



ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL 2024



PROCESO ELECTORAL
SAN LUIS POTOSÍ 2024



TU ELECCIÓN
ES LA FUERZA DE LA
DEMOCRACIA



Índice

Glosario	3
Presentación	5
Marco normativo.....	6
ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN.....	7
Justificación	7
Objetivo general.....	8
Personas Supervisoras Electorales Locales (SEL).....	8
Personas Capacitadoras - Asistentes Electorales Locales (CAEL)	15
Etapas de reclutamiento selección y contratación de las y los SEL y CAEL	23
Requisitos legales.....	23
Requisitos administrativos	24
Etapas de capacitación de las y los SEL y CAEL.....	29
Evaluación de los talleres y cursos de capacitación de las y los SEL y CAEL ..	31
Cronograma de actividades	35
ESTRATEGIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.....	36
Objetivo estratégico	36
Etapas del proceso electoral:.....	36
3. CONTENIDOS PARTICULARES	37
3.1 INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CDE Y CME	37
3.2 1. RECORRIDOS UBICACIÓN MESAS DIRECTIVAS DE CASILLAS	40
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CANDIDATURAS.....	45
DISEÑO, EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES	48
DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES A LAS Y LOS PRESIDENTES DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA	57
DETERMINACIÓN DE LAS BODEGAS ELECTORALES	61
PLANEACIÓN Y HABILITACIÓN DE ESPACIOS PARA LOS SUPUESTOS DE RECuento DE VOTOS DURANTE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTO	65
DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA, SISTEMA O HERRAMIENTA INFORMÁTICA QUE SERVIRÁ DE BASE PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTO	77



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTO	79
SEGUIMIENTO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL 2 DE JUNIO DE 2024...	83
MECANISMO DE RECOLECCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL.....	85
DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTO	95

Glosario

ARE	Área/s de Responsabilidad Electoral
CAE	Capacitador/a-Asistente Electoral



CAEL	Capacitador/a-Asistente Electoral Local
CEEPAC/Consejo	Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
o	
CG	Consejo General del Consejo
CD	Consejo/s Distrital/es
CDE	Comisión/es Distrital/es Electoral/es
CL	Consejo/s Local/es
CME	Comité/s Municipal/es Electoral/es
CRyT	Centros de Recolección y Traslado
CURP	Clave Única de Registro de Población
DCEECyPC	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
DOE	Dirección de Organización Electoral
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023 – 2024
FMDC	Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla
IMDC	Integración de Mesas Directivas de Casilla
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
JDE	Junta/s Distrital/es Ejecutiva/s
JLE	Junta/s Local/es Ejecutiva/s
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LEE	Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí
Lineamiento	Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales
Manual	Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisoras/es Electorales y Capacitadoras/es-Asistentes Electorales
MDC	Mesa Directiva de Casilla
OED	Organismo Electoral Desconcentrado
OPL	Organismo Público Local
PMDC	Presidente/a de Mesa Directivas de Casilla
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
RE	Reglamento de Elecciones
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SE	Supervisor/a Electoral
SEL	Supervisor/a Electoral Local
SEGOB	Secretaría de Gobernación
SFP	Secretaría de la Función Pública
SIJE	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
UTCE	Unidad Técnica de la Contencioso Electoral
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
ZORE	Zona/s de Responsabilidad Electoral

Presentación

El proceso electoral local dará inicio de manera formal el próximo 2 de enero de 2024, previo a ello el Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC) aprobó el calendario electoral de actividades previas y del Proceso Electoral Local 2024 del estado de San Luis Potosí.

Entre las actividades primordiales para llevar a buen término el desarrollo de todos esos trabajos es la integración de las 15 Comisiones Distritales Electorales y los 58 Comités Municipales Electorales, en total 73 organismos electorales desconcentrados que junto con el Consejo estarán a cargo de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso; la instalación de estos deberá de realizarse a más tardar el último día del mes de enero del año de la elección que se trate.

Así también estos trabajos requieren la participación y colaboración de personas que desarrollen funciones de supervisión y capacitación electoral en el todo el estado, con la finalidad de realizar el traslado de paquetes y materiales electorales a cada una de las presidencias de las Mesas Directivas de Casilla que se instalarán para la jornada electoral del 2 de junio de 2024.

Por tal razón y con la finalidad de dotar de herramientas procedimentales y operativas a todas estas personas que participan en el proceso, se emite la presente estrategia de capacitación y organización electoral que deberá de implementarse en todo el estado, es necesario mencionar que este documento se deriva de la reglamentación electoral federal y local que al momento se encuentra vigente, así como de la coordinación de trabajos entre Consejo y el Instituto Nacional Electoral.

Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

Marco normativo

De conformidad con el artículo 41, párrafo tercero, de la CPEUM, la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas. El mismo precepto constitucional en su Base V, Apartado A, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores. En su párrafo segundo se establece que las MDC estarán integradas por la ciudadanía.

El párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numerales 1 y 4, del artículo en cita, estipula que corresponde al INE, para los Procesos Electorales Federales y locales, la capacitación electoral y la designación del funcionariado de las MDC.

Conforme al artículo 1, párrafos 2 y 3 de la LGIPE, establece que sus disposiciones son de orden público de observancia general aplicables a las elecciones en el ámbito federal y local. Las Constituciones y leyes locales se ajustarán a lo previsto en la CPEUM y en la LGIPE.

El artículo 4, párrafo 1, de la LGIPE establece que el INE y los OPL, en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de la citada ley.

Así mismo de conformidad con el artículo 49, fracción I, inciso h) de la LEE, el Consejo deberá de aprobar, en su caso, los programas y cursos de capacitación electoral para las y los consejeros y personas funcionarias electorales de las comisiones distritales electorales y de los comités municipales electorales, así como los de educación cívica para la ciudadanía en general. Tratándose de los programas y cursos de capacitación electoral para mesas directivas de casilla, para el establecimiento de los mismos, deberán atenderse, en su caso, los lineamientos que en la materia emita el Instituto.

ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN

Justificación

La estrategia de capacitación del proceso electoral 2024 constituye un instrumento que determina las directrices para el reclutamiento, selección y contratación de las personas que desarrollaran los trabajos de Supervisión Electoral Local (SEL) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAEL), el cual deriva del modelo aprobado en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023- 2024 (ECAE) por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral el 25 de agosto de 2023.

Así también en este apartado se establece el programa de capacitación que recibirá cada una de las personas que participen como SEL o CAEL el cual será aplicado de manera organizada y sistémica con la finalidad de que cada participante adquiera los conocimientos y habilidades específicas relativas a la función que les toque desempeñar.

Es preciso señalar que, con la finalidad de garantizar el desarrollo de un proceso electoral fluido, las y los SEL y CAEL coadyuvarán de una manera más estrecha con el Instituto en actividades de equipamiento y acondicionamiento de las casillas; así como, en la recuperación de mobiliario, equipo y materiales electorales y en la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.

Además, se solicitará el apoyo de las y los CAEL en la resolución y recopilación de información de los incidentes suscitados durante la Jornada Electoral, misma que deberán remitir al CAE para que éste último pueda transmitirla al Sistema de Información de la Jornada Electoral.

Por tal motivo, esta capacitación considera no solo aspectos de asistencia electoral sino de conocimiento del desarrollo de la jornada electoral tanto en el ámbito local como en el federal.

Objetivo general

Definir la metodología que el Consejo y cada uno de los 73 Organismos Electorales Desconcentrados deberán implementar para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación de las y los SEL y CAEL que participarán en el proceso electoral 2024.

1. Objetivos particulares

- Aplicar en los 58 ayuntamientos de San Luis Potosí el modelo de reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL aprobado por el Instituto.
- Acercar a los 73 Organismos Electorales Desconcentrados la información necesaria para la capacitación de las y los SEL y CAEL.
- Informar a las personas integrantes de los 73 Organismos Electorales Desconcentrados el calendario de actividades que deberán de ejecutarse durante el desarrollo del proceso electoral.

2. Reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL

2.1.1 Perfil de las y los SEL y CAEL

Personas Supervisoras Electorales Locales (SEL)

La o el SEL es la persona encargada de coordinar, apoyar y verificar (en gabinete y campo) las actividades de asistencia electoral realizadas por las y los CAEL, quienes estarán a su cargo, durante la segunda etapa de capacitación electoral. Su objetivo es dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de los paquetes electorales de las elecciones locales; apoyar en el conteo, sellado y agrupamiento de boletas; apoyar en la entrega de los paquetes electorales locales a las y los Presidentes/as de las Mesas Directivas de Casilla; en su caso, transmitir la imagen de las actas de resultados de las elecciones locales a través del aplicativo de PREP-Casilla; apoyar en caso de ser necesario al reporte del Conteo Rápido, apoyar en el reporte de incidentes al Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), implementar los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la Jornada Electoral, así como auxiliar en los cómputos distritales y/o municipales.

Competencias de la o el SEL

Las competencias requeridas para las y los SEL son:

Manejo y resolución de problemas

Capacidad de identificar, analizar y solucionar situaciones cotidianas inesperadas o de conflicto que se presenten en el desarrollo de sus actividades, siguiendo los lineamientos institucionales y el trabajo colaborativo.

Trabajo bajo presión

Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).

Planeación

Capacidad de establecer metas y plazos para alcanzar los objetivos institucionales, considerando la disposición de recursos, tiempo y espacios.

Orientación al servicio

Capacidad para atender con empatía las necesidades de las y los ciudadanos en apego a los intereses y objetivos institucionales.

Liderazgo

Capacidad de coordinar y guiar a un equipo de trabajo para que se comprometa y sea responsable del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades de las y los SEL antes, durante y después de la Jornada Electoral



1. Antes de la Jornada Electoral

a) Ubicación de casillas

◇ Equipamiento y acondicionamiento de casillas

- ✓ Verificar que las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL) colaboren en las tareas de equipamiento y acondicionamiento de las casillas, en la recuperación de mobiliario, equipo y materiales electorales, así como en la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.

◇ Publicación de listados de ubicación e integración de casillas

- ✓ Supervisar las tareas de los CAEL en la distribución de los listados de ubicación e integración de casillas y supervisar su fijación en los edificios públicos y lugares más concurridos.

◇ Difusión

- ✓ Supervisar a los CAEL en la colocación de los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y revisar periódicamente que los avisos permanezcan colocados y en buenas condiciones.

b) Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a las y los Presidentes/as de las Mesas Directivas de Casilla (PDMC)

- ✓ Auxiliar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como en la preparación, integración y distribución de los documentos y materiales electorales que se entregan a las y los PMDC.
- ✓ Supervisar a las y los CAEL que participan en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, por tipo de elección, y en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar.
- ✓ Supervisar a las y los CAEL que participan en la integración de los paquetes con la documentación y materiales electorales para las Presidencias de las Mesas Directivas de Casilla.



- ✓ Coordinar a las y los CAEL que coadyuven en la elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales electorales de su Área de Responsabilidad Electoral (ARE).
- ✓ Verificar que las y los CAEL entreguen la documentación y materiales electorales de la elección local a las y los PMDC de su ARE, recabando el recibo correspondiente en el que conste su entrega.

◇ **Recepción y depósito de la documentación y los materiales electorales de las elecciones**

- ✓ Coordinar, si se requiere, que las y los CAEL auxilien en la recepción y depósito en bodega de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales.

b) Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-Casilla)

- ✓ Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla bajo las modalidades, fechas y sedes que determine el CEEPAC, encargado de la implementación y operación del PREP en coordinación con las Juntas Ejecutivas del INE.

◇ **Ejercicios y simulacros**

- ✓ Participar en todos los ejercicios y simulacros, a fin de familiarizarse con todas las actividades encomendadas, para la correcta ejecución de los procedimientos relacionados con la operación del PREP Local.
- ✓ Transmitir las imágenes y los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas durante los ejercicios y simulacros. Cuando se trate de simulacros que se ejecuten simultáneamente con los del SIJE, y en su caso Conteo Rápido; deberán ser transmitidos desde la ubicación de sus casillas o preferentemente en dicha ubicación cuando no se ejecuten simultáneamente.
- ✓ Cumplir con todos los procedimientos en los tiempos establecidos para la adecuada realización de los ejercicios y simulacros de operación del PREP Local.

- ✓ Reportar, al órgano competente del CEEPAC, las problemáticas o contingencias detectadas en el uso del PREP Local al término de cada ejercicio y del simulacro de operación del PREP.

2. Durante la Jornada Electoral



- ✓ Verificar e informar al CEEPAC sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
- ✓ Verificar y supervisar que las y los CAE Locales que coordinas estén presentes a la hora previamente establecida por el CEEPAC.
- ✓ Auxiliar a las personas Funcionarias de las Mesas Directivas de Casilla (FMDC) durante las actividades de la Jornada Electoral.
- ✓ Supervisar que las y los CAE Locales realicen los reportes del SIJE 2024.
- ✓ Dar seguimiento y supervisar el reporte de casillas con conteo rápido.
- ✓ Dar seguimiento y supervisar el reporte del PREP-casilla.

3. Después de la Jornada Electoral



- ✓ Cumplir con los procedimientos y actividades a realizar, establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP Local y en los materiales de capacitación que para tal efecto se emitan, para la correcta operación del Programa.
- ✓ Verificar que sea **la primera copia de cada Acta de Escrutinio y Cómputo**, identificada como el Acta PREP, la que se coloque en su bolsa correspondiente y que ésta se encuentre por fuera del paquete electoral al momento en que las y los FMDC integren el paquete con la documentación electoral para su traslado y entrega al órgano electoral local responsable del cómputo de las elecciones.
- ✓ Transmitir la imagen de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo tomando como orden de prioridad el Acta de Gobernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y otros cargos de elección considerados en la legislación local, de las casillas asignadas, según corresponda a cada entidad.



a) Operación de los mecanismos de recolección

- ✓ Coordinar la clasificación y resguardo de los paquetes electorales en el CRyT Fijo, de acuerdo con la elección y con el órgano electoral local al que deberán de ser trasladados para su entrega.
- ✓ Coordinar el registro de la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación electoral del CRyT Fijo, así como de las condiciones en las que se reciben y se trasladan al órgano competente del CEEPAC, en lo que corresponde a su ZORE.
- ✓ Coordinar la elaboración del acta circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRyT Fijo, así como los paquetes electorales con la documentación electoral que se recibieron, en lo que corresponde a su ZORE.
- ✓ Coordinar la operación de los mecanismos de recolección de las elecciones locales, en lo que corresponde a su ZORE.

◇ Recepción de paquetes electorales

- ✓ Participar, en su caso, en la recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes del CEEPAC.

◇ Recuperación de materiales electorales

- ✓ Recuperar los materiales electorales de las casillas al término de la Jornada Electoral y asegurar su traslado al CEEPAC.
- ✓ Apoyar en la revisión, clasificación y acondicionamiento de los materiales electorales recuperados de las casillas.

b) Cómputos Distritales y Municipales

- ✓ Participar en los cursos de capacitación impartidos por el órgano local, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los grupos de trabajo y demás actividades auxiliares a su cargo durante la Sesión de Cómputos de las elecciones locales.
- ✓ Auxiliar en la clasificación y nuevo conteo de los votos en los puntos de recuento instalados dentro de los grupos de trabajo, en caso de recuento parcial o total de la elección local.



- ✓ Auxiliar en el llenado de la Constancia Individual con los resultados del recuento de los votos de las casillas y entregarla a la o el funcionario que presida el grupo de trabajo durante el recuento parcial o total de la elección.

◇ **Cómputo de la votación**

- ✓ Auxiliar en la clasificación y nuevo conteo de los votos en los puntos de recuento instalados dentro de los grupos de trabajo, en caso de recuento parcial o total de la elección local.
- ✓ Auxiliar en el llenado de la Constancia Individual con los resultados del recuento de los votos de las casillas y entregarla a la o el funcionario que presida el grupo de trabajo durante el recuento parcial o total de la elección.
- ✓ Auxiliar en la extracción, separación y ordenamiento de la papelería y documentación distinta a las boletas y votos que se encuentren dentro de los paquetes electorales asignados bajo su responsabilidad, durante el cómputo de la elección.
- ✓ Auxiliar al órgano electoral local en las actividades que les sean encomendadas para el correcto desarrollo del cómputo de la elección local, conforme a las modalidades y tiempos determinados en el lineamiento aprobado por el CEEPAC.

◇ **Traslado de los paquetes electorales**

- ✓ Auxiliar en la entrega y traslado de los paquetes electorales de la bodega electoral al pleno de la Comisión Distrital y/o Comité Municipal o a los grupos de trabajo, y de regreso para su resguardo ordenado al interior de la bodega electoral.

◇ **Captura de la información del recuento de los votos**

- ✓ Auxiliar en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos de los paquetes electorales en el sistema informático que se implemente para el cómputo de la elección local que corresponda.
- ✓ Auxiliar en la verificación de los datos capturados en el sistema informático implementado para el cómputo de la elección y apoyar a la o el funcionario que presida el grupo de trabajo en la entrega de las copias de las actas que se

generen en el grupo a las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes acreditadas.

- ✓ Auxiliar a la o el funcionario que preside el grupo de trabajo en el levantamiento del acta circunstanciada que se elabora al término de las actividades de recuento parcial o total dentro del grupo de trabajo.
- ✓ Auxiliar a la Presidencia del órgano distrital o municipal en la acreditación y sustitución de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes ante los grupos de trabajo y puntos de recuento, así como en la entrega de los gafetes de identificación que deberán portar durante el desarrollo del recuento parcial o total de la votación de la elección local.

Personas Capacitadoras - Asistentes Electorales Locales (CAEL)

La o el CAEL es la persona encargada de llevar a cabo las actividades de asistencia electoral con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de los paquetes electorales de la elección local que corresponda, entregar los paquetes electorales locales a las y los PMDC, transmitir la imagen de las actas de resultados de la elección local a través del aplicativo de PREP-Casilla, apoyar en caso de ser necesario al reporte del Conteo Rápido, apoyar en el reporte de incidentes al SIJE, implementar los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la Jornada Electoral, así como auxiliar en los cómputos locales distritales y/o municipales.

Competencias de la o el CAEL

Las competencias de la o el CAEL son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la o el CAEL para el desempeño de sus actividades, los cuales conforman el perfil por competencias de esta figura. Las competencias son:

Persuasión y negociación

Capacidad de sensibilizar, influir y convencer para establecer acuerdos y compromisos con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales.

Orientación al servicio

Capacidad para atender con empatía necesidades de las y los ciudadanos en apego a los intereses y objetivos institucionales.

Trabajo bajo presión

Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).

Trabajo en campo

Capacidad para ubicarse y disposición para desplazarse y realizar actividad física, aun en condiciones adversas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades específicas de la o el CAEL

Las y los CAEL durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 participarán en los siguientes proyectos de asistencia electoral:

- Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC.
- Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-Casilla)
- Mecanismos de Recolección
- Cómputos distritales o municipales
- Auxiliar/Coadyuvar con las y los CAE del INE en actividades para la difusión de listados de casillas, en el equipamiento y acondicionamiento de casillas, en la recuperación de mobiliario y equipo, así como en la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.
- Brindar apoyo en las actividades de las Medidas de Accesibilidad, para el trámite de anuencias alternas y para auxiliar en verificar que los domicilios cumplan con las características de acceso en marcadas en el Reglamento de Elecciones.

Actividades antes, durante y después de la Jornada Electoral

1. Antes de la Jornada Electoral

a) Ubicación de casillas

◇ Equipamiento y acondicionamiento de casillas:

- ✓ Coadyuvar con las y los CAE del INE en las tareas de equipamiento y acondicionamiento de las casillas en la recuperación de mobiliario, equipo y materiales electorales, así como en la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.

◇ Publicación de listados de ubicación e integración de casillas:

- ✓ Auxiliar en la distribución de los listados de ubicación e integración de casillas a las y los CAE del INE y colaborar en su fijación en los edificios públicos y lugares más concurridos, en apoyo a las Juntas Distritales Ejecutivas del INE.

◇ Difusión:

- ✓ Apoyarán en la colocación de los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y revisarán periódicamente que los avisos permanezcan colocados y en buenas condiciones, de no ser así, lo reportan a las personas SE Local y CAE Federal.

b) Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC

◇ Conteo, sellado y agrupamiento de boletas, y preparación de la documentación y materiales electorales:

- ✓ Asistir a la capacitación impartida por el grupo multiplicador del CEEPAC, en las instalaciones que éste determine.
- ✓ Participar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales por tipo de elección y en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar.
- ✓ Participar en la integración de los paquetes con la documentación y materiales electorales para las presidencias de las mesas directivas de casilla.

◇ Distribución de la documentación y materiales electorales:

- ✓ Coadyuvar en la elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales electorales de su ARE.
- ✓ Entregar la documentación y materiales electorales de la elección local a las y los PMDC de su ARE, recabando el recibo correspondiente en el que conste su entrega.

◇ **Recepción y depósito de la documentación y los materiales electorales de las elecciones:**

- ✓ Auxiliar, si se requiere, en la recepción y depósito en bodega de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales.

c) Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-CASILLA)

◇ **Capacitación:**

- ✓ Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla bajo las modalidades, fechas y sedes que determine el CEEPAC, encargado de la implementación y operación del PREP en coordinación con las Juntas Ejecutivas del INE.

◇ **Ejercicios y simulacros:**

- ✓ Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla bajo las modalidades, fechas y sedes que determine el CEEPAC, encargado de la implementación y operación del PREP en coordinación con las Juntas Ejecutivas del INE.
- ✓ Participar en todos los ejercicios y simulacros, a fin de familiarizarse con todas las actividades encomendadas, para la correcta ejecución de los procedimientos relacionados con la operación del PREP Local.
- ✓ Transmitir las imágenes y los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas durante los ejercicios y simulacros. Cuando se trate de simulacros que se ejecuten simultáneamente con los del SIJE, y en su caso Conteo Rápido; deberán ser transmitidos desde la ubicación de sus casillas o preferentemente en dicha ubicación cuando no se ejecuten simultáneamente.
- ✓ Cumplir con todos los procedimientos en los tiempos establecidos para la adecuada realización de los ejercicios y simulacros de operación del PREP.

- ✓ Reportar, al órgano competente del OPL, las problemáticas o contingencias detectadas en el uso del PREP Local al término de cada ejercicio y simulacro de operación del PREP.

d) Conteo Rápido (CR)

◇ Capacitación:

Participar en los cursos de capacitación impartidos por el INE, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al Conteo Rápido.

e) Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral

◇ Capacitación:

Participar en los cursos de capacitación impartidos por el INE, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al SIJE.

