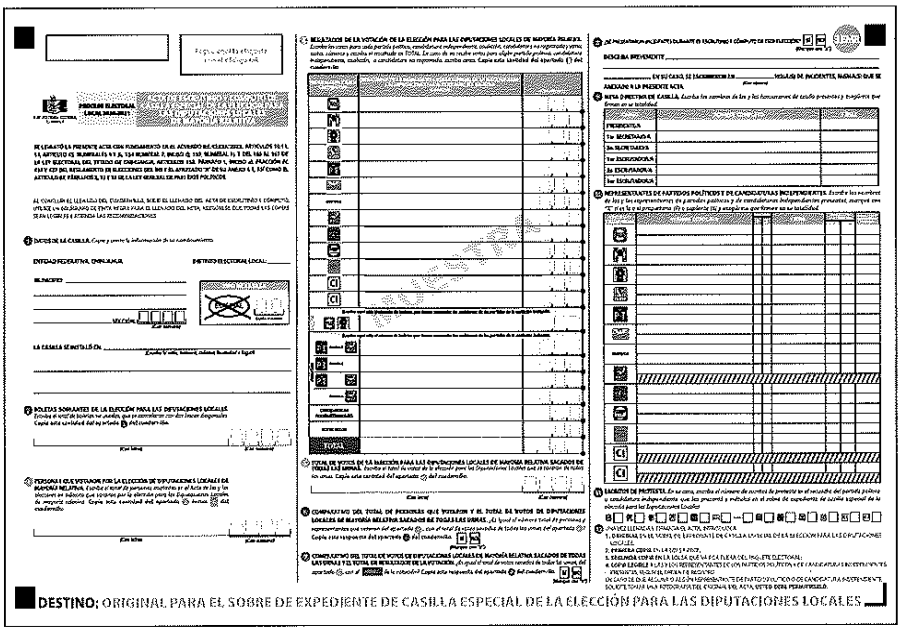
Cómputo con recuento en pleno.

EJEMPLOS DE ACTAS A UTILIZAR PARA LOS CÓMPUTOS

ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLAS BÁSICAS, CONTIGUAS Y EXTRAORDINARIA



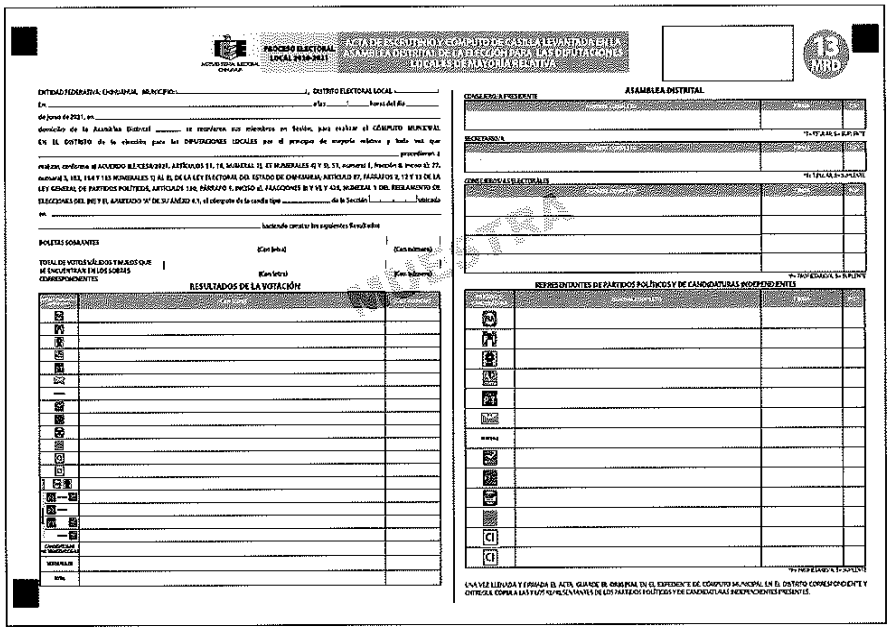
ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLAS ESPECIALES



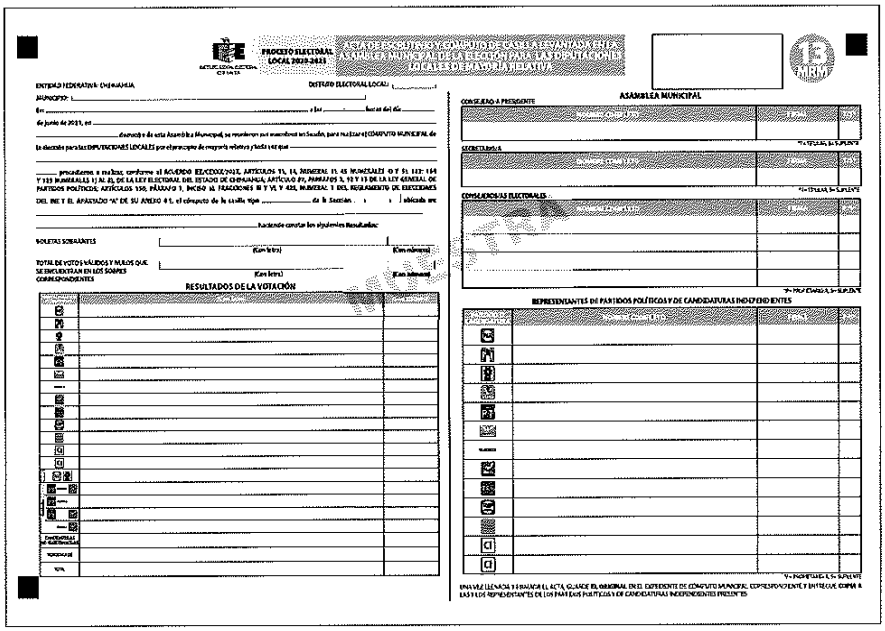
Cómputo con recuento en pleno.

EJEMPLOS DE ACTAS A UTILIZAR PARA LOS CÓMPUTOS

ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO LEVANTADAS EN ASAMBLEAS DISTRITALES AUXILIARES (JUÁREZ Y CHIHUAHUA)



ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO LEVANTADAS EN ASAMBLEAS MUNICIPALES



Cómputo con recuento en pleno.

EJEMPLOS DE ACTAS A UTILIZAR PARA LOS CÓMPUTOS

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL CHIHUAHUA

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

RESULTADOS DE CÓMPUTO DISTRITAL

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA **MUNICIPIO:** _____

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: _____ **TOTAL DE CASILLAS COMPUTADAS:** _____

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS (CON NÚMERO)	
	DIPUTACIONES LOCALES	
	MAYORÍA RELATIVA	REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL
PAN		
PRI		
PRD		
VERDE		
PT		
MC		
morena		
NA		
PES		
RSP		
FXM		
CI		
CI		
PAN PRD		
PT morena NA		
PT morena		
PT NA		
morena NA		
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS		
VOTOS VÁLIDOS		
VOTOS NULOS		

MUESTRA

LA O EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL

_____ _____

NOMBRE **FIRMA**

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Guía de documentos y materiales para simulacros de cómputos en asambleas municipales.

Para asambleas municipales con cómputo con recuento en pleno.

