

Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

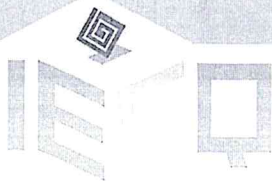
COMISIONES UNIDAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN

DICTAMEN DE LAS COMISIONES UNIDAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN, POR EL CUAL SOMETEN A CONSIDERACIÓN DE SUS INTEGRANTES, LOS MATERIALES DE CAPACITACIÓN QUE DISEÑÓ Y ELABORÓ LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN, RESPECTO DE LAS SESIONES ESPECIALES DE CÓMPUTOS DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024.

Para facilitar la lectura de este dictamen se presenta el siguiente:

GLOSARIO

Bases Generales:	Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales, que constituyen el Anexo 17 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
Comisiones Unidas:	Comisiones Unidas de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de Educación Cívica y Participación.
Consejos:	Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Consejo General:	Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Constitución General:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
Cuadernillo:	Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos para el desarrollo de las sesiones de cómputos.
Dirección Ejecutiva:	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Instituto:	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Instituto Nacional:	Instituto Nacional Electoral.
Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Querétaro.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

COMISIONES UNIDAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN

Lineamientos:	Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el desarrollo de las sesiones especiales de cómputos del Proceso Electoral Local 2023-2024.
Proceso Electoral:	Proceso Electoral Local 2023-2024.
Reglamento de Elecciones:	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
Reglamento Interior:	Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

ANTECEDENTES

I. Reglamento de Elecciones. El siete de septiembre de dos mil dieciséis el Consejo General del Instituto Nacional emitió el acuerdo INE/CG661/2016¹ por el que se aprueba el Reglamento de Elecciones, mismo que ha sido modificado en diversas ocasiones, siendo la última aquella aprobada mediante acuerdo INE/CG529/2023.²

II. Aprobación de las Bases Generales. El veinticuatro de octubre de dos mil dieciséis el Consejo General del Instituto Nacional emitió el acuerdo INE/CG771/2016³ por el que se aprueban las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales, mismas que fueron actualizadas el veintisiete de octubre de dos mil veintitrés por su Comisión de Capacitación y Organización Electoral a través del acuerdo INE/CCOE/005/2023.⁴

III. Ley Electoral. El uno de junio de dos mil veinte, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" la Ley Electoral, que abrogó la ley comicial vigente hasta ese momento, misma que ha sido reformada en tres ocasiones, la más reciente fue publicada el quince de julio de dos mil veintitrés, en la que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones.⁵

¹ Consultable en: <https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2018/03/01-INE-CG661-2016.pdf>

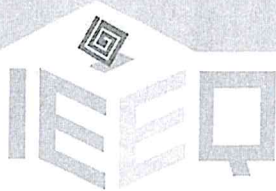
² Consultable a través de la liga: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/153094>

³ Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/86066>

⁴ Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/154707>

⁵ Reforma consultable en: <https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20230754-01.pdf>.

Cabe referir que la Ley que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Electoral, fue motivo de impugnación ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación a través de la Acción de Inconstitucionalidad 172/2023 y sus acumuladas 173/2023, 174/2023 y 175/2023, mismas que fueron resueltas por el Pleno de la Suprema Corte, en sesión del siete de diciembre de dos mil



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

COMISIONES UNIDAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN

IV. Inicio del Proceso Electoral. El veinte de octubre de dos mil veintitrés el Consejo General declaró formalmente el inicio del Proceso Electoral.⁶

V. Integración de comisiones permanentes. El treinta de octubre de dos mil veintitrés el Consejo General aprobó la integración de las comisiones permanentes, entre ellas, la de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como la de Educación Cívica y Participación.⁷

VI. Instalación de los Consejos. El quince de diciembre de dos mil veintitrés, se instalaron los veintisiete Consejos.

VII. Proceso de planeación y habilitación de espacios. El quince de febrero de dos mil veinticuatro,⁸ el Consejo General instruyó a los Consejos iniciar el proceso de planeación y logística para la habilitación de espacios para el desarrollo de la sesión especial de cómputos del Proceso Electoral.⁹

VIII. Aprobación de los Lineamientos. El veintidós de febrero, el Consejo General aprobó en sesión extraordinaria¹⁰ los Lineamientos y el Cuadernillo.¹¹

IX. Remisión a las Presidencias de las Comisiones. El dieciocho de marzo, mediante oficio DEECyP/153/2024 y sus anexos correspondientes, la titular de la Dirección Ejecutiva remitió a las Presidencias de las Comisiones de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de Educación Cívica y Participación, los materiales de capacitación que diseñó dicha Dirección, respecto de las sesiones especiales de cómputos de los Consejos Distritales y Municipales en el Proceso Electoral.

X. Atención de observaciones. El diecinueve de marzo mediante oficio CECyP/030/2024, se remitieron observaciones al Documento en PDF denominado: Material didáctico de la sesión de cómputos, mismas que fueron atendidas a través del oficio DEECyP/156/2024, de la Dirección Ejecutiva.

veintitrés, determinándose la invalidez total del Decreto y postergando los efectos de la sentencia hasta que concluya el Proceso Electoral Local en curso.

⁶ A través del Acuerdo IEEQ/CG/A/040/23, consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_20_Oct_2023_1.pdf

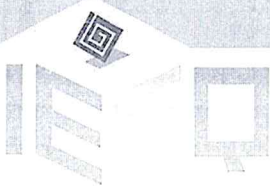
⁷ A través del Acuerdo IEEQ/CG/A/049/23, consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_30_Oct_2023_5.pdf

⁸ En adelante las fechas que se señalen corresponden al año dos mil veinticuatro, salvo mención diversa.

⁹ A través del Acuerdo IEEQ/CG/A/011/24, consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_15_Feb_2024_1.pdf

¹⁰ A través del Acuerdo IEEQ/CG/A/012/24, consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_22_Feb_2024_1.pdf

¹¹ Aprobados a través del Acuerdo IEEQ/CG/A/012/23, disponibles en: <https://ieeq.mx/normatividad/lineamientos>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

COMISIONES UNIDAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN

XI. Convocatoria a sesión. El diecinueve de marzo, las Presidencias de los referidos órganos colegiados, convocaron a sesión extraordinaria a fin de que la Dirección Ejecutiva presentara los materiales de capacitación que diseñó.

CONSIDERANDOS

A. Disposiciones generales.

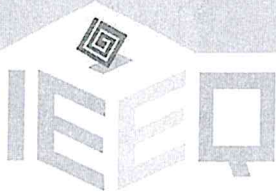
1. El artículo 1º, párrafo tercero de la Constitución General establece la obligación de las autoridades, en el ámbito de sus competencias, de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

2. Los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado C, 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución General; 32, párrafo primero y tercero de la Constitución Local; 98, párrafos 1 y 2, 99, párrafo 1 y 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como 52, 53, 57 y 61 de la Ley Electoral, prevén las atribuciones, funciones y competencias del Instituto, que es el organismo público local en la entidad, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, es profesional en su desempeño, cuenta con un órgano de dirección superior, y se rige por los principios de la función electoral.

3. Entre los fines del Instituto, se encuentra contribuir al desarrollo de la vida democrática de la ciudadanía residente en el Estado y la queretana residente en el extranjero, garantizar y difundir el ejercicio de los derechos político-electorales y la vigilancia en el cumplimiento de sus obligaciones, así como garantizar, en conjunto con el Instituto Nacional, la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a la persona titular del Poder Ejecutivo y a las que integran el Poder Legislativo y los Ayuntamientos del Estado.

4. En ese aspecto, el Consejo General es el encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la materia, así como velar porque los principios de la función electoral rijan todas las actividades de los órganos electorales; de igual forma, es competente para determinar lo procedente respecto de los dictámenes que se sometan a su conocimiento.

5. De conformidad con los artículos 68 de la Ley Electoral, en relación con los artículos 15 y



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

COMISIONES UNIDAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN

16, fracciones I y II del Reglamento Interior, el Consejo General integra comisiones permanentes y transitorias para la realización de los asuntos de su competencia, con el número de personas que para cada caso acuerde y su trabajo se sujeta a las disposiciones de dicha Ley, así como a las competencias y procedimientos reglamentarios, entre las que se encuentran las Comisiones de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como la de Educación Cívica y Participación.

6. En ese tenor, el artículo 24 del Reglamento Interior, estatuye que la Comisión de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos tiene competencia para, entre otras cuestiones, dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los programas relacionados con la organización electoral, y rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los dictámenes correspondientes a sus funciones.

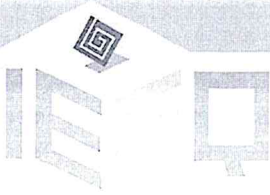
7. También, el diverso 25 del mismo ordenamiento refiere que la Comisión de Educación Cívica y Participación es competente, entre otros, para conocer el desarrollo y cumplimiento de los programas y actividades aprobados por el Consejo General, que tenga asignados la Dirección Ejecutiva, y rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los dictámenes correspondientes a sus funciones.

8. Ahora bien, en términos del artículo 44 de los Lineamientos, las Comisiones Unidas tienen atribución para realizar observaciones, aprobar los materiales de capacitación que diseñó la Dirección Ejecutiva, respecto de las sesiones especiales de cómputos de los Consejos y remitirlos al Consejo General para su aprobación correspondiente.

9. Con base en el artículo 78 de la Ley Electoral, los Consejos son órganos que tienen por objeto la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales en sus respectivos distritos y municipios, de conformidad con las normas de la misma Ley y de los acuerdos del Consejo General, además, ejercerán sus funciones sólo durante el Proceso Electoral.

B. Disposiciones en la materia.

10. De conformidad con los artículos 1º, 35 y 41, párrafo tercero de la Constitución General, en el territorio nacional todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, entre los que se encuentra el de votar en las elecciones populares para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, las cuales deberán ser libres, auténticas y periódicas, cuya organización es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional y de los



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

COMISIONES UNIDAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN

organismos públicos locales.

11. En sintonía con ello, el artículo 21 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, refiere que toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país de manera directa o por medio de personas representantes electas libremente, en condiciones de igualdad, mediante elecciones auténticas, periódicas, por sufragio universal, a través del voto libre y secreto.

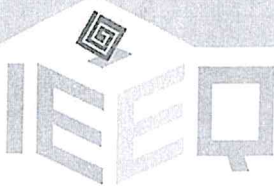
12. Con base en el numeral 92 de la Ley Electoral, lo anterior se satisface a través del Proceso Electoral ya que éste se conforma por actos ordenados constitucional y legalmente que realizan las autoridades electorales, partidos políticos, candidaturas independientes, así como la ciudadanía, con el objeto de renovar a las personas que integran el Poder Legislativo y los Ayuntamientos del Estado.¹²

13. Por su parte, según lo refiere el artículo 94 de la misma legislación, el Proceso Electoral se compone de tres etapas: preparación de la elección, jornada electoral, así como de resultados y declaraciones de validez de las elecciones.

14. Así, según los artículos 116, fracciones I y II de la Ley Electoral, la etapa posterior a la elección comprende, entre otros, la realización de cómputos de las elecciones que se celebren a nivel local, siendo competentes para llevarlos a cabo de manera parcial y/o total los Consejos de acuerdo con sus atribuciones, los cuales se sujetarán a las reglas establecidas en los Lineamientos, el Reglamento de Elecciones, las Bases Generales y demás normatividad aplicable.

15. Bajo este contexto, la realización de los cómputos de las elecciones guarda especial relevancia, pues a través de sus resultados la autoridad electoral puede dar cuenta de la voluntad que la ciudadanía plasmó en las urnas el día de la jornada electoral, lo cual constituye, junto con otros elementos, la base para declarar la validez de las elecciones; también, descansa ahí la importancia de haberse emitido los Lineamientos y el Cuadernillo con la debida anticipación por parte del Consejo General.

¹² Para el actual Proceso Electoral, en la Entidad únicamente se renovará la integración Poder Legislativo, así como de los dieciocho ayuntamientos.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

COMISIONES UNIDAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN

C. Materiales de capacitación.

16. Por lo que se ha expuesto, es necesario referir que cualquier persona tiene derecho a participar en la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral, ya sea en la integración de las autoridades electorales, como actores e institutos políticos, o bien como ciudadanía a través de la observación de los actos que las mismas autoridades realicen para celebrar los comicios.

17. Ello, sin que la legislación exija de las personas involucradas, en la mayoría de los casos, una preparación en la materia, por lo que el Instituto ha previsto tal circunstancia y ha establecido herramientas de capacitación que faciliten el proceso de enseñanza, partiendo de la importancia del correcto desarrollo de las sesiones de cómputos, para dotar de mayor certeza el ejercicio de los derechos político-electorales de las y los queretanos.

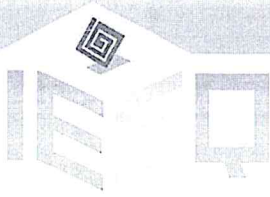
18. Con el fin de contribuir al correcto desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos, en los Lineamientos se estableció que la Dirección Ejecutiva elabore un programa para la capacitación, la cual será impartida por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto.

19. Así, el artículo 44 de los Lineamientos precisa la obligación de la Dirección Ejecutiva para diseñar y elaborar, sobre la base de los propios Lineamientos, materiales didácticos de capacitación respecto de las sesiones especiales de cómputos de los Consejos en el Proceso Electoral, mismos que deben presentarse ante las Comisiones Unidas, para que éstas realicen observaciones y, en su caso, los aprueben.

20. De igual manera, la misma disposición señala que los materiales deberán ser aprobados, además de por las referidas Comisiones Unidas, también por el Consejo General, lo cual les dota de certeza y atiende al principio de máxima publicidad.