◇ Simulacros:

Dar aviso al CAE Federal respecto de los ejemplos de incidentes que le sean proporcionados para que se registren en el SIJE, de acuerdo con las indicaciones que proporcione el INE.

f) Mecanismos de Recolección

◇ Capacitación:

Participar en los cursos de capacitación para la operación de los mecanismos de recolección bajo las modalidades, fechas y sedes que acuerden las juntas ejecutivas del INE y los órganos del CEEPAC.

g) Cómputos distritales o municipales

◇ Capacitación:

Participar en los cursos de capacitación impartidos por el órgano local, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los grupos de trabajo, demás actividades auxiliares a su cargo durante la sesión de cómputo de las elecciones locales.

2. Durante la Jornada Electoral

a) Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral

- ✓ En su caso, apoyar al CAE federal en la resolución de incidentes que pudieran presentarse en las casillas durante la Jornada Electoral.
- ✓ En su caso, informar al CAE federal sobre los incidentes ocurridos en las casillas en los cuales apoye a su resolución a fin de que la/el CAE federal realice el registro de información en el SIJE.

3. Después de la Jornada Electoral

a) Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-CASILLA)

- ✓ Cumplir con los procedimientos y actividades a realizar, establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP Local y en los materiales de capacitación que para tal efecto se emitan, para la correcta operación del Programa.
- ✓ Verificar que sea la primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo, identificada como el Acta PREP, la que se coloque en su bolsa correspondiente y que ésta se encuentre por fuera del paquete electoral, cuando las y los FMDC integren el paquete con la documentación electoral para su traslado y entrega al órgano electoral local responsable del cómputo de las elecciones.
- ✓ Transmitir la imagen de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo tomando como orden de prioridad el Acta de Gubernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y otros cargos de elección considerados en la legislación local, de las casillas asignadas, según corresponda a cada entidad.

b) Conteo Rápido (CR)

- ✓ Apoyo en la recopilación de la información de las casillas de la muestra.
- ✓ Auxiliar, en su caso, al CAE federal que tenga asignadas más de una casilla, en la recopilación de la información.



c) Mecanismos de recolección

- ✓ Trasladar o coordinar el traslado de la o el FMDC a la sede del órgano competente del OPL o al CRyT, para que hagan entrega de los paquetes electorales de su ARE con la documentación electoral de la elección local.
- ✓ Participar en el CRyT Fijo o Itinerante asignado, recibiendo de la o el PMDC o funcionario/a designado, el paquete con la documentación electoral con los resultados de la elección de las casillas de su ARE, a fin de que sea trasladado al órgano electoral correspondiente del OPL.

◇ Operación de los mecanismos de recolección:

- ✓ Entregar al PMDC o funcionario/a designado/a, el acuse de recibo del paquete electoral con la documentación electoral local que se recibe en el CRyT Fijo o Itinerante o el órgano electoral competente, en lo que corresponde a su ARE.
- ✓ Clasificar y resguardar los paquetes electorales en el CRyT Fijo, según la elección y órgano electoral local al que deberán de ser trasladados para su entrega, en lo que corresponde a su ARE.
- ✓ Registrar la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación electoral del CRyT Fijo, así como del estado en el que se reciben y se trasladan al órgano competente del OPL, en lo que corresponde a su ARE.
- ✓ Elaborar el acta circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRyT Fijo y CRyT Itinerantes, así como los paquetes electorales con la documentación electoral que se recibieron, en lo que corresponde a su ARE.
- ✓ Coordinar la operación de los mecanismos de recolección de las elecciones locales, en lo que corresponde a su ARE.

◇ Recepción de paquetes electorales:

- ✓ Participar, en su caso, en la recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes del CEEPAC (Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales, según corresponda).

◇ Recuperación de materiales electorales:

- ✓ Recuperar los materiales electorales de las casillas al término de la Jornada Electoral y asegurar su traslado al OPL.

- ✓ Apoyar en la revisión, clasificación y acondicionamiento de los materiales electorales recuperados de las casillas.

d) Cómputos Distritales y Municipales

◇ Cómputo de la votación:

- ✓ Auxiliar en la clasificación y nuevo conteo de los votos en los puntos de recuento instalados dentro de los grupos de trabajo, en caso de recuento parcial o total de la elección local.
- ✓ Auxiliar en el llenado de la Constancia Individual con los resultados del recuento de los votos de las casillas y entregarla al funcionario/a que presida el grupo de trabajo durante el recuento parcial o total de la elección local.
- ✓ Auxiliar en la extracción, separación y ordenamiento de la papelería y documentación electoral distinta a las boletas y votos que se encuentren dentro de los paquetes electorales asignados bajo su responsabilidad, durante el cómputo de la elección.
- ✓ Auxiliar al órgano electoral local en las actividades que les sean encomendadas para el correcto desarrollo del cómputo de la elección local, conforme a las modalidades y tiempos determinados en el lineamiento aprobado por el CEEPAC.

◇ Traslado de los paquetes electorales:

- ✓ Auxiliar en la entrega y traslado de los paquetes electorales de la bodega electoral al pleno del Consejo Distrital y/o Municipal o a los grupos de trabajo, y de regreso para su resguardo ordenado al interior de la bodega electoral.

◇ Captura de la información del recuento de los votos:

- ✓ Auxiliar en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos de los paquetes electorales en el sistema informático que se implemente para el cómputo de la elección que corresponda.
- ✓ Auxiliar en la verificación de los datos capturados en el sistema informático implementado para el cómputo de la elección y apoyar a la o el funcionario que presida el grupo de trabajo en la entrega de las copias de las actas que se

generen en el grupo a las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes acreditados/as.

- ✓ Auxiliar a la o el funcionario que preside el grupo de trabajo en el levantamiento del acta circunstanciada que se elabora al término de las actividades de recuento parcial o total dentro del grupo de trabajo.
- ✓ Auxiliar a la Presidencia del órgano distrital o municipal en la acreditación y sustitución de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes ante los grupos de trabajo y puntos de recuento, así como en la entrega de los gafetes de identificación que deberán portar durante el desarrollo del recuento parcial o total de la votación de la elección local.

Etapa de reclutamiento selección y contratación de las y los SEL y CAEL

Durante el desarrollo de esta etapa se busca captar el mayor número de personas aspirantes para desempeñar el cargo de SEL o CAEL. Las personas aspirantes a estos cargos deberán reunir los requisitos legales establecidos en el artículo 303, párrafo 3 de la LGIPE, además de los requisitos administrativos aprobados por el Consejo General del INE, mismos que a continuación se enuncian:

Requisitos legales

- Ser ciudadano/a mexicano/a, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar vigente¹ o comprobante de trámite;
- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado/a por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria)²;
- Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarias para realizar las funciones del cargo;

¹ Podrán consultar la vigencia en la pág. <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

² La LGIPE en su artículo 303, párrafo 3, inciso c), hace referencia a nivel “media básica”, sin embargo, desde 1993 la Ley General de Educación reconoce los niveles educativos como: básico (compuesta por los niveles preescolar, primaria y secundaria), medio superior y superior.



- En algunos distritos electorales, los OPL de *manera excepcional* podrán aprobar y contratar aspirantes con menor escolaridad, atendiendo a las características sociodemográficas y culturales (entre otras)³ del Distrito Electoral Federal y/o Local;
- Se podrán contratar personas aspirantes cuya Credencial para Votar pertenezca a otros distritos electorales federales y/o locales, pero corresponda a la entidad en la que se celebrará la correspondiente elección⁴;
- No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral, en el último año⁵;
- No haber participado como representante de partido político con registro vigente, o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años, y en el caso de existir candidaturas independientes registradas, no deberán ser representantes de ellas en alguna elección a celebrarse el próximo 2 de junio de 2024;
- Completar la *Solicitud* (Anexo 21.1) conforme se expida en la Convocatoria, además de entregar la correspondiente documentación.

Requisitos administrativos

- Presentar Acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple) o, en su caso, Carta de naturalización;
- Presentar original y copia de la Credencial para Votar vigente⁶ del Distrito Electoral Federal correspondiente o comprobante de trámite⁷;
- Presentar original y copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a dos meses (recibo de luz, teléfono, predial, constancia de residencia, etcétera). No es necesario que aparezca el nombre de la persona interesada en el comprobante, a

³ Resolución del TEPJF de fecha 22 de diciembre de 1999, recaída al expediente SUP-RAP-031/99.

⁴ La contratación de aspirantes de otros distritos electorales federales y/o locales deberá estar plenamente justificada, por lo que el OPL deberá informar la determinación a la DECEyEC a través de la JLE de la entidad que corresponda, marcando copia a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

⁵ La temporalidad prevista para la renuncia a la afiliación o militancia partidista de las personas aspirantes a SEL y CAEL se redujo de 3 a 1 año previo a la fecha de la difusión de la convocatoria, derivado de la resolución de fecha 24 de octubre de 2018, dictada por la Sala Superior del TEPJF, en el expediente SUP-RAP-373/2018 Y ACUMULADOS.

⁶ Se podrá aceptar Folio Individual de inscripción o actualización de las personas con 17 años que cumplan la mayoría de edad al día de la contratación.

⁷ Se contempla el comprobante de trámite, ya que hay ciudadanos/as que se encuentran en espera de la entrega de su credencial para votar.

excepción de la constancia de residencia la cual sí deberá llevar el nombre de la persona aspirante;

- Presentar comprobante o constancia de estudios (no tira de materias) que acredite el nivel educativo correspondiente⁸ (original y copia);
- Aceptar la *Declaratoria bajo protesta de decir verdad* (Anexo 21.2) y aceptar el aviso de privacidad;
- Presentar original y copia de la CURP expedida por la SEGOB y RFC⁹ con homoclave expedido por el SAT (posteriormente se solicitará al momento de la contratación). El no contar con estos documentos será motivo suficiente para no contratar a la persona aspirante;
- Constancia actualizada de situación fiscal;
- Presentar número de seguridad social (NSS);
- Entregar tres fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro al momento de la contratación;
- No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4º grado, de algún/a Vocal de la JLE o JDE del INE o consejero/a del CL o CD del INE, integrantes de órganos colegiados o de vigilancia y directivos del OPL, personas funcionarias de los órganos desconcentrados del OPL, representantes de partido político o, en su caso, candidaturas independientes que estén registradas para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024;
- Asistir a la Plática de inducción que imparta el OPL;
- Aprobar la evaluación integral (que consiste en la aplicación de un examen de conocimientos, habilidades y actitudes, además de una entrevista) que realizarán los órganos colegiados o de vigilancia de los OPL;
- No tener otro trabajo o empleo remunerado, es decir, tener disponibilidad de tiempo completo o fuera de lo habitual para prestar sus servicios, adaptándose a la disponibilidad de tiempo de la ciudadanía (incluyendo fines de semana y días festivos);

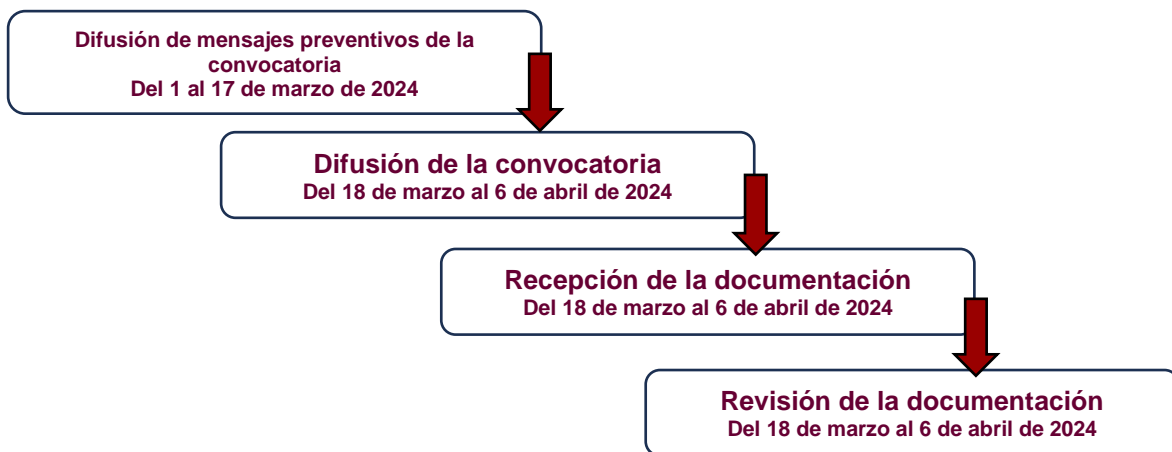
⁸ Respecto a la constancia de estudios, específicamente en el caso de certificados, títulos o cédulas profesionales, no existe ninguna temporalidad, sin embargo, la única constancia que cuenta con una temporalidad es la carta pasante emitida por la Dirección General de Profesiones, tiene una temporalidad de un año.

⁹ El RFC deberá presentarse a través de la Constancia de Situación Fiscal.

- Preferentemente contar con una carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas o haber participado en algún Proceso Electoral Concurrente, Federal o Local. El no contar con este requisito no será causa de exclusión de la persona aspirante;
- Preferentemente saber conducir y contar con licencia de manejo vigente. El no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la persona aspirante;
- Preferentemente contar con conocimientos básicos sobre el manejo de dispositivos móviles o teléfonos inteligentes. El no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la o el aspirante;
- No ser SE ni CAE del INE en funciones; y
- Los demás requisitos que las áreas administrativas del OPL requieran.

Nota: El trámite de CURP, RFC, NSS y constancia de situación fiscal es responsabilidad de las personas aspirantes y se deberán de tramitar previo a la etapa de contratación ya que estos serán requeridos por el área administrativa correspondiente del Consejo para su contratación.

Las actividades que integran la etapa de reclutamiento son:



Para llevar a cabo el registro de las y los aspirantes se utilizarán todos los formatos contenidos en el Anexo 21 del *Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores – Asistentes Electorales Locales*

el cual forma parte integral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023 – 2024 aprobada por el Instituto.

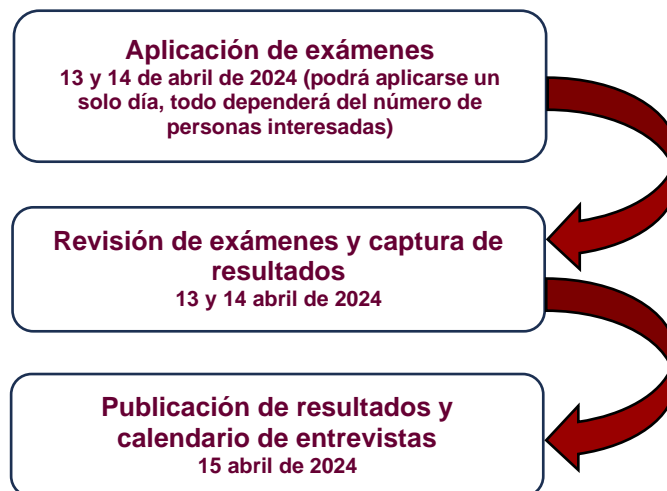
Así mismo el Consejo desarrollará un sistema de información con la finalidad de que las personas interesadas en todo el estado se registren de manera previa en la página del organismo y posteriormente lo realicen de manera presencial en las sedes habilitadas para tal efecto.

Durante estas etapas las personas aspirantes a algún cargo recibirán una *Plática de inducción*, la cual tiene como objetivo dar a conocer las actividades y responsabilidades de las figuras de SEL y CAEL, así como proporcionar nociones de las diferentes situaciones a las que se enfrentará durante su trabajo en campo.

Una vez concluido el plazo de la difusión de la convocatoria, recepción y revisión de la documentación y con el comprobante de plática de inducción, las personas interesadas deberán de asistir a la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes del SEL y CAEL en la sede, fecha y horario que le sea asignado.

Las sedes podrán ser las oficinas de los OED o centros educativos que permitan el uso de sus instalaciones, esto se podrá determinar dependiendo el número de personas interesadas. Al término de las aplicaciones de los exámenes se procederá a llevar a cabo la revisión de estos y se capturaran los resultados en el sistema correspondiente.

Las fechas consideradas para esta actividad son las siguientes:



La publicación de resultados, así como el calendario de entrevistas se realizará en la página web del CEEPAC, así como en los medios de difusión institucionales.

La *Entrevista* es una técnica de selección que tiene como propósitos confirmar la información proporcionada por la persona aspirante en la Solicitud y analizar comparativamente las competencias de las y los candidatos a SEL y CAEL. En esta etapa se aplica un instrumento diseñado para identificar y evaluar el grado de competencias, así como conductas que pueden proporcionar información relevante acerca de la persona aspirante para ocupar el cargo de las figuras Locales antes señaladas.

Es importante señalar que las y los integrantes de los órganos colegiados o de vigilancia del OPL serán los responsables de efectuar las entrevistas, así como el personal de la estructura permanente o temporal que determinen, por lo cual serán capacitados/as por las JLE del INE. Asimismo, los Órganos Electorales Locales que lo determinen podrán aplicar las entrevistas a distancia, para lo cual la DECEyEC remitirá el correspondiente procedimiento para su implementación.

Periodo de entrevistas
Del 15 al 26 de abril de 2024

Periodo de entrevistas
Del 15 al 26 de abril de 2024

Una vez que la persona aspirante ha acreditado cada una de las actividades de la etapa selección se llevará a cabo la evaluación integral a partir de toda la información obtenida en éstas. Los porcentajes que se toman en cuenta para la evaluación integral son:

Examen
60%

Entrevista
40%

Total
100%

La calificación mínima aprobatoria en la evaluación integral es de 6.000 (seis).

Una vez obtenida la evaluación integral y realizada la designación por los órganos colegiados o de vigilancia correspondientes del Consejo, los resultados finales serán publicados en los estrados y en los medios de difusión institucionales, así como la lista de reserva de SEL y CAEL. La notificación de designación del cargo se realizará a través de correo electrónico y/o vía telefónica.

Publicación de resultados
27 de abril de 2024

El periodo de contratación para el Proceso Electoral 2024 será de **45 días**, plazo que podrá ampliarse con base en la capacidad presupuestal del Consejo y las necesidades del organismo.

Periodo de contratación
Del 28 de abril al 11 de junio de 2024

Los honorarios de las y los SEL y CAEL no podrán ser superiores a los establecidos por el INE para las y los SE y CAE federales. Los montos considerados para estos encargos son:

Vida estándar	Vida cara
SEL- \$12,000 CAEL- \$9,500	SEL- \$15,785 CAEL- \$12,000

El desarrollo de todas las actividades aquí descritas, así como los formatos requeridos se ejecutarán de manera más precisa de conformidad con lo establecido en el Anexo 21 y sus anexos del *Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores – Asistentes Electorales Locales* el cual forma parte integral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023 – 2024 aprobada por el Instituto el 25 de agosto de 2023.

Etapa de capacitación de las y los SEL y CAEL

Una vez concluida la etapa de reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL compete al organismo electoral brindar las herramientas necesarias que les permitan desarrollar su función adecuadamente ya que tendrán en sus manos la responsabilidad de brindar asistencia a las y los SE y CAE, así como a la ciudadanía que forme parte de la MDC.

Si bien la función de capacitar a la ciudadanía recae en las y los SE y CAE, resulta indispensable que las y los SEL y CAEL conozcan e identifiquen la documentación electoral que se utiliza el día de la jornada, así como todos los procedimientos que se deben de llevar a cabo previo a la entrega de la misma a las presidencias de las MDC.

Modalidad de la capacitación

En la actualidad las modalidades para llevar a cabo una capacitación se han diversificado, existen las convencionales que se desarrollan de manera presencial, así como las de distancia que se apoyan de una herramienta de videoconferencia con la finalidad de captar a más personas en tiempo real.

Sin embargo, esta última a veces resulta complicada debido a la situación geográfica en la que se encuentran las personas, por tal razón para este proceso electoral se optara por la capacitación en modalidad presencial pero apoyada de herramientas tecnológicas que permitan a las oficinas centrales de CEEPAC monitorear los avances de las y los SEL y CAEL.

a) Capacitación presencial

En esta modalidad el organismo se apoyará de las personas que desarrollan la función de coordinación (nodos) en los 58 municipios de San Luis Potosí quienes previamente serán capacitadas por personal de las direcciones de Capacitación Electoral Educación Cívica y Participación Ciudadana y Organización Electoral. Así también estas figuras contarán con el respaldo de las y los SEL en los lugares donde se cuente con esta figura.

La capacitación se impartirá a través de curso y/o talleres y con apoyo de herramientas didácticas en línea que permitirán obtener una retroalimentación del aprendizaje, así como de presentaciones y materiales en otros formatos como pueden ser video, audio, gráficos, etc. En la siguiente tabla se presenta el calendario de impartición.

Fecha	Figura a capacitar	Nombre	Etapas
26 abril 2024	SEL y CAEL	Curso de inducción	Primera etapa
27 abril 2024	SEL	Curso para SEL	Primera etapa
29 abril 2024	CAEL	Curso para CAEL	Primera etapa
30 abril 2024	SEL	Curso para SEL	Primera etapa
2 al 7 mayo 2024	SEL y CAEL	Taller para SEL y CAEL	Segunda etapa

b) Capacitación a distancia

La utilización de esta modalidad solo se llevará a cabo en caso de que alguno de los temas impartidos requiera mayor precisión para su ejecución, así mismo podrá estar disponible durante el desarrollo del proceso electoral si existe alguna disposición que deba de acatarse de manera inmediata.

Evaluación de los talleres y cursos de capacitación de las y los SEL y CAEL

Con la finalidad de contar con insumos que permitan brindar retroalimentación inmediata, recabar información sobre la calidad de la capacitación y obtener parámetros sobre lo aprendido por parte de las y los participantes, se establecen tres diferentes cuestionarios que serán aplicados a las personas participantes:

Prueba diagnóstica	Evaluación final	Valoración de los talleres
Se aplicará al inicio del Primer curso para SEL y CAEL	Se aplica al finalizar cada uno de los cursos para medir el grado de aprendizaje. En caso de considerarlo necesario, se podrá realizar una sesión de reforzamiento con temas específicos.	Por medio de un cuestionario aplicado a las y los SEL y CAEL al concluir cada curso, se podrán identificar áreas de mejora. Los cuestionarios serán elaborados por el personal de la DCEECyPC o de la DOE.