Elección 2021

GUÍA DE DOCUMENTOS Y MATERIALES PARA SIMULACROS DE CÓMPUTOS EN ASAMBLEAS MUNICIPALES.

Para asambleas municipales con cómputo con recuento en pleno.

INTRODUCCIÓN.

Como parte de la estrategia del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua para la capacitación a las y los integrantes de las asambleas municipales en relación con los cómputos municipales, distritales y estatales y por lo instruido en los artículos 31 y 32 de los *"Lineamientos para la preparación y desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones de Gubernatura, Diputaciones, Miembros de Ayuntamiento y Sindicaturas"* aprobados por el Consejo Estatal de este Instituto, así como el Anexo 17 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral presenta el siguiente documento.

El presente documento contiene la relación de la documentación a utilizar para la capacitación en el desarrollo de las sesiones de cómputo, en las asambleas municipales, desde los documentos que integrarán las y los funcionarios de mesa directiva de casilla en el paquete electoral que entregarán a la asamblea municipal, la documentación que se genera en las sesiones de cómputo, hasta concluir con la declaración de validez de las elecciones y la entrega de las constancias de mayoría y validez a las candidaturas que resulten electas.

A continuación, se muestran los documentos divididos en rubros atendiendo la temporalidad de su uso, conforme a lo siguiente:

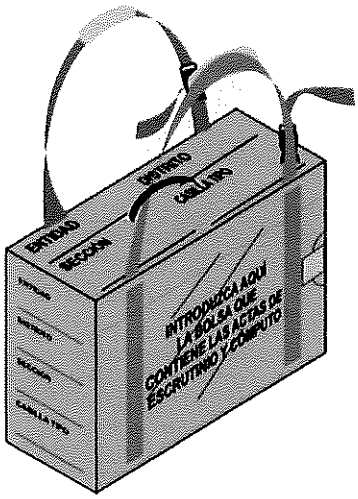
1. Documentación generada en las Mesas Directivas de Casilla y caja paquete electoral.
2. Documentación generada al término de la Jornada Electoral.
3. Documentación auxiliar utilizada en las sesiones de cómputo.
4. Documentación generada en las sesiones de cómputo.

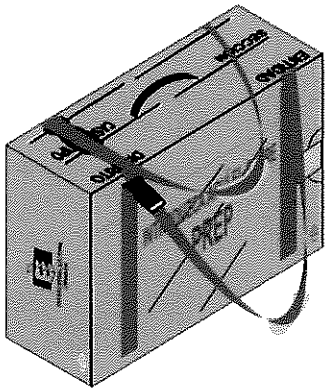
De lo anterior, cada asamblea municipal reproducirá ejemplares de la muestra de la documentación para la elección de la sindicatura y se les proporcionará un paquete electoral para fines de simulacro.

1. Documentación generada en las Mesas Directivas de Casilla y caja paquete electoral.

1) <u>Caja paquete electoral.</u>

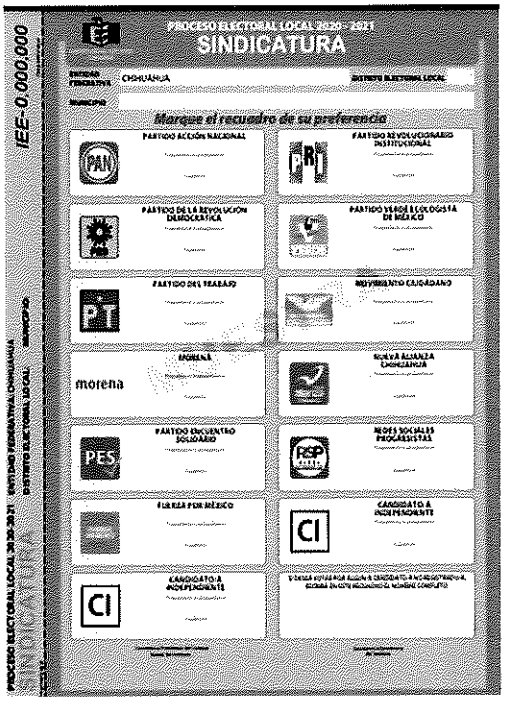
Es el paquete electoral donde resguardarán la documentación de la mesa directiva de casilla.

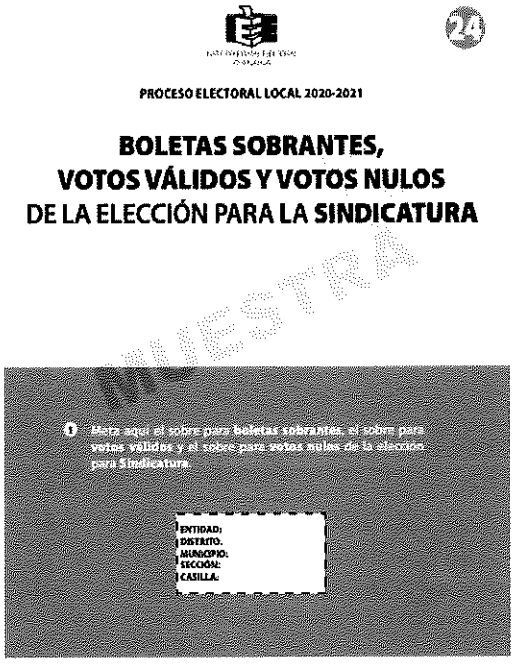




2) <u>Boletas electorales para la sindicatura.</u>

Se utilizarán para que la o el ciudadano exprese su voto a favor de un partido político, coalición, candidatura independiente, candidatura no registrada o bien, pueda manifestar su voto nulo.



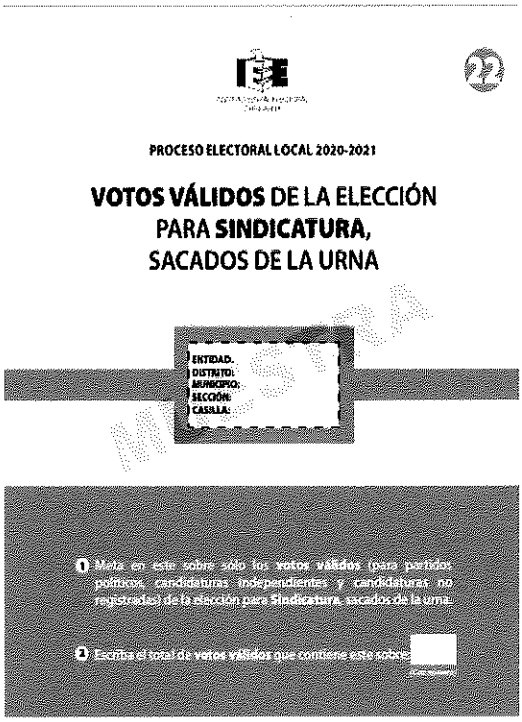


3) <u>Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para la sindicatura</u>

Para el resguardo de los votos los FMDC, los sobres los colocarán en una bolsa plástica con cierre de seguridad: boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.