21. Conforme al numeral 45 de los Lineamientos el diseño de los materiales didácticos estará enfocado en la capacitación de las consejerías electorales propietarias y suplentes, representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes con acreditación ante los Consejos, así como para las personas observadoras electorales acreditadas que los soliciten.

22. En ese sentido, los materiales que se presentan, consisten en: **a) el Manual: "Material**



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

COMISIONES UNIDAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN

Didáctico de la Sesión Especial de Cómputos", y b) la presentación "SESIÓN ESPECIAL DE CÓMPUTOS" compuesta de diapositivas, que servirán de insumo para las capacitaciones presenciales y/o virtuales, ambos documentos diseñados y elaborados con base en los Lineamientos.

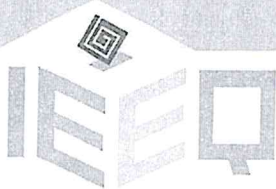
23. Se destaca que el Manual: "Material Didáctico de la Sesión Especial de Cómputos", se estima adecuado para la capacitación tanto del funcionariado y consejerías electorales de los Consejos, representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes y, en su caso, personas observadoras electorales, en razón de que se estructura de una presentación e incluye fundamento legal, índice, glosario y contenido, advirtiendo de este último que se asegura la capacitación, entre otros, sobre los temas que refiere el artículo 47 de los Lineamientos y se citan a continuación:

- a) Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral.
- b) Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos.
- c) Recuento de votos.
- d) Integración y remisión del expediente de casilla al Consejo General.
- e) Desarrollo del recuento de votos en la totalidad de las casillas de los Grupos de Trabajo.
- f) Uso del Sistema Informático para el desarrollo del Cómputo.

24. Por su parte, la presentación "SESIÓN ESPECIAL DE CÓMPUTOS" se compone de diapositivas basadas en el Manual de referencia y los propios Lineamientos, por lo que se estima también que dicho material didáctico de capacitación constituye una herramienta de aprendizaje que facilita el proceso de enseñanza que permitirá contribuir en buena medida a la capacitación de quien se involucra en la operación y observación de los cómputos de las elecciones locales.

25. No es óbice señalar que, los materiales didácticos deberán remitirse al Consejo General para su aprobación correspondiente a más tardar en la segunda quincena del mes de marzo, y deberán divulgarse a más tardar en la segunda semana del mes de abril, en términos de lo que marcan los Lineamientos. De ahí la pertinencia del presente dictamen.

Por lo expuesto y fundado, las Comisiones Unidas emiten el siguiente:



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

COMISIONES UNIDAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN

DICTAMEN

PRIMERO. Las Comisiones Unidas de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de Educación Cívica y Participación, son competentes para sesionar y emitir el Dictamen por el cual someten a consideración de sus integrantes, los materiales de capacitación que diseñó y elaboró la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación, respecto de las sesiones especiales de cómputos de los consejos distritales y municipales en el Proceso Electoral Local 2023-2024, de conformidad con los razonamientos vertidos en los considerandos de la presente determinación.

SEGUNDO. Se aprueban los materiales de capacitación que diseñó y elaboró la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación, respecto de las sesiones especiales de cómputos de los consejos distritales y municipales en el Proceso Electoral Local 2023-2024, en términos de lo razonado en el presente documento.

TERCERO. Remítase el presente dictamen y sus anexos a la Secretaría Ejecutiva para que, por su conducto, se someta a la aprobación del Consejo General.

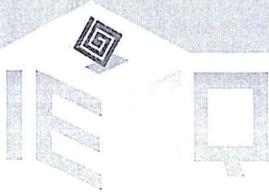
Así lo dictaminaron las Consejerías integrantes de las Comisiones de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de Educación Cívica y Participación del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, el veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

Lcda. Karla Isabel Olvera Moreno
Presidenta de Comisiones Unidas y
Presidenta de la Comisión de Educación
Cívica y Participación

Maestro Carlos Rubén Eguiarte Mereles
Secretario de Comisiones Unidas y Presidente
de la Comisión de Organización Electoral,
Prerrogativas y Partidos Políticos

Dra. María Pérez Cepeda
Vocal de la Comisión de Educación Cívica y
Participación

Daniel Dorantes Guerra
Vocal de la Comisión de Organización Electoral,
Prerrogativas y Partidos Políticos



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

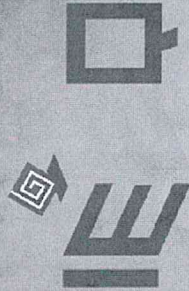
COMISIONES UNIDAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN

Lcdo. Juan Carlos Villagómez Cornejo
Secretario Técnico de Comisiones Unidas

La presente página, forma parte integral del Dictamen aprobado en la sesión de las Comisiones Unidas de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de Educación Cívica y Participación, celebrada el veinte de marzo de dos mil veinticuatro, mismo que se firma y consta de diez páginas útiles.

KIOM/CREM/msllg/jcvc

SESIÓN ESPECIAL DE COMPUTOS



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro



Presentación

Los Lineamientos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos prevén el diseño y elaboración de materiales didácticos que deberán divulgarse entre las Consejerías Electorales, tanto Propietarias como Suplentes, así como a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, de los CDyM, además deberán hacerse del conocimiento de las y los observadores electorales previamente acreditados que así lo soliciten.

Estos materiales tienen como finalidad facilitar el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos.

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación



Uso del Sistema Informático para el desarrollo del Cómputo

Con el objetivo de garantizar la certeza en la realización de los cómputos, así como asignaciones de diputaciones y regidurías por el principio de representación proporcional, la Dirección de Tecnologías de la Información deberá desarrollar un Sistema Informático, que a su vez servirá de apoyo para lo siguiente:

- Registro y recepción de paquetes.
- Captura de datos de las actas.
- Asignación e integración de Grupos de Trabajo
- Registro de resultados del cómputo
- Expedición de actas de cómputo y constancias de mayoría

Modalidades de cómputos

Cómputo en el Pleno del Consejo

Cómputo en el pleno hasta 20 PE a recontar

El cotejo de las actas y el recuento de las casillas se realiza en el Pleno.

Cómputo en paralelo

Cotejo de actas en el Pleno y recuento parcial en Grupos de Trabajo, de más de 20 PE a recontar.

Se realizarán en paralelo el cotejo de actas en la sala de sesiones y el recuento de casillas en los grupos de trabajo y puntos de recuento

Cómputo con recuento total

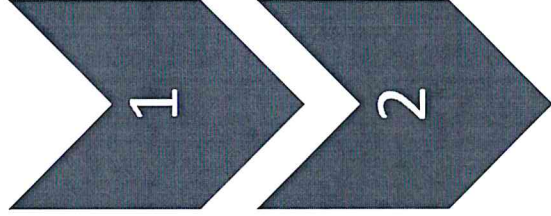
Escrutinio y cómputo de la votación total.

Se conformarán grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento para el recuento de la totalidad de las casillas.

Los pasos a seguir para cada modalidad pueden consultarse en el Material Didáctico de la Sesión Especial de Cómputos.

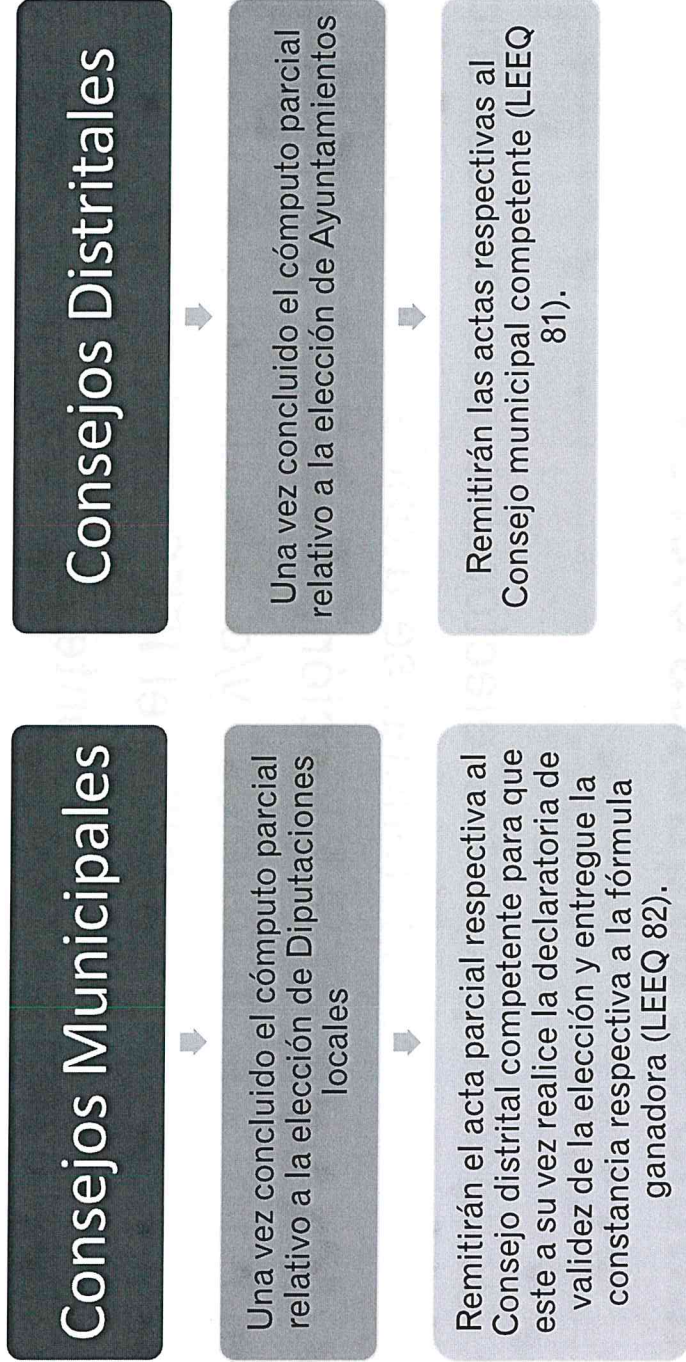
Actas

El artículo 124 de la LEEQ, refiere que los CDyM una vez que hayan concluido los cómputos remitirán de inmediato a la Secretaría Ejecutiva del IEEQ las actas relativas a:



- Cómputo distritales de la elección de Diputaciones, para efectos de la asignación de dichos cargos por el principio de representación proporcional.
- De escrutinio y cómputo de las casillas especiales relativas a la elección de Diputaciones por el principio de representación proporcional, para efectos de la asignación de Diputaciones por este principio.

Actas



Intercambio de paquetes electorales IEEQ-INE

Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, se atenderá lo establecido en Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes y/o documentación electoral federal y local entre el INE y el IEEQ, recibidos en un órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración.

Remisión de actas de escrutinio y cómputo de casillas especiales

De la documentación contenida en el expediente los CDyM remitirán copia certificada a la Secretaría Ejecutiva, así como las constancias relativas a las casillas especiales sobre la elección de Diputaciones por el principio de representación proporcional.

Remisión de constancias a los ayuntamientos y a la Legislatura del Estado

Una vez integrados los expedientes, la DEOEPP tomará las medidas necesarias a fin de garantizar la reproducción oportuna de los documentos señalados, a efecto de que la Presidencia del Consejo, los remita a las instancias legales conducentes, conforme a lo establecido en el artículo 175 de los LDSEC.

Al TEEQ, cuando se hubiere interpuesto algún medio de impugnación previsto en la normatividad aplicable

Al Consejo General, en el caso de que no se haya interpuesto ningún medio de impugnación en contra del cómputo

Publicación de resultados

Los artículos 172 y 173 de los LDSEC establecen que una vez concluida la Sesión Especial de Cómputos, la Presidencia de cada CDyM ordenará la fijación de los resultados de la elección en el exterior de la sede del Consejo, en el cartel que en su momento será distribuido por la DEOEPyPP, asimismo el IEEQ publicará en su página oficial 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 Especial de Cómputo, 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 INE para estos efectos.

Declaratoria de validez y entrega de constancias

De acuerdo al artículo 171 de los LDSEC, cuando se haya concluido el cómputo la Presidencia del Consejo declarará la validez de la elección que corresponda, se expedirá la constancia de mayoría y validez a quien hubiera obtenido el triunfo, salvo en el caso de que las y los integrantes de la fórmula fueren inelegibles.

Asignación de regidurías de representación proporcional

Los CDyM, en la etapa posterior a la elección, realizarán las asignaciones de regidurías por el principio de representación proporcional (LEEQ 116 y LDSEC 95).

Para la realización de este procedimiento, los CDyM contarán con el apoyo y asesoramiento de la DEOEPP y con la asistencia técnica de la DTI.

- En el Pleno del Consejo, la Secretaría Técnica realizará sobre la mesa y a la vista de las y los integrantes la clasificación, uno por uno, de todos los votos reservados, agrupándolos por características de marca similar e integrará los conjuntos correspondientes.
- Si durante la clasificación de los votos reservados, referida en el párrafo anterior, alguna persona integrante del Consejo advirtiera que por la naturaleza o particularidad de la marca que presenta un voto determinado, no fuera posible clasificarlo en su conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.
- Quienes integran el Consejo iniciarán la deliberación de acuerdo a lo señalado en el punto 6.6.7 de este manual.
- Una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de casilla, la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaría Técnica.
- Hecho lo anterior se procederá a la captura en el acta circunstanciada de la sesión, la cual podrá generarse a través de INFORPREL una vez concluidos los recuentos en los grupos de trabajo y en el Pleno del Consejo y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados que se consignen en el acta circunstanciada de cada grupo de trabajo, para obtener así los resultados de la elección correspondiente (LDSEC 146).