1. Primera etapa de capacitación para las y los SEL y CAEL

1.1 Curso para las y los SEL y CAEL

Objetivo general: Contar con la suficiente información del proceso electoral 2024.	Modalidad: presencial.
Duración mínima: 2 horas.	Público objetivo: SEL y CAEL
Material didáctico y de apoyo: <ul style="list-style-type: none"> • Presentaciones de PowerPoint • Manual básico de asistencia SEL y CAEL 	
Periodo: 26 de abril de 2023.	Evaluación: aplicación de evaluación final al concluir el curso.

Tema	Duración mínima y responsable de la impartición
1. ¿Qué es el CEEPAC?; 2. Autoridad Administrativa electoral; 3. Organismos Electorales Desconcentrados; 4. Proceso Electoral Local 2024	2 horas Responsable: Nodo, OED, DCEECyPC y DOE

1.2 Curso para las y los SEL

Objetivo general: Fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias para la eficiente coordinación de las actividades que desarrollarán las y los Capacitadores-Asistentes Electorales Local a su cargo.	Modalidad: presencial.
Duración aproximada: 4 horas.	Público objetivo: SEL.
Periodo: 27 de abril de 2024.	Evaluación: aplicación de evaluación al concluir el curso.

Contenido
Módulo 1. Las y los SEL y sus competencias <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo bajo presión • Orientación al servicio • Manejo y resolución de problemas • Planeación
Módulo 2. Las y los CAEL y sus competencias <ul style="list-style-type: none"> • Persuasión y negociación • Orientación al servicio • Trabajo bajo presión • Trabajo en campo
Módulo 3. Inclusión en la capacitación electoral <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo para la participación de personas con discapacidad y trans • Violencia política contra las mujeres en razón de género

1.3 Curso para las y los CAEL

Objetivo general: Fortalecer los conocimientos para el adecuado desarrollo de las responsabilidades durante el desarrollo de la función como Capacitador/a Asistente Electoral Local.	Modalidad: presencial.
Duración aproximada: 3 horas.	Público objetivo: CAEL.
Periodo: 29 de abril de 2024.	Evaluación: aplicación de evaluación al concluir el curso.

Contenido
Módulo 1. Las y los SEL y sus competencias <ul style="list-style-type: none"> • Persuasión y negociación • Orientación al servicio • Trabajo bajo presión • Trabajo en campo
Módulo 2. Inclusión en la capacitación electoral <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo para la participación de personas con discapacidad y trans • Violencia política contra las mujeres en razón de género

1.4 Curso para las y los SEL y CAEL

Objetivo: Desarrollar conocimientos y habilidades mediante la práctica, para realizar las actividades de asistencia electoral durante la jornada.	Modalidad: presencial.
Duración mínima: 5 horas.	Público objetivo: SEL y CAEL.
Periodo: 30 de abril de 2024.	Evaluación: aplicación de evaluación final al concluir el taller.
Materiales didácticos y de apoyo: <ul style="list-style-type: none"> • Presentaciones de PowerPoint • Manual básico de asistencia SEL y CAEL • Materiales de simulacro 	

Tema	Duración mínima y responsable de la impartición
1. Equipamiento de las casillas <ul style="list-style-type: none"> • Recorridos • Avituallamiento de casillas • Actividades de asistencia con las y los SE y CAE 	1 hora
2. Desarrollo del simulacro <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es un simulacro? • Participación con las y los SE y CAE en la realización de simulacro de la Jornada Electoral • Desarrollo del simulacro 	1 hora



	Responsables: Nodos (personal de la JDE cercana)
2. La documentación electoral federal y local	2 horas
<ul style="list-style-type: none"> ● Distinción de material y documentación electoral ● Llenado de la documentación en la Jornada Electoral <ul style="list-style-type: none"> ○ Acta de la Jornada Electoral ○ Cuadernillo o cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo ○ Actas de Escrutinio y Cómputo ○ Constancia de Clausura y recibo de copia legible. ○ Relación de las y los representantes generales de los partidos políticos/Candidaturas Independientes ○ Relación de las y los representantes de los partidos políticos/Candidaturas Independientes ante las MDC ○ Cartel o carteles de resultados de votación en la casilla ○ Hoja de incidentes 	Responsables: Nodo, OED, DCEECyPC y DOE
3. Desarrollo del PREP casilla	1 hora
<ul style="list-style-type: none"> ● PREP local y federal ● Simulacro del PREP ● Importancia de la participación de las y los SEL y CAEL en el PREP 	Responsables: Nodo, OED, DCEECyPC y DOE

1.5 Taller para las y los SEL y CAEL

Objetivo: Desarrollar conocimientos y habilidades mediante la práctica, para realizar las actividades de supervisión, capacitación y asistencia electoral antes y durante la jornada.	Modalidad: presencial.
Duración mínima: 8 horas.	Público objetivo: SEL y CAEL.
Periodo: del 2 al 7 de mayo de 2024.	Evaluación: aplicación de evaluación final al concluir el taller.
Materiales didácticos y de apoyo:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Presentaciones de PowerPoint ● Manual básico de asistencia SEL y CAEL ● Materiales de simulacro 	

Tema	Duración mínima y responsable de la impartición
------	---

16	Capacitación de las y los SEL y CAEL	OPL	26 de abril de 2024	1 día
17	Capacitación de las y los SEL	OPL	27 de abril de 2024	1 día
18	Capacitación de las y los CAEL	OPL	29 de abril de 2024	1 día
19	Capacitación de las y los SEL	OPL	30 de abril de 2024	1 día
20	Capacitación de las y los SEL y CAEL	OPL	2 al 7 de mayo de 2024	4 días

ESTRATEGIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO

Asistir a las Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales en la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral apegado a los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, equidad, máxima publicidad y objetividad; cumpliendo dentro de los plazos establecidos para tutelar el derecho al voto de todas las personas en ejercicio de sus derechos políticos.

2. ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL:

A) PREVIO A LA JORNADA ELECTORAL De preparación de la elección que corresponda: que se inicia con la sesión de instalación formal del Consejo General del Consejo y concluye hasta antes del inicio de la jornada electoral.

B) JORNADA ELECTORAL Inicia a las 8:00 horas del día de la elección y concluye con la clausura de las casillas.

C) RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LAS ELECCIONES: Inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales de las mesas directivas de casilla, a los comités municipales electorales, o a las comisiones distritales electorales, las que remitirán lo conducente al Consejo; y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen estos organismos electorales.

Líneas de acción

A continuación, se enuncian las líneas estratégicas que contempla el objetivo referente a la actividad electoral.

1. Integración y funcionamiento de CDE y CME;
2. Recorridos ubicación mesas directivas de casillas;
3. Procedimiento de registro de candidaturas;
4. Diseño y edición de la documentación y materiales electorales;
5. Determinación de las bodegas electorales;
6. Planeación y habilitación de espacios para los supuestos de recuento de votos durante las sesiones especiales de cómputo;
7. Desarrollo e implementación del programa, sistema o herramienta informática que servirá de base para el desarrollo de las sesiones especiales de cómputo;
8. Programa de capacitación sobre el desarrollo de las sesiones especiales de cómputo;
9. Seguimiento de la Jornada Electoral del 02 de junio de 2024;
10. Mecanismo de recolección de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, y
11. Desarrollo de las sesiones especiales de cómputo.

Es importante señalar que los objetivos específicos, su calendarización y planteamiento se encuentran desarrollados de manera independiente en el siguiente apartado.

3. CONTENIDOS PARTICULARES

3.1 INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CDE Y CME

Objetivos particulares

- Instalar formalmente las 15 Comisiones Distritales Electorales y los 58 Comités Municipales Electorales que tendrán a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Local 2023 – 2024, en sus respectivos ámbitos territoriales.
- Dar seguimiento del funcionamiento de las CDE y CME, monitoreando el desarrollo de las sesiones que celebren y supervisando las actividades a su cargo.
- Evaluar el desempeño de cada uno de los integrantes de CDE y CME.

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 15 de junio de 2023 y concluirá el 30 de junio de 2024.

Principales actividades

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Selección de los inmuebles para instalar las 15 CDE y 58 CME.	15 de noviembre al 21 de diciembre de 2023.	Dirección de Organización Electoral, Dirección de Recursos Materiales y Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Toma de protesta de las Presidencias y Secretarías de las CDE y CME.	15 al 19 de enero de 2024.	Dirección de Organización Electoral.
Apertura de cuentas bancarias.	01 al 31 de enero de 2024.	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
Curso de inducción a Presidencias y Secretarías Técnicas de CDE y CME.	15 al 19 de enero de 2024.	Directores del CEEPAC.



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Inicio de la renta de los locales que alojarán a cada CDE y CME durante el proceso Electoral 2024.	01 de enero al 30 de junio de 2024	Dirección de Recursos Materiales y Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
Ultimo día para que el Pleno del CEEPAC apruebe los programas y cursos de capacitación electoral para los consejeros y funcionarios electorales de las CDE y CME, así como los de educación cívica para la ciudadanía en general.	15 de noviembre de 2024.	Dirección de Organización y Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.
Equipamiento de CDE y CME.	01 al 31 de enero de 2021.	Dirección de Organización Electoral y Dirección de Recursos Materiales.
Instalación de CDE y CME.	01 al 31 de enero de 2024.	Dirección de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos
Seguimiento de las sesiones y actividades de CDE y CME.	01 de enero al 15 de julio de 2024.	Dirección de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de asuntos Jurídicos
Evaluación continua de consejerías ciudadanas por parte de Presidencias y Secretarías Técnicas de CDE y CME.	01 de enero al 30 de junio de 2024.	Presidencias y Secretarías Técnicas de CDE y CME.

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Evaluación continua de Presidencias y Secretarías Técnicas de CDE y CME por parte del CEEPAC.	01 de enero al 30 de junio de 2024.	Direcciones y Coordinaciones del CEEPAC

3.2 1. RECORRIDOS UBICACIÓN MESAS DIRECTIVAS DE CASILLAS

Objetivo particular

Acompañar al desarrollo del procedimiento para localizar, proponer los lugares idóneos para la instalación de las mesas directivas de casillas realizado por las Juntas Distritales Ejecutivas del INE, que posteriormente son presentadas a los Consejos Distritales correspondientes para su aprobación, los cuales deberán instalarse el día de la Jornada Electoral.

Desarrollo

Aspectos para considerar en los trabajos de ubicación de las casillas.

1. Las casillas deberán ubicarse en los lugares que reúnan los requisitos señalados en el artículo 255 de la LGIPE, observándose los aspectos previstos en el artículo 229 del Reglamento de Elecciones.
2. Para la ubicación de las casillas, se seguirá el orden de prioridad que se establece en el artículo 230 del Reglamento de Elecciones, sin embargo, se preferirán los locales ocupados por escuelas y oficinas públicas, ya que ofrecen ventajas de accesibilidad a las personas; son fácilmente identificadas por la ciudadanía; por lo general, cuentan con amplios espacios y con los servicios básicos indispensables (protección, mobiliario, energía eléctrica y sanitarios) y su uso se puede concertar directamente con los propietarios y/o responsables, o bien, a través de los convenios de colaboración que para dicho efecto suscriba el Instituto con las autoridades correspondientes.

3. Se deberá observar que en un perímetro de cincuenta metros al lugar propuesto para ubicar casillas no existan oficinas de órganos de partidos políticos, agrupaciones políticas o casas de campaña de los candidatos.
4. Para tener certeza en el manejo de la información derivada de los trabajos de ubicación de casillas se considerarán cuatro categorías para el “Tipo de domicilio” donde se instalarán las casillas:
 - Escuelas.
 - Domicilios particulares.
 - Lugares públicos.
 - Edificios públicos.
5. La ubicación, integración y funcionamiento de casillas electorales deberá hacerse conforme a lo señalado en el Anexo 8.1 del Reglamento de Elecciones.

Tipología de casillas

Para el desarrollo de la jornada electoral, se instalará el número de casillas que corresponda por cada sección electoral. Las casillas podrán ser: Básicas, Contiguas, Extraordinarias y Especiales.

- **Casillas básicas y contiguas.** Determina que por cada 750 electores o fracción se instalará una casilla para recibir la votación de los ciudadanos residentes en la misma; de ser dos o más se colocarán en forma contigua y se dividirá la lista nominal de electores en orden alfabético.
- En caso de que el número de ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores correspondiente a una sección sea superior a 3,000, se instalarán en un mismo sitio tantas casillas como resulte de dividir alfabéticamente el número de ciudadanos inscritos en la lista entre 750; el inciso b) menciona que no existiendo un local que permita la instalación en un mismo sitio de las casillas necesarias, se

ubicarán estas en lugares contiguos atendiendo a la concentración y distribución de los electores en la sección.

- **Casillas extraordinarias.** Cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio, podrá acordarse la instalación de varias casillas extraordinarias en lugares que ofrezcan un fácil acceso a los electores. Para lo cual, si técnicamente fuese posible, se deberá elaborar el listado nominal conteniendo únicamente los nombres de los ciudadanos que habitan en la zona geográfica donde se instalen dichas casillas.
- **Casillas extraordinarias contiguas.** Las casillas extraordinarias contiguas son las que se generan cuando la lista nominal de las localidades y manzanas que atenderá la casilla extraordinaria “X”, rebasa los 750 electores, entonces existe la necesidad de instalar la casilla extraordinaria contigua “X”.
- **Casillas especiales.** Reciben el voto de los electores que se encuentren transitoriamente fuera de la sección correspondiente a su domicilio; se prevé que podrán instalarse hasta diez casillas especiales en cada distrito electoral federal.

Recorridos por las secciones electorales del distrito.

Las Juntas Distritales del INE elaborarán un programa de recorridos que contemple la verificación todas las secciones del distrito, definiendo rutas que faciliten la ubicación de domicilios.

La Junta Local Ejecutiva del INE invitará por escrito al CEEPAC, para participar en cada recorrido, junto con la invitación deberá anexar la programación de los recorridos de los órganos distritales del INE.

Conforme a la planeación establecida, los integrantes de la Junta Distrital, así como los consejeros electorales, representantes de los partidos políticos acreditados ante los

consejos distritales del INE y funcionarios del CEEPAC, realizarán los recorridos por las secciones electorales del distrito.

De manera paralela, la Junta Local del INE realizará recorridos en forma aleatoria para verificar las secciones visitadas por las Juntas Distritales del estado, esta actividad se realizará en los mismos plazos en que los órganos distritales llevan a cabo los recorridos para la ubicación de domicilios para instalar casillas. La Junta Local Ejecutiva girará invitación al CEEPAC, a efecto de dar a conocer el programa de recorridos de verificación que se realizará.

Posteriormente, se llevarán a cabo las visitas de examinación por parte de los Consejos Distritales del INE a los lugares propuestos para instalar casillas, el 15 de febrero del año de la elección, la Junta Local Ejecutiva girará invitación al CEEPAC, a efecto de que sus funcionarios participen en la reunión de trabajo y se puedan integrar en los trabajos de visitas de examinación de los lugares para ubicar casillas. Estas visitas iniciarán en los lugares propuestos para la ubicación de casillas extraordinarias y especiales. En cada visita de examinación deberá participar personal del INE, miembros del Consejo Distrital y funcionarios del CEEPAC.

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 15 de febrero de 2024 y concluirá el 16 de junio de 2024.

Principales actividades

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Plazo para la realización de los recorridos por las secciones de los distritos para localizar los lugares donde se ubicarán las casillas.	15 de enero al 15 de febrero de 2024.	INE, Dirección de organización Electoral, CME y CDE.



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Plazo para que la Junta Distrital Ejecutiva del INE presente a los Consejos Distritales el listado de lugares propuestos para ubicar casillas.	26 de febrero de 2024.	INE.
Plazo para las visitas de examinación en los lugares propuestos para ubicar las casillas básicas, contiguas, especiales y extraordinarias.	27 de febrero al 16 de marzo de 2024.	INE, Dirección de organización Electoral, CME y CDE.
Plazo para que los Consejos Distritales del INE aprobarán el número y ubicación de casillas extraordinarias y especiales.	14 de marzo de 2024.	INE.
Plazo para que los Consejos Distritales del INE aprobará el número y ubicación de casillas básicas y contiguas, así como la determinación de aquellas a las que acudirán a votar las y los ciudadanos de las selecciones de menos de 100 personas electoras o que teniendo más de 100, cuentan con menos por migración u otras causas.	25 de marzo de 2024.	INE.
Realizar la primera publicación de la lista de ubicación de casillas en los lugares más concurridos del distrito electoral y en los medios electrónicos del Instituto	15 de abril de 2024	INE
Segunda publicación de la lista de ubicación de casillas por causas supervenientes en los lugares más concurridos del distrito y en los medios electrónicos del Instituto	15 al 25 de mayo de 2024	INE
Publicación de los encartes y difusión en medios electrónicos del Instituto	2 de junio de 2024	INE/CEEPAC

Más información

Se puede encontrar esta información y otra complementaria al respecto en el Anexo 8.1 del Reglamento de Elecciones.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CANDIDATURAS

Objetivo particular

Colaborar a través de los esfuerzos coordinados de las CDE y CME, con la Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos respecto al registro de candidaturas de cada elección.

Desarrollo

En el entendido que corresponde a la Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos proponer los mecanismos de coordinación con las áreas involucradas respecto al registro de candidaturas de cada elección; así como, el resguardo de la información correspondiente; el desarrollo de esta actividad queda pendiente en tanto no sean aprobados los mecanismos a emplearse.

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 15 de diciembre de 2017 y concluirá el 19 de abril de 2021.

Principales actividades

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
El CEEPAC ordenará se publique la "CONVOCATORIA" a los Partidos Políticos, Coaliciones y en su caso candidaturas independiente con derecho a participar en la elección de Diputados por ambos principios y Ayuntamientos.	2 de enero de 2024.	Consejo General del CEEPAC.
Plazo para que los Partidos Políticos, Coaliciones, en su caso Candidaturas Independientes, presenten ante las CDE, sus respectivas solicitudes de registro de fórmulas de candidatos a Diputados por el Principio de Mayoría Relativa.	1 al 7 de marzo de 2024.	CDE.



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Plazo para que los Partidos Políticos, Coaliciones, en su caso Candidaturas Independientes, presenten ante el CME correspondiente, su respectiva solicitud de registro de Planilla de Mayoría Relativa y lista de candidatos a Regidores de Representación Proporcional.	8 al 15 de marzo de 2024.	CME.
Plazo para que los Partidos Políticos, presenten ante el CEEPAC, su respectiva solicitud de registro de listas de candidatos a Diputados por el Principio de Representación Proporcional.	8 al 15 de marzo de 2024.	CEEPAC
Dentro de este periodo la Secretaría Ejecutiva verificará el cumplimiento al principio de paridad de género en los registros de candidaturas a Diputaciones de Mayoría Relativa.	8 al 12 de marzo de 2024.	CEEPAC.
Plazo en que la Secretaría Ejecutiva verificara el cumplimiento al principio de paridad de género en los registros de candidaturas a Diputaciones de Representación Proporcional y Ayuntamientos.	16 al 20 de marzo de 2024	CEEPAC
Fecha límite para que la Secretaría Ejecutiva presente al Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana el proyecto de Dictamen de verificación de la Paridad de Género respecto a los registros de candidaturas a Diputaciones de Mayoría Relativa.	29 de marzo de 2024	CEEPAC
El Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana notificará a las 15 Comisiones Distritales Electorales y a los partidos políticos a través de sus representantes acreditados ante el Consejo General los Dictámenes relativos a la	30 y 31 de marzo de 2024	



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Paridad de Género en las postulaciones de Diputaciones de Mayoría Relativa.		
Las Comisiones Distritales Electorales verificarán si las solicitudes de registros de candidaturas a Diputaciones de Mayoría Relativa presentados reúnen los requisitos de elegibilidad, legalidad y cuotas a que refiere la Constitución Política del Estado y la Ley Electoral.	1 y 2 de abril de 2024.	CDE.
Fecha límite para que la Secretaría Ejecutiva presente al Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana el proyecto de Dictamen de verificación de la Paridad de Género correspondientes a los registros de Diputaciones de Representación Proporcional y Ayuntamientos.	6 de abril de 2024	CEEPAC
El Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana notificará a los 58 Comités Municipales Electorales los Dictámenes relativos a la Paridad de Género en las postulaciones de Ayuntamientos.	7 y 8 de abril de 2024	CEEPAC
Los 58 Comités Municipales Electorales verificarán si las solicitudes de registros de candidatas o candidatos a integrantes de Ayuntamientos presentados reúnen los requisitos de elegibilidad, legalidad y cuotas a que refiere la Constitución Política del Estado y la Ley Electoral.	9 y 10 de abril de 2024	CME
Las 15 Comisiones Distritales Electorales del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana aprobarán los Dictámenes relativos a las solicitudes de registro de candidaturas a	19 de abril de 2024	CDE



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Diputaciones de Mayoría Relativa que se hayan presentado por los Partidos Políticos, Coaliciones, así como las Candidaturas Independientes, para el Proceso Electoral Local 2024.		
Los 58 Comités Municipales Electorales del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana aprobarán los Dictámenes relativos a las solicitudes de registro de candidaturas a Ayuntamientos que se hayan presentado por los Partidos Políticos, Coaliciones y Candidaturas Independientes, para el Proceso Electoral Local 2024.	19 de abril de 2024	CME
El Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana ordenara la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los nombres de todas las candidaturas registradas a Diputaciones por ambos principios y Planillas de Mayoría Relativa y listas de regidurías de Representación Proporcional. De igual manera instruirá a las Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales para que difundan por medio de publicaciones en los estrados correspondientes, los registros de su competencia.	19 de abril de 2024	CEEPAC

Más información

Se puede encontrar esta información y otra complementaria en la Ley Electoral del Estado.

DISEÑO, EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

Objetivo particular

Diseñar el modelo de material electoral, así como la documentación electoral con y sin emblemas que se utilizará en la Jornada Electoral.

Materiales necesarios

- Ley Electoral del Estado;
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- Reglamento de Elecciones y su anexo 4.1; y
- Acuerdos de la Comisión de Organización y Capacitación del INE.

Desarrollo

La Dirección de Organización Electoral y la Coordinación de Organización Electoral tendrán la responsabilidad de coordinar el diseño y edición de la documentación y materiales electorales necesarios para llevar a cabo las actividades a desarrollarse durante la Jornada Electoral y las sesiones especiales de cómputo. Adicionalmente, estos diseños servirán de base a la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana para la elaboración de los materiales de capacitación.