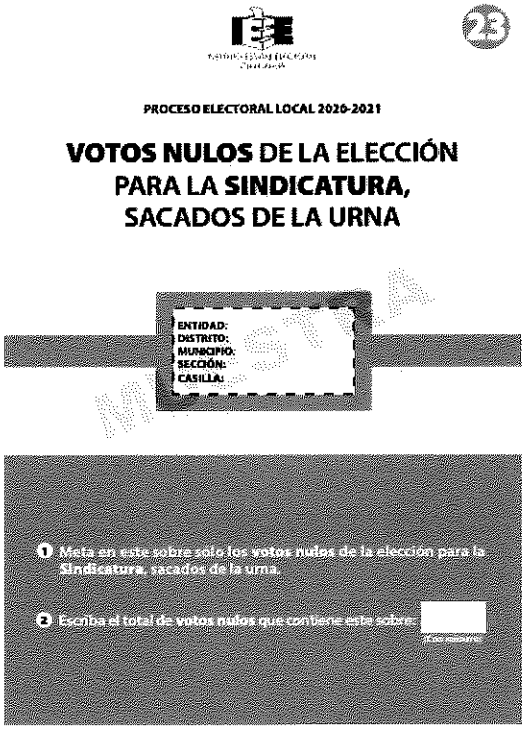
4) <u>Sobre de votos válidos de la elección para la sindicatura, sacados de las urnas.</u>

En este sobre las y los funcionarios de mesa directiva de casilla colocarán los votos que clasificaron como válidos.

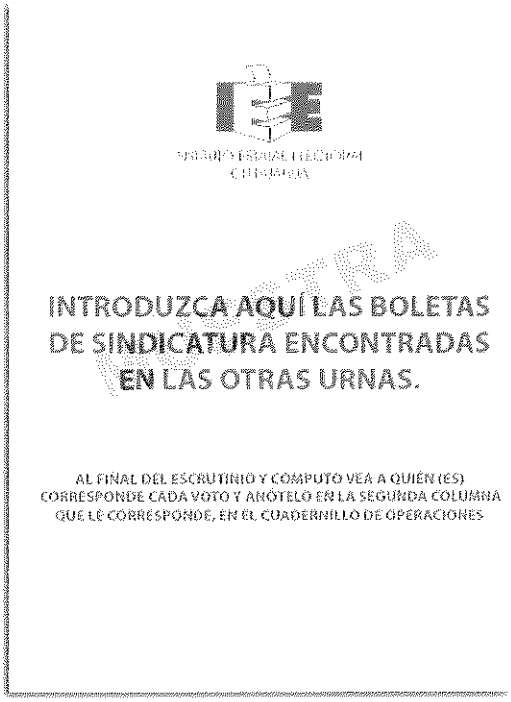


5) <u>Sobre de votos nulos de la elección para la sindicatura, sacados de las urnas.</u>

En este sobre las y los funcionarios de mesa directiva de casilla colocarán los votos que clasificaron como nulos.



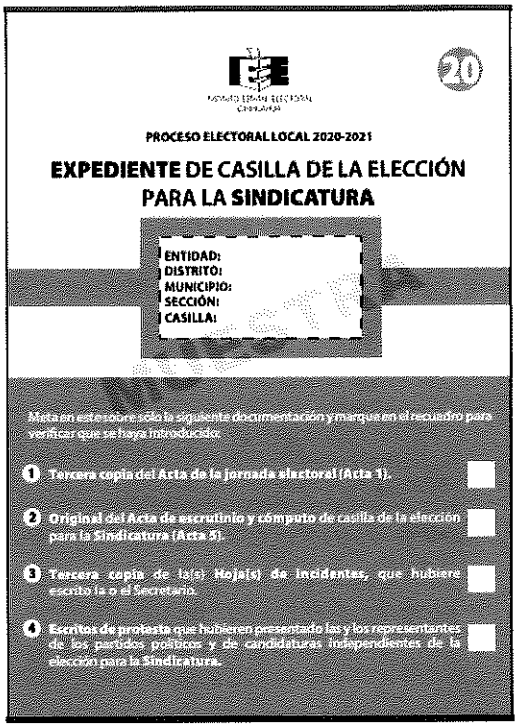
6) **Sobre de boletas sobrantes de la elección para la sindicatura.**
En este sobre las y los funcionarios de mesa directiva de casilla colocarán las boletas sobrantes.



7) **Sobre para votos de la elección encontrados en otras urnas.**
Se utilizará para separar aquellos votos que se encontraron en otras urnas al realizar el escrutinio y cómputo de la votación de la elección.

8) **Sobre del expediente de casilla de la elección para la sindicatura.**
Se utilizarán sobres para agregar los documentos generados en la casilla, en el caso del expediente de la casilla, se incluirá:

a) **Copia del Acta de la jornada electoral (Acta 1).**
b) **Original del AEC de la casilla para la elección de la sindicatura (Acta 5).**
c) **Copia de la hoja de incidentes.**
d) **Escritos de protesta.**


PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA SINDICATURA

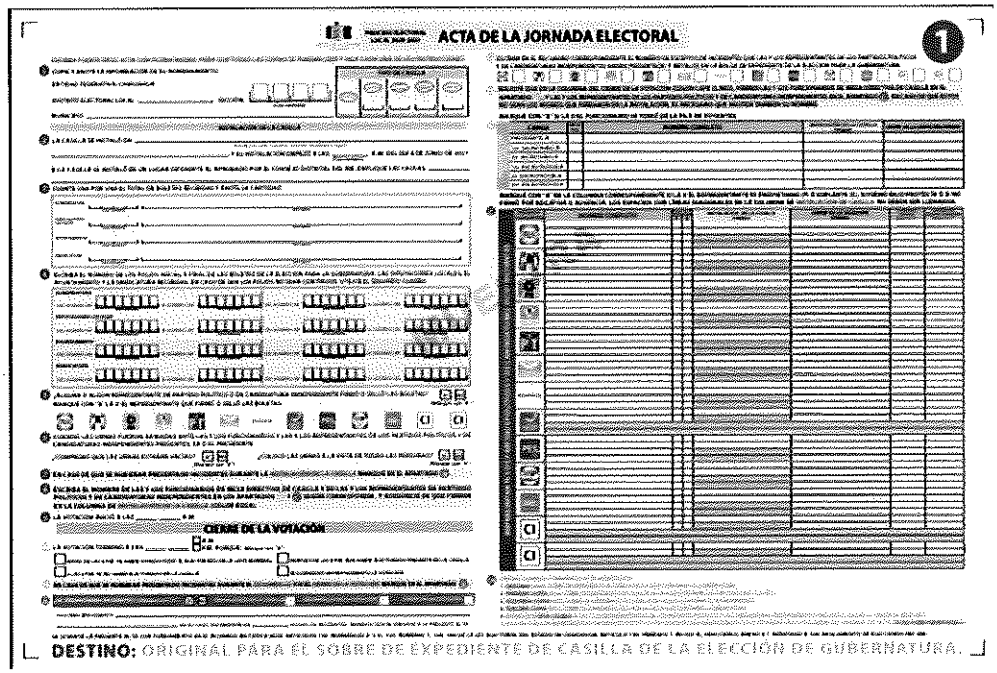
ENTIDAD:
DISTRITO:
MUNICIPIO:
SECCIÓN:
CASILLA:

Marque en este recuadro que la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido:

1. Tercera copia del Acta de la jornada electoral (Acta 1).
2. Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Sindicatura (Acta 5).
3. Tercera copia de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.
4. Escritos de protesta que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes de la elección para la Sindicatura.

a) **Acta de la Jornada Electoral.**

Se utiliza en la casilla para detallar los datos generales de la misma, donde se registrarán los acontecimientos del periodo de votación tales como: hora de apertura y cierre; boletas y folios entregados; así como los nombres y las firmas de las y los funcionarios y representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.


ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

CIERRE DE LA VOTACIÓN

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.

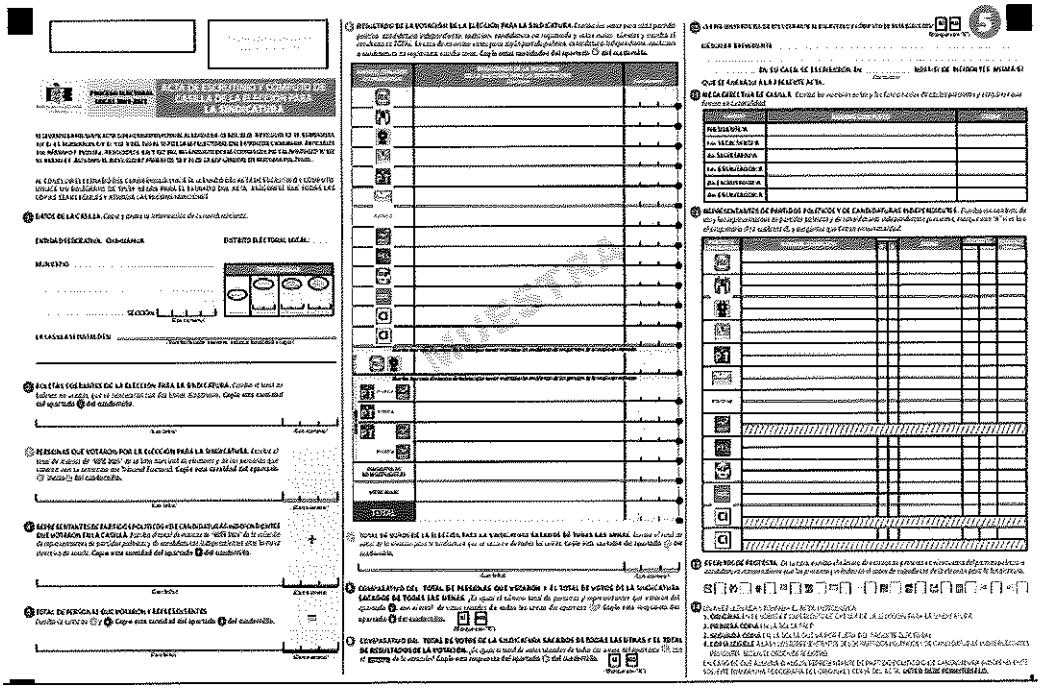
b) <u>Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la sindicatura.</u>

En este documento las y los funcionarios de mesa directiva de casilla registran:

1.- En el apartado de la izquierda los datos complementarios del acta.

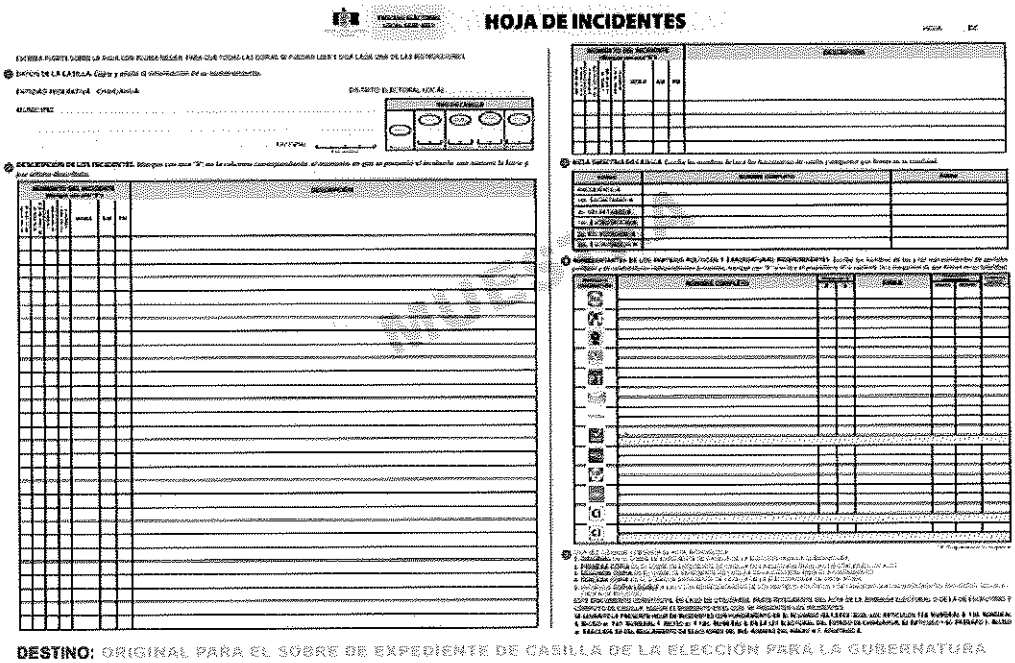
2.- En la parte central, los resultados de la votación desglosados por: partidos políticos, candidaturas independientes, coaliciones, candidaturas no registradas, votos nulos y la sumatoria de los mismos.

3.- En el apartado de la derecha, la descripción de los incidentes, el número de los mismos; los nombres y firma de los funcionarios de la mesa directiva de casilla, así como los de las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes, y en su caso, los escritos de protesta que hayan presentado.

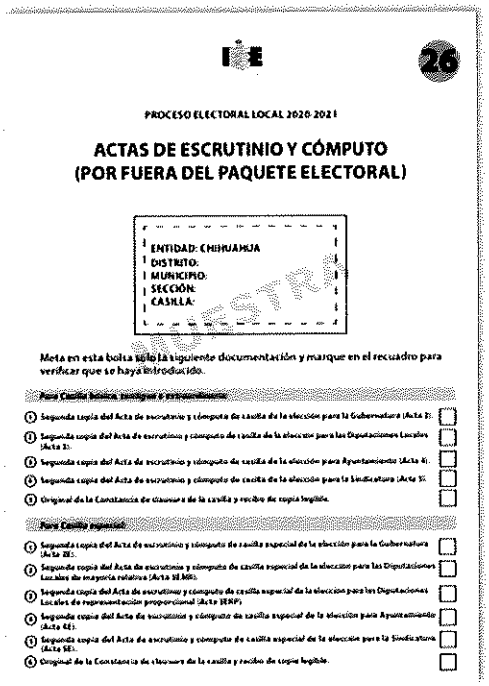


c) Hoja de incidentes.

En este documento las y los funcionarios de mesa directiva de casilla detallan los incidentes presentados en la casilla.