Resultado de los cómputos

- Una vez entregadas a la Presidencia del CDyM la totalidad de las actas de los grupos de trabajo, las constancias individuales de resultados, así como los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, dicha Presidencia dará cuenta de ello a quienes integran el Consejo y procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados

Actas circunstanciadas y sus contenidos

- i. Número de votos nulos.
- j. Número de votos válidos por partido político, coalición, candidatura independiente o candidatura común.
- k. Número de votos de candidaturas no registradas.
- l. Registro de los votos que fueron reservados.
- m. En su caso, descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.
- n. En su caso, relevos realizados especificando los nombres y cargos de quienes entran y salen y la hora correspondiente.
- o. En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para la constancia.
- p. Fecha y hora de término.
- q. Firmas al calce y al margen de las y los integrantes, o en su caso la negativa de firmar.

Actas circunstanciadas y sus contenidos

- a. Entidad, distrito local, municipio y tipo de elección.
- b. Número asignado al grupo de trabajo y puntos de recuentos.
- c. Nombre de quienes presiden el grupo de trabajo y puntos de recuentos.
- d. Nombre de quienes integran el grupo de trabajo y puntos de recuentos: Consejerías Electorales, personas auxiliares aprobadas y representaciones.
- e. Fecha, lugar y hora de inicio.
- f. Número de puntos de recuentos en cada grupo de trabajo.
- g. Número total de PE asignados a cada grupo de trabajo y puntos de recuento, e identificación de las casillas a su cargo.
- h. Número de boletas sobrantes inutilizadas.

Actas circunstanciadas de grupo de trabajo

- Resultado del recuento de cada casilla.
- Número de boletas sobrantes.
- Número de votos nulos.
- Número de votos para cada partido político o candidatura independiente.
- Número de votos reservados y la especificación de la sesión y tipo de casilla.

Levantamiento de actas

- Constancia individual de resultados electorales de grupo de trabajo y punto de recuento.
- Acta circunstanciada.

Extracción de documentos

De los PE que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo, así como aquellos que fueron objeto de recuento, deberá asegurarse la extracción de la documentación y materiales electorales, de tal forma que en el PE sólo queden las bolsas con las boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos.

Los documentos que se extraerán y dejarán fuera del PE, y serán depositados en cajas de archivo, son los siguientes:

- 📁 Expediente de casilla (Acta de la Jornada Electoral y escritos de protesta, en su caso).
- 📁 Hojas de Incidentes (si las hubiera).
- 📁 Hoja para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo.
- 📁 Papelería y demás artículos de oficina sobrantes.
- 📁 Toda la documentación de la elección local que no se utilizó por el funcionario de MDC (si la hubiera).
- 📁 La demás documentación que, en su caso, determine el Consejo General en Acuerdo previo a la jornada electoral.
- 📁 Lista Nominal (si la hubiera) y relación de representaciones de partido político y, en su caso, coalición y candidatura independiente acreditadas ante la casilla.
- 📁 Relación de la ciudadanía que votó y no aparece en la lista nominal, para su entrega inmediata al INE.
- 📁 Todo el material y documentación de la elección federal, para su entrega inmediata al INE.
- 📁 Líquido indeleble y marcadora de credenciales, para su entrega inmediata al INE.



En caso de que en los grupos de trabajo y puntos de recuento surja una controversia sobre la validez o nulidad de alguno o algunos de los votos, éstos se reservarán de inmediato y deberán ser sometidos a consideración y votación en el Pleno del Consejo, para que éste resuelva, en definitiva.

En cada uno de los votos reservados deberá:

Anotarse con bolígrafo de tinta color negra al reverso, el número de sección, tipo de casilla a la que pertenece y las siglas del partido político y en su caso, coalición o candidatura independiente que solicita la reserva.

Entregarse a la Presidencia del grupo de trabajo, junto con la Constancia Individual de Resultados, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del Consejo, al término del recuento, para someterlo a votación en el Pleno.

Tipos de votos

Podrá apoyarse en el Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos, aprobado por el Consejo General del IIEEQ.

Voto válido

- Es aquel en el que la persona electora haya expresado su intención, marcando un solo recuadro que contenga el emblema de un partido político o candidatura independiente; el que se manifieste anotando un nombre con apellido o apellidos del candidato no registrado en el espacio para tal efecto; o aquel en el que el electorado haya marcado más de un recuadro en los que se contienen emblemas de los partidos políticos que integren una coalición o candidatura común.

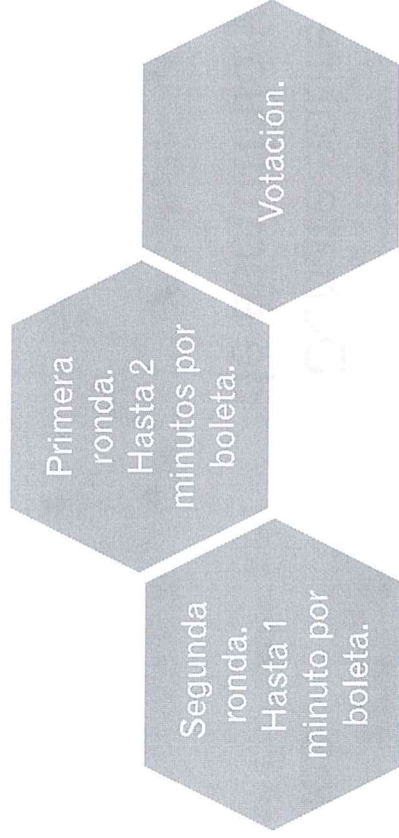
Voto nulo

- Es aquel expresado por una persona electora en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un partido político o candidatura independiente; cuando la persona electora marque dos o más cuadros sin que exista coalición entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados; o en su caso, aquél emitido en forma distinta a la señalada como voto válido.

Voto reservado

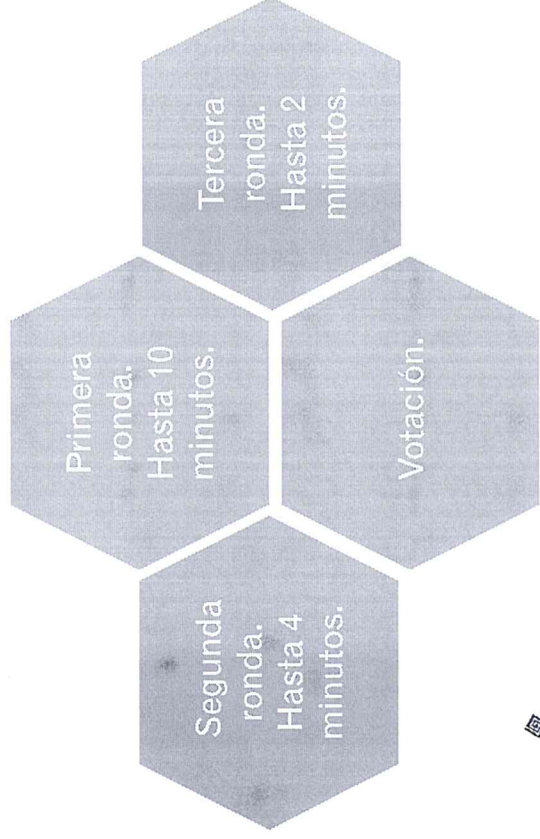
- Se considerará voto reservado aquel que por la marca que haya realizado la persona electora, promueve dudas sobre su validez o nulidad, y que no es recontado en el Grupo de Trabajo, solamente se señala con la identificación de la casilla a que corresponde y se anexa la Constancia Individual para ser dirimido en el Pleno del Consejo.

Validez o la nulidad de los votos reservados por lo Grupos de Trabajo para ser aclarados en el Pleno, las personas integrantes del Consejo se sujetarán a lo siguiente

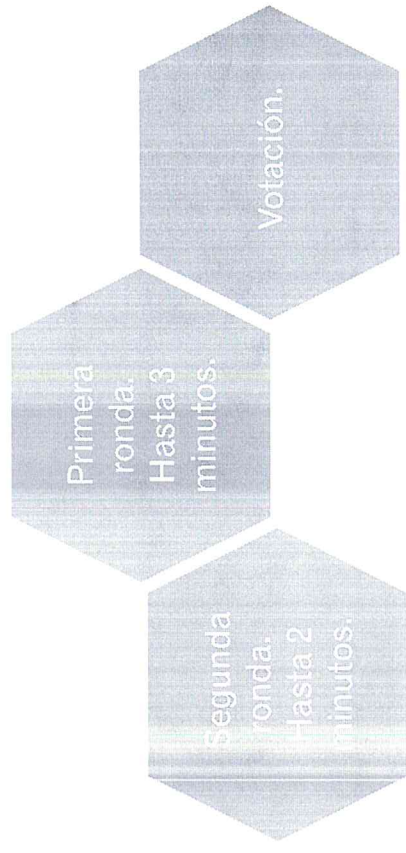


Procedimiento de deliberación del Pleno

Asuntos generales.



Debate sobre contenido de actas de escrutinio y cómputo de casilla.



Procedimiento de cotejo de actas

1. La Presidencia abre el PE, extrae de la bolsa del expediente de la elección que corresponda el Acta de Escrutinio y Cómputo.
2. La confronta con el Acta que tiene en su poder, leyendo en voz alta la información del apartado de resultados. Si los resultados coinciden, se capturan en el sistema.
3. Si los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo no coinciden durante la confronta, o bien dicha acta no se encuentra dentro del PE, éste se recontará en el Pleno del Consejo o en su caso, en los grupos de trabajo o puntos de recuento.

Apertura de bodega

La BE deberá abrirse en presencia de quienes integran el Consejo, cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio Consejo se determine que asista solo una comisión, esta deberá estar integrada por la Presidencia, la Secretaría Técnica y las representaciones de partidos políticos o CI.

La Presidencia del CDyM mostrará a las Consejerías Electorales y a las representaciones que los sellos de la BE están debidamente colocados y no han sido violados, posteriormente procederá a ordenar la apertura de la misma.

Las Consejerías Electorales y las representaciones ingresarán a la BE para constatar las medidas de seguridad, así como el estado físico de los PE al momento de la apertura.

El personal previamente autorizado trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas de los Grupos de Trabajo, los PE en orden ascendente por número de sección y tipo de casilla, manteniendo los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.

Inicio de la sesión

La Presidencia de los CDyM pondrá a consideración del pleno, el orden del día, hará la declaratoria formal de instalación en sesión especial para realizar el cómputo de la elección que corresponda, garantizando el quórum legal.

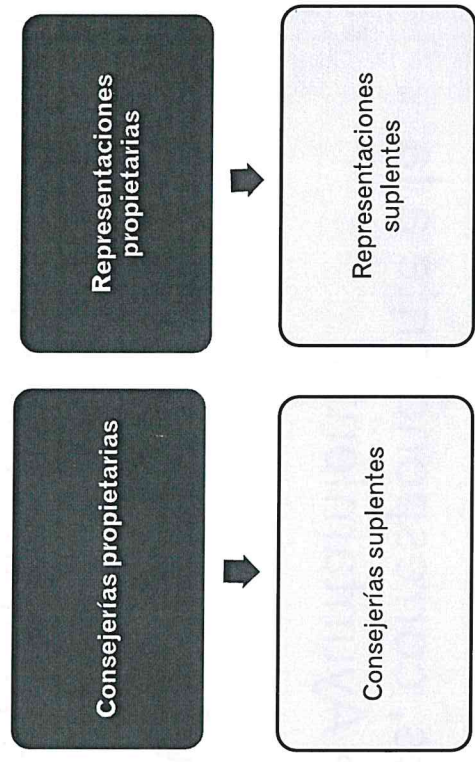
1
Informará los Acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior.

2
Explicará sobre la definición de validez o nulidad de votos con base en el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.

La Presidencia:



Sustitución en el Pleno del Consejo



La presidencia solo podrá ser sustituida por una consejería propietaria.

Duración de la sesión especial de cómputo

Únicamente se realizarán dos cómputos, correspondiente a la Elección de Diputaciones y Elección de Ayuntamiento.



A más tardar el viernes.

48 horas – 8 horas (receso) = 40 horas / 2 cómputos = 20 horas para cada cómputo.

Sesión especial de cómputos.

Consiste en sumar los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas del Distrito o Municipio a fin de determinar la votación obtenida en la elección por cada partido político, coalición, candidatura común o candidatura independiente.



Miércoles 5 de junio del 2024 8:00 horas.

TIPO DE CÓMPUTO	ELECCIÓN
Cómputo parcial o total	Elección de diputaciones
Cómputo parcial o total	Elección de ayuntamientos

La sesión es de carácter especial y será pública siempre que se guarde el debido respeto al recinto y orden para el desarrollo de la sesión.

Sesión extraordinaria

A fin de que la Presidencia rinda el informe correspondiente, y en su caso sean aprobados los acuerdos relativos a la sesión especial de cómputos.

1

Presentación del análisis por tipo de elección de la presidencia del CDyM sobre el estado que guardan las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas el día de la jornada electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas nuevamente por el Consejo.

2

Aprobación de los acuerdos de manera individual por los CDyM (LDSEC 68):

3

Informe sobre la logística, medidas de seguridad y custodia para el traslado de los PE a los lugares previstos para la instalación de Grupos de Trabajo en las instalaciones del Consejo, o en su caso, en sede alterna en que se realizará el recuento total o parcial.

A

• Por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por alguna de las causales de ley.

B

• Por el que se autoriza la creación e integración de los Grupos de Trabajo, y en su caso, Puntos de Recuento.

C

• Por el que se habilitarán los espacios para la instalación de Grupos de Trabajo, y en su caso, Puntos de Recuento.

D

• Por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al Consejo en el recuento de votos y su asignación de funciones.

4

Informe de la presidencia del CDyM sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de la representación de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes ante los Grupos de Trabajo.