Para la validación por parte del INE de los modelos de boleta y demás documentación electoral a utilizarse en el proceso Electoral Local, y posterior aprobación de los mismos por el Consejo General del CEEPAC, se estará a lo señalado en el Acuerdo INE/COE/002/2023:

ACTIVIDAD	Fechas límite documentación sin emblemas	Fechas límite materiales	Fechas límite documentación con emblema
Entrega de la DEOE al OPL de los Formatos únicos para su personalización	17/07/2023	17/07/2023	9/09/2023
Primera entrega del OPL a la JLE del INE, de los diseños y	14/08/2023	14/08/2023	30/09/2023



especificaciones técnicas personalizadas, en medios impresos y electrónicos			
Primera revisión de las JLE de los diseños y Especificaciones técnicas, presentadas por el OPL	28/08/2023	28/08/2023	16/10/2023
Iteraciones, en su caso, de atención y presentación de los diseños y especificaciones técnicas del OPL, como resultado de revisiones y observaciones emitidas por la JLE (INE)	30/09/2023	15/11/2023	15/11/2023
Revisión y validación de la DEOE de los documentos y materiales electorales y especificaciones técnicas, con las observaciones subsanadas por el OPL	31/10/2023	16/12/2023	16/12/2023

Una vez validado el proyecto de documentación y materiales electorales por el INE y aprobado por el Consejo General del CEEPAC, se deberán enviar dos informes que den cuenta de las acciones realizadas en el diseño y adjudicación de los documentos. Quedando pendiente la elaboración de los modelos finales hasta la celebración de los registros de candidaturas, de la dictaminación de estas y de la entrega del consolidado de registros por parte de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Durante el mes de marzo de 2024, cada CDE y CME deberá designar al personal que tendrá acceso a la bodega electoral; adicionalmente, durante 24 de abril al 8 de mayo de 2024, cada CDE y CME deberá emitir un acuerdo por medio del cual se aprueban a los Supervisores Electorales y Asistentes Electorales, así como de personas prestadoras de servicios o personal técnico y administrativo que auxiliará en el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales; así como la integración de documentación para las casillas.

La distribución de las boletas y demás documentación electoral deberá realizarse de tal manera que cada CDE y CME reciba los paquetes electorales correspondientes a más tardar el 18 de mayo de 2024.

Reglas para la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales

La recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales se hará conforme a lo siguiente:

- a) Los paquetes electorales correspondientes a la elección de Diputado Local serán recibidos y resguardados por las Comisiones Distritales Electorales.
- b) Los paquetes electorales correspondientes a la elección de Ayuntamiento serán recibidos y resguardados por los Comités Municipales Electorales.

Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, la Presidencia del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC de que se trate, preverá lo necesario a fin de convocar a los demás integrantes del organismo, para garantizar su presencia en dicho evento; también girarán invitación a los integrantes del Consejo General del CEEPAC, así como a medios de comunicación.



La o el Consejero Presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, será responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores o personal administrativo del CEEPAC, los paquetes electorales con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega.

Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de los paquetes electorales y demás documentación electoral, quienes integren el organismo electoral desconcentrado del CEEPAC respectivo acompañarán a la o el Presidente, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de las consejerías ciudadanas, representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.

Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC respectivo, las firmas de la o el Consejero Presidente del Organismo, de las consejerías ciudadanas y de representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las representaciones de las candidaturas independientes que soliciten hacerlo, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, y estampar sus firmas en los sellos que se coloquen, pudiéndose documentar dicho proceso por parte de las representaciones de los partidos políticos o candidaturas independientes a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.

Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, se levantará acta circunstanciada en la que consten el número de paquetes electorales, cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple a las consejerías ciudadanas y las representaciones de los partidos políticos o candidaturas independientes.

El Consejero Presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC respectivo, será el responsable que en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que se prevén en **Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Procesos Electorales Locales 2024 en el estado de San Luis Potosí**,



o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada, se convoque a las consejerías ciudadanas las representaciones de los partidos políticos o candidaturas independientes en su caso, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen si así desearan hacerlo, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora de conformidad con las reglas antes señaladas.

Sellado de las boletas electorales

El procedimiento para el sellado de las boletas se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones:

- a) El día de la recepción o a más tardar el día siguiente, la Presidencia del órgano competente, así como las consejerías ciudadanas, asistiéndose de los SEL y CAEL, procederán a contar las boletas para precisar la cantidad recibida, sellarlas al dorso y agruparlas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar, incluyendo las de casillas especiales, mismas a las que se asignarán 750 boletas, así como de las representaciones de los partidos políticos nacionales o locales, y en su caso candidaturas independientes, consignando el número de los folios correspondientes de conformidad con el formato 2, así como en las etiquetas blancas en donde se señalarán los folios asignados a la casilla, que serán colocadas en los sobres en que se entregarán las boletas electorales a las y los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, por tipo de elección. El responsable de llevar el control sobre la asignación de los folios verificará que coincidan con los folios consignados en el formato 2 del Anexo 5 del Reglamento de Elecciones y las etiquetas para cada casilla y tipo de elección.
- b) El responsable designado para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas también registrará el número de cada caja o sobre que salga de la bodega y su reingreso como paquetes que corresponden a cada casilla, dicho operativo será vigilado por las consejerías y representaciones de partidos políticos y en su caso; candidaturas independientes; lo anterior se consignará en el acta circunstanciada que para tal efecto se elabore.



- c) Las representaciones de los partidos políticos y en su caso candidaturas independientes, que decidan asistir para verificar el procedimiento y, bajo su más estricta responsabilidad, si lo desean podrán firmar las boletas al reverso. Resulta necesario precisar que la falta de firma no impedirá su oportuna distribución; así mismo, se les solicitará que en caso de firmar las boletas las y los representantes de partidos políticos y las candidaturas independientes, lo realicen en la totalidad de las boletas de un tipo de elección de la casilla correspondiente. En el supuesto de que alguna representación haya solicitado firmar las boletas y durante el desarrollo de la actividad decidiera no continuar, el hecho será consignado en el acta circunstanciada.
- d) El lugar en el que se realice el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, contará con las condiciones de espacio, funcionalidad y seguridad para el desarrollo de las actividades, debiendo estar lo más cerca posible de la bodega electoral; se instalarán suficientes mesas de trabajo para que la Presidencia y las consejerías ciudadanas, auxiliadas por el personal autorizado para llevar a cabo la actividad realicen las acciones descritas en los presentes criterios.
- e) Este ejercicio será realizado ante las representaciones de los partidos políticos y en su caso, de las candidaturas independientes, a fin de permitir una asignación precisa de las boletas correspondientes a cada casilla, con base el número de electores que se encuentren registrados en la Lista Nominal, el número de representantes de los partidos políticos y en su caso candidatos independientes que podrán ser registrados, así como considerando el número de boletas necesarias para que voten aquellos ciudadanos que obtuvieron resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Para efectos de lo anterior, se contabilizará a la totalidad de los partidos políticos con representación ante el Consejo General del CEEPAC, aun cuando no hayan registrado candidatos para la elección en cuestión.
- f) Para el traslado de las boletas electorales al lugar en el que se realizará el conteo, sellado y agrupamiento de las mismas, cada CDE y CME, con toda oportunidad, dispondrá un mecanismo de traslado y control, asistiéndose del personal auxiliar contratado para el trabajo en la bodega electoral.
- g) En la apertura de cada caja o paquete que contenga las boletas electorales, se tendrá especial cuidado a fin de no dañarlas o cortarlas. Se hace especial énfasis



de no utilizar instrumentos que ocasionen daños a las boletas (tales como cúter, navaja, tijeras, etc.). Una vez abiertas éstas, se verificará en primera instancia que los cuadernillos de boletas electorales correspondan a la entidad, al municipio o al distrito electoral local de la demarcación territorial del órgano desconcentrado del CEEPAC. En el supuesto de que se reciban boletas que correspondan a otro ámbito de competencia se desahogará el procedimiento previsto en el presente apartado.

- h) Para las actividades del conteo y sellado se instrumentará una logística para que la Presidencia y las Consejerías Ciudadanas, auxiliados por los SEL y CAEL, procedan a contar las boletas, siguiendo la secuencia numérica de los folios de cada cuadernillo y sellarlas al dorso utilizando tinta de secado rápido para evitar derrames o manchas diversas. Se cuidará que, durante el manejo de los cuadernillos, no se deterioren, desprendan o manchen las boletas.
- i) Posteriormente, las boletas se agruparán con los siguientes criterios:
- Total, de electores de cada casilla inscritos en el listado nominal.
 - Para el caso de casillas especiales en elecciones concurrentes o no concurrentes, se asignarán 750 boletas por casilla para cada una de las elecciones locales.
 - Las boletas adicionales por cada partido político y, en su caso, candidaturas independientes, para que sus representantes acreditados ante la mesa directiva de casilla puedan ejercer su derecho de voto.
 - En su caso, las boletas necesarias para que vote la ciudadanía que obtuvo resolución favorable del Tribunal Electoral que le faculte emitir su sufragio.

Para efectos del control y seguimiento preciso sobre la asignación de los folios de las boletas respecto de cada tipo de elección, se utilizará el formato denominado “Agrupamiento de boletas en razón de los electores de cada casilla”, el cual se adjunta como formato 2 del Anexo 5 del Reglamento de Elecciones. Cabe señalar que para el llenado del formato será necesario cuidar la correcta asignación de los folios según corresponda al total de boletas para la elección correspondiente; el funcionario facultado para ello será el responsable de comprobar que los folios se asignen correctamente.



En el caso que se encuentren boletas dañadas, con errores de impresión o desprendidas del talón foliado, de tal suerte que resulte necesario prescindir de su utilización, la integración del total de boletas por casilla se realizará recorriendo los números de folio, lo que se anotará en el formato referido anteriormente.

Una vez realizado el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, los funcionarios autorizados por cada CDE y CME procederán a inutilizar las boletas sobrantes, mediante dos líneas diagonales. Posteriormente se depositarán en una caja que se sellará y firmará por las consejerías electorales, representaciones de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes presentes. La caja se resguardará en el lugar que para el efecto se le asigne dentro de la bodega. Las consejerías ciudadanas y representaciones de los partidos políticos y en su caso, candidaturas independientes, tienen derecho a verificar que la caja con el material sobrante permanece debidamente sellada y firmada en la bodega.

Concluido el procedimiento descrito, las boletas electorales agrupadas por cada una de las elecciones, secciones y casillas, se resguardarán siguiendo los mecanismos enunciados en el Capítulo IX, Sección Segunda, artículos 171, 172, numerales 2 y 3, 173 y 174 del Reglamento.

Se dejará constancia de la recepción de las boletas faltantes y su integración al grupo de boletas de la casilla correspondiente o, en su caso, en el armado de los paquetes electorales mediante un acta circunstanciada.

En el supuesto de requerir boletas adicionales, se deberá utilizar el formato 3 del Anexo 5 del Reglamento de Elecciones, correspondiente a la solicitud de boletas adicionales; o se reciban boletas correspondientes a otro ámbito de competencia, además de lo previsto en el Capítulo IX del Reglamento, de los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió las boletas a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada. El Presidente del órgano competente, según sea el caso, remitirá dicha información de inmediato al CEEPAC.

De los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió las boletas se levantará de igual manera un acta circunstanciada. La Presidencia del CEEPAC remitirá dicha información de inmediato a la Junta Local del INE.

Debe precisarse que para el caso de que el órgano jurisdiccional competente emita resolución sobre los juicios para la protección de los derechos político-electorales con posterioridad a la realización del procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas, no se incluirán ni entregarán boletas adicionales a las Presidencias de las Mesas Directivas de Casilla.

DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES A LAS Y LOS PRESIDENTES DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA

A más tardar veinte días antes de la celebración de la Jornada Electoral, la Junta Local y el Consejo General del CEEPAC acordarán la logística para la distribución de la documentación y materiales electorales a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 14 de agosto de 2023 y concluirá el 04 de agosto de 2024.

Principales actividades

ACTIVIDAD	Fechas límite documentación sin emblemas	Fechas límite materiales	Fechas límite documentación con emblema	Responsable
Entrega de la DEOE al OPL de los Formatos	17/07/2023	17/07/2023	9/09/2023	DEOE



únicos para su personalización				
Primera entrega del OPL a la JLE del INE, de los diseños y especificaciones técnicas personalizadas, en medios impresos y electrónicos	14/08/2023	14/08/2023	30/09/2023	DOE
Primera revisión de la JLE de los diseños y Especificaciones técnicas, presentadas por el OPL	28/08/2023	28/08/2023	16/10/2023	JLE
Iteraciones, en su caso, de atención y presentación de los diseños y especificaciones técnicas del OPL, como resultado de revisiones y observaciones emitidas por la JLE (INE)	30/09/2023	15/11/2023	15/11/2023	JLE/CEEPAC



Revisión y validación de la DEOE de los documentos y materiales electorales y especificaciones técnicas, con las observaciones subsanadas por el OPL	31/10/2023	16/12/2023	16/12/2023	DEOE
--	------------	------------	------------	------

Plazo para la aprobación, por parte del Consejo General del CEEPAC, de los formatos únicos de la boleta y demás documentación y los modelos de materiales electorales.	11 al 31 de diciembre de 2023.	Consejo General del CEEPAC.
Seguimiento a los procesos de adjudicación y producción de la documentación y materiales electorales	15 de enero al 31 de mayo de 2024	DEOE
Designación de la persona responsable de llevar el control sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla	01 al 30 de marzo de 2024.	CDE y CME
Primera etapa de diseño (carga de información en los formatos únicos.	20 al 25 de abril de 2024.	Dirección de Organización Electoral.
Segunda etapa de diseño (corrección de información conforme a los dictámenes de registro.	26 al 28 de abril de 2024.	Dirección de Organización Electoral.
Revisión de documentación electoral y liberación de archivos.	29 y 30 de abril de 2024.	Secretaría Ejecutiva.



Impresión de boletas y demás documentación electoral.	1 de mayo al 15 de mayo de 2024.	Dirección de Recursos Materiales.
Aprobación de SE y CAE, así como de personas prestadoras de servicios o personal técnico y administrativo que auxiliará en el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales; así como la integración de documentación para las casillas.	24 de abril al 8 de mayo de 2024.	CDE y CME.
Entrega de boletas y demás documentación electoral en bodegas centrales.	16 de mayo de 2024.	Dirección de Recursos Materiales y Proveedores.
Distribución de las boletas y demás documentación electoral a CDE y CME.	17 y 18 de mayo de 2024.	Dirección de Recursos Materiales.
Recepción de las boletas electorales en cada CDE y CME.	17 y 18 de mayo de 2024.	Dirección de Recursos Materiales, CDE y CME.
Conteo, sellado y agrupamiento de boletas en cada CDE y CME.	10 al 24 de mayo de 2024.	CDE y CME.
Distribución de la documentación y materiales electorales a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla.	27 al 31 de mayo de 2024.	CDE y CME.
Remisión de los recibos de la entrega de la documentación y materiales electorales al Pleno del CEEPAC.	29 de julio al 04 de agosto de 2024.	CDE y CME.

Más información

Se puede encontrar esta información y otra complementaria al respecto en los **Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Procesos Electorales Locales 2024 en el estado de San Luis Potosí** y los Anexo 4.1 y 5 del Reglamento de Elecciones.

DETERMINACIÓN DE LAS BODEGAS ELECTORALES

Objetivo particular

Determinar los espacios físicos que servirán como bodegas electorales para el resguardo de las boletas y demás documentación electoral, asegurando condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad necesarias.

Desarrollo

Acondicionamiento

Se debe garantizar que los espacios que se destinen como bodegas electorales cuenten con las condiciones necesarias para salvaguardar la seguridad de los documentos electorales, especialmente de las boletas, previendo en su caso, que dicho espacio tenga cabida para el resguardo de los materiales electorales, aunque no necesariamente deba ser el mismo lugar físico.

En atención a lo anterior, en la bodega electoral de los documentos podrán almacenarse también los materiales electorales, siempre y cuando tenga el espacio suficiente. En caso contrario, deberá preverse la instalación de un espacio adicional para almacenarlos.

Se debe considerar como acondicionamiento de las bodegas electorales, los trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva para mantener los inmuebles en condiciones óptimas, para almacenar con seguridad las boletas electorales, el resto de la documentación electoral y los materiales electorales.

Para la instalación de las bodegas electorales, se deberá considerar primero una ubicación apropiada. Para reducir las posibilidades de algún incidente en la ubicación de la bodega, se deberán observar los siguientes aspectos:

- a) Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.
- b) Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.
- c) Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.
- d) Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

Se deberá estimar el área que permita el almacenamiento de toda la documentación y material electoral, con la amplitud necesaria para su manejo y almacenamiento. Para lo anterior, se debe tener la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.

Será indispensable verificar, previo a su uso, las condiciones en que se encuentran las instalaciones, para detectar humedad, filtraciones de agua, cortos circuitos, afectaciones estructurales evidentes, etc.

Para elaborar un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento de la bodega electoral, será necesaria una revisión física, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- a) Instalaciones eléctricas: Estarán totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.
- b) Techos: Se verificará que se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.
- c) Drenaje pluvial: Estará libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad, filtraciones y, en casos extremos, en desplome de techos.



- d) Instalaciones Sanitarias: Es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.
- e) Ventanas: En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas se sellarán.
- f) Muros: Estarán pintados y libres de salinidad.
- g) Cerraduras: Se revisará el buen funcionamiento de las cerraduras, chapas o candados. La bodega electoral sólo deberá contar con un acceso. En caso de existir más puertas se clausurarán para controlar el acceso por una sola.
- h) Pisos: Se revisará el estado en que se encuentra el piso, procurando que no cuente con grietas.

Equipamiento

Los trabajos de equipamiento consistirán en suministrar los bienes muebles necesarios para la correcta operación de la bodega electoral.

Como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima y el buen funcionamiento de la bodega electoral se deben considerar los siguientes artículos:

- a) Tarimas. Toda la documentación electoral se colocará sobre tarimas para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos. No se colocará la documentación directamente en el suelo.
- b) Extintores de polvo químico ABC de 6 ó 9 kg (un extintor por cada 20 m²). Se ubicarán estratégicamente, señalando su localización y verificando la vigencia de las cargas.
- c) Lámparas de emergencia. permanentemente conectadas a la corriente eléctrica para garantizar su carga.
- d) Señalizaciones de Ruta de Evacuación, de No Fumar y delimitación de áreas.

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 01 de febrero de 2024 y concluirá el 7 de abril de 2024.

Principales actividades

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Plazo para la determinación de los lugares que ocuparán las Bodegas Electorales para el resguardo de la documentación electoral.	01 al 29 de febrero de 2024.	CME/CDE
Verificación por parte de los órganos desconcentrados del INE de las condiciones y equipamiento de las bodegas electorales del OPL y determinación de los compromisos que consideren necesarios.	1 al 15 de marzo de 2024	JLE/JDE/CEEPAC
Plazo para que las y los Presidentes de cada CDE y CME rindan un informe sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales.	01 al 31 de marzo de 2024.	CDE/CME
Plazo para cada CDE y CME designe el personal que tendrá acceso a la bodega electoral.	01 al 31 de marzo de 2024.	CDE/CME
Comprobar por parte de los órganos desconcentrados del INE, el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la verificación de las condiciones y equipamiento de las bodegas electorales del OPL	18 al 22 de marzo de 2024	JLE/JDE
Envío del informe final presentado ante el Consejo General, sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales del Órgano Central y desconcentrados del CEEPAC	1 al 6 de abril de 2024.	CEEPAC

Más información

Se puede encontrar esta información y otra complementaria al respecto en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.

PLANEACIÓN Y HABILITACIÓN DE ESPACIOS PARA LOS SUPUESTOS DE RECuento DE VOTOS DURANTE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTO

Objetivo particular

Establecer el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo la planeación y habilitación de espacios para supuesto de recuento de votos en cada CDE y CME.

Desarrollo

La planeación se desarrollará de conformidad con el anexo 17 del Reglamento de Elecciones y los Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Procesos Electorales Locales 2024 en el estado de San Luis Potosí.

Planeación y habilitación de espacios para recuento de votos

En el proceso de planeación se atenderá, con base en lo referido en el artículo 389 del Reglamento de Elecciones, que dispone lo siguiente:

Para determinar la habilitación de espacios y/o sedes alternas para la sesión de cómputo y recuento de votos, se desarrollará un proceso de planeación, que comprenda las previsiones logísticas necesarias, a partir de los escenarios extremos que se puedan presentar en cada órgano electoral desconcentrado del CEEPAC.

Este ejercicio se realizará, entre otros factores, considerando en principio el número de integrantes de los órganos electorales desconcentrados del CEEPAC, a partir de los cuales, podrá determinar la cantidad de Grupos de Trabajo que se pudieran llegar a crear para efectos del recuento.

El proceso de planeación incluirá la logística y las medidas de seguridad, correspondientes a la habilitación de los espacios disponibles, al interior o anexos al inmueble, para la realización de los recuentos, así como para garantizar el traslado oportuno y seguro de los paquetes electorales. Para determinar dicha habilitación, se estará al orden siguiente:



- a) En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble (área destinada a los SEL y CAEL, entre otros); patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de la sede del órgano electoral desconcentrado del CEEPAC, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las instalaciones de los órganos electorales y que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a los Grupos de Trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por previsiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la bodega para la realización del cómputo.
- b) En la sala de sesiones del órgano electoral desconcentrado del CEEPAC, solamente tratándose de recuento total de votos.
- c) En el caso de que el cómputo se realice en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el jardín, terraza y/o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación en dichos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.
- d) De llegarse a realizar el cómputo en la calle o aceras del inmueble, se deberán tomar previsiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los Grupos de Trabajo.
- e) De ser el caso, únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo correspondiente, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. Las presidencias de los órganos electorales desconcentrados del CEEPAC, deberán realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde se realizarán los cómputos respectivos, de conformidad con el artículo 4, numeral 2 de la Ley General.



- f) Si las condiciones de espacio o de seguridad no son propicias para el adecuado desarrollo de la sesión de cómputo en las instalaciones institucionales, como caso excepcional, el órgano electoral desconcentrado del CEEPAC, podrá prever la posibilidad de la utilización de una sede alterna.

El Consejo General del CEEPAC, ordenará a más tardar el 15 de febrero o al día siguiente que se instalen los órganos electorales desconcentrados del CEEPAC, se inicie con el proceso de planeación el cual contenga las previsiones logísticas necesarias, a partir de los escenarios extremos que se puedan presentar en cada organismo electoral desconcentrado.

El Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, integrará la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, con las alternativas para todos los escenarios de cómputo, misma que deberá ser presentada a los integrantes de dicho órgano para su análisis a más tardar el 22 de febrero o 20 días posteriores a su instalación juntamente con sus propuestas presupuestales.

El Consejo General del CEEPAC realizará un informe que integre todos los escenarios de todos los órganos electorales desconcentrados del CEEPAC, y lo hará del conocimiento a sus integrantes a más tardar el 28 de febrero, previo en su caso, a la realización de las vistas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizarse observaciones y comentarios por parte de sus integrantes a más tardar en la tercer semana de abril con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.

El CEEPAC enviará a la Junta Local Ejecutiva del INE, las propuestas para que éstas dictaminen su viabilidad a más tardar el 13 de marzo. Del 14 al 26 de marzo revisará las propuestas y emitirá los, informando a la UTVOP y ésta a su vez a la Comisión del Consejo General del INE, sobre los escenarios y las acciones realizadas.

Los órganos electorales desconcentrados del CEEPAC, aprobarán el acuerdo con los distintos escenarios en la primera quincena de abril. En el referido Acuerdo se incluirá

la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales.

El CEEPAC y en su caso sus órganos electorales desconcentrados, realizarán las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad para el resguardo en las inmediaciones de los órganos electorales desconcentrados del CEEPAC, para la realización de los cómputos.

Planeación para la habilitación de sedes alternas

En caso de que el organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, determine que la realización del cómputo se efectúe en una sede alterna, se tendrán que garantizar los aspectos siguientes:

- a) Para la determinación de una sede alterna, se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos que se encuentren cercanos a la sede del órgano competente, garantizando las condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales, así como que permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el correcto desarrollo de la sesión y del recuento de votos en GT.
- b) Por excepción podrá arrendarse un local, en caso de no contar con espacios adecuados del sector público cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. En este caso se preferirán escuelas particulares, gimnasios, centros de convenciones o centros de festejo familiares.
- c) Se destinará una zona específica para el resguardo de los paquetes electorales que deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad señalados en el Anexo 5 del RE.



- d) Se realizarán las gestiones necesarias para garantizar la conectividad a internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través de la herramienta informática que implemente el CEEPAC.
- e) Bajo ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna alguno de los siguientes:

Inmuebles o locales propiedad o en posesión de personas servidoras públicas de confianza, federales, estatales o municipales o habitados por ellos; ni propiedades de dirigentes partidistas, afiliadas o simpatizantes, ni personas precandidatas o candidatas registradas, ni habitados por éstas.

- Establecimientos fabriles; inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o inmuebles destinados al culto; locales de los PP y/o personas registradas en alguna candidatura independiente; propiedades de personas observadoras electorales individuales o colectivas registradas con este fin; ni propiedades de asociaciones civiles.
 - Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.
- f) Si en los días siguientes a la Jornada Electoral se advierte, con base en lo registrado en los resultados preliminares, que se requerirá un recuento total o parcial amplio y no se cuenta con las condiciones mínimas necesarias en la sede del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, con base en el Acuerdo correspondiente de dicho órgano, inmediatamente se operarán los preparativos para la utilización de la sede alterna, a partir de la confirmación inmediata al propietario o responsable del inmueble seleccionado en el proceso de planeación.
 - g) Los órganos electorales desconcentrados del CEEPAC, aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebre un día previo a la sesión correspondiente de cómputo; dicha sesión podrá adelantarse al día siguiente de la Jornada Electoral. En el referido Acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se



utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales, en términos de las medidas de planeación previamente adoptadas. El organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, dará a conocer de manera inmediata al Pleno del CEEPAC, a través de comunicación telefónica y correo electrónico, la determinación que ha tomado, para que éste informe lo conducente a la Junta Local Ejecutiva del INE.

Procedimiento para el traslado a una sede alterna

En caso de utilizar una sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales de manera inmediata a la conclusión de la sesión extraordinaria, con las adecuadas garantías de seguridad. Para ello se solicitará el apoyo de las autoridades de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de los órganos competentes, así como para custodiar el traslado de los paquetes hasta la sede aprobada.

La Presidencia del órgano competente garantizará que la totalidad de los paquetes electorales recibidos al término de la Jornada Electoral se trasladen al área de resguardo de la documentación electoral habilitada en la sede alterna.

El organismo electoral desconcentrados competente del CEEPAC seguirá el procedimiento de traslado de los paquetes electorales que a continuación se detalla, bajo la vigilancia de las y los consejeros electorales y las representaciones de las representaciones de los partidos políticos y en su caso candidaturas independientes acreditadas ante éste:

- a) La Presidencia del organismo desconcentrado del CEEPAC, como responsable directa del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a las y los integrantes de éste para garantizar su presencia en dicho evento; así como a representaciones de medios de comunicación, en su caso.
- b) La Presidencia del organismo desconcentrado del CEEPAC mostrará a las y los consejeros electorales y a las representaciones de los Partidos Políticos y, en



su caso, de Candidaturas Independientes, que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no hayan sido violados. Posteriormente, procederá a ordenar su apertura.

- c) Las y los consejeros electorales y las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes, ingresarán a la bodega electoral para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde se encuentran resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos. Una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado, para presenciar el desarrollo de la actividad.
- d) La Presidencia del organismo desconcentrado del CEEPAC comisionará a una persona para recabar evidencia en video y/o fotográfica de todo el procedimiento.
- e) La Presidencia del organismo desconcentrado del CEEPAC coordinará la extracción de la bodega electoral de todos los paquetes electorales recibidos, así como de su acomodo en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla, llevando un control estricto. Para ello, se iniciará con el último paquete del distrito, hasta concluir la carga con el paquete que corresponda a la primera casilla del distrito. Esto con la finalidad de que la descarga permita el acomodo consecutivo de los paquetes electorales en el lugar donde se resguardarán temporalmente para los cómputos.
- f) El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de los paquetes resguardados en la bodega electoral se traslade en un solo viaje. En caso de que sea imposible contar con un vehículo de traslado con la capacidad suficiente y se requiera más de uno, la Presidencia del organismo desconcentrado del CEEPAC informará de inmediato a las y los integrantes de dicho órgano sobre las medidas de seguridad que se implementarán durante el traslado de los paquetes a fin de contar con un control estricto de cada vehículo que, en su caso, se utilice para este fin.



- g) El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a los SEL, CAEL o, en su caso, SE y CAE, así como al personal administrativo del órgano competente, los paquetes electorales, conforme al orden establecido en el inciso e).
- h) Se revisará que cada caja paquete electoral se encuentre perfectamente cerrada con la cinta de seguridad. En caso contrario, se procederá a cerrarla con cinta canela, cuidando no cubrir los datos de identificación de la casilla.
- i) En caso de no ser legible la identificación de casilla en la caja paquete electoral, sin abrir el paquete, se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará a un costado de ésta, del lado del compartimento para los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credenciales.
- j) Por ninguna circunstancia se abrirán las cajas paquete electoral. En caso de encontrarse sin cinta de seguridad, no se revisará su contenido.
- k) El personal que fue designado como Auxiliar de Bodega, llevará el control de los paquetes que salgan de la bodega electoral mediante su registro en los formatos que se proporcionen para tal efecto, en tanto que la persona funcionaria que fue habilitada mediante Acuerdo para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas; registrará los paquetes que se vayan acomodando en el vehículo para su traslado. Para ello se auxiliarán del listado de casillas cuyos paquetes se recibieron al término de la Jornada Electoral. Una vez concluido el procedimiento, se constatará mediante los controles que lleve el personal antes mencionado, que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el o los vehículos de traslado.
- l) Las y los consejeros electorales y las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes, entrarán a la bodega electoral

para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior. Esta información será consignada en el acta correspondiente.

- m) La caja del o los vehículos de traslado serán cerradas con candado o llave y con fajillas de papel en las que aparecerá el sello del órgano competente y las firmas de su Presidencia y de, por lo menos, una persona Consejera Electoral y de las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes acreditadas que quieran hacerlo. La llave de los candados la conservará la persona integrante del órgano competente que hubiese sido comisionado para acompañar al conductor del vehículo de traslado, quien viajará con un teléfono celular con tiempo aire, con el que reportará cualquier incidente que se presente durante el traslado a la Presidencia del órgano competente.
- n) El traslado se iniciará de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad que previamente se hayan solicitado a través de la Presidencia del órgano desconcentrado y, en su caso, de la Presidencia del Órgano de Dirección Superior del CEEPAC.
- o) La Presidencia del órgano desconcentrado junto con las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes, procederán a acompañar el o los vehículos en el que se transportarán los paquetes electorales, en un vehículo aparte.
- p) Una vez que arriben a la sede alterna en la que se realizarán los cómputos, las y los consejeros electorales y las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de seguridad necesarias para su debido resguardo.
- q) La Presidencia del órgano competente junto con las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes, procederá a

verificar que, a su arribo, la caja del o los vehículos en el que se realizó el traslado de los paquetes electorales se encuentren cerradas con candado o llave y que las fajillas de papel con los sellos del órgano competente y las firmas se encuentren intactas.

- r) El personal designado para el operativo de traslado procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado, siguiendo las especificaciones señaladas en los incisos d), e) y k) del presente apartado.
- s) Una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, la Presidencia del órgano competente, en caso de existir ventanas en el espacio habilitado para el resguardo temporal de la documentación electoral, procederá a cancelarlas mediante fajillas de papel selladas y firmadas por la Presidencia y, por lo menos, de una o un Consejero Electoral y de las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes acreditadas que quieran hacerlo. Asimismo, en la puerta de acceso se colocarán también fajillas de papel, y será cerrada con llave o candado.
- t) El lugar habilitado como bodega temporal de los paquetes electorales quedará bajo custodia de los elementos de seguridad que se hubiesen designado para dicho fin.
- u) La Presidencia del órgano desconcentrado elaborará el acta circunstanciada en la que se dé constancia de manera pormenorizada de la diligencia, desde su inicio.
- v) Al iniciar la sesión de cómputos se realizarán las actividades señaladas para la apertura de la bodega electoral y logística para el traslado de paquetes electorales dentro de la sede alterna, de acuerdo con lo señalado en los incisos b), c), y k) del presente apartado.



- w) Al concluir los cómputos distritales, se dispondrá la realización del operativo de retorno de la paquetería electoral, hasta quedar debidamente resguardada en la bodega electoral de la sede del órgano competente, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en los incisos b), c), d), e), f), g) y k) de este apartado.
- x) En dicha comisión intervendrán, de ser posible, todas y todos los integrantes del órgano competente, o al menos deberán estar: la Presidencia, dos consejeros o consejeras electorales y las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes, que deseen participar.
- y) Al final del procedimiento, la Presidencia del órgano competente, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de las elecciones de las casillas, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las y los consejeros electorales y las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes que así lo deseen; para tal efecto se colocarán fajillas de papel a las que se les asentará el sello del órgano competente y las firmas de la Presidencia, de las y los consejeros electorales y de las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, de Candidaturas Independientes que deseen hacerlo.
- z) La Presidencia del órgano desconcentrado mantendrá en su poder la totalidad de las llaves de la puerta de acceso de la bodega electoral, hasta que, en su caso, se determine por el Consejo General del CEEPAC la fecha y modalidad para la destrucción de los paquetes electorales, o el traslado a la sede que se indique.
- aa) Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo General del CEEPAC.

bb) En este último caso, la Presidencia del órgano competente elaborará un acta circunstanciada en la que se asienten los hechos de la incidencia, de manera pormenorizada.

Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales

El Consejo General del CEEPAC, deberá llevar a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública estatal o municipal a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral en su entrega-recepción a los organismos electorales desconcentrados del CEEPAC que corresponden; así como la custodia de los paquetes electorales en la realización de los cómputos hasta su conclusión.

La Consejera Presidenta del CEEPAC, informará sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública y especificará qué organismos serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

El acceso, manipulación, transportación y apertura de los paquetes electorales, así como de su contenido, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales. En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por los representantes de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo.

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 21 de febrero de 2024 y concluirá el 28 de mayo de 2024.

Principales actividades

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Aprobación de los lineamientos de cómputo y del cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.	21 al 28 de febrero de 2024.	CONSEJO GENERAL CEEPAC

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Remisión a la JLE en la entidad, de las propuestas de escenarios de cómputos, para la dictaminación de viabilidad	13 de marzo de 2024	CONSEJO GENERAL CEEPAC
Remisión de las observaciones a los escenarios de Cómputos al OPL y a su vez informar de las mismas a la UTVOPL	14 al 26 de marzo de 2024.	JLE
Aprobación por parte de los órganos competentes del OPL de los distintos escenarios de cómputos	1 al 15 de abril de 2024.	CDE/CME
Aprobación por parte del órgano competente del OPL, del acuerdo mediante el cual se designa al personal que participará en las tareas de apoyo a los Cómputos Municipales	1 al 28 de mayo de 2024	CME
Aprobación por parte del órgano competente del OPL, del acuerdo mediante el cual se designa al personal que participará en las tareas de apoyo a los Cómputos Distritales	1 al 28 de mayo de 2024	CDE

Más información

Se puede encontrar esta información y otra complementaria al respecto en los **Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Procesos Electorales Locales 2024 en el estado de San Luis Potosí.**

DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA, SISTEMA O HERRAMIENTA INFORMÁTICA QUE SERVIRÁ DE BASE PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTO

Objetivo particular

Garantizar certeza en la realización de la sesión de cómputo distrital y/o municipal.

Desarrollo



El CEEPAC deberá desarrollar un programa, sistema o herramienta informática que, como instrumento de apoyo y operado a la vista de todos por el personal capacitado para ese fin, que permita el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo; asimismo, coadyuvará a la aplicación de la fórmula de asignación e integración de Grupos de Trabajo, al registro de la participación de los integrantes del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC respectivo, y los Grupos de Trabajo, al registro expedito de resultados, a la distribución de los votos marcados para los candidatos de las coaliciones y a la expedición de las actas de cómputo respectivo.

El CEEPAC informará el inicio de los trabajos del programa, sistema o herramienta informática a la UTVOPL, así como sus características y avances a más tardar la segunda semana de febrero del año de la elección. Éste deberá ser liberado para la aplicación de pruebas, simulacros y capacitaciones a más tardar la primera semana de mayo del año de la elección. Estas acciones serán informadas a la UTVOPL y esta a su vez informará a la comisión del Consejo General correspondiente.

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 1 de febrero y concluirá el 05 de mayo de 2024.

Principales actividades

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
El OPL informará el inicio de la creación del programa, sistema o herramienta informática a la UTVOPL, así como de sus características y avances.	1 al 15 de febrero de 2024.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS.
Plazo para los trabajos del programa, sistema o herramienta informática.	18 de febrero de 2024.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS.
El OPL liberará la herramienta informática e informará a la UTVOPL su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE	16 al 30 de mayo de 2024.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS.



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
El OPL coordinará la realización de dos simulacros con la participación de sus órganos municipales y/o distritales sobre el desarrollo de los cómputos con el uso de la herramienta informática respectiva, e informará sobre los resultados obtenidos a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local del INE.	16 de abril al 28 de mayo de 2024	DIRECCIÓN DE SISTEMAS/DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
El OPL coordinará la capacitación de sus órganos desconcentrados sobre el desarrollo de la sesión de cómputos y la operación de la herramienta informática, e informará de su cumplimiento a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local del INE.	27 de abril al 20 de mayo de 2024	DIRECCIÓN DE SISTEMAS/DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Más información

Se puede encontrar esta información y otra complementaria al respecto en los **Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Procesos Electorales Locales 2024 en el estado de San Luis Potosí.**

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTO

Objetivo particular

Capacitar a todas las personas integrantes de CDE y CME, incluyéndose a las Consejerías Ciudadanas suplentes, a la Secretaría Técnica Suplente, al personal administrativo, a las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, candidaturas independientes, en la aplicación de los **Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Procesos Electorales Locales 2024 en el estado de San Luis Potosí**, y en general en el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos.

Materiales necesarios

- El Manual impreso y multimedia;
- El Cuadernillo de consulta sobre los votos válidos y nulos;
- La guía de apoyo para la clasificación de votos, y
- Una presentación electrónica.

Desarrollo

La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Organización Electoral del CEEPAC, tendrán la responsabilidad de organizar y coordinar las actividades de capacitación dirigida a las y los integrantes de los Organismos Electorales Desconcentrados del CEEPAC, asimismo determinarán al personal que impartirá la capacitación, la metodología, cronograma y el material a utilizarse para ello.

Los materiales con los que se contará para llevar a cabo la capacitación serán:

- ❖ Manual impreso y multimedia;
- ❖ Cuadernillo de consulta sobre los votos válidos y nulos;
- ❖ Guía de apoyo para la clasificación de votos;
- ❖ Presentación electrónica que cada capacitador llevará como apoyo; y
- ❖ Realizar ejercicio y simulacro, en la cual se llevará a cabo la operación del sistema informático de apoyo y la aplicación de la logística del cómputo correspondiente.

Asimismo, se capacitará al personal que se faculte o designe para la recepción de paquetes electorales en los Organismos Electorales Desconcentrados del CEEPAC, y que tiene como responsabilidad el calificar el estatus del paquete como fue recibido, debiéndose desarrollar ejercicios o simulacros de la recepción y calificación de paquetes.

La Secretaría Ejecutiva, deberá presentar al Consejo General del CEEPAC, informes respecto a las actividades y avances en los trabajos de capacitación que se hayan realizado sobre el tema. Una vez presentados dichos informes, se remitirá copia certificada del mismo a la Junta Local Ejecutiva del INE para su conocimiento.

Diseño de materiales de capacitación

Los materiales serán diseñados y elaborados por las Direcciones encargada de la capacitación del CEEPAC, sobre la base de los **Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Procesos Electorales Locales 2024 en el estado de San Luis Potosí**. Los materiales didácticos se presentarán ante el Consejo General CEEPAC para su aprobación a más tardar en la primera quincena del abril del año de la elección.

Los materiales didácticos deberán divulgarse entre las Consejerías Ciudadanas (propietarias y suplentes), así como las representaciones de los Partidos Políticos y de las candidaturas independientes, de los órganos competentes a más tardar la segunda quincena de abril. De igual forma se deberán hacer del conocimiento de aquellas personas observadoras electorales previamente acreditados que así lo soliciten.

Programa de capacitación presencial y realización de simulacros

Se deberá realizar un programa de capacitación presencial, con la finalidad de facilitar el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos, por lo que dicho programa debe ser generalizado, al estar dirigido a todas las personas integrantes de los Organismos Electorales Desconcentrados del CEEPAC; además debe considerar la dotación de material apropiado para la capacitación; y oportuno, al determinar fechas de realización cercanas a la Jornada Electoral, esto es durante el mes de mayo de 2024. Asimismo, se debe incluir cuando menos, la realización de dos simulacros en cada Organismos Electorales Desconcentrados del CEEPAC, antes de la jornada electoral. Las juntas y consejos locales y/o distritales del INE participarán en el proceso de capacitación presencial a los integrantes de los órganos electorales del CEEPAC y asistirán en las diferentes fases del programa.

Contenido mínimo del programa de capacitación

- Recepción de paquetes electorales;
- Bitácora de resguardo de paquetes electorales;

- Actos previos a la sesión de cómputos;
- Sedes alternas;
- Grupos de trabajo;
- Desarrollo de la sesión de cómputos;
- Recuentos parciales y totales;
- Votos válidos y votos nulos;
- Voto reservado, y
- Resguardo de paquetes electorales y otros.

Este formato de capacitación podrá realizarse tanto en la sede de los órganos electorales desconcentrados del CEEPAC que corresponda, o en otro lugar que se adapte para el mismo fin.

Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos

Con el objeto de que los integrantes de los órganos electorales desconcentrados del CEEPAC, así como los representantes de los partidos políticos y en su caso los candidatos independientes, cuenten con criterios orientadores en la deliberación sobre el sentido de los votos reservados durante los cómputos, dispondrán del Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos.

El Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos fue elaborado con base en los preceptos de Ley y Jurisprudencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, éste contribuirá a normar el criterio de los Organismos Electorales del CEEPAC y colaborará a la determinación de la clasificación final de los votos que sean discutidos en el pleno o reservados en los Grupos de Trabajo, cuya definición siempre estará a cargo del Pleno del órgano electoral desconcentrado del CEEPAC, que realiza el cómputo.

Criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados

Los órganos electorales desconcentrados del CEEPAC, realizarán, en el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de marzo del año de la elección o a más tardar 20 días posteriores a su instalación, reuniones de trabajo con los integrantes de los mismos,

para determinar los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 01 de febrero de 2024 y concluirá el 5 de mayo de 2024.

Más información

Se puede encontrar esta información y otra complementaria al respecto en los **Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Procesos Electorales Locales 2024 en el estado de San Luis Potosí.**

SEGUIMIENTO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL 2 DE JUNIO DE 2024

Objetivo particular

Verificar el adecuado desarrollo de la Jornada Electoral del 2 de junio de 2024.

Desarrollo

Sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral

El INE diseñará, implementará y operará el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) que se utilizará en la elección concurrente 2024, el cual recopilará la información establecida en el Programa de Operación del SIJE 2024, aprobado por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral. La información que se genere en el sistema informático se pondrá a disposición del CEEPAC, a través del procedimiento de acceso que determine el INE.

Las vocalías de las Junta Ejecutiva Local y Juntas Ejecutiva Distrital deberán mantener una comunicación permanente con el personal designado para tales efectos por el CEEPAC, con la finalidad de optimizar el seguimiento de las actividades y procedimientos en la implementación del SIJE, antes, durante y al finalizar su participación.

La DEOE compartirá material de apoyo para la capacitación del personal que participará en el CEEPAC, con la finalidad de dar a conocer el procedimiento de recopilación, transmisión y captura de la información, así como la información que genera el sistema y el procedimiento para su seguimiento correspondiente.

En relación con el personal que será contratado para cumplir las funciones de CAEL y SEL por parte del CEEPAC, en su caso, se describirá su participación en el Manual de Operación del SIJE 2024.

La Junta Ejecutiva Local invitará al personal del CEEPAC a participar en las actividades y seguimiento de los simulacros que se lleven a cabo, para ello se deberán solicitar y asignar los permisos correspondientes a los usuarios, mediante los mecanismos que se diseñen en la DEOE para tal fin, en colaboración continua con lo designado por la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

En el CEEPAC no tendrá lugar procedimientos de captura y transmisión de información; no obstante, tendrán privilegios para consultar la información de los diversos reportes que genera el sistema, a nivel de distrito local y municipal durante los simulacros y la JE.