HOJA DE INCIDENTES

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA


PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO
(POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL)

ENTIDAD: CHIHUAHUA
DISTRITO:
MUNICIPIO:
SECCIÓN:
CASILLA:

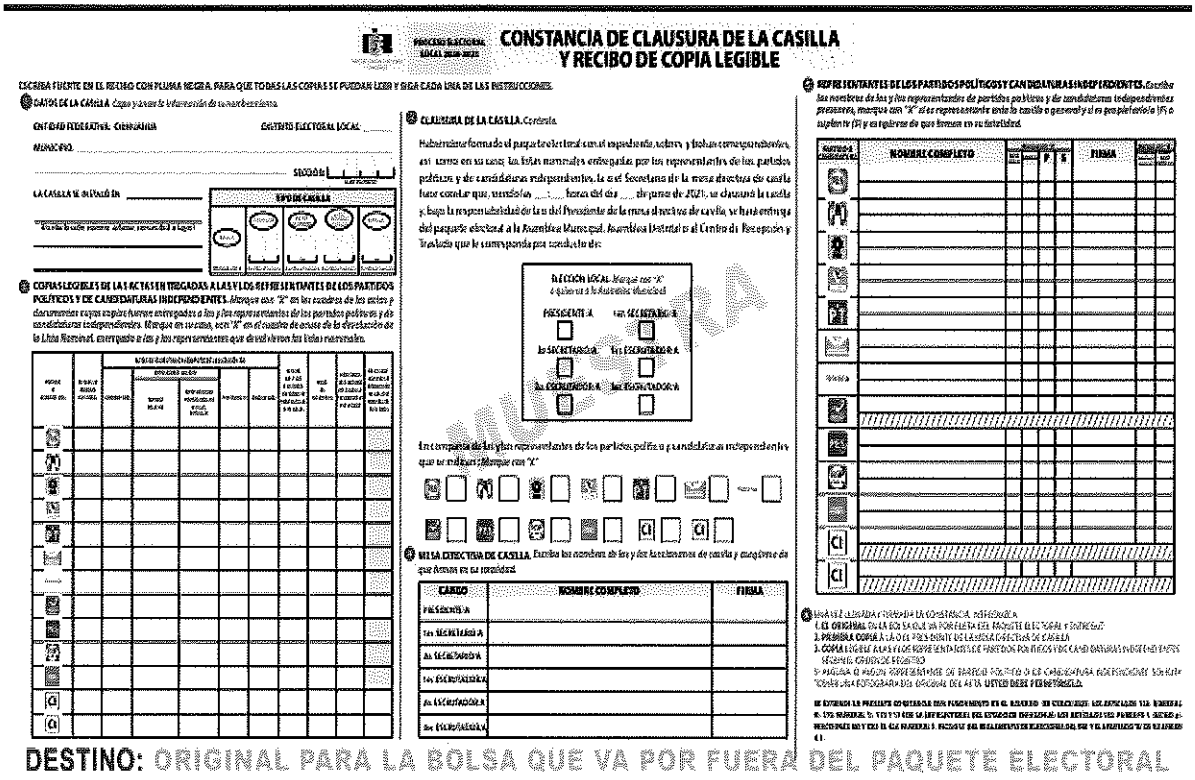
Meta en esta bolsa sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

9) Bolsa de AEC por fuera del paquete electoral.

En este sobre se colocarán copias de las actas de casilla, entre ellas, las AEC de todas las elecciones.

10)Constancia de clausura y recibo de copia legible.

Este documento se utiliza en la Mesa Directiva de Casilla para registrar la hora, día y quienes estuvieron presentes durante la se clausura de la casilla y servirá también para que las y los representantes acusen de recibido las copias de la documentación generada en la casilla.



CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA
Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE

ESCRIBA FUERTE EN EL RECIBO CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

1 DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.

ENTIDAD FEDERATIVA: COAHUILA DISTRITO ELECTORAL LOCAL:

MUNICIPIO:

SECCIÓN:

LA CASILLA SE UBICARÁ EN:

TIPO DE CASILLA

2 COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. Marque con "X" en los cuadros de las actas y documentos cuyas copias hayan entregado a las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes. Marque en su caso, con "X" en el cuadro de cruce de la derecha de la Lista Nominal, entregado a las y los representantes que votaron en la Lista nominal.

3 CLAUSURA DE LA CASILLA. Cerrada

Habiéndose formado el paquete electoral con el expediente, sobres, y listas correspondientes, así como en su caso, las listas nominales entregadas por los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes, la o el Secretaria de la mesa directiva de casilla hace constar que, siendo las ____ horas del día ____ de junio de 2021, se clausuró la casilla y bajo la responsabilidad de la o del Presidente de la mesa, el recibo de casilla, se hará entrega del paquete electoral a la Asamblea Municipal, Asamblea Distrital o al Centro de Recepción y Traslado que le corresponda por conducto de:

ELECCIÓN LOCAL. Marque con "X" a quien se le entregue el paquete

PRESIDENTA/E | SECRETARIA/O

1a SECRETARIA/O | 1a ESCRUTADORA/R

2a ESCRUTADORA/R | 3a ESCRUTADORA/R

En compañía de las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes que se indican. Marque con "X"

4 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y de las funcionarias de casilla y asegúrese de que firmen en su ausencia.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTA/E		
1a SECRETARIA/O		
2a SECRETARIA/O		
1a ESCRUTADORA/R		
2a ESCRUTADORA/R		
3a ESCRUTADORA/R		

5 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes presentes, marque con "X" si se representante ante la casilla o generalía y el no propietario (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su ausencia.

NOMBRE COMPLETO	P	S	FIRMA

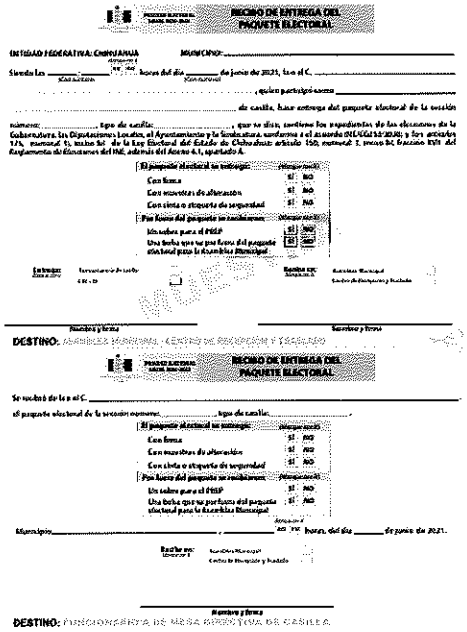
6 ENTREGA DE COPIAS Y RECIBO DE CONSTANCIA. RECIBIDO A
1. EL ORIGINAL DE LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGAR
2. PRIMERA COPIA A LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA
3. COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO
Y PEGUE O HAGA CONSTAR AQUÍ EL RECIBO DE LA COPIA CERTIFICADA DE LA CONSTANCIA DE CLAUSURA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE DEL ACTA USTED DEBE FIRMARLA

DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

2. Documentación generada al término de la Jornada Electoral.

1) Recibo de entrega del paquete electoral.

En la asamblea municipal se imprimirán copias de ese documento y se llenarán los campos con datos aleatorios.


RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ horas del día _____ de junio de 2021, fue el C. _____

_____, quien participó como _____

_____ de casilla, hace entrega del paquete electoral de la sección número: _____ tipo de casilla: _____, que se dice, contiene los expedientes de las elecciones de la Gubernatura, las Diputaciones Locales, el Ayuntamiento y la Sindicatura, conforme a el acuerdo INE/CG61/2020; y los artículos 174, numeral 1; inciso b) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua; artículo 150, numeral 1, inciso b), fracción XVII del Reglamento de Elecciones del INE, anexo 6.1, apartado A.

El paquete electoral se entrega:	Marque con X
Con firma	SI NO
Con muestras de alteración	SI NO
Con cinta o etiqueta de seguridad	SI NO
Por fuera del paquete se incluyeron:	Marque con X
Un sobre para el PREP	SI NO
Una bolsa que se pegó fuera del paquete electoral para la Asamblea Municipal	SI NO

Entregó: Nombre y firma

Recibe en: Nombre y firma

DESTINO: ASAMBLEA MUNICIPAL - CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO

RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL

Se recibió de la o el C. _____

el paquete electoral de la sección número: _____ tipo de casilla: _____

El paquete electoral se entrega:	Marque con X
Con firma	SI NO
Con muestras de alteración	SI NO
Con cinta o etiqueta de seguridad	SI NO
Por fuera del paquete se incluyeron:	Marque con X
Un sobre para el PREP	SI NO
Una bolsa que se pegó fuera del paquete electoral para la Asamblea Municipal	SI NO

Municipio: _____, _____ horas, del día _____ de junio de 2021.

Recibe en: Nombre y firma

DESTINO: FUNCIONARIA/O DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA

2) Reporte de la recepción de paquetes.

Cada asamblea generará del módulo de paquetes un reporte del estado en que son recibidos, con todas las variantes de su recepción.

3) Acta circunstanciada de la recepción de paquetes.

La Secretaría de cada asamblea municipal elaborará un ejemplo de acta circunstanciada de la recepción de paquetes y anexará a la misma el reporte elaborado para la recepción de paquetes, mismo que saldrá del Sistema.

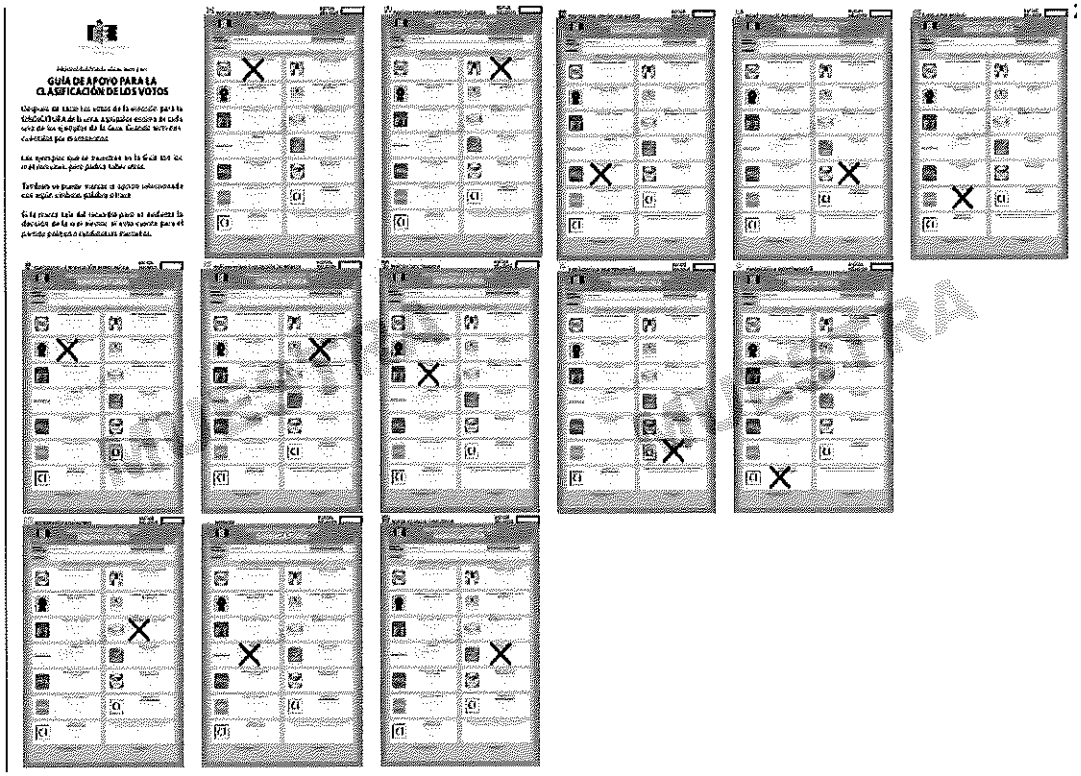
4) Reporte del registro de actas.

Cada asamblea generará un reporte de las AEC que contenía cada paquete electoral, indicando el estado de las misma, el cual será proporcionado por el Sistema.

3. Documentación auxiliar utilizada en las sesiones de cómputo.

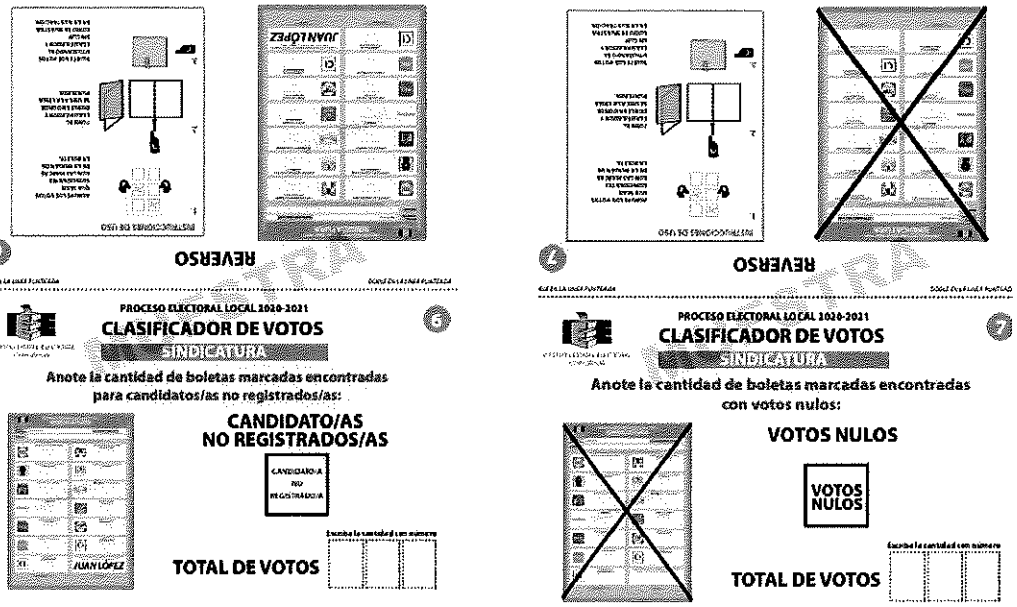
1) Guía de apoyo para la clasificación de los votos.