Reunión de trabajo

04 de junio. Previo a la sesión de cómputos se realizará una reunión de trabajo al término de la cual se llevará a cabo una sesión extraordinaria.

Finalidad: analizar el número de PE que pueden ser objeto de un posible recuento de votos, para lo cual la presidencia del CDyM, garantizará que sus integrantes cuenten con copias simples y legibles de las actas de escrutinio y cómputo de cada una de las casillas.

Asuntos:

Presentación de las Actas de Escrutinio y Cómputo.

Complementación.

Complementación de las actas, en caso de ser necesario.

Presentación del informe de la Presidencia del Consejo respecto al número de PE a ser recontados.

Revisión del acuerdo aprobado por el propio CDyM 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 punto anterior.

Análisis y determinación del personal que participará en los Grupos para el recuento de los votos, y del total de representaciones de partido y de candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme el escenario previsto.

Reportes del sistema

Se deberán imprimir todos los reportes:

Relación de PE con y sin muestras de alteración.

Relación de Actas de casilla que no coincidan.

Relación de Actas con alteraciones, errores o inconsistencias evidentes.

Reporte de Casillas en donde no exista expediente de casilla.

Reporte de Casillas en las que existan causa para determinar un nuevo cómputo.

Reporte de resultados totales, el cual arrojará en automático la verificación de si se cumple el supuesto de la existencia de una diferencia igual o menor al 1% en los resultados correspondientes entre el 1° lugar y alguna otra candidatura contendiente, como requisito para el recuento total de votos.

Reporte de recepción con PE.

Reporte de casillas con observaciones.

Una vez que se han revisado se procederá a generar el informe que rendirá la Presidencia del CDyM.

Lunes 03 de junio

¿Quiénes se reunirán?
Titulares de las
Consejerías Electorales.
Secretaría Técnica.
Personal administrativo
que se requiera.

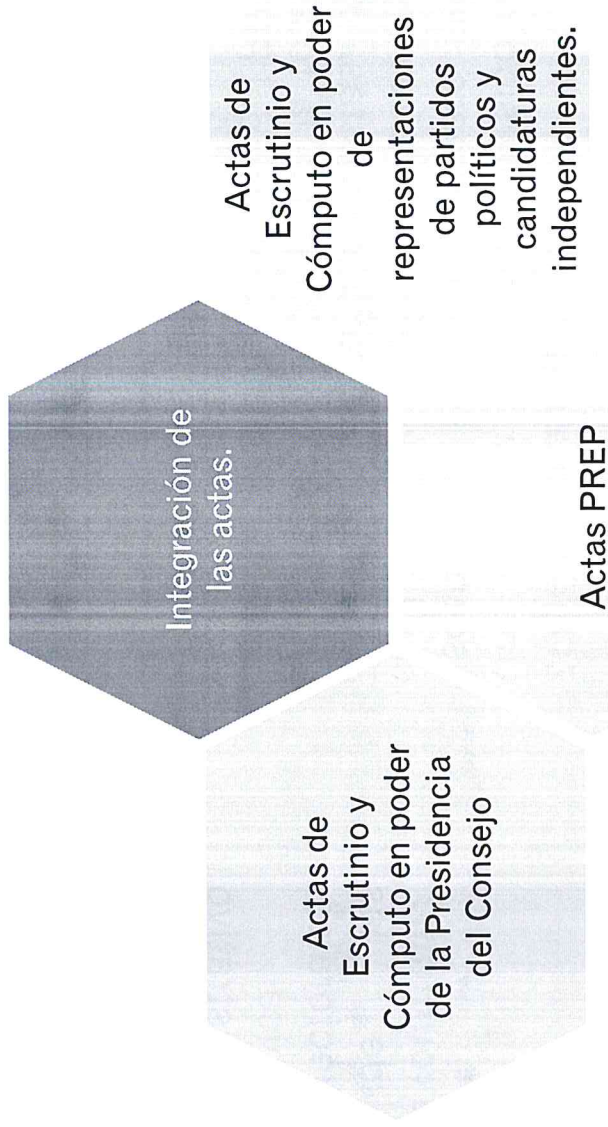
¿Qué se va a realizar?

Una vez que las Actas han sido ordenadas de manera ascendente según el número de sección y tipo de casilla, la Secretaría Técnica revisará que se encuentren disponibles la totalidad de estas.

En caso de no encontrarse la totalidad de las actas se deberá solicitar los archivos del PREP.

Realizada la complementación, las personas auxiliares del Consejo realizarán la digitalización y fotocopiarán la totalidad de las actas de acuerdo al número de representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes acreditadas ante el Consejo y armarán los juegos correspondientes y demás documentación requerida para la reunión previa.

Previo a la reunión de trabajo



Procedimiento para escrutinio y cómputo de Voto Anticipado.

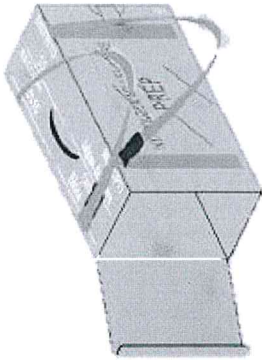
Para su operación, el IEEQ una vez que reciba del INE las actas de escrutinio y cómputo del voto anticipado de las elecciones locales en los correos electrónicos señalados para tal efecto, las remitirá a los CDyM competentes a efecto de incorporar sus resultados al cómputo que corresponda, por lo que la recepción para llevar a cabo la suma de los resultados obtenidos a través de la modalidad de voto anticipado del distrito o municipio que corresponda estará sujeta a lo establecido en (LDSEC 188):

- ✓ Los Lineamientos para la organización del voto anticipado en el proceso electoral 2023-2024.
- ✓ El Modelo de operación para la organización del voto anticipado para el proceso electoral concurrente 2023-2024.
- ✓ La adenda al Convenio General de Coordinación y Colaboración que contemple la implementación del voto anticipado en las elecciones locales.
- ✓ Así como cualquier otra determinación del INE y, en su caso, las que el Consejo General determine.

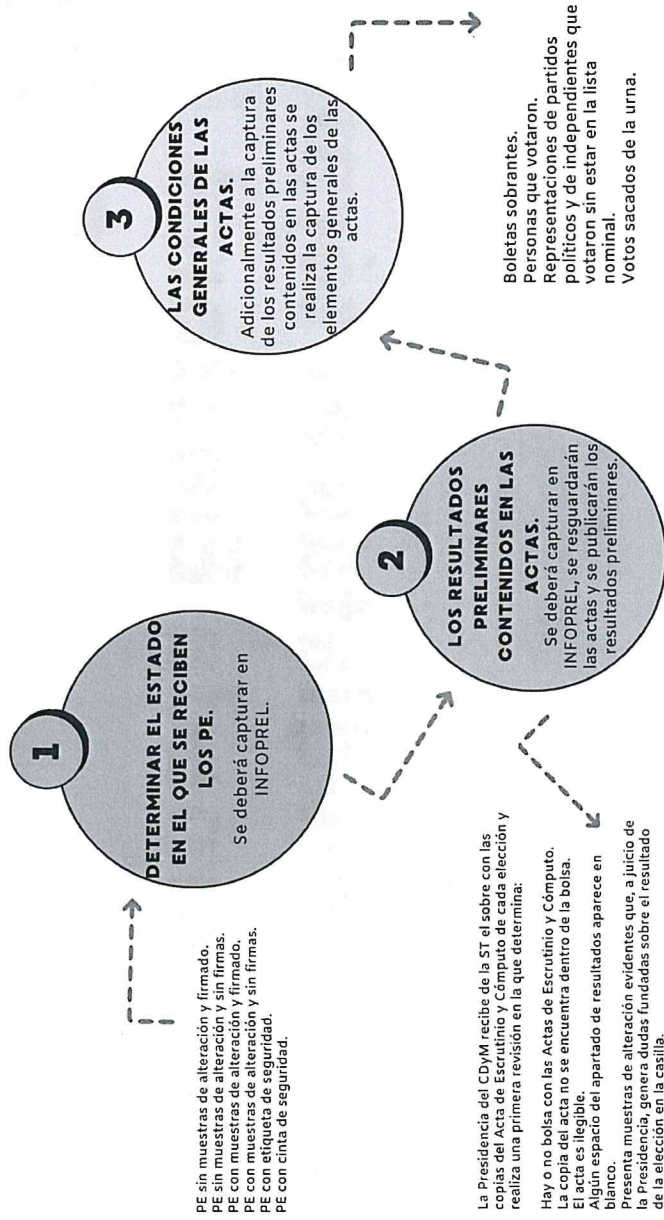
Con la información capturada el sistema identificará:

- Las personas que votaron son igual al resultado de la votación.
- La suma de las boletas sobrantes más las personas que votaron más representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que votaron, son iguales al número de boletas entregadas.
- Las boletas sobrantes más el resultado de la votación es igual al número de boletas entregadas.
- El número de casillas donde los votos nulos son mayores que la diferencia entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugar de la votación.
- Todos los votos que hayan sido depositados a favor de un mismo partido político.

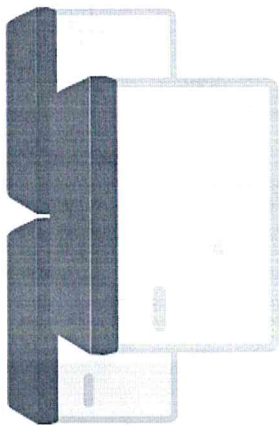
Recepción de los paquetes electorales



- Los CDyM desarrollarán el procedimiento relativo a la recepción, depósito y salvaguarda, conforme al Modelo Operativo de Recepción de PE aprobado por el Consejo.



Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral



¿Qué cómputos realizará cada CDyM?

- **Consejos Municipales**

CONSEJO	CÓMPUTO TOTAL	CÓMPUTO PARCIAL	CONSEJO AL QUE REMITE EL CÓMPUTO PARCIAL
Consejo Municipal Arroyo Seco	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra
Consejo Municipal Cadereyta de Montes	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra
Consejo Municipal Colón	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 14 Ezequiel Montes
Consejo Municipal Corregidora	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 06 Querétaro
Consejo Municipal Huimilpan	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 09 Amealco de Bonfil
Consejo Municipal de Landa de Matamoros	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra
Consejo Municipal El Marqués	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 09 Amealco de Bonfil
Consejo Municipal Pedro Escobedo	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 12 Tequisquiapan
Consejo Municipal Peñamiller	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 14 Ezequiel Montes
Consejo Municipal Pinal de Amoles	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra
Consejo Municipal San Joaquín	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra
Consejo Municipal Tolimán	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 14 Ezequiel Montes

¿Qué cómputos realizará cada CDyM?

- **Consejos Distritales**

CONSEJO	CÓMPUTO TOTAL	CÓMPUTO PARCIAL	CONSEJO AL QUE REMITE EL CÓMPUTO PARCIAL
Consejo Distrital 01 Querétaro	Diputación Ayuntamiento	Ayuntamiento	
Consejo Distrital 02 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 03 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 04 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 05 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 06 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 07 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 08 Corregidora	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Municipal Corregidora
Consejo Distrital 09 Amealco de Bonfil	Diputación Ayuntamiento	Diputación	
Consejo Distrital 10 San Juan del Río	Diputación Ayuntamiento	Ayuntamiento	
Consejo Distrital 11 San Juan del Río	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 10 San Juan del Río
Consejo Distrital 12 Tequisquiapan	Diputación Ayuntamiento	Diputación	
Consejo Distrital 13 El Marqués	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Municipal El Marqués
Consejo Distrital 14 Ezequiel Montes	Diputación Ayuntamiento	Diputación	
Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra	Diputación Ayuntamiento	Diputación	

¿Qué documentos se emiten?

Acta circunstanciada de recuento en grupo de trabajo

- Es el acta 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 candidatura, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de estos, identificando la casilla y sección a la que pertenecen .

Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento

- Es la Constancia en la que se consignará el resultado del recuento de cada casilla, por punto de recuento, el resultado que arroje la suma de votos por cada partido y candidatura, así como el detalle de cada uno de los votos que fueron reservados para que el Consejo correspondiente, se pronuncie sobre su validez o nulidad de la boleta en la sesión especial de cómputo, identificando la casilla y sección a la que pertenecen.

Auxiliar de Documentación

Extrae, separa y ordena los documentos diferentes a las bolsas que contienen las boletas.

Auxiliar de Traslado

Lleva los PE al Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Control de Bodega

Entrega los PE a las personas Auxiliares de Traslado, registrando su salida.

Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo

Apoya a la Presidencia del Grupo de Trabajo en el registro de la llegada y salida de los PE al Grupo de Trabajo.

Auxiliar de Verificación

Coteja en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales.

Presidencia (Consejería Electoral)

Instrumenta y coordina el desarrollo operativo de los recuentos en grupo de trabajo.

Grupos de trabajo

función principal

Auxiliar de Recuento (CAE LOCAL)

Apoya a la Presidencia del Grupo de Trabajo, en la clasificación y recuento de los votos.

Auxiliar de Seguimiento

Vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y en los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales establecidos en la normatividad aplicable.

Auxiliar de Captura

Captura los resultados del cómputo de cada PE, tomándolos de la constancia individual.

Representación de partido político o independiente ante Grupo de Trabajo

Verifica la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.

Representación auxiliar de partido político o independiente en el Punto de Recuento

Apoya a la representación ante Grupos de Trabajo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los Puntos de Recuento.

Auxiliar de la presidencia

Apoyar a la Presidencia del Grupo de Trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.