El CEEPAC podrá generar los informes correspondientes, a partir de la información generada por el SIJE, manteniendo un monitoreo constante de la información recopilada en el sistema.

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 1 de marzo al 2 de junio de 2024.

Principales actividades

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Presentación del Manual de Operación del SIJE 2024	1 al 31 de marzo de 2024	INE

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Realización de pruebas del SIJE 2024	8 al 18 de abril de 2024	INE/OED
Desarrollo del primer simulacro del SIJE	25 de abril de 2024	INE/OED
Desarrollo del segundo simulacro del SIJE	5 de mayo de 2024	INE/OED
Desarrollo del tercer simulacro del SIJE	19 de mayo de 2024	INE/OED
Jornada Electoral	2 de junio de 2024	INE/OED

Más información

Se puede encontrar esta información y otra complementaria al respecto en el Programa de Operación y Manual de Operación del SIJE

MECANISMO DE RECOLECCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL

Objetivo particular

Establecer las reglas que deberá observar los organismos electorales desconcentrados del CEEPAC en la implementación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de las elecciones.

Los mecanismos de recolección permiten el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la Jornada Electoral, para garantizar su entrega en los organismos electorales desconcentrados en los términos y plazos señalados en la Ley Electoral del Estado.

En el convenio general de coordinación y colaboración que se celebre con el CEEPAC, se establecerá la forma en que podrán coordinarse y participar en el mecanismo destinado

para las elecciones locales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 326, numeral 2 de este Reglamento, con el fin de agilizar el procedimiento.

Los mecanismos de recolección podrán instrumentarse en una o más de las siguientes modalidades:

- ❖ **Centro de Recepción y Traslado Fijo (CRyT Fijo):** mecanismo que se deberá ubicar en un lugar previamente determinado, cuyo objetivo es la recepción y concentración de paquetes electorales programados para su traslado conjunto al consejo correspondiente.
- ❖ **Centro de Recepción y Traslado Itinerante (CRyT Itinerante):** mecanismo cuyo objetivo es la recolección de paquetes electorales programados, que recorrerá diferentes puntos de una ruta determinada, con dificultades de acceso que imposibilitan la operación de otros mecanismos de recolección o del traslado individual del presidente o el funcionario encargado de entregar el paquete electoral en el consejo respectivo. En caso de aprobarse CRyT Itinerantes, se deberá requerir el acompañamiento de representantes de partidos políticos y candidatos independientes, considerando en cada caso el vehículo o vehículos necesarios para el traslado.
- ❖ **Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (DAT):** mecanismo de transportación de presidentes o funcionarios de mesa directiva de casilla, para que a partir de la ubicación de la casilla, se facilite su traslado para la entrega del paquete electoral en la sede del consejo que corresponda o en el Centro de Recepción y Traslado Fijo, al término de la Jornada Electoral. Debido a que este mecanismo está orientado al apoyo del traslado de funcionarios de mesas directivas de casilla, por ningún motivo se utilizará para la recolección exclusiva de paquetes electorales.

Para la elaboración de los estudios de factibilidad del mecanismo para las elecciones locales, la junta local ejecutiva del Instituto y el CEEPAC celebrarán una reunión de trabajo

con el objeto de dar a conocer los plazos señalados en la Ley Electoral del Estado, para la entrega de paquetes, así como para que aporte la información e insumos que considere necesarios que el Instituto deberá valorar en los análisis correspondientes.

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 1 de marzo de 2023 y concluirá el 3 de junio de 2024.

Principales actividades

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Entrega de estudios de factibilidad al CEEPAC	16 al 31 DE MARZO DE 2024	INE.
Entrega de observaciones a los estudios de factibilidad	20 al 23 de abril de 2024.	INE.
Recorridos para verificar las propuestas de los mecanismos de recolección	1 al 20 de abril de 2024.	CEEPAC.
Aprobación de los mecanismos de recolección por parte de los consejos distritales.	2º al 30 de abril de 2024.	INE.
Acreditación de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes ante los mecanismos de recolección	28 de abril al 30 de mayo de 2024	INE.
Sustitución de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes ante los mecanismos de recolección	28 de abril al 31 de mayo de 2024	INE.

3.11 RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES EN LOS ORGANISMOS ELECTORALES DESCONCENTRADOS, AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL.

Objetivo

Establecer las condiciones de trabajo que habrán de implementar las CDE y CME al término de la Jornada Electoral para la recepción de los Paquetes Electorales correspondiente a las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamientos.

Desarrollo

Recepción de paquetes electorales

El Consejo General del CEEPAC, a más tardar en la segunda semana de mayo, aprobará mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; quienes podrán ser personal administrativo del propio órgano, para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará como anexo al acuerdo correspondiente. Una vez aprobado dicho modelo operativo deberá hacerse llegar, a más tardar en la primer semana de junio a los Órganos Electorales Desconcentrado del CEEPAC, correspondientes para su conocimiento y aplicación.

A los funcionarios aprobados se les dotará de un gafete que portarán hasta el arribo del último paquete electoral y preferentemente se les proporcionará un chaleco distintivo del órgano electoral desconcentrado del CEEPAC de que se trate.

El INE designará para la elección local en tiempo y forma a un funcionario que acompañará, asesorará y dará seguimiento a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos desconcentrados del CEEPAC, de entre el personal técnico y administrativo de la Junta Distrital correspondiente, y portará un distintivo Institucional que lo identifique.

Una vez aprobados los funcionarios de acompañamiento por parte de los Consejos Distritales del INE, en la sesión extraordinaria que celebren a más tardar en la primera semana de mayo, la relación de éstos será integrada por la Junta Local Ejecutiva del INE para su remisión al Pleno del CEEPAC a más tardar la segunda semana de mayo.



A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los Consejos distritales y los órganos electorales desconcentrado del CEEPAC, contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del Instituto, respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, los consejos distritales y los órganos electorales del CEEPAC realizarán un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales, a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios, conforme a los siguientes criterios generales para la elaboración del modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral:

- a) Por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora para los paquetes electorales que entreguen por sí mismos los Presidentes de mesas directivas de casillas, así como para los paquetes considerados en los dispositivos de apoyo de conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección.
- b) Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal autorizado:
 - 2 auxiliares de recepción de paquete; que serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del órgano electoral desconcentrado del CEEPAC y el cual extenderá el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.
 - 1 auxiliar de traslado de paquete electoral; quien será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC.
 - Hasta 2 auxiliares generales, quienes serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega de paquete electoral.

- c) Se colocarán mesas receptoras adicionales, si existe una gran cantidad de personas esperando entregar los paquetes electorales. Para ello, en la aprobación se considerará una lista adicional de auxiliares para atender este supuesto.
- d) Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarios de casilla ante la época de lluvias.
- e) Se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para los funcionarios que esperan entregar el paquete electoral.
- f) El proyecto de modelo operativo de recepción de los paquetes electorales junto con el diagrama de flujo se ajustará de acuerdo al número de paquetes por recibir, los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de los mismos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del órgano competente.

Adicionalmente a la proyección de mesas del numeral anterior, se considerará la instalación de al menos dos mesas receptoras con cuatro puntos de recepción, para recibir los paquetes electorales provenientes de los Centros de Recepción o centros de acopio y Traslados fijos e Itinerantes, lo que se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en el acuerdo de mecanismos de recolección.

Dichas mesas estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.

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

Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede de los organismos electorales desconcertados del CEEPAC, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.



Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los órganos competentes del OPL tomarán las acciones necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

A la conclusión de la Jornada electoral

- a) Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.
- b) Se establecerá la fila única en donde el auxiliar de orientación indicará al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
- c) La persona auxiliar de recepción autorizada extenderá el recibo correspondiente.
- d) Una vez extendido el recibo, la persona auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC correspondiente, para que la o el funcionario responsable extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y dé a conocer y se registre el resultado de la votación en la casilla.
- e) Una vez realizado lo anterior, la persona auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.
- f) La o el Consejero Presidente dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral, colocando por separado los de las especiales.
- g) Se contará con un auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.
- h) Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.



- i) Recibido el último paquete electoral, la o el Consejero Presidente, como responsable de la salvaguarda de los mismos, dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la bodega electoral en la que fueron depositados, en presencia de los representantes de los partidos políticos; y en su caso de candidatos independientes, firmando los integrantes del organismos electorales desconcentrados del CEEPAC, que así lo requieran los sellos de seguridad de la bodega.
- j) De la recepción de los paquetes, se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada. Ésta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionario de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo la persona auxiliar de la bodega que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo. Dichas actas se remitirán en copia simple a la conclusión del cómputo correspondiente a la Secretaría Ejecutiva del CEEPAC para su conocimiento.
- k) Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, la Presidencia del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, lo notificará por la vía más expedita a la Presidencia del CEEPAC, para que este a su vez proceda a realizar el trámite correspondiente e instruya a la o el Presidente del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, a realizar el procedimiento que corresponde.
- l) Los organismos electorales desconcentrados del CEEPAC llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos especificándose el número y tipo de casilla.
- m) En elecciones locales, en los casos en que se reciban los paquetes electorales por disposición legal en un órgano distinto a aquel que realizará el cómputo correspondiente, se estará a lo siguiente:

- El Consejo General del CEEPAC en coordinación con sus organismo electoral desconcentrado desarrollarán un programa de remisión y recepción a fin de que puedan llevar a cabo oportunamente los cómputos mandados en la Ley Electoral.
- El Consejo General del CEEPAC a más tardar el mes anterior al que se celebre la elección, aprobará mediante acuerdo el modelo de remisión y recepción de los paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo en los órganos competentes. Para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará al acuerdo correspondiente. En el mismo acuerdo designará al personal de la estructura del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, que acompañará el traslado de los paquetes electorales. La Junta Local Ejecutiva del INE orientará y asesorará a los organismos electorales desconcentrados del CEEPAC.
- El organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, que reciba inicialmente los paquetes, convocará a los integrantes del mismo, para llevar a cabo el procedimiento para transportarlos al órgano competente; levantando para ello un Acta circunstanciada en la que se registre la cantidad, el estado en que salen los paquetes electorales junto con la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.
- El organismo electoral desconcentrado del CEEPAC competente que recibirá los paquetes electorales convocará a los integrantes del mismo para la recepción y depósito de los paquetes electorales consignando en el acta la cantidad, el estado en se reciben, la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 1 de mayo al 3 de junio de 2024.

Principales actividades

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
El Consejo General del CEEPAC, a más tardar en la segunda semana de mayo , aprobará mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento.	1 al 11 de mayo de 2024.	CEEPAC.
El INE designará para la elección local en tiempo y forma a un funcionario que acompañará, asesorará y dará seguimiento a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos desconcentrados del CEEPAC, la relación de éstos será integrada por la Junta Local Ejecutiva del INE para su remisión al Pleno del CEEPAC a más tardar la segunda semana de mayo .	1 al 5 de mayo de 2024.	INE
Cada CDE y CME deberá realizar un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales, a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesario.	27 al 31 de mayo de 2024.	CDE y CME.

Más información

Se puede encontrar esta información y otra complementaria al respecto en los **Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Procesos Electorales Locales 2024 en el estado de San Luis Potosí.**

DESARROLLO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTO

Objetivo particular

Regular la debida conducción y desarrollo de los cómputos en los procesos electorales en el Estado de San Luis Potosí, en términos de las disposiciones contenidas en el “Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban Bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales”.

Desarrollo

Causales para el recuento de la votación

- a) Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.
- b) Cuando los resultados de las actas no coincidan.
- c) Por alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
- d) Que no exista el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla, ni obre en poder de la Presidencia del órgano competente.
- e) Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.
- f) Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugares en votación.

- g) Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido o candidatura independiente.

Aunado a las causales invocadas, también se deberá incluir para su cumplimiento de ser el caso, la causal que establece el artículo 384, fracción V del Ley Electoral, el cual a la letra dice:

- V) La o el presidente de la comisión distrital electoral, cuando una o más de las actas señalen un número de votos nulos que exceda al cinco por ciento de los votos sufragados, ordenará la apertura de los paquetes electorales respectivos, con el fin de verificar tal circunstancia

El cual deberá tomarse en cuenta para todos los organismos electorales del CEEPAC.

Posibilidad del recuento parcial y recuento total de la votación

El **recuento parcial** consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas de una demarcación territorial electoral, que puede realizarse por el Pleno de los órganos electorales desconcentrado del CEEPAC, o por los Grupos de Trabajo aprobados para ese fin.

En tanto que el **recuento total** es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de una demarcación territorial distrital o municipal, que deberá ser realizado en Grupos de Trabajo, acto que deberá llevarse a cabo cuando se den los siguientes casos:

- a) En la elección de diputados, cuando entre los candidatos que hayan obtenido el primer y segundo lugar, exista una diferencia en el resultado electoral menor de 2% dos por ciento para la elección distrital respectiva. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 384, fracción VII de la Ley Electoral.
- b) En la elección de ayuntamientos, cuando entre los candidatos o planillas que hayan obtenido el primer y segundo lugar, exista una diferencia en el resultado

electoral menor de 3% tres por ciento para la elección municipal de que se trate. De conformidad con lo señalado en el artículo 401, párrafo segundo de la Ley Electoral.

Para estos efectos, se considerará indicio suficiente la presentación ante el Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC correspondiente, la sumatoria de resultados por partido político o candidato independiente consignados en la copia simple de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el distrito o municipio, según sea el caso.

Para poder determinar la diferencia porcentual de votos señalada en los 407 del Reglamento de Elecciones y Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Procesos Electorales Locales 2024 en el estado de San Luis Potosí, el organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, que corresponda, deberá acudir a los datos obtenidos en:

- a) La información preliminar de los resultados;
- b) La información contenida en las actas destinadas al PREP;
- c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obre en poder del presidente, y
- d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de los representantes.

Cuando el Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, tenga duda fundada de la autenticidad de alguna de las copias de las actas presentadas por los representantes a que se refiere el inciso d) del numeral anterior, podrá acudir a mecanismos diversos para corroborar su valor de indicio, tales como verificar que reúnan los requisitos de los formatos aprobados por el Consejo General del CEEPAC, si presentan datos y firmas que concuerden con los de las actas de la jornada electoral de la misma casilla, u otros adicionales.



Para el recuento total, deberá seguirse el mismo procedimiento previsto para el establecimiento de grupos de trabajo en el supuesto de recuento parcial.

La petición expresa de los partidos políticos, será la expuesta por la o el representante del partido político o, en su caso, de alguno o todos los representantes de una coalición, o de candidatura independiente, cuyo candidato hubiera obtenido el segundo lugar.

Se excluirán del procedimiento de recuento total, los paquetes electorales de las casillas que ya hubiesen sido objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el Pleno del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, o en Grupos de Trabajo mediante el procedimiento de recuento parcial.

Se entenderá por totalidad de las actas, las de aquellas casillas instaladas en que se llevó a cabo el escrutinio y cómputo; por lo que no se tomarán en cuenta las no instaladas por causas de fuerza mayor o caso fortuito o que en el transcurso de la jornada electoral haya sido destruida la documentación de la misma. Tampoco se considerarán para contabilizar la totalidad de las actas del distrito o municipio, las de los paquetes electorales de los que no se cuente con original o copia simple del acta de escrutinio y cómputo de la casilla.

Para estos efectos, se deberán tomar en cuenta las actas de casilla cuyos paquetes electorales hayan sido recibidos en el órgano electoral desconcentrado del CEEPAC, fuera de los plazos legales establecidos en el artículo 299, numeral 1, de la LGIPE, cuando justificadamente medie caso fortuito y/o fuerza mayor.

Fórmula por medio de la cual se determinará el número de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento

Conforme los estudios realizados por la DEOE con base en la experiencia institucional, se identificó que el tiempo promedio de recuento de la votación de cada casilla ocupa aproximadamente 30 minutos. Por ello, se determinó que cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a 20 y por tanto ponga en riesgo la conclusión oportuna de los cómputos respectivos, será pertinente la creación de Grupos de Trabajo y, de ser necesario, Puntos

de Recuento, atendiendo a lo señalado en el artículo 391 del Reglamento de Elecciones. Para estimar los puntos de recuento que se realizarán al interior de cada Grupo de Trabajo, se estará al resultado que otorgue la aplicación de la fórmula aritmética que se implementará en la herramienta informática diseñada para tal fin. Descrita en el apartado siguiente.

Debe establecerse los criterios y parámetros a aplicar para determinar la duración de los cómputos y, en su caso, de los recesos, los cuales no podrán durar más de ocho horas.

La aplicación de la fórmula aritmética para determinar, en su caso, el número de GT y PR será obligatoria a partir del tiempo real del que se dispone para las actividades de cotejo de actas y recuento de votos de las casillas sin considerar los periodos de receso.

Se deberá considerar el tiempo destinado para el inicio de cómputo y el desarrollo de protocolo correspondiente, estimado de una a dos horas o, en su caso, el tiempo en promedio que se ha utilizado por el órgano competente en anteriores elecciones; asimismo se destinarán dos horas a la deliberación de votos reservados una vez concluidas las actividades de recuento de votos o, en su caso, el tiempo en promedio que se ha utilizado por el órgano competente en anteriores elecciones; adicionalmente se considerará una hora más para la generación del o las actas de cómputo que se requiera; y una hora para realizar la declaración de validez y entrega de constancia de mayoría que corresponda.

En ninguna circunstancia, la aprobación o aplicación de recesos deberá poner en riesgo la conclusión de los cómputos dentro del plazo legal.

Explicación de la fórmula

La estimación para los Puntos de Recuento, se obtendrá de la aplicación de la fórmula siguiente:

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

NCR: Número total de Casillas cuyos resultados serán objeto de Recuento.

GT: Número de Grupos de Trabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial.

S: Número de Segmentos disponibles. Cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos, y se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integren y comiencen sus actividades los Grupos de Trabajo y la hora del día en que determine conveniente el Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC la conclusión de la sesión de cómputo, de conformidad a lo señalado en la Ley Electoral, tomando en cuenta el tiempo suficiente para declarar en su caso, la validez de la elección y la entrega de las constancias de mayoría de las elecciones respectivas.

PR: Puntos de Recuento al interior de cada Grupo de Trabajo. Cabe precisar que cada Grupo de Trabajo podrá contener uno o más Puntos de Recuento. De tratarse de uno solamente, estaría a cargo de los titulares del grupo. Se prevé la instalación de un máximo de 8 Puntos de Recuento por cada Grupo de Trabajo (es decir un total de hasta 40 para la realización del recuento).

En caso de que la aplicación de la fórmula arroje números decimales, se procederá a redondear la cifra al entero siguiente en orden ascendente, de tal forma que se garantice la conclusión en el tiempo previsto.

De manera excepcional, y solamente en casos de demora en el avance del recuento de votos en los Grupos de Trabajo que ponga en riesgo la oportuna conclusión de la sesión de cómputo, el Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC competente, podrá aprobar en primera instancia, con el voto de al menos tres cuartas partes de sus integrantes, de Grupos de Trabajo adicionales con el número de puntos de recuento acordados en la sesión extraordinaria del martes previo a la sesión de cómputo correspondiente.

A manera de ejemplo, si en la sesión del martes se aprobó un grupo de trabajo con dos puntos de recuento, bajo un escenario de demora, se podrá crear un segundo Grupo de Trabajo, con dos puntos de recuento, y no generar puntos adicionales de recuento en el

primer Grupo de Trabajo. En caso de persistir la demora, se podrá crear hasta un tercer Grupo de Trabajo bajo las mismas reglas.

La creación de Puntos de Recuento adicionales sólo procederá cuando se haya agotado la posibilidad de crear, de acuerdo con el número de integrantes del órgano electoral desconcentrado del CEEPAC competente, el máximo de Grupos de Trabajo que le permita finalizar en el tiempo previsto.

En caso de que se presente alguna demora y se hayan contemplado recesos, antes de aprobar Grupo de Trabajo o Punto de Recuento adicionales, los órganos electorales desconcentrados deberán agotar primero las horas consideradas para el receso. En caso de agotar ese tiempo y si persiste la demora, se procederá a utilizar el procedimiento mencionado en párrafos anteriores.

Si se presentase en algún organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, un escenario de recuento total al término del procedimiento de cotejo de actas y recuento parcial de una elección, se aplicará nuevamente la fórmula utilizada.

Para evitar mayor demora, el recuento total iniciará de inmediato con los Grupos de Trabajo y puntos de recuento con los que se efectuó el recuento parcial; al término del plazo de 3 horas se podrán crear los Grupos de Trabajo y puntos de recuento que arroje la fórmula.

Disponibilidad y Complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas

1. La Presidencia del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, garantizará que para la reunión de trabajo que se efectuará el martes siguiente a la jornada electoral, los integrantes del mismo cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla, consistentes en:
 - a) Copias de las actas destinadas al PREP;



- b) Copias de las actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de la Presidencia del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC que corresponde;
 - c) Copias de las actas que obren en poder de las y los representantes de los PP y CI acreditados ante el órgano competente.
2. Sólo se considerarán actas disponibles, las precisadas en el numeral anterior, y no las que se encuentren dentro de los paquetes electorales.
 3. Las actas deberán estar disponibles en las sedes de los órganos electorales desconcentrados del CEEPAC que correspondan a partir de las 10:00 horas, para la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo, para consulta de las consejerías ciudadanas y representaciones de los partidos políticos. Para este ejercicio, la Presidencia del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC respectivo, será responsable del proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de actas.

Reunión de trabajo

1. El Consejero Presidente del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, correspondiente convocará a los integrantes del mismo, simultáneamente con la convocatoria a la sesión de cómputo distrital, a reunión de trabajo que deberá celebrarse a las 10:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral, así como a sesión extraordinaria al término de dicha reunión.
2. En esta reunión de trabajo, los representantes presentarán sus copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes. LA presidente ordenará la expedición, en su caso, de copias simples impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles o faltantes a cada representante, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.



3. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será obstáculo para que, en ejercicio de sus derechos, los representantes soliciten copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas en el distrito. En ese caso, el presidente garantizará en primer término que cada uno de los representantes acreditados cuente con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos durante el desarrollo del cómputo e inmediatamente después, atenderá otras solicitudes.
4. En la reunión de trabajo se deberán abordar, por lo menos, los siguientes asuntos:
 - a) Presentación del conjunto de actas de escrutinio y cómputo de la elección de que se trate, para consulta de los representantes;
 - b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación de partido político y de candidatura independiente.
 - c) Presentación de un informe del Presidente del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las actas de casilla que no coincidan; de aquellas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas; de aquellas en las que no exista en el expediente de casilla ni obre en poder del Presidente el acta de escrutinio y cómputo; y en general, de aquellas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo. El informe debe incluir un apartado sobre la presencia o no del indicio consistente en la diferencia de porcentual de votación que exista en entre el primer y segundo lugar de la votación electoral recibida, como requisito para el recuento total de votos.
 - d) En su caso, presentación por parte de los representantes, de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refiere el inciso inmediato anterior, sin perjuicio que puedan realizar observaciones y propuestas al efectuado por el Presidente. Lo dispuesto en los dos incisos inmediatos anteriores, no limita el



derecho de los integrantes del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC de que se trate, a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputos.

- e) Concluida la presentación de los análisis por parte de los integrantes del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, el Presidente someterá a consideración del Pleno del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, el informe sobre el número de casillas que serían, en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse al día siguiente en la sesión especial, con base en el número de paquetes para recuento. Derivado del cálculo anterior, la aplicación de la fórmula para la estimación preliminar de los grupos de trabajo y, en su caso, de los puntos de recuento necesarios.
 - f) Revisión del acuerdo aprobado por el propio organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, de los espacios necesarios para la instalación de los grupos de trabajo estimados según el contenido del inciso anterior.
 - g) Análisis y determinación del personal que participará en los grupos para el recuento de los votos, y del total de representantes de partido y de candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme el escenario previsto. Dicho personal será propuesto por el presidente, y aprobado por el organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, al menos un mes antes de la jornada electoral para su oportuna y debida capacitación;
 - h) La determinación del número de supervisores electorales y CAE que apoyarán durante el desarrollo de los cómputos.
5. La Secretaría Técnica deberá levantar desde el inicio un acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todos aquellos que intervinieron y así quisieron hacerlo, y



en caso contrario se asentará razón de ello. Asimismo, agregará los informes que presente la o el Presidente del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC que corresponde, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten los representantes.

Sesión extraordinaria

Con la información obtenida durante la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo una sesión extraordinaria en el Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC de que se trate, en la cual se deberán tratar, al menos, los asuntos siguientes:

- a) Presentación del análisis de la o el Consejero Presidente sobre el estado que guardan las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la jornada electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas por el Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC que corresponde;
- b) Aprobación del acuerdo del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, que corresponde, por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causales legales;
- c) Aprobación del acuerdo del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, que corresponde, por el que se autoriza la creación e integración de los Grupos de Trabajo, y en su caso de los puntos de recuento, y se dispone que éstos deben instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos de manera simultánea al cotejo de actas que realizará el pleno del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC;
- d) Aprobación del acuerdo del Organismo Electoral Desconcentrado por el que se habilitarán espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento;



- e) Aprobación del acuerdo del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, de que se trate, en el recuento de votos y asignación de funciones;
- f) Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de Grupos de Trabajo en las instalaciones del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC o, en su caso, en la sede alterna aprobada, en las que se realizará el recuento total o parcial, y
- g) Informe del Consejero Presidente sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes ante los Grupos de Trabajo.

Mecanismos para el cotejo de actas y recuento en Grupos de Trabajo

1. Para la realización de los cómputos distritales y municipales con Grupos de Trabajo, el desarrollo de los trabajos de recuento se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el Pleno del organismo electoral desconcentrado. En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el Pleno del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, a fin de mantener el quórum legal requerido.
2. Los representantes propietarios y suplentes acreditados ante el Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC de que se trate, podrán asumir la función de representantes coordinadores, y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los Grupos de Trabajo, en caso que no acrediten representantes ante estos, o si al momento de la entrega, en el Grupo de Trabajo el representante no se encuentre presente.
3. Al frente de cada Grupo de Trabajo estará una Consejería Ciudadana, de los restantes que no permanecen en el Pleno del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, y que se alternará con otro Consejero Ciudadano, conforme lo

dispuesto en el artículo 394 del Reglamento de Elecciones. De igual manera, la o el Secretario Técnico suplente podrá presidir alguno de los Grupos de Trabajo.

4. Para realizar el recuento total o parcial de los votos respecto de una elección determinada, el Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC competente, podrá crear hasta cinco grupos de trabajo para el adecuado desarrollo de los mismos. En el presente caso se deberá dar cumplimiento al procedimiento establecido en los artículos del 390 al 409 y 415, numeral 2 del Reglamento de Elecciones.

Integración del Pleno y, en su caso, Grupos de Trabajo

Se estima que el número máximo de casillas por recontar en el Pleno de un organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, sea de hasta 20 paquetes electorales por elección, de tal forma que tratándose de un número mayor, el cómputo se realizará en Grupos de Trabajo.

Únicamente cuando la relación del número de paquetes sujetos a recuento de la votación con el tiempo restante para la conclusión del cómputo, supere el plazo previsto, se podrán crear el número máximo de Grupos de Trabajo que permita la integración del Órgano Electoral Desconcentrado del CEEPAC, una vez concluido el cotejo de actas.

Alternancia y sustitución de los integrantes del Pleno, de los Grupos de Trabajo y en su caso Puntos de Recuento

La o el consejero presidente y las consejerías que lo acompañarán en el Pleno, podrán ser sustituidos para el descanso, con los consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren integrando un grupo de trabajo.

Las representaciones propietarias acreditadas ante el Organismo Electoral Desconcentrado podrán alternarse con su suplente a fin de mantener el quórum legal, supervisar los grupos de trabajo y coordinar a sus representantes ante los grupos de trabajo y sus representantes auxiliares.



De igual manera, se deberá prever el suficiente personal de apoyo considerando su alternancia a fin de que colabore en los trabajos de captura en el Pleno del Organismo Electoral Desconcentrado, en la bodega y en la digitalización y reproducción de actas para la integración de los expedientes respectivos.

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

Acreditación, sustitución, actuación y alternancia de los representantes de los Partidos Políticos y candidatos independientes

En cada Grupo de Trabajo solo podrá intervenir un representante por partido político o candidatura independiente, con un máximo de tres representantes auxiliares. Su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios:

- a) La acreditación se realizará dependiendo de la integración de los Grupos de Trabajo y conforme sean acreditados por parte de las autoridades estatutarias competentes.
- b) El o la representante del partido político ante el Consejo General del CEEPAC, informará por escrito a la Secretaría Ejecutiva, a más tardar en la primera quincena de mayo del año de la elección, el nombre y cargo del funcionario partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de representantes ante los Grupos de Trabajo. Esta atribución podrá recaer en los representantes propietarios o suplentes acreditados ante los Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, según corresponda.
- c) En el caso de candidaturas independientes, la acreditación y sustitución de representantes ante los grupos de trabajo, podrá realizarse por conducto de su representante ante el propio Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, que corresponda.



- d) La acreditación y sustitución de los representantes de los partidos políticos, y en su caso, candidaturas independientes, se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los Grupos de Trabajo.
- e) Los partidos políticos y candidaturas independientes serán responsables de convocar a sus representantes. La falta de acreditación o asistencia de los representantes al inicio de las actividades de los Grupos de Trabajo o en los momentos de relevo, no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de los representantes acreditados ante los Grupos de Trabajo.
- f) Las y los representantes deberán portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione el Presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, de que se trate.

Los partidos políticos y, en su caso, los candidatos independientes podrán acreditar un Representante ante cada Grupo de Trabajo; adicionalmente, podrán acreditar un Auxiliar de Representante cuando se creen dos Puntos de Recuento en el grupo de trabajo; cuando se determinen tres Puntos de Recuento podrán acreditarse dos Auxiliares de Representantes.

Excepcionalmente y se podrá acreditar más representantes Auxiliares de Representante.

Las representaciones que hayan sido acreditados a más tardar el día antes de la jornada electoral, recibirán sus gafetes de identificación, previo al inicio de los Cómputos.

Cuando se registre a dichos representaciones antes de la segunda semana del mes de mayo, podrá solicitarse al Presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, de que se trate, que sean incluidos en las actividades de capacitación para el recuento de votos.

El organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, a través de la persona auxiliar de acreditación y sustitución, llevará un registro detallado del relevo de los representantes de

los partidos políticos y candidatos independientes en los Grupos de Trabajo. El registro considerará la hora, nombre, grupo y periodo de presencia de cada representante para su inclusión en las actas circunstanciadas de cada Grupo de Trabajo. Asimismo será responsable de la emisión de los gafetes de identificación que deben portar.

Actividades y funciones en Grupos de Trabajo

El Pleno organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, deberá identificar las funciones que realizará el personal que auxilie al funcionario que presida el Grupo de Trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, en estricta observancia al artículo 393 al Reglamento de Elecciones, siendo el siguiente:

1. El personal que auxilie a la Consejería Ciudadana, que hubiere sido designado, para presidir el Grupo de Trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo la supervisión de éste y de los consejeros ciudadanos y representantes acreditados. Asimismo, deberá portar gafete de identificación con fotografía.
2. Las principales funciones que cada integrante de los Grupos de Trabajo podrá desarrollar, serán las siguientes:
 - a) Consejería Ciudadana. Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos; resolver las dudas que presente el auxiliar de recuento; revisar las constancias individuales y firmarlas; turnar las constancias individuales al auxiliar de captura, así como levantar, con ayuda del auxiliar de captura, y, el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla, y es quien preside el Grupo de Trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.
 - b) Auxiliar de recuento. Apoyar a quien presida el grupo de trabajo, en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con bolígrafo negro, en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de



las constancias individuales. En cada grupo se designará un auxiliar de recuento como responsable de cada punto de recuento cuando estos sean dos o más.

- c) Auxiliar de traslado. Llevar los paquetes al grupo de trabajo; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la bodega del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, que corresponde. Habrá un auxiliar de traslado por cada grupo de trabajo que se integre con hasta con dos puntos de recuento; en caso de que sea necesario integrar tres o cuatro puntos de recuento, se consideraran dos; de ser cinco o seis puntos de recuento se contará con tres; y si fueran siete u ocho se designará a cuatro auxiliares de traslado.
- d) Auxiliar de documentación. Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y disponer la documentación en sobres para su protección. Habrá uno para atender hasta tres grupos de recuento; dos para atender de cuatro a seis puntos de recuento; y tres si se trata de siete u ocho puntos de recuento.
- e) Auxiliar de captura. Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna la o el Consejero Presidente o la o el Secretario Técnico que presida el Grupo de Trabajo, y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo. Un persona auxiliar de captura por grupo de trabajo.
- f) Auxiliar de Verificación. Apoyar al auxiliar de captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta a la o el Consejero Ciudadano o a la o el Secretario Técnico del organismo electoral desconcentrado que presida el Grupo de Trabajo, y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representante ante el Grupo de Trabajo. Un auxiliar de verificación por grupo de trabajo.



- g) Auxiliar de control de bodega. Entregar los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno. Habrá un auxiliar de bodega para auxiliar a todos los grupos de trabajo que se instalen.
- h) Auxiliar de control de grupo de trabajo. Apoyar a la Presidencia del Grupo de Trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales. Un auxiliar de control por grupo de trabajo.
- i) Auxiliar de acreditación y sustitución. Asistir a la o el Consejero Presidente o la o el Secretario Técnico que presida el Grupo de Trabajo, en el procedimiento de acreditación y sustitución de representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a quienes presiden los Grupos de Trabajo en el registro de alternancia de los representantes en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo. Habrá dos auxiliares de acreditación para auxiliar a todos los grupos de trabajo que se instalen.
- j) Representante ante grupo. Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar y hacer valer jurídicamente los casos de dudosa validez o nulidad del voto para exigir esta acción al a la o el Presidente del Grupo de Trabajo; y en caso de duda fundada, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC de que se trate; coordinar a sus auxiliares; recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada constancia individual y del acta circunstanciada, por cada partido político y candidatura independiente.
- k) Representante auxiliar. Apoyar al representante de Grupo de Trabajo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, apoyando en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del organismo

electoral desconcentrado del CEEPAC. Los partidos y candidaturas independientes podrán registrar un auxiliar de representante cuando se creen dos puntos de recuento; cuando se creen tres puntos de recuento podrán acreditarse dos auxiliares de representantes; cuando se integren cuatro o cinco puntos de recuento podrán acreditar hasta tres auxiliares de representante, y tratándose de seis, siete u ocho puntos de recuento podrán acreditar hasta cuatro representantes.

- l) Auxiliar de Seguimiento. Será el responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos de la Ley Electoral y las previsiones para su oportuna conclusión; de presentarse el supuesto de retraso de al menos 3 horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a la Presidencia del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, a fin de que se adopten las medidas necesarias. Habrá un auxiliarle de seguimiento para auxiliar a todos los grupos de trabajo que se instalen.

Se podrán concentrar las responsabilidades en dos o más figuras en una persona con excepción de las personas Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación.

Alternancia en Grupos de Trabajo

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

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

- a) Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación serán designados de entre los capacitadores-asistentes y supervisores electorales.



- b) Auxiliares de Control (bodega), se designarán de entre el personal contratado para los trabajos en la bodega, así como entre los técnicos o personal administrativo del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC de que se trate.
- c) El resto de los auxiliares podrá ser designado de entre el personal técnico administrativo del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, o en su caso y, previa coordinación con la Junta Local Ejecutiva del INE, de entre los capacitadores asistentes electorales, previendo que a los turnos nocturnos se incorpore el personal cuyo domicilio sea más cercano a la sede del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC de que se trate.
1. La determinación del número de CAE y SE para apoyar al organismo electoral desconcentrado del CEEPAC que corresponda, durante el desarrollo de los cómputos, se realizará por los Consejos Distritales del INE, durante el mes de mayo, previa coordinación entre la Junta Local y el CEEPAC. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 387, numeral 4, incisos h) e i) del Reglamento de Elecciones.
 2. Lo anterior se hará con base en el número de SE y CAE asignados en la entidad federativa y tomando en consideración las necesidades de cada organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, el número de casillas que le corresponden y el total de elecciones a computar; posteriormente se generarán listas diferenciadas por SE y CAE; así como entre el órgano municipal y/o distrital que corresponda.
 3. En todo caso, el organismo electoral desconcentrado del CEEPAC de que se trate, deberá implementar las medidas necesarias para contar con el personal auxiliar previsto, tomando en consideración el número de SE y CAE que el Consejo Distrital del INE le asignará.
 4. Con el propósito de asegurar su asistencia, dentro de cada grupo que se asigne, y en caso de que el número de SE con que cuenta el Consejo Distrital del

INE lo permita, se procurará que un Supervisor Electoral, sea responsable del equipo de trabajo para efecto del apoyo en el desarrollo de las sesiones de cómputo, con independencia de la Zona de Responsabilidad (ZORE) y Área de Responsabilidad (ARE) que originalmente le fueron asignadas; como medida extraordinaria, se podrá acordar la asignación de SE y CAE considerando la localidad de sus domicilios. Lo anterior se hará previo análisis de las necesidades de cada organismo electoral desconcentrado del CEEPAC y el número de casillas que le corresponden; posteriormente se generarán listas diferenciadas por SE y CAE; así como entre el órgano municipal y/o distrital que corresponda.

La naturaleza de la sesión

- a) Las sesiones de cómputo son de carácter especial y serán públicas siempre que se guarde el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la sesión, de presentarse lo contrario a lo aquí establecido se estará lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Electoral.
- b) Cada cómputo se desarrollará de manera ininterrumpida hasta su conclusión, de conformidad con los artículos 310 de la Ley General y el 384, fracción III, de la Ley Electoral.

Instalación de sesión de cómputo

- a) Son sesiones de Cómputo, aquellas que se instalan los organismos electorales desconcentrados del CEEPAC, exclusivamente para llevar a cabo el cómputo de la elección de diputados y de ayuntamientos, según su competencia de conformidad con los artículos 383, 384 y 401 de la Ley Electoral y el numeral 22 del Reglamento de Sesiones de los Organismos Electorales.
- b) Dichas sesiones se inician a partir de las 8:00 horas del miércoles siguiente al día de la elección, para hacer el cómputo de las elecciones que son de su competencia; salvo excepción hecha de los casos en los que el Pleno del CEEPAC, hubiese requerido el envío íntegro de los paquetes electorales a efecto de llevar a cabo el cómputo de la elección de que se trate de conformidad

con la atribución que le otorga el artículo 44, fracción VI, inciso, a) de la Ley Electoral.

La apertura de la bodega electoral

1. La bodega deberá abrirse en presencia de las y los integrantes del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, de que se trate; en caso de que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones, los integrantes del Organismo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra.
2. Cuando las condiciones de accesibilidad o espacio, o por decisión del propio Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con el Presidente, el Secretario, por lo menos tres Consejeros y los representantes que deseen hacerlo.
3. La o el Presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, mostrará a los Consejeros y a los representantes que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.
4. Los Consejeros y los representantes 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 ser consignada en el acta circunstanciada.
5. El personal previamente autorizado, mediante acuerdo del Pleno del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas donde se desarrollarán los cómputos, los paquetes electorales en orden ascendente de sección y por tipo de casilla, manteniendo los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.

6. Al concluir la confronta de actas o el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, en caso de recuento de votos, dichas boletas electorales deberán ser introducidas nuevamente dentro del paquete electoral, que se trasladará de regreso a la bodega electoral, debidamente cerrado y sellado.
7. Al término de la sesión, la Presidencia del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las Consejerías y representaciones que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC y las firmas del Presidente, por lo menos de un Consejero y los representantes que deseen hacerlo.
8. El Presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, deberá mantener en su poder la o las llaves de la puerta de acceso a la bodega, hasta que se resuelva el último medio de impugnación y se encuentre firme la elección que se le encomendó de conformidad con la Ley Electoral y la Ley de Justicia Electoral del Estado y el CEEPAC ordene el cierre de la oficina respectiva.

Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el pleno del órgano competente

1. Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo ordinario mediante el cotejo de actas, se procederá a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección, siguiendo el orden numérico de las casillas, y que no tengan muestras de alteración, conforme se vaya efectuando el traslado desde la bodega electoral.
2. La o el Consejero Presidente cotejará mediante lectura en voz alta los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la jornada electoral. En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará la captura de la información.



3. De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsión de las actas de las casillas siguientes. Durante la apertura de paquetes electorales, el presidente o el secretario técnico del del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC extraerá: los escritos de protesta, si los hubiere, así como las hojas de incidentes y toda la demás documentación, con excepción de los votos válidos, votos nulos y las boletas sobrantes. La documentación así obtenida se ordenará conforme a la numeración de las casillas. Las carpetas con dicha documentación quedarán bajo resguardo del presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC para atender los requerimientos que llegare a presentar el Tribunal Electoral u otros órganos del CEEPAC.

En el supuesto de que, en los paquetes de las elecciones locales, se localicen listas nominales o alguna otra documentación relativa a las elecciones federales, ésta se extraerá, se relacionará y se entregará, a la brevedad posible, por el presidente o secretario técnico del órgano desconcentrado del CEEPAC, mediante oficio y dejando constancia del acto, al Consejo Distrital del INE que corresponda.

4. Al término del cotejo y captura de los resultados de las actas que no fueran objeto de recuento, se procederá al recuento de aquellos paquetes que se determinaron para tal procedimiento en la sesión previa y que no excederán de veinte, para lo cual el secretario técnico del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC abrirá los sobres que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.
5. Los votos válidos se contabilizarán agrupados por partido político, coalición marcada en los recuadros de los partidos que la integran, alianza partidaria, en su caso, candidatos independientes, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.

6. Los representantes que así lo deseen y un consejero ciudadano, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 288 y 291 de la Ley General.
7. Si se tratara exclusivamente de un cómputo en el Pleno del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, es decir, con veinte o menos casillas cuya votación debe ser recontada y durante el cotejo se incrementará a un número superior a veinte, el Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, se valdrá de hasta cuatro grupos de trabajo, que iniciarán su operación al término del cotejo.
8. Cada vez que se proceda a la apertura de un paquete electoral para el recuento de votos, este deberá identificarse visualmente con la adhesión de una etiqueta, provista específicamente para este fin.

Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo

Este procedimiento se ajustará a las disposiciones del artículo 401 del Reglamento de Elecciones, que en lo conducente señala:

1. En caso de que el número de paquetes electorales por recontar supere las veinte casillas, el Presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, dará aviso a la Secretaría Ejecutiva del CEEPAC, de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:
 - a) Tipo de elección;
 - b) Total de casillas instaladas en el distrito;
 - c) Total de paquetes electorales recibidos, conforme a los plazos legales;



- d) Total de paquetes recibidos de forma extemporánea con causa justificada;
 - e) Total de paquetes electorales que serán objeto del recuento parcial, y
 - f) La creación de los grupos de trabajo y el número de puntos de recuento para cada uno.
2. La o el Consejero Presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, instruirá el inicio del cotejo de actas por el pleno y ordenará la instalación de los Grupos de Trabajo para el desarrollo simultáneo de las dos modalidades del cómputo.
 3. En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte de una persona auxiliar de documentación, los escritos de protesta, si los hubiere, así como las hojas de incidentes y toda la demás documentación, con excepción de los votos válidos, votos nulos y las boletas sobrantes. La documentación así obtenida se ordenará conforme a la numeración de las casillas. Las carpetas con dicha documentación quedarán bajo resguardo de la presidencia del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC para atender los requerimientos que llegare a presentar el Tribunal Electoral u otros órganos del CEEPAC.

En el supuesto de que, en los paquetes de las elecciones locales, se localicen listas nominales o alguna otra documentación relativa a las elecciones federales, ésta se extraerá, se relacionará y se entregará, a la brevedad posible, por la o el presidente o la o el secretario técnico del órgano desconcentrado del CEEPAC, mediante oficio y dejando constancia del acto, al Consejo Distrital del INE que corresponda.

4. Si durante el procedimiento simultáneo de cotejo de actas se identificaran casillas cuya votación debe ser objeto de recuento, se tomará nota de las mismas y al término del cotejo de actas se distribuirán a los grupos de trabajo.