Estas guías son las mismas que se utilizarán en las casillas, y para el cómputo las y los funcionarios electorales las reutilizarán al momento de clasificar los votos para el escrutinio y cómputo.



2) Clasificador de votos.

Se utilizará para clasificar los votos válidos para todas las combinaciones de las coaliciones, partidos políticos, candidaturas independientes y candidaturas no registradas, así como de votos nulos.



4. Documentación generada en las sesiones de cómputo.

1) Bitácora de apertura de bodega.

Las asambleas municipales llenarán cada vez que realicen la apertura y cierre de la bodega electoral el formato de la bitácora.

BITACORA DE APERTURA Y CIERRE DE BODEGA ELECTORAL

Distrito federal: _____ **Distrito local:** _____ **Municipio:** _____

Nombre del Consejero(a) Presidente: _____

No. CONSE	APERTURA			ASISTENTES DURANTE LA APERTURA																																CIERRE		
	FECHA (DD/MM/AAAA)	HORA	MOTIVO	CONSEJERÍAS ELECTORALES										REPRESENTANTES																				OTROS			FECHA (DD/MM/AAAA)	HORA	FIRMA CONSEJERO
				F1		F2		F3		F4		F5		F6		PAN		PRI		PRD		PVEM		PT		MC		MORENA		PNAC		PES		RSP		FSPM		C.I.						
				P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	M	A	T			

COPIA SIN VALIDEZ OFICIAL

2) <u>Bitácora de entrega del paquete.</u>

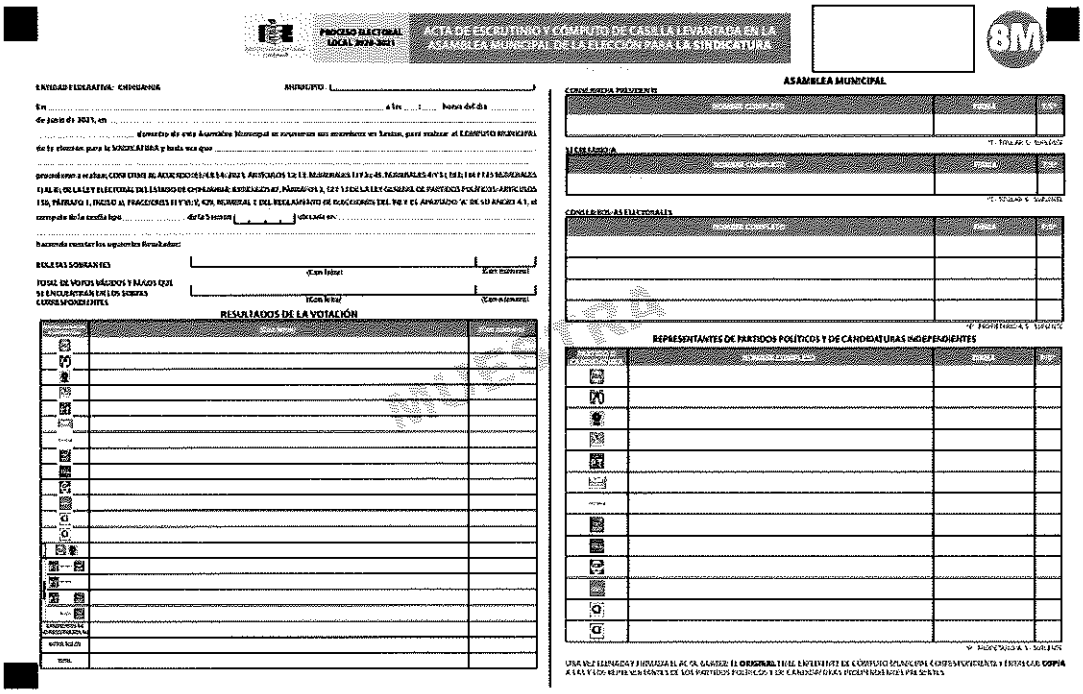
Las personas auxiliares de traslado llevarán una bitácora de la entrega del paquete a la o el responsable de grupo o la persona auxiliar de punto de recuento y deberá recabar las firmas.

3) <u>Relación de documentación extraída del paquete electoral.</u>

Las personas auxiliares de documentación, al momento de abrir los paquetes electorales ya sea para cotejo o recuento llevará el formato de la relación de la documentación extraída y deberá llevar un registro de la documentación encontrada en el paquete electoral.

4) <u>Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en la Asamblea Municipal.</u>

La Secretaría de la Asamblea, al terminar el nuevo escrutinio y cómputo de la votación de una casilla, llenará el AEC levantada en la Asamblea con los resultados del recuento. Posteriormente, recabará las firmas del pleno de la Asamblea.


PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA LEVANTADA EN LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE LA ELECCIÓN PARA LA SINDICATURA

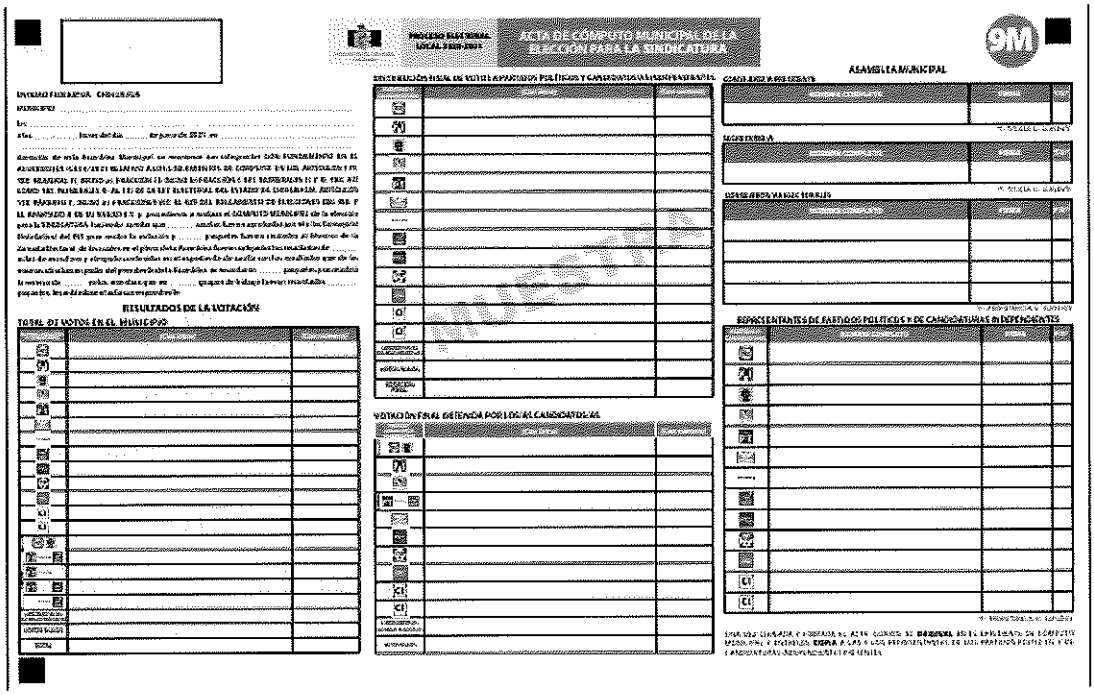
ASAMBLEA MUNICIPAL

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

5) <u>Acta de cómputo municipal de la elección.</u>

Terminados los recuentos y el cotejo de actas de la elección se deberán asentar los resultados finales en el acta de cómputo municipal y la Secretaría recabará las firmas del pleno de la Asamblea.