Auxiliar de Acreditación y Sustitución

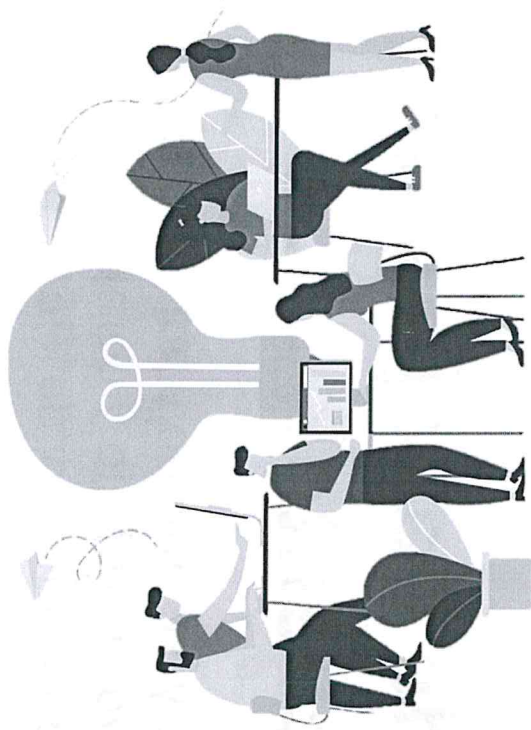
Asiste a la Presidencia del Consejo en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.



ELECCIÓN ESORO
2023/2024

Instituto Electoral del Estado de Querétaro

Grupos de trabajo



¿Qué es un grupo de trabajo y un punto de recuento?

Grupo de trabajo: aquel que se crea y se aprueba por los CDyM para realizar de forma total o parcial el nuevo escrutinio y cómputo de casillas de una elección determinada, cuando el número de PE a recontar sea mayor a 20.

Punto de recuento: subgrupo asignado a un grupo de trabajo mediante la aplicación de la fórmula prevista en los Lineamientos con la finalidad de apoyar a las y los funcionarios del grupo de trabajo en el nuevo escrutinio y cómputo de un número determinado de casillas.

¿Qué escenarios podemos desahogar en esa sesión de cómputo?

Cómputo y recuento parcial de 0 a 20 casillas

- El cotejo de las actas y el recuento de las casillas se realiza en la sala de sesiones.

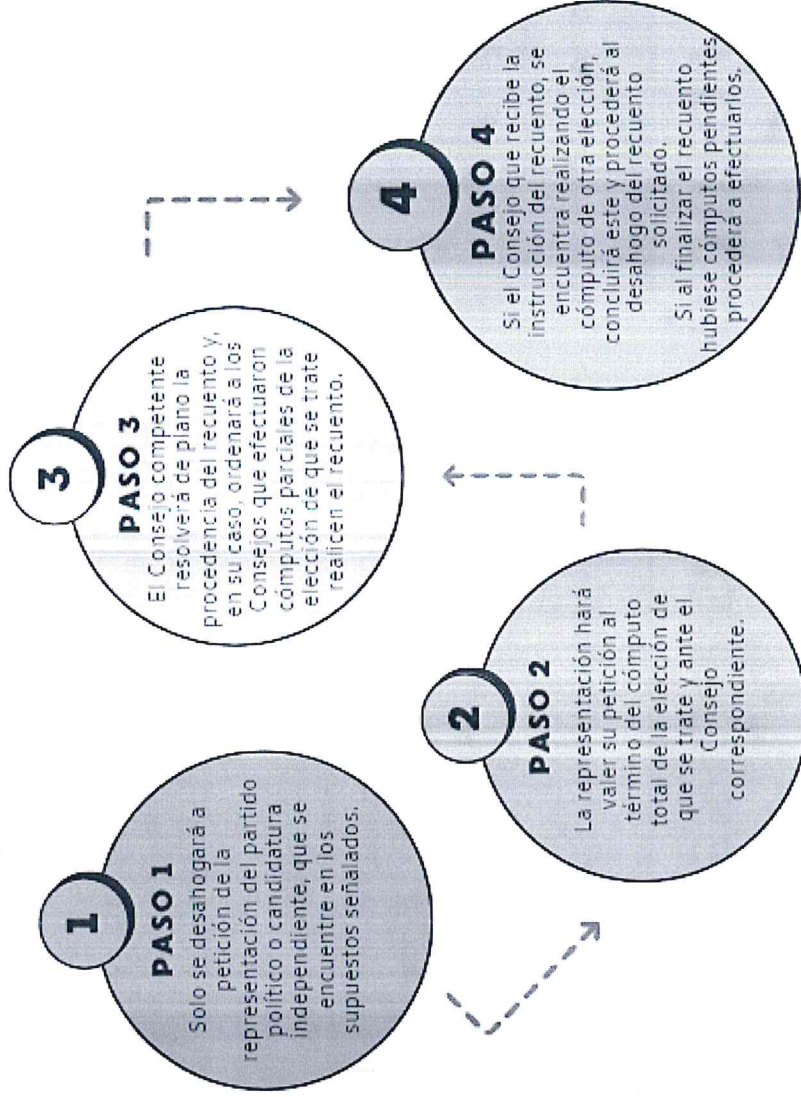
Cómputo y recuento parcial de casilla o casillas de más de 20 casillas

- Se realizarán en paralelo el cotejo de actas en la sala de sesiones y el recuento de casillas en los grupos de trabajo y puntos de recuento.

Cómputo con recuento administrativo total de la elección

- En el caso de un recuento administrativo se conformarán grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento para el recuento de la totalidad de las casillas.

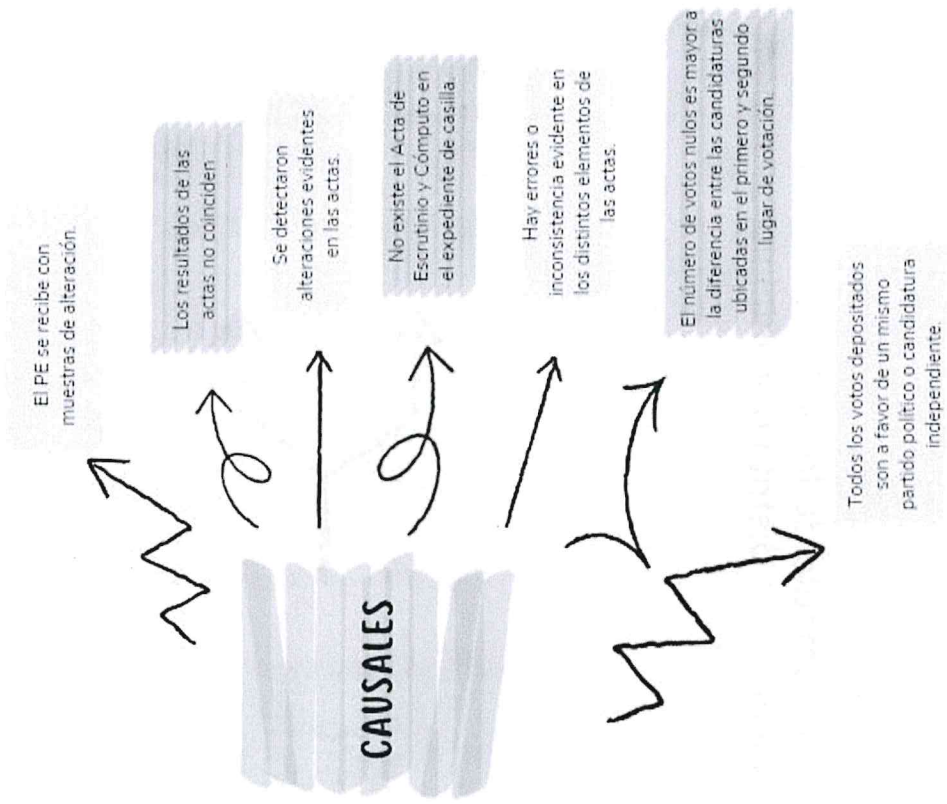
PROCEDIMIENTO



**Recuento total
o
administrativo**

Recuento parcial

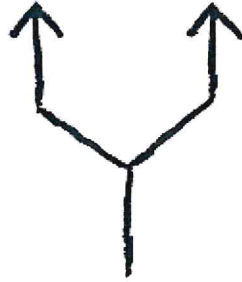
**Recuento total
o
administrativo**



Es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes a la totalidad de las casillas que se instalan en el Distrito o Municipio, se deberá realizar en grupos de trabajo.

**Recuento total
o
administrativo**

**SUPUESTOS DEL
RECUESTO
ADMINISTRATIVO
(LEEQ 123):**



La diferencia entre el primer lugar y quien lo solicite es igual o menor al uno por ciento de la votación total emitida.

El total de los votos nulos es superior a la diferencia entre el primer lugar y quien lo solicite

¿Cuáles son los tipos de recuento de votos y sus causales?



Consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas que se instalan en el Distrito o Municipio, se debe realizar en el Pleno del Consejo (en caso de que se trate de un máximo de 20 casillas a recontar) o en los grupos de trabajo y puntos de recuento.

¿Qué actividades se llevan a cabo?

COTEJO DE ACTAS

La Presidencia del CDyM extrae del expediente de cada PE para cada una de las elecciones el Acta de Escrutinio y Cómputo, lee en voz alta los resultados de la votación y los compara con los que se contienen para la misma casilla en la copia del acta que obra en su poder.

Se realiza en el
Pleno del Consejo

RECUENTO DE VOTOS

Nuevo escrutinio y cómputo de las casillas en que se presente alguna causal en términos de la ley para dicho supuesto.

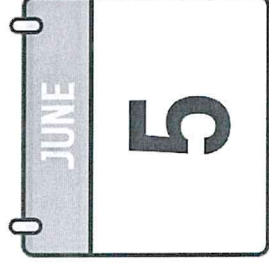
Se debe realizar en la Sala
del Pleno o en grupos de
trabajo con puntos de
recuento

¿Qué es un cómputo distrital o municipal?

De acuerdo con el artículo 309 de la LGIPE y 122 de la LEEQ, es la suma que realiza cada uno de los CDyM de los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas del Distrito o Municipio.

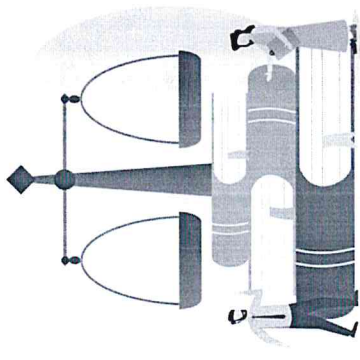
¿Cuándo se lleva a cabo?

Se celebra el **miércoles siguiente** al día de la jornada electoral a partir de las 8:00 horas.



Fundamento legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Reglamento de Elecciones.
- Ley Electoral del Estado de Querétaro.
- Bases Generales para regular el desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en Elecciones Locales.
- Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos del Proceso Electoral Local 2023-2024.





Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Material didáctico de la sesión especial de cómputos

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024



ELECCIONES QRO
2023 2024

GLOSARIO

BE	Bodega Electoral
CDyM	Consejos Distritales y Municipales
Consejerías Electorales	Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales
DEOEPyPP	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Prerrogativas y Partidos Políticos
IEEQ	Instituto Electoral del Estado de Querétaro
INE	Instituto Nacional Electoral
LDSEC	Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos del Proceso Electoral Local 2023-2024
LEEQ	Ley Electoral del Estado de Querétaro
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
PE	Paquete Electoral
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
Proceso Electoral	Proceso Electoral Local 2023-2024
RE	Reglamento de Elecciones

ÍNDICE

Presentación.....	5
Fundamento legal.....	6
1. Aspectos generales de la Sesión Especial de Cómputos.....	7
1.1 ¿Qué es un cómputo distrital o municipal?.....	7
1.2 ¿Cuándo se lleva a cabo el cómputo distrital o municipal?.....	7
1.3 ¿Qué actividades se llevarán a cabo?.....	7
2. Recuento de votos.....	8
2.1 ¿Cuáles son los tipos de recuento de votos y sus causales?.....	8
2.2 ¿Qué escenarios podemos desahogar en una sesión de cómputos?.....	10
2.3 ¿Qué es un grupo de trabajo y un punto de recuento?.....	10
2.4 ¿Cuáles son las responsabilidades y funciones en los Grupos de Trabajo y los Puntos de Recuento?.....	11
2.5 ¿Qué documentos emiten los Grupos de Trabajo y los Puntos de Recuento?.....	13
2.6 ¿Qué cómputos realizará cada CDyM?.....	14
3. Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral.....	16
3.1 Recepción de PE.....	16
3.2 Recepción y captura de expediente de voto anticipado.....	19
3.3 Actividades previas a la reunión de trabajo.....	19
3.3.1. Integración de las actas.....	19
3.3.2. Reportes del sistema.....	20
3.4 Reunión de trabajo.....	21
3.5 Sesión extraordinaria.....	22
3.5.1. Actos que deberán realizarse en la sesión extraordinaria.....	22
4. Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos.....	23
4.1 Duración de la sesión especial de cómputos.....	24
4.2 Inicio de la sesión.....	26
4.3 Sustitución en el pleno del Consejo.....	26
4.4 Apertura de bodega.....	27
4.5 Procedimiento para el cotejo de actas.....	27
4.6 Procedimiento para la deliberación en pleno.....	28
4.7 Tipos de votos.....	29
4.8 Extracción de documentos.....	31
4.9 Levantamiento de actas.....	32

4.10	Resultados de los cómputos.....	33
4.11	Asignación de regidurías de representación proporcional	34
4.12	Declaratoria de validez y entrega de constancias.....	34
4.13	Publicación de resultados	34
4.14	Remisión de constancias a los ayuntamientos y a la Legislatura del Estado	35
5.	Intercambio de PE IEEQ-INE.....	35
6.	Integración y remisión del expediente al Consejo General	35
6.1	Remisión de actas de escrutinio y cómputo de casillas especiales	35
6.2	Actas	36
7.	Modalidades de cómputos	36
7.1	Cómputo en el Pleno del Consejo.....	37
7.2	Cómputo en paralelo	40
7.3	Cómputo con recuento total	46
8.	Uso del Sistema Informático para el desarrollo del Cómputo.....	51

Presentación

El Proceso Electoral se constituye por una serie de actos ordenados legal y constitucionalmente con el fin de llevar a cabo la renovación de las personas que integran los poderes mediante elecciones libres, auténticas y periódicas; es así que finalizada la Jornada Electoral se inicia la siguiente etapa del Proceso Electoral, la cual comprende la celebración de los cómputos de las elecciones a nivel local que se llevarán a cabo según corresponda, siendo competencia de los CDyM, los cuales se sujetarán a las reglas establecidas en la normatividad aplicable.