5. En el caso que durante el cotejo de actas en el Pleno del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, se propusiera por alguno de los integrantes el recuento de la votación de alguna casilla, y que la decisión no apruebe o niegue el recuento en forma unánime, se reservará la misma para que al concluir la compulsas de las actas, se decrete un receso en las labores de los grupos de trabajo y los consejeros integrantes de éstos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.
6. Los Grupos de Trabajo desempeñarán sus funciones hasta que cada uno concluya la totalidad de casillas que le sean asignadas por el órgano competente. El desarrollo de los trabajos podrá ser audio grabado o video grabado.
7. Los auxiliares de bodega entregarán sucesivamente a los auxiliares de traslado los paquetes que les correspondan de acuerdo con la lista de casillas previamente asignadas a cada grupo de trabajo, o, en su caso, al punto de recuento indicado por el funcionario que preside el grupo para el nuevo escrutinio y cómputo, debiendo registrarse su entrada y salida por el Auxiliar de Control designado.
8. Los paquetes que se reintegren a la bodega, 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.
9. La Consejería que presida el Grupo de Trabajo, por sí mismo o con la ayuda de los auxiliares de recuento, deberá realizar las actividades correspondientes al nuevo escrutinio y cómputo de los votos.
10. El personal designado por el órgano electoral desconcentrado del CEEPAC, como Auxiliar de Traslado apoyará también, bajo la supervisión del grupo de trabajo, al Auxiliar de Recuento en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de los conjuntos de boletas y votos, disponiéndolos para el recuento; asimismo será responsable de su reincorporación ordenada al paquete electoral y, luego del registro de salida correspondiente, del retorno del paquete a la bodega electoral.

Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo

El nuevo escrutinio y cómputo en grupos de trabajo se realizará en el orden siguiente: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.

Los votos válidos se contabilizarán por partido político, alianzas partidarias, coalición y, en su caso, por candidaturas independientes, así como los emitidos a favor de candidatos no registrados.

Si durante el recuento de votos realizado en los grupos de trabajo, se encuentran en el paquete votos de una elección distinta, serán apartados a efecto que sean contabilizados para la elección al momento que se realice el cómputo respectivo.

Las constancias individuales donde se hará el registro de los resultados de las casillas sujetas a recuento, serán útiles en el proceso de verificación de la captura, y quedarán bajo el resguardo y cuidado de la Consejería Ciudadana que presida el grupo de trabajo, debiendo entregar la totalidad de las generadas a la o el Consejero Presidente a la conclusión de los trabajos del grupo.

De manera previa a la firma del acta circunstanciada, los integrantes del Grupo de Trabajo que así lo deseen, también podrán verificar que la captura corresponda al documento en el que se registró el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.

Los grupos de trabajo deberán funcionar permanentemente hasta la conclusión del recuento de la totalidad de los paquetes que les fueron asignados. De ninguna manera se suspenderán las actividades de un grupo de trabajo, por lo que, en caso necesario, la o el Presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, deberá requerir la presencia de las o los consejeros propietarios o suplentes que quedaron integrados al mismo o, en su caso, la de la o el Secretario Técnico Suplente respectivo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

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

En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo negro, al reverso, el número y tipo de la casilla a que pertenecen y deberán entregarse a la o el Presidente del Grupo de Trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, al término del recuento.

La o el funcionario que presida el Grupo de Trabajo, por sí mismo o con el apoyo de los auxiliares de recuento designados para tal efecto en los Puntos de Recuento, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, el cual deberá firmar quien realice el recuento y el Consejero que preside el Grupo de Trabajo; una vez hecho lo anterior, lo entregará a la persona Auxiliar de Captura para que registre los datos en el acta circunstanciada en proceso, mediante el sistema previsto para tal efecto. Los resultados consignados en el acta circunstanciada en proceso serán corroborados por la persona Auxiliar de Verificación, paralela o inmediatamente concluida la captura de cada paquete recontado.

Por cada 20 casillas con votación recontada, constancia individual levantada y captura efectuada, a través del sistema o el funcionario que presida el grupo, emitirá un reporte correspondiente en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada representante ante el Grupo de Trabajo verifique la certeza de los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas. De ser necesario, de inmediato se harán las correcciones procedentes.

En el supuesto de que alguna demarcación territorial distrital local o municipal contenga número elevado de casillas a recontar, el Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC podrá, a partir de la aplicación de la fórmula aritmética para definir Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, reservar hasta un 20% de las casillas que se encuentren en esta situación. Lo anterior a efecto de que el Presidente del mismo, las asigne a aquellos

Grupos de Trabajo que hayan terminado sus actividades y así evitar retraso en la conclusión oportuna del cómputo respectivo.

La persona auxiliar de Seguimiento será el responsable de advertir en su caso, un avance menor a la estimación de lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada Grupo de Trabajo y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo.

Para ello, la persona Auxiliar de Seguimiento deberá realizar un reporte cada hora y entregarlo a la Presidencia del Organismo Electoral desconcentrado del CEEPAC, y de presentarse el supuesto de retraso en algún Grupo de Trabajo o en el desarrollo del cómputo en general de más de tres horas en los días previos a la fecha límite para su conclusión, éste ordenará la integración del Pleno del Organismo Electoral desconcentrado del CEEPAC, para proponer y someter a consideración, como medida excepcional, la creación de Grupos de trabajo y puntos adicionales de recuento mediante la aplicación nuevamente de la fórmula aritmética, tomando como base el tiempo restante para la conclusión oportuna de la sesión de cómputo, y que requerirá de la aprobación de por lo menos las tres cuartas partes de los integrantes del Organismo Electoral desconcentrado del CEEPAC. Si se advirtiera un retraso en el reporte del Auxiliar de Seguimiento en el último día previo a la fecha límite para su conclusión, inmediatamente se integrará el pleno para aprobar por mayoría simple, la creación de los Puntos de Recuento necesarios.

En este supuesto, la Presidencia del Organismo Electoral desconcentrado del CEEPAC deberá garantizar la vigilancia de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, por lo que notificará de inmediato cuántos representantes auxiliares, tendrán derecho a acreditar y la hora en que se instalará los Grupos de Trabajo o los Puntos de Recuento adicionales, que no podrá ser menor a tres horas a la aprobación del mismo, y en el caso de grupos de trabajo se atenderá a lo señalado en los lineamientos en el tanto los puntos adicionales se generarán garantizando la acreditación de representantes de partidos políticos y candidatos independientes en cada punto de recuento.

En caso de que algún representante se negare a recibir la notificación, se levantará acta circunstanciada y la notificación se realizará directamente a la dirigencia política y/o a través de su colocación en los estrados del órgano. La aplicación de dicho supuesto podrá efectuarse únicamente entre las 08:00 y las 22:00 horas.

De igual manera, se dará aviso inmediato al Consejo General del CEEPAC, para que proceda de la misma forma a lo señalado en el párrafo que antecede; es decir, notifique a los representantes de los partidos y, en su caso, de los candidatos independientes ante ese órgano.

Paquetes con muestras de alteración

Con base en el acta circunstanciada que levante la Secretaría Técnica sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los recibos expedidos a los presidentes de las mesas directivas de casilla, la Presidencia del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, identificará aquellos paquetes electorales con muestras de alteración que deberán ser registrados en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y, en su caso, serán incluidos en el conjunto sujeto al recuento de votos.

Una vez concluida la apertura de aquellos paquetes objeto de recuento por otras causales, se abrirán los paquetes electorales con muestras de alteración.

En caso de que se realice un recuento total o parcial en grupos de trabajo, los paquetes con muestras de alteración se asignarán al grupo de trabajo que les corresponda de acuerdo al número y tipo de casilla.

Votos reservados

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

En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo negro, al reverso, el número y tipo de la casilla a que pertenecen y deberán entregarse al presidente del grupo



de trabajo, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la presidencia del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, al término del recuento.

Una vez entregadas a la Presidencia del Organismo Electoral desconcentrado del CEEPAC, la totalidad de las actas de los grupos de trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, el propio consejero presidente dará cuenta de ello al Pleno del Organismo Electoral desconcentrado del CEEPAC; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por el Consejero Presidente.

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

Previa a la deliberación de los votos reservados en el Pleno del Organismo Electoral desconcentrado del CEEPAC que corresponda, la o el Presidente del mismo dará una breve explicación de los criterios aprobados para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

La o el Presidente dirigirá el ejercicio de clasificación de los votos reservados por las características de marca que contengan a efecto de agruparlos por tipo o categoría según los criterios aprobados reflejados en el cartel orientador.

Los criterios aprobados referidos en el párrafo anterior deberán imprimirse preferentemente en formato de cartel para que sean colocados de manera visible en el recinto donde sesione el Pleno del Organismo Electoral desconcentrado del CEEPAC. Asimismo, se colocará dicha impresión en la mesa del Pleno del referido Organismo Electoral a efecto de que la o

el Presidente del mismo, proceda a mostrar cada voto reservado a los integrantes de dicho órgano electoral desconcentrado del CEEPAC, y los colocará en grupo por tipo o característica para su deliberación y eventual votación.

En caso de discrepancia entre los integrantes del órgano competente respecto de la validez o nulidad de algún voto, se atenderá a las siguientes reglas señaladas en el artículo 397, numeral 4 del Reglamento de Elecciones, mismas que señalan lo siguiente:

El debate sobre la validez o nulidad de los votos reservados para ser dirimidos en el Pleno del Organismo Electorales desconcentrado del CEEPAC, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos por cada boleta reservada para exponer su argumentación;
- b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto para réplicas, y
- c) Una vez que concluya la segunda ronda, la o el Presidente solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente.

Posteriormente y una vez clasificados se aprobarán individualmente señalando el criterio, el número y tipo de casilla al que corresponde el voto, y en caso de que haya votos válidos, se señalará a qué partido, alianza partidaria, coalición o candidato independiente corresponda.

10.- El acta circunstanciada del registro de los votos reservados deberá contener, al menos:

- a) Entidad, distrito local o municipio y tipo de elección.
- b) Nombre de los integrantes del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC.



- c) Número de votos reservados y relación de casillas y Grupos de Trabajo en que se reservaron.
- d) Determinación de voto nulo o válido en el que se identifique el partido político o candidato independiente al que se asigna y la asignación a la casilla a la que corresponde.
- e) Resultado consignado en la constancia individual de la casilla, así como, el resultado final, es decir, la suma del voto reservado al resultado de la constancia individual.
- f) En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
- g) Fecha y hora de término.
- h) Firma al calce y al margen de los integrantes del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC y, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo

Quien presida el grupo de trabajo levantará, con el apoyo de la persona Auxiliar de Captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidato, el número de votos por la figura de candidatos no registrados, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará a la o el Presidente del órgano electoral desconcentrado del CEEPAC, por la o el funcionario que presida el grupo de trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del Organismo Electoral desconcentrado del CEEPAC.

Las representaciones acreditados ante los grupos de trabajo deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas. En caso de que en ese momento no se encuentren presentes, las constancias se entregarán a la o el consejero presidente del

organismo electoral desconcentrado del CEEPAC para que, a su vez, las entregue al representante ante el organismo electoral desconcentrado del CEEPAC.

Al término del recuento, la Presidencia de cada grupo de trabajo deberá entregar de inmediato el acta a la o el Presidente del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, así como un ejemplar a cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, para que sea entregado al representante. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.

Una vez entregadas a la Presidencia del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, la totalidad de las actas de los grupos de trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, la o el propio Consejero Presidente del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC dará cuenta de ello al Pleno del referido organismo electoral desconcentrado del CEEPAC; se procederá a realizar los análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por el Consejero Presidente del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC.

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

Recuento total

El recuento total es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de una demarcación territorial distrital o municipal, que deberá ser realizado en Grupos de Trabajo, acto que deberá llevarse a cabo cuando se den los siguientes supuestos:



- a) En la elección de diputados, cuando entre los candidatos que hayan obtenido el primer y segundo lugar, exista una diferencia en el resultado electoral menor de 2% dos por ciento para la elección distrital respectiva. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 384, fracción VII de la Ley Electoral.
- b) En la elección de ayuntamientos, cuando entre los candidatos o planillas que hayan obtenido el primer y segundo lugar, exista una diferencia en el resultado electoral menor de 3% tres por ciento para la elección municipal de que se trate. De conformidad con lo señalado en el artículo 401, párrafo segundo de la Ley Electoral.

Al inicio del cómputo, para poder determinar la diferencia porcentual de votos a que refiere el párrafo que antecede, el organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, deberá acudir a los datos obtenidos en:

- a) La información preliminar de los resultados;
- b) La información contenida en las actas destinadas al PREP;
- c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obre en poder del presidente, y
- d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes.

Cuando el organismo electoral desconcentrado del CEEPAC, tenga duda fundada de la autenticidad de alguna de las copias de las actas presentadas por los representantes a que se refiere el inciso d) del numeral anterior, podrá acudir a mecanismos diversos para corroborar su valor de indicio, tales como verificar que reúnan los requisitos de los formatos aprobados por el Pleno del CEEPAC, si presentan datos y firmas que concuerden con los de las actas de la jornada electoral de la misma casilla, u otros adicionales.

Para el recuento total, deberá seguirse el mismo procedimiento previsto para el establecimiento de grupos de trabajo en el supuesto de recuento parcial.



Si al término del cómputo se establece que la diferencia porcentual entre el candidato ganador y el ubicado en segundo lugar encuadra en el supuesto del recuento total, el órgano desconcentrado del CEEPAC deberá realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, a excepción de aquellas que hubieren sido objeto de un nuevo recuento durante la sesión de cómputo.

Se excluirán del procedimiento de recuento, los paquetes electorales de las casillas que ya hubiesen sido objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el Pleno del organismo electoral desconcentrado del CEEPAC o en grupos de trabajo mediante el procedimiento de recuento parcial.

Extracción de documentos y materiales electorales

En las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo, así como en aquellas que fueron objeto de recuento, deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales de tal forma que en el paquete electoral sólo queden los sobres con los votos válidos y nullos, así como las boletas no utilizadas.

Una vez concluida la extracción de los documentos antes referidos, el paquete electoral deberá ser nuevamente cerrado y sellado con las cintas que para tal efecto cuente el organismo electoral desconcentrado del CEEPAC y firmado por la o el Presidente y la o el Secretario del referido organismo electoral y de los integrantes del mismo que así lo soliciten.

Posteriormente la Presidencia del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, resguardará todos los paquetes electorales en la bodega asignada para ello debiendo cumplir las reglas de seguridad previstas en los presentes lineamientos.

Resultado de los cómputos de Diputado Local y Ayuntamiento

El resultado del cómputo es la suma que realiza el organismo electoral desconcentrado del CEEPAC de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas en la demarcación político-electoral correspondiente; para lo cual se atenderá lo siguiente:

- a) Las Comisiones Distritales Electorales realizarán los cómputos correspondientes a la elección de Diputado Local por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional.
- b) Los Comités Municipales Electorales realizarán el cómputo correspondiente a la elección de Ayuntamientos.
- c) En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los grupos de trabajo, previa determinación que el organismo electoral desconcentrado del CEEPAC realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

Los resultados del cotejo de las actas, así como los resultados del recuento de votos en pleno, o en su caso, en los grupos de trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el programa, sistema o herramienta informática que previamente fue diseñada para dicho fin.

Por ningún motivo se registrarán tanto en el sistema o herramienta informática, como en la documentación electoral oficial las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos; es decir, no se incluirán los paquetes en “cero”. El sistema registrará esos casos con el estatus de “casilla no instalada” o “paquete no recibido”.

Distribución de votos de candidatos de coalición.

Los votos obtenidos por los candidatos y que hubieran sido consignados en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de casilla o, en su caso, en las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo, deberán sumarse en la combinación correspondiente y distribuirse igualitariamente entre los partidos que integran dicha coalición.

El cómputo de la votación se sumarán los votos que hayan sido emitidos a favor de dos o más partidos coaligados y que por esa causa hayan sido consignados por separado en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de casilla. La suma de tales

votos se distribuirá igualitariamente entre los partidos que integran la coalición; de existir fracción, los votos correspondientes se asignarán a los partidos de más alta votación;

En caso que la votación de los partidos que integran la coalición sea igual, se asignará el voto o votos restantes al partido que cuente con una mayor antigüedad de registro conforme al orden en que aparezcan en la boleta electoral de la elección correspondiente.

Este procesamiento del primer total de resultados ofrecerá un segundo total coincidente de resultados con una distribución diferente de los votos, que será base del cómputo de representación proporcional.

Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados

Una vez obtenida la votación de cada uno de los partidos políticos contendientes, se procederá a realizar la suma de los votos de los partidos coaligados para obtener el total de votos por cada uno de las candidaturas registradas por partido o por coalición; de esta forma se conocerá a la candidatura o candidaturas con mayor votación de la elección correspondiente.

El resultado del cómputo de la elección por el principio de mayoría relativa es la suma que realiza el Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral local o en un municipio.

Para estos efectos, es necesario considerar, en su caso, las actas de escrutinio y cómputo de la elección relativa de las casillas especiales y proceder, de ser necesario en atención a las causales de ley, como en el caso de cualquier casilla, al recuento de sus votos.

En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por el Pleno del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC o por cada uno de los grupos de trabajo, previa determinación que el propio órgano realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

El resultado de la suma general se asentará en el acta de cómputo correspondiente y en la circunstanciada de la sesión de cómputo respectiva como primer resultado total de la elección de mayoría relativa.

Procedimiento en caso de existir errores en la captura

Los resultados de la compulsa de actas, lo mismo que los resultados del recuento de votos en el Pleno del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC y en los grupos de trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el Sistema Informático. Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo, se detectara algún error en la captura, será necesario que la o el Presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, soliciten por escrito y vía más inmediata a la Secretaria Ejecutiva del CEEPAC, para la apertura del mecanismo en el sistema electrónico que permita la corrección del dato erróneo, señalando con toda claridad el tipo de error cometido, y a cuál o a cuáles casillas involucra, priorizando siempre imprimir nuevamente las actas y asegurar las firmas que le dan validez a los documentos.

La Secretaria Ejecutiva proporcionará el acceso solicitado y llevará cuenta precisa de este tipo de solicitudes en expediente formado para tal efecto.

Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos

Para el análisis de la elegibilidad de los candidatos, los Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación electoral estatal.

En el caso de los registros supletorios de las fórmulas de candidaturas por otro órgano competente del CEEPAC, deberá remitir antes de la jornada electoral al Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, que corresponda en original o copia certificada, los expedientes correspondientes al registro de las candidaturas, para que éste pueda realizar la revisión de los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación que le haya sido proporcionada.

La determinación que al respecto adopten los Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, deberán estar debidamente fundadas y motivadas.

Declaración de validez de las elecciones de mayoría relativa y entrega de la Constancia de Mayoría

Una vez emitida la declaración de validez de la elección correspondiente, se expedirá la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, salvo en el caso de que los integrantes de la fórmula fueren inelegibles.

Publicación de resultados

A la conclusión de la sesión de cómputo la o el Consejero Presidente del Organismo Electoral Desconcentrado del CEEPAC, ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del referido Organismo Electoral, en el cartel correspondiente.

Asimismo, el CEEPAC deberán publicar en su portal de internet las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de votos de las elecciones a su cargo, a más tardar, cinco días posteriores al cierre de la última sesión de cómputo distrital o municipal, según corresponda. Dichos resultados deberán presentarse desagregados a nivel de acta de escrutinio y cómputo y se deberán apegar a los formatos definidos por el CEEPAC para estos efectos.

Resultado de los cómputos distritales de Diputación Local por el principio de Representación Proporcional

El cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de representación proporcional, será la suma de las cifras contenidas en el acta de cómputo distrital de la elección de diputados de mayoría relativa, resultado de la distribución de votos entre partidos políticos coaligados, y el total de las consignadas en las actas de escrutinio y cómputo de la elección de diputados por el principio de representación proporcional del distrito que corresponda.

El resultado se asentará en el acta de cómputo distrital de la elección de diputados de representación proporcional, así como en la circunstanciada que se levante de la sesión de cómputo distrital respectiva.

Temporalidad

El desarrollo de las actividades contempladas en este apartado dará inicio el 01 de mayo y concluirá el 09 de junio de 2024.

Principales actividades

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
El Presidente de cada CDE y CME convocará a los integrantes del mismo, simultáneamente con la convocatoria a la sesión de cómputo distrital, a reunión de trabajo que deberá celebrarse a las 10:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral , así como a sesión extraordinaria al término de dicha reunión, garantizando que para la reunión de trabajo los integrantes del mismo cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla.	04 de junio de 2024.	CDE y CME.
Con la información obtenida durante la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo una sesión extraordinaria en cada CDE y CME para dar cuenta del escenario que enfrentará la Sesión Especial de Cómputo del día siguiente.	04 de junio de 2024.	CDE y CME.
Son sesiones de Cómputo, aquellas en que se instalan los organismos electorales desconcentrados del CEEPAC, exclusivamente para llevar acabo el cómputo de la elección de diputados y de ayuntamientos, dichas sesiones se inician a partir de las 8:00 horas del miércoles siguiente al día de la elección , para	05 de junio de 2024	CDE y CME.



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
hacer el cómputo de las elecciones que son de su competencia.		
Al término de la sesión de cómputo se deberá llevar a cabo el análisis de la elegibilidad de los candidatos ganadores, cada CDE y CME verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación electoral estatal.	5 al 8 de junio de 2024.	CDE y CME.
Una vez emitida la declaración de validez de la elección correspondiente, se expedirá la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, salvo en el caso de que los integrantes de la fórmula fueren inelegibles.	5 al 8 de junio de 2024.	CDE y CME.
A la conclusión de la sesión de cómputo el Presidente de cada CDE y CME ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del referido Organismo Electoral, en el cartel correspondiente.	5 al 8 de junio de 2024.	CDE y CME.
Únicamente en el caso de CDE, una vez concluido el cómputo por el principio de Mayoría Relativa se dará paso al cómputo de Representación Proporcional.	5 al 8 de junio de 2024.	CDE y CME.
Una vez concluidos los cómputos, cada CDE y CME integrará un expediente que contenga el original del acta relativa al cómputo distrital; copia certificada de la constancia de validez y mayoría otorgada a la fórmula de candidatos que la hubiera obtenido; y un informe relativo al desarrollo del proceso de elección de que se trate. Dicho expediente será remitido al Consejo dentro de las veinticuatro horas siguientes a la conclusión del cómputo.	5 al 8 de junio de 2024.	CDE y CME.



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
El domingo posterior a la Jornada Electoral se celebrará el Cómputo Estatal para revisar la documentación electoral enviada por cada CDE y CME, y así realizar el cómputo de Diputaciones Locales por el principio de Representación Proporcional y la asignación de regidurías principio de Representación Proporcional.	9 de junio de 2024.	CEEPAC.

Más información

Se puede encontrar esta información y otra complementaria al respecto en los **Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Procesos Electorales Locales 2024 en el estado de San Luis Potosí.**