ACTA DE CÓMPUTO MUNICIPAL DE LA ELECCIÓN PARA LA SINDICATURA

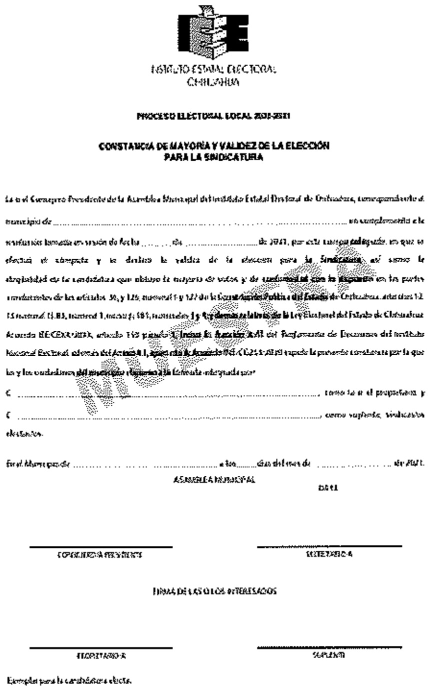
ASAMBLEA MUNICIPAL

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

TOTAL DE VOTOS EN EL MUNICIPIO

6) <u>Declaratoria de validez de la elección.</u>

Levantada el acta de cómputo municipal, la Presidencia de la Asamblea realizará la declaratoria de validez de la elección y deberá elaborar un documento en el que asiente esta información, dicho documento será firmado por la Presidencia y la Secretaría.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

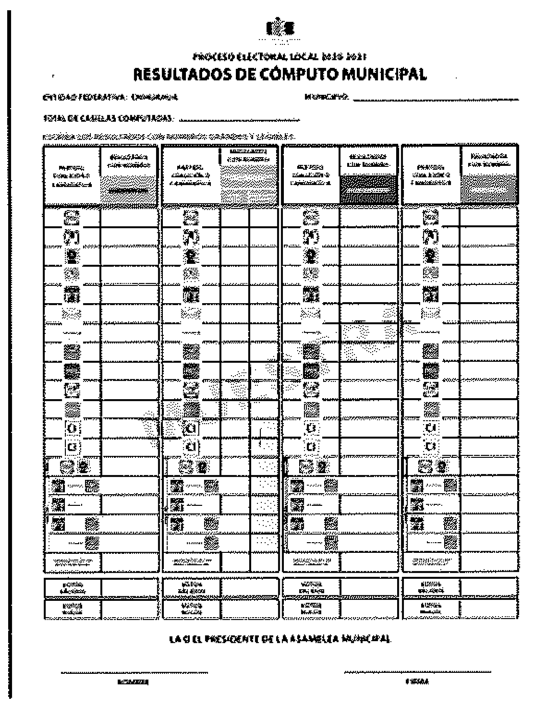
CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ DE LA ELECCIÓN PARA LA SINDICATURA

7) Constancia de mayoría y validez.

La Secretaría de la Asamblea llenará la constancia de mayoría y validez con los datos de las candidaturas que hayan resultado electas y se entregarán a las candidaturas electas o su representación ante la Asamblea.

8) Cartel de resultados del cómputo municipal.

La Asamblea deberá colocar al exterior del inmueble el Cartel de Resultados de Cómputo Municipal con la información registrada en el acta de cómputo municipal, el que firmará la Presidencia de la Asamblea.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

RESULTADOS DE CÓMPUTO MUNICIPAL

9) Acta circunstanciada de la sesión de cómputo.

Por último, la Secretaría de la Asamblea deberá levantar acta circunstanciada de lo acontecido durante la sesión de cómputo y anexar los reportes desprendidos del Sistema.

Cada juego de documentos y materiales contendrá lo siguiente:

1. Documentación generada en las mesas directivas de casilla y caja paquete electoral	
Documento o Material	**Cantidad**
Paquete Electoral	1
Boletas electorales de Sindicatura	150
Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para la sindicatura	1
Sobre de votos válidos de la elección para la sindicatura, sacados de las urnas	1
Sobre de votos nulos de la elección para la sindicatura, sacados de las urnas	1
Sobre de boletas sobrantes de la elección para la sindicatura.	1
Sobre para votos de la elección encontrados en otras urnas	1
Sobre del expediente de casilla de la elección para la sindicatura	1
Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Sindicatura	1
Bolsa de AEC por fuera del paquete electoral	1
Acta de la Jornada Electoral.	1
Hoja de incidentes.	1
Constancia de clausura y recibo de copia legible.	1

2.- Documentación generada al término de la Jornada Electoral	
Documento o Material	**Cantidad**
Recibo de entrega del paquete electoral.	1
Reporte de la recepción de paquetes.	sistema
Acta circunstanciada de la recepción de paquetes.	sistema
Reporte del registro de actas.	sistema

3. Documentación auxiliar utilizada en las sesiones de cómputos	
Documento o Material	**Cantidad**
Guía de apoyo para la clasificacion de los votos.	1
Clasificadores de votos.	7

4. Documentación generada en la sesiones de cómputos.	
Documento o Material	**Cantidad**
Bitácora de apertura de bodega. (sistema)	sistema
Bitácora de entrega del paquete. (sistema)	sistema
Relación de documentos extraídos del paquete electoral durante la sesión de los cómputos.	1
Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en la Asamblea Municipal.	1
Declaratoria de validez de la elección.	1
Acta de cómputo municipal de la elección.	1
Constancia de mayoría y validez.	1
Cartel de Resultados del cómputo municipal.	1
Acta circunstanciada de la sesión y anexos. (sistema)	1

Juegos de Materiales

MUNICIPIO	JUEGOS
ALLENDE	1
BACHÍNIVA	1
BATOPILAS DE MANUEL GÓMEZ MORÍN	1
CARICHÍ	1
CHÍNIPAS	1
CORONADO	1
COYAME DEL SOTOL	1
CUSIHUIRIACHI	1
DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ	1
EL TULE	1
GALEANA	1
GÓMEZ FARÍAS	1
GRAN MORELOS	1
GUADALUPE	1
GUAZAPARES	1
HUEJOTITÁN	1
IGNACIO ZARAGOZA	1
JANOS	1
JULIMES	1
LA CRUZ	1
LÓPEZ	1
MAGUARICHI	1
MANUEL BENAVIDES	1
MATACHÍ	1
MATAMOROS	1
MORELOS	1
MORIS	1
NONOAVA	1
OCAMPO	1
PRAXEDIS G. GUERRERO	1
RIVA PALACIO	1
ROSARIO	1
SAN FRANCISCO DE BORJA	1
SAN FRANCISCO DE CONCHOS	1
SAN FRANCISCO DEL ORO	1
SANTA ISABEL	1
SATEVÓ	1
TEMÓSACHIC	1
URUACHI	1
VALLE DE ZARAGOZA	1

SIN TEXTO

SIN TEXTO