El título III, capítulo I y II de los LDSEC, prevén el diseño y elaboración de materiales didácticos que deberán divulgarse entre las Consejerías Electorales, tanto Propietarias como Suplentes, así como a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, de los CDyM, además deberán hacerse del conocimiento de las y los observadores electorales previamente acreditados que así lo soliciten.

Estos materiales didácticos, incorporan cada una de las directrices establecidas en los LDSEC, las cuales se establecen acorde a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento de Elecciones, las Bases Generales, así como a la normatividad que regula el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos.

El presente documento tiene como propósito facilitar el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos dicho programa debe ser generalizado, al estar dirigido a los Consejos, se debe incluir a quienes integren estos órganos, y del personal que participará en los cómputos; instrumental, al considerar la dotación de material apropiado para la capacitación; y oportuno, al determinar las fechas de realización cercanas a la Jornada Electoral.

De esta manera, este documento se integra por un glosario, índice, presentación y fundamento legal, así como los capítulos relativos a Aspectos generales de la Sesión Especial de Cómputos; Recuento de votos; Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral; Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos; Intercambio de PE IEEQ-INE; Integración y remisión del expediente al Consejo General; Modalidades de cómputos; y Uso del Sistema Informático para el desarrollo del Cómputo.

Finalmente se establece un anexo único a este documento, el cual consiste en el Cuadernillo de consulta sobre los votos válidos y votos nulos para el desarrollo de las sesiones de cómputos, aprobado por el Consejo General de este Instituto el 22 de febrero de 2024 a través del acuerdo IEEQ/CG/A/012/2024.

Fundamento legal

Artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado C, numerales 5, 6 y 7 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 8, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, artículo 4, numeral 2, 288 y 291 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 171, 172, 173, 174, 383, 385, 386, 387, 388, 389, 390 al 410, 415, 429 y los anexos 4.1, 5, 14 y 17 del Reglamento de Elecciones; 2, párrafo segundo, 14, 81, fracción IX, 82, fracción XI, 116, numeral 1, inciso i), numeral 2, inciso i), 118, 119, 122, 123, 124, 125, 126, de la Ley Electoral del Estado de Querétaro; así como el Acuerdo INE/CCOE/005/2023, por el que se aprueba la actualización a las Bases Generales para regular el desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en Elecciones Locales, emitido el 27 de octubre de 2023, por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral y los artículos 44, 45, 46, 47 y 48 de los Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos del Proceso Electoral Local 2023-2024, aprobados el 22 de febrero de 2024 por medio del acuerdo IEEQ/CG/A/012/2024.

1. Aspectos generales de la Sesión Especial de Cómputos

1.1 ¿Qué es un cómputo distrital o municipal?

Es la suma que realiza cada uno de los CDyM de los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas del Distrito o Municipio (LGIPE 309 y LEEQ 122).

1.2 ¿Cuándo se lleva a cabo el cómputo distrital o municipal?

Los CDyM celebrarán la sesión de cómputos, partir de las 08:00 horas del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral, es decir:

05 de junio de 2024

1.3 ¿Qué actividades se llevarán a cabo?

1. Cotejo de actas: Es el procedimiento mediante el cual la Presidencia del CDyM extrae del expediente de casilla de cada PE para cada una de las elecciones el Acta de Escrutinio y Cómputo, lee en voz alta los resultados de la votación y los compara con los que se contienen para la misma casilla en la copia del acta que obra en su poder.

Dicha actividad se realizará en el Pleno del Consejo.

2. Recuento de votos: se refiere al nuevo escrutinio y cómputo de las casillas en que se presente alguna causal en términos de la ley para dicho supuesto.



Se debe realizar en la Sala del Pleno o en Grupos de Trabajo con Puntos de Recuento según se explica más adelante.

2. Recuento de votos

2.1 ¿Cuáles son los tipos de recuento de votos y sus causales?

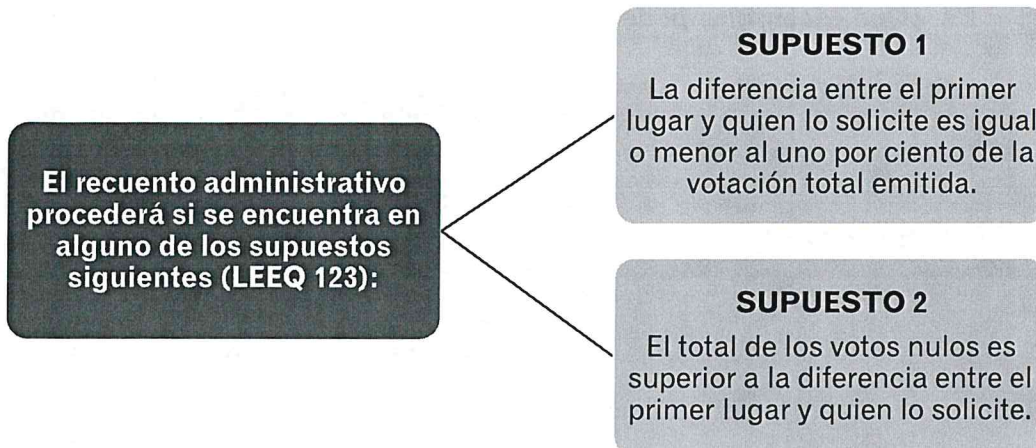
1. Recuento parcial: Consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la totalidad de las casillas que se instalan en el Distrito o Municipio, se debe realizar en el Pleno del Consejo (en caso de que se trate de un máximo de 20 casillas a recontar) o en los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento (RE, Anexo 17).

Causales para el recuento de la votación en casilla.

De acuerdo con el punto 3.4 del Anexo 17 del RE las causales para el recuento de votación en casilla son las siguientes:

- ✎ Cuando el PE se reciba con muestras de alteración.
- ✎ Cuando los resultados de las actas no coincidan.
- ✎ Si se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.
- ✎ Si no existe el Acta de Escrutinio y Cómputo en el expediente de casilla, ni obra en poder de la Presidencia de cada CDyM.
- ✎ Cuando existan errores o inconsistencia evidente en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.
- ✎ Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugar de votación.
- ✎ Cuando todos los votos depositados sean a favor de un mismo partido político o candidatura independiente.

2. Recuento total o Recuento Administrativo: Es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes a la totalidad de las casillas que se instalan en el Distrito o Municipio, se deberá realizar en Grupos de Trabajo (RE Anexo 17.3.8.7).



Procedimiento de Recuento Administrativo	
Paso 1	Solo se desahogará a petición de la representación del partido político o candidatura independiente, que se encuentre en los supuestos señalados.
Paso 2	La representación hará valer su petición al término del cómputo total de la elección de que se trate y ante el Consejo correspondiente.
Paso 3	El Consejo competente resolverá de plano la procedencia del recuento y, en su caso, ordenará a los Consejos que efectuaron cómputos parciales de la elección de que se trate realicen el recuento.
Paso 4	Si el Consejo que recibe la instrucción del recuento, se encuentra realizando el cómputo de otra elección, concluirá este y procederá al desahogo del recuento solicitado. Si al finalizar el recuento hubiese cómputos pendientes, procederá a efectuarlos.



2.2 ¿Qué escenarios podemos desahogar en una sesión de cómputos?

Cómputo y recuento parcial de 0 a 20 casillas	Cómputo y recuento parcial de casilla o casillas de más de 20 casillas	Cómputo con recuento administrativo total de la elección
<ul style="list-style-type: none">• El cotejo de las actas y el recuento de las casillas se realiza en la sala de sesiones.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizarán en paralelo el cotejo de actas en la sala de sesiones y el recuento de casillas en los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento.	<ul style="list-style-type: none">• En el caso de un recuento administrativo se conformarán Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento para el recuento de la totalidad de las casillas.

2.3 ¿Qué es un grupo de trabajo y un punto de recuento?

1. Grupo de Trabajo: Es aquel que se crea y se aprueba por los CDyM para realizar de forma total o parcial el nuevo escrutinio y cómputo de casillas de una elección determinada, cuando el número de PE a recontar sea mayor a 20.

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

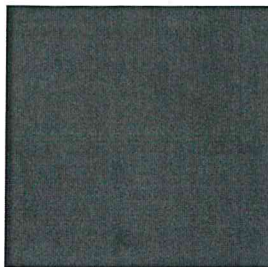
La estimación para los Puntos de Recuento al interior de cada grupo se obtendrá de un sistema informático diseñado para tal efecto, por lo que no será necesario realizar la operación aritmética de forma manual.

2.4 ¿Cuáles son las responsabilidades y funciones en los Grupos de Trabajo y los Puntos de Recuento?

La integración de los Grupos de Trabajo, así como las funciones de cada uno de sus integrantes se describen a continuación (RE 392.2 y LDSEC 90):

Integración y funciones de los Grupos de Trabajo.	
INTEGRANTE	FUNCIONES
Presidencia del Grupo de Trabajo (Consejería Electoral)	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumenta y coordina el desarrollo operativo de los recuentos en grupo de trabajo. • Resuelve las dudas de la persona Auxiliar de Recuento. • Revisa las constancias individuales de recuento y las firma. • Turna las constancias individuales a la persona Auxiliar de Captura. • Levanta, con ayuda de la persona Auxiliar de Captura, y firma junto con la Presidencia del Consejo, el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.
Auxiliar de la Presidencia	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Presidencia del Grupo de Trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.
Auxiliar de Recuento (CAE LOCAL)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya a la Presidencia del Grupo de Trabajo, en la clasificación y recuento de los votos. • Separa los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con lápiz en el reverso del documento, anexándolos a la constancia individual. • Apoya en el llenado de las constancias individuales.
Auxiliar de Traslado	<ul style="list-style-type: none"> • Lleva los PE al Grupo de Trabajo. • Apoya en la apertura del PE y la extracción sucesiva de boletas y votos. • Reincorpora los PE, registrando su salida y retorno hacia la BE.
Auxiliar de Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Extrae, separa y ordena los documentos diferentes a las bolsas que contienen las boletas. • Dispone la documentación en sobres para su protección.

Auxiliar de Captura	<ul style="list-style-type: none">• Captura los resultados del cómputo de cada PE, tomándolos de la constancia individual.• Apoya en el levantamiento del acta circunstanciada de Recuento en Grupo de Trabajo.
Auxiliar de Verificación	<ul style="list-style-type: none">• Apoya a la persona Auxiliar de Captura.• Coteja en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales.• Entrega el acta a la Presidencia del Grupo de Trabajo y lo apoya en la entrega de la copia respectiva a cada representación ante el Grupo de Trabajo.
Auxiliar de Control de Bodega	<ul style="list-style-type: none">• Entrega los PE a las personas Auxiliares de Traslado, registrando su salida.• Recibe y reincorpora los PE de regreso, registrando su retorno.
Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Apoya a la Presidencia del Grupo de Trabajo en el registro de la llegada y salida de los PE al Grupo de Trabajo.
Auxiliar de Acreditación y Sustitución	<ul style="list-style-type: none">• Asiste a la Presidencia del Consejo en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.• Entrega los gafetes de identificación.• Apoya a las Presidencias de los Grupos de Trabajo en el registro en la alternancia de las personas auxiliares de representación en cada Grupo de Trabajo o Punto de Recuento.
	<p>Sus funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputos.</p>
Auxiliar de Seguimiento	<ul style="list-style-type: none">• Vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y en los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales establecidos en la normatividad aplicable.• Sugerir a la Presidencia del Consejo las previsiones necesarias para la oportuna conclusión de los trabajos.
Representación de partido político o candidatura independiente ante Grupo de Trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Verifica la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.• Detecta y hacer valer jurídicamente los casos de dudosa validez o nulidad del voto para exigir esta acción a quien preside el Grupo de Trabajo y en caso de duda fundada.



- En caso de duda fundada, podrá solicitar la reserva de algún voto para el pleno del Consejo.
- Coordinar a sus representaciones auxiliares.
- Recibe copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en el Consejo, la Constancia Individual y Acta Circunstanciada de Recuento en Grupo de Trabajo.

**Representación
auxiliar de partido
político o
candidatura
independiente en el
Punto de Recuento**

- Apoya a la representación ante Grupos de Trabajo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los Puntos de Recuento.
- Apoya en la detección de caso de dudosa validez o nulidad del voto, en su caso solicita la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo.



2.5 ¿Qué documentos emiten los Grupos de Trabajo y los Puntos de Recuento?

1. **Acta Circunstanciada de Recuento en Grupo de Trabajo:** Es el acta 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 candidatura, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de estos, identificando la casilla y sección a la que pertenecen (LDSEC 3.III).

2. Constancia individual de resultados electorales de Punto de Recuento: Es la Constancia en la que se consignará el resultado del recuento de cada casilla, por Punto de Recuento, el resultado que arroje la suma de votos por cada partido y candidatura, así como el detalle de cada uno de los votos que fueron reservados para que el Consejo correspondiente, se pronuncie sobre su validez o nulidad de la boleta en la Sesión Especial de Cómputos, identificando la casilla y sección a la que pertenecen.

2.6 ¿Qué cómputos realizará cada CDyM?

Los CDyM celebrarán la Sesión Especial de Cómputos tomando en consideración lo siguiente:

- **Consejos Distritales**

CONSEJO	CÓMPUTO TOTAL	CÓMPUTO PARCIAL	CONSEJO AL QUE REMITE EL CÓMPUTO PARCIAL
Consejo Distrital 01 Querétaro	Diputación Ayuntamiento	Ayuntamiento	
Consejo Distrital 02 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 03 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 04 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 05 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 06 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 07 Querétaro	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 01 Querétaro
Consejo Distrital 08 Corregidora	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Municipal Corregidora
Consejo Distrital 09 Amealco de Bonfil	Diputación Ayuntamiento	Diputación	
Consejo Distrital 10 San Juan del Río	Diputación Ayuntamiento	Ayuntamiento	
Consejo Distrital 11 San Juan del Río	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Distrital 10 San Juan del Río

Consejo Distrital 12 Tequisquiapan	Diputación Ayuntamiento	Diputación	
Consejo Distrital 13 El Marqués	Diputación	Ayuntamiento	Consejo Municipal El Marqués
Consejo Distrital 14 Ezequiel Montes	Diputación Ayuntamiento	Diputación	
Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra	Diputación Ayuntamiento	Diputación	

• **Consejos Municipales**

CONSEJO	CÓMPUTO TOTAL	CÓMPUTO PARCIAL	CONSEJO AL QUE REMITE EL CÓMPUTO PARCIAL
Consejo Municipal Arroyo Seco	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra
Consejo Municipal Cadereyta de Montes	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra
Consejo Municipal Colón	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 14 Ezequiel Montes
Consejo Municipal Corregidora	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 06 Querétaro
Consejo Municipal Huimilpan	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 09 Amealco de Bonfil
Consejo Municipal de Landa de Matamoros	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra
Consejo Municipal El Marqués	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 09 Amealco de Bonfil
Consejo Municipal Pedro Escobedo	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 12 Tequisquiapan
Consejo Municipal Peñamiller	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 14 Ezequiel Montes
Consejo Municipal Pinal de Amoles	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra
Consejo Municipal San Joaquín	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 15 Jalpan de Serra
Consejo Municipal Tolimán	Ayuntamiento	Diputación	Consejo Distrital 14 Ezequiel Montes

3. Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral

Las presidencias de las mesas directivas, bajo su responsabilidad y de manera inmediata a la clausura de la casilla, harán llegar al CDyM que corresponda, los PE dentro de los plazos que se señalan en la LGIPE (LEEQ 117).

3.1 Recepción de PE

Los CDyM desarrollarán el procedimiento relativo a la recepción, depósito y salvaguarda, conforme al Modelo Operativo de Recepción de PE aprobado por el Consejo. Además, desplegarán todas aquellas actividades que en su oportunidad se determinen a fin de cumplir con la obligación referente a la cadena de custodia (LEEQ 125).

1. Determinar el estado en el que se reciben los PE:

- ❏ PE sin muestras de alteración y firmado.
- ❏ PE sin muestras de alteración y sin firmas.
- ❏ PE con muestras de alteración y firmado.
- ❏ PE con muestras de alteración y sin firmas.
- ❏ PE con etiqueta de seguridad.
- ❏ PE con cinta de seguridad.

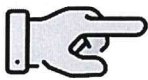


La información es capturada de manera inmediata en un sistema informático diseñado para ello.

2. Los resultados preliminares contenidos en las actas

La Presidencia de cada CDyM recibe de la Secretaría Técnica el sobre con las copias del Acta de Escrutinio y Cómputo de cada elección y realiza una primera revisión en la que determina:

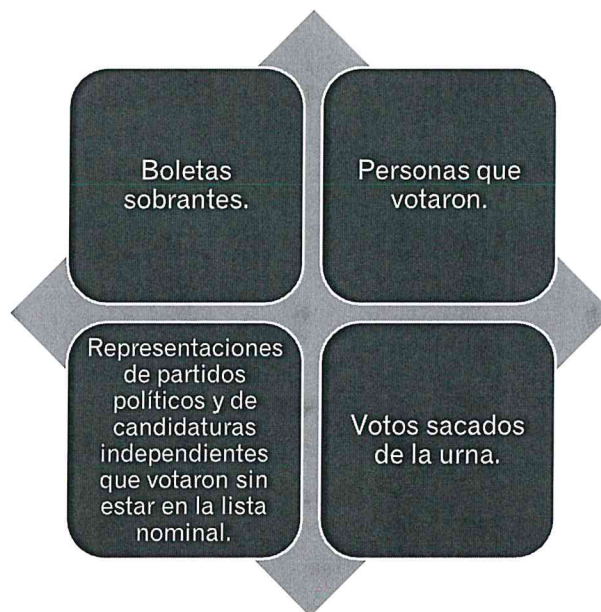
- ❖ Hay o no bolsa con las Actas de Escrutinio y Cómputo.
- ❖ La copia del acta no se encuentra dentro de la bolsa.
- ❖ El acta es ilegible.
- ❖ Algún espacio del apartado de resultados aparece en blanco.
- ❖ Presenta muestras de alteración evidentes que, a juicio de la Presidencia, genera dudas fundadas sobre el resultado de la elección en la casilla.



Al término de la recepción de los PE, se realizará la publicación de los resultados preliminares al exterior de las instalaciones del Consejo.

3. Las condiciones generales de las actas

Adicionalmente a la captura de los resultados preliminares contenidos en las actas se realiza la captura de los elementos generales de las actas:



En los siguientes casos la información no se captura:

- Cuando los datos son ilegibles o aparecen en blanco.
- Cuando el acta presenta alteraciones evidentes.



Con la información capturada el sistema identificará:

- ✎ Si las personas que votaron son igual al resultado de la votación.
- ✎ Si la suma de las boletas sobrantes más las personas que votaron, más las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que votaron, son iguales al número de boletas entregadas.
- ✎ Si las boletas sobrantes más el resultado de la votación es igual al número de boletas entregadas.

De igual forma se podrá saber:

- ✎ El número de casillas donde los votos nulos son mayores que la diferencia entre las candidaturas ubicadas en el primero y segundo lugar de la votación.
- ✎ Todos los votos que hayan sido depositados a favor de un mismo partido político.

3.2 Recepción y captura de expediente de voto anticipado

Para su operación, el IEEQ una vez que reciba del INE las actas de escrutinio y cómputo del voto anticipado de las elecciones locales en los correos electrónicos señalados para tal efecto, las remitirá a los CDyM competentes a efecto de incorporar sus resultados al cómputo que corresponda, por lo que la recepción para llevar a cabo la suma de los resultados obtenidos a través de la modalidad de voto anticipado del distrito o municipio que corresponda se estará a lo que establecen los Lineamientos para la organización del voto anticipado en el Proceso Electoral, el Modelo de operación para la organización del voto anticipado para el Proceso Electoral, así como la adenda al Convenio General de Coordinación y Colaboración que contemple la implementación del voto anticipado en las elecciones locales, así como cualquier otra determinación del INE y, en su caso, las que el Consejo General determine (LDSEC 188).

3.3 Actividades previas a la reunión de trabajo

3.3.1. Integración de las actas

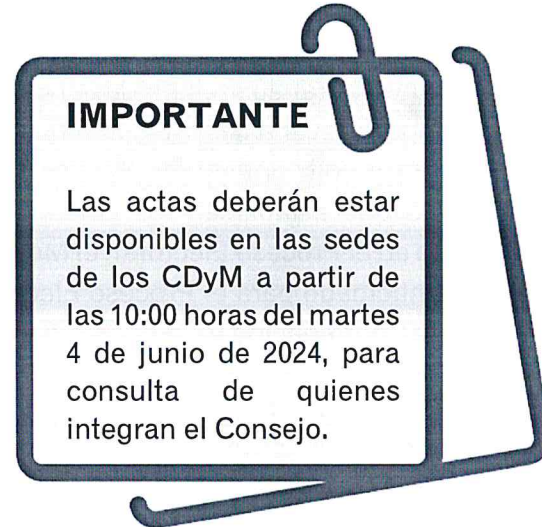
Para la revisión y complementación de las Actas de Escrutinio y Cómputo se atenderá al siguiente orden:

- ✦ Actas de Escrutinio y Cómputo en poder de la Presidencia del Consejo.
- ✦ Actas PREP.
- ✦ Actas de Escrutinio y Cómputo en poder de representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.

El lunes 3 de junio de 2024, se reunirán las personas titulares de las Consejerías Electorales, la Secretaría Técnica y el personal administrativo que así se requiera, para llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1. Una vez que las Actas de Escrutinio y Cómputo han sido ordenadas de manera ascendente según el número de sección y tipo de casilla, la Secretaría Técnica deberá revisar que se encuentren disponibles la totalidad de las mismas correspondientes al número de casillas de cada CDyM.
2. En caso de no encontrarse la totalidad de las actas se deberá solicitar los archivos del PREP.
3. Realizada la complementación, las personas auxiliares del Consejo realizarán la digitalización y fotocopiarán la totalidad de las actas de

acuerdo al número de representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes acreditadas ante el Consejo y armarán los juegos correspondientes y demás documentación requerida para la reunión previa.



3.3.2. Reportes del sistema

Una vez reunidas las Consejerías Electorales y la Secretaría Técnica, deberán imprimir desde el sistema informático, los siguientes reportes.

- 📄 Relación de PE con y sin muestras de alteración.
- 📄 Relación de Actas de casilla que no coincidan.
- 📄 Relación de Actas con alteraciones, errores o inconsistencias evidentes.
- 📄 Reporte de Casillas en donde no exista expediente de casilla.
- 📄 Reporte de Casillas en las que existan causa para determinar un nuevo cómputo.
- 📄 Reporte de resultados totales, el cual arrojará en automático la verificación de si se cumple el supuesto de la existencia de una diferencia igual o menor al 1% en los resultados correspondientes entre el 1° lugar y alguna otra candidatura contendiente, como requisito para el recuento total de votos.

Reporte de recepción de PE

Se trata de un listado en el que se muestra la información de los PE que fueron recibidos y en el que se incluye, entre otros, la clasificación de su estado.

Reporte de casillas con observaciones.

Contiene la lista de casillas que, durante la captura de datos preliminares, se les hizo alguna anotación en el apartado de Observaciones.

Una vez revisados los reportes por las Consejerías Electorales y la Secretaría Técnica, se procederá a la generación del informe que rendirá la Presidencia del CDyM, y se harán las observaciones pertinentes.

Se revisarán los contenidos de la minuta, aclarándose las dudas que de ella surjan y atendándose las observaciones.

3.4 Reunión de trabajo

La Presidencia del CDyM convocará a quienes integran el Consejo, simultáneamente con la convocatoria a la sesión de cómputos respectivos, a una reunión previa de trabajo a las **10:00 horas del martes 4 de junio de 2024**, al término de la cual se llevará a cabo la Sesión Extraordinaria.

La finalidad de la reunión de trabajo consiste en analizar el número de PE que pueden ser objeto de un posible recuento de votos, para lo cual la Presidencia del CDyM, garantizará que sus integrantes cuenten con copias simples y legibles de las actas de escrutinio y cómputo de cada una de las casillas.

En la reunión de trabajo se deberán abordar, por lo menos, los siguientes asuntos:

1. Presentación de las Actas de Escrutinio y Cómputo de la elección de que se trate, para consulta de las representaciones.
2. Complementación de las Actas de Escrutinio y Cómputo faltantes a cada representación de partido político y/o de candidatura independiente, a través de copia simple o en medios electrónicos.
3. Presentación del informe de la Presidencia del Consejo respecto del número de PE a ser recontados, mismo que contendrá (Anexos):

- ❖ PE con y sin muestras de alteración.
- ❖ Actas de casilla que no coincidan.
- ❖ Actas con alteraciones, errores o inconsistencias evidentes.
- ❖ Casillas en donde no exista su expediente.
- ❖ Casillas en las que existan causas para determinar un nuevo cómputo.

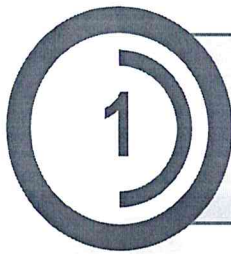


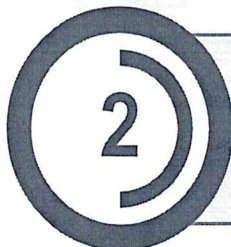
4. Presentación de los análisis, observaciones o propuestas de las representaciones de partidos políticos o candidaturas independientes (Opcional).
5. Presentación de los análisis en particular o en conjunto que presenten las Consejerías Electorales (Opcional).
6. Revisión del acuerdo aprobado por el propio CDyM 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 punto anterior.
7. Análisis y determinación del personal que participará en los Grupos de Trabajo para el recuento de los votos, y del total de representaciones de partido y de candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme el escenario previsto.
8. La Secretaría Técnica levantará un acta circunstanciada que deje constancia de cada una de las actividades desarrolladas.

3.5 Sesión extraordinaria

Al término de la reunión de trabajo del martes 4 de junio de 2024 los CDyM llevarán a cabo una sesión extraordinaria a fin de que la Presidencia rinda el informe correspondiente, y en su caso sean aprobados los acuerdos relativos a la Sesión Especial de Cómputos.

3.5.1. Actos que deberán realizarse en la sesión extraordinaria

- 

1 Presentación del análisis por tipo de elección de la Presidencia del CDyM sobre el estado que guardan las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas el día de la Jornada Electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas nuevamente por el Consejo.
- 

2 Aprobación de los acuerdos de manera individual por los CDyM (LDSEC 68):

A	B	C	D
<ul style="list-style-type: none">• Por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por alguna de las causales de ley.	<ul style="list-style-type: none">• Por el que se autoriza la creación e integración de los Grupos de Trabajo, y en su caso, Puntos de Recuento.	<ul style="list-style-type: none">• Por el que se habilitarán los espacios para la instalación de Grupos de Trabajo, y en su caso, Puntos de Recuento.	<ul style="list-style-type: none">• Por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al Consejo en el recuento de votos y su asignación de funciones.

3 Informe sobre la logística, medidas de seguridad y custodia para el traslado de los PE a los lugares previstos para la instalación de Grupos de Trabajo en las instalaciones del Consejo, o en su caso, en sede alterna en que se realizará el recuento total o parcial.

4 Informe de la Presidencia del CDyM sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de la representación de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes ante los Grupos de Trabajo.

4. Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos

Los cómputos consisten en sumar los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas del Distrito o Municipio a fin de determinar la votación obtenida en la elección por cada partido político, coalición, candidatura común o candidatura independiente.

Los CDyM celebrarán la Sesión Especial de Cómputos, a partir de las **8:00 horas del miércoles 5 de junio del 2024** (LEEQ 122), para hacer el cómputo de la elección de diputaciones y de ayuntamientos. Se realizará sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión.



Los CDyM a fin de realizar los cómputos parciales o totales de las elecciones se atenderá al orden dispuesto en el artículo (LEEQ 124.I).

TIPO DE CÓMPUTO	ELECCIÓN
Cómputo parcial o total	Elección de diputaciones
Cómputo parcial o total	Elección de ayuntamientos

La sesión de cómputos es de carácter especial y será pública siempre que se guarde el debido respeto al recinto y orden para el desarrollo de la misma.



4.1 Duración de la Sesión Especial de Cómputos

En el Proceso Electoral Local 2023-2024, únicamente se realizarán dos cómputos, correspondiente a la Elección de Diputaciones y Elección de Ayuntamiento, motivo por el cual se determinó que la sesión concluya a más tardar el viernes siguiente al de la Jornada Electoral (LDSEC 93.)

En caso de que los CDyM tengan que llevar a cabo 2 o más cómputos y decidan realizar recesos, mismos que deberán ser aprobados por quienes integran el Consejo, comenzarán por restar el tiempo programado para él o los recesos convenidos por el órgano competente, y dividir el número de horas disponibles entre el número de cómputos a realizar para determinar el día y la hora en que deben concluir y así obtener el número de horas que se aplicarán para la formula (RE anexo 17).

48 horas – 8 horas (receso)= 40 horas / 2 cómputos = 20 horas para cada cómputo.

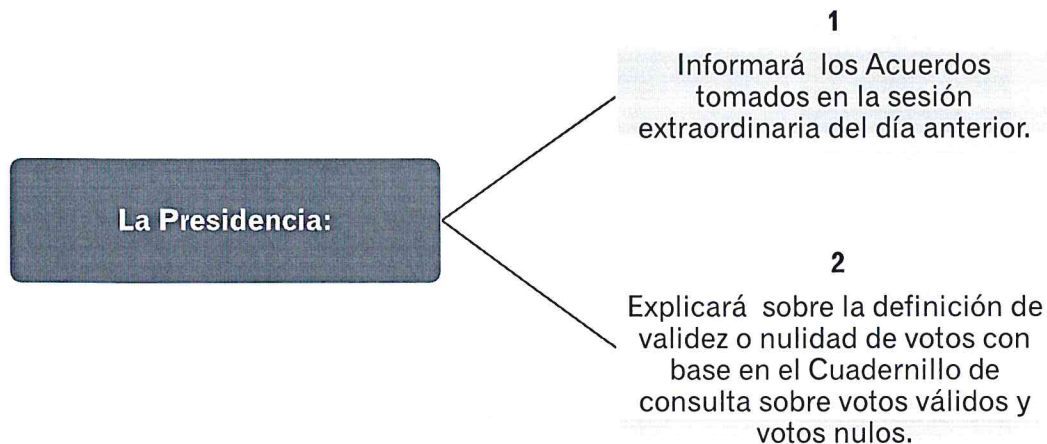
Con el fin de que las sesiones de cómputo en los CDyM se desarrollen en los tiempos estimados legalmente para su conclusión, las presidencias deberán atender los siguientes tiempos:

ELECCIÓN	ACTIVIDAD	HORA	FECHA
Diputaciones	Inicio de cómputo y protocolo	8:00 (1 hora)	Miércoles 5 de junio
	Actividades de recuento y cotejo	9:00 (17 horas)	Miércoles 5 de junio
	Deliberación de votos reservados	02:00 (2 horas)	Jueves 6 de junio
	Generación de Actas de Cómputo	04:00 (1 hora)	Jueves 6 de junio
	Entrega de constancias de mayoría y declaración de validez	05:00 (1 hora)	Jueves 6 de junio
	Receso	06:00 (8 horas)	Jueves 6 de junio
Ayuntamientos	Inicio de cómputo y protocolo	14:00 (1 hora)	Jueves 6 de junio
	Actividades de recuento y cotejo	15:00 (17 horas)	Jueves 6 de junio
	Deliberación de votos reservados	08:00 (2 horas)	Viernes 7 de junio
	Generación de Actas de Cómputo	10:00 (1 hora)	Viernes 7 de junio
	Entrega de constancias de mayoría y declaración de validez	11:00 (1 hora)	Viernes 7 de junio
	Conclusión de la sesión de cómputos	12:00	Viernes 7 de junio

Durante la Sesión Especial de Cómputos, la Presidencia del CDyM informará el número de PE que serán en principio objeto de recuento, así como la modalidad del cómputo que tendrá que implementarse.

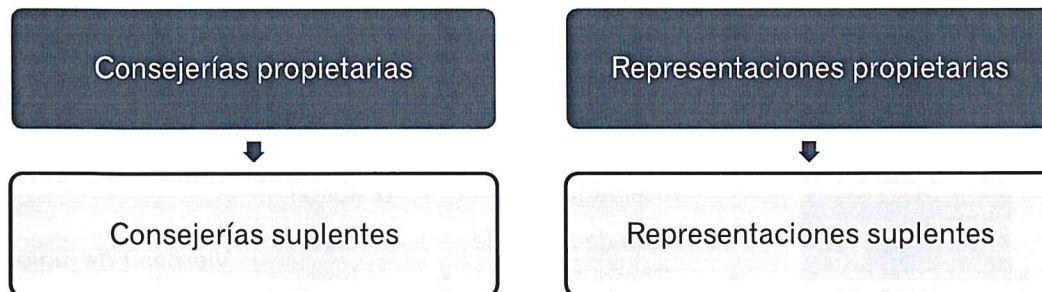
4.2 Inicio de la sesión

La Presidencia de los CDyM pondrá inmediatamente a consideración del pleno, el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión especial para realizar el cómputo de la elección que corresponda, garantizando en todo momento el quórum legal correspondiente.

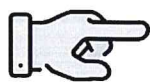


4.3 Sustitución en el pleno del Consejo

Quienes integran el Pleno del Consejo, así como las personas auxiliares podrán ser sustituidas para el descanso, de acuerdo a lo siguiente:



De la misma forma se deberá prever el personal suficiente para la alternancia de las personas auxiliares en el Pleno del Consejo y los Grupos de Trabajo.



Para el caso de que la Presidencia del CDyM, solo podrá ser sustituida por una Consejería Propietaria (LDSEC 81.1).

4.4 Apertura de bodega

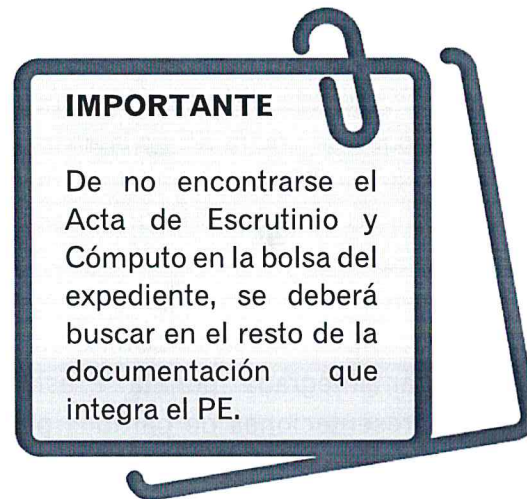
1. La BE deberá abrirse en presencia de quienes integran el Consejo.
2. En caso de que la BE no sea visible desde la mesa de sesiones, quienes integran el Consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra.
3. Cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio Consejo se determine que asista solo una comisión, esta deberá estar integrada por la Presidencia, la Secretaría Técnica y las representaciones de partidos políticos o candidaturas independientes que deseen hacerlo.
4. La Presidencia del CDyM mostrará a las Consejerías Electorales y a las representaciones que los sellos de la BE están debidamente colocados y no han sido violados, posteriormente procederá a ordenar la apertura de la misma.
5. Las Consejerías Electorales y las representaciones ingresarán a la BE para constatar las medidas de seguridad, así como el estado físico de los PE al momento de la apertura. Esta información deberá ser consignada en el acta circunstanciada que levantará la Secretaría Técnica.
6. El personal previamente autorizado trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas de los Grupos de Trabajo, los PE en orden ascendente por número de sección y tipo de casilla, reservando los PE de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.

4.5 Procedimiento para el cotejo de actas

Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo ordinario mediante el cotejo de actas, se procederá a la apertura de los PE que contengan los expedientes de la elección, siguiendo el orden numérico de las casillas, y que no tengan muestra de alteración, conforme se vaya efectuando el traslado desde la BE.

Se atenderá al siguiente procedimiento:

1. La Presidencia abre el PE, extrae de la bolsa del expediente de la elección que corresponda el Acta de Escrutinio y Cómputo.



2. Una vez que la Presidencia obtiene del PE el Acta de Escrutinio y Cómputo, la confronta con el Acta que tiene en su poder, leyendo en voz alta la información del apartado de resultados. Si los resultados coinciden, se capturan en el sistema.
3. Si los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo no coinciden durante la confronta, o bien dicha acta no se encuentra dentro del PE, éste se recontará en el Pleno del Consejo o en su caso, en los Grupos de Trabajo o Puntos de Recuento.

Captura de resultados en el sistema.

Resultados del cotejo de actas.

4.6 Procedimiento para la deliberación en pleno

Para la discusión de los asuntos en general serán aplicables, las siguientes reglas de participación (LDSEC 107):

1. **Primera ronda:**
Intervenciones de hasta 10 minutos para exponer su argumentación.
2. **Segunda ronda:**
Intervenciones de hasta 4 minutos, en caso de réplicas.
3. **Tercera ronda:** Intervenciones de hasta 2 minutos, en caso de réplicas.

4. Votación.

La Secretaría Técnica podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados, en el orden en que se inscribiere en la lista de oradores. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda.

En el debate sobre el contenido de las Actas de Escrutinio y Cómputo de casillas, se observarán las siguientes reglas:

5. Primera ronda:

Intervenciones de hasta 3 minutos para exponer su argumentación.

6. Segunda ronda:

Intervenciones de hasta 2 minutos, en caso de réplicas.

7. Votación.

En el caso sobre la validez o la nulidad de los votos reservados por lo Grupos de Trabajo para ser aclarados en el Pleno, las personas integrantes del Consejo se sujetarán a lo siguiente (LDSEC 108):

1. Primera ronda:

Intervenciones de 2 minutos por boleta.

2. Segunda ronda:

Intervenciones de 1 minuto para replicas.

3. Votación.

4.7 Tipos de votos

Para la discusión sobre la validez o nulidad de los votos, la Presidencia dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos para lo cual podrá apoyarse en el Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos, aprobado por el Consejo General del IEEQ, es decir, se tendrá que precisar la siguiente clasificación de votos:

Votos válidos

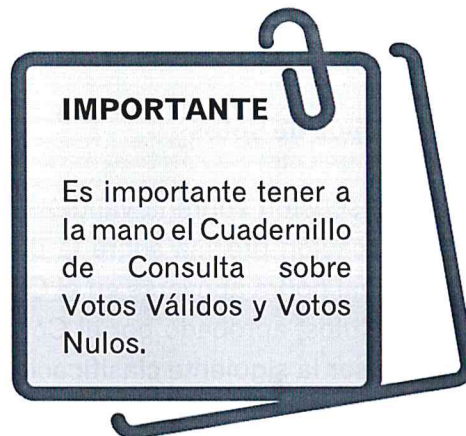
- Es aquel en el que la persona electora haya expresado su intención, marcando un solo recuadro que contenga el emblema de un partido político o candidatura independiente; el que se manifieste anotando un nombre con apellido o apellidos del candidato no registrado en el espacio para tal efecto; o aquel en el que el electorado haya marcado más de un recuadro en los que se contienen emblemas de los partidos políticos que integren una coalición o candidatura común.

Votos nulos

- Es aquel expresado por una persona electora en una boleta depositada en la urna, sin que hubiera marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un partido político o candidatura independiente; cuando la persona electora marque dos o más cuadros sin que exista coalición entre los partidos cuyos emblemas hayan sido marcados; o en su caso, aquél emitido en forma distinta a la señalada como voto válido.

Votos reservados

- Se considerará voto reservado aquel que por la marca que haya realizado la persona electora, promueve dudas sobre su validez o nulidad, y que no es recountado en el Grupo de Trabajo, solamente se señala con la identificación de la casilla a que corresponde y se anexa la Constancia Individual para ser dirimido en el Pleno del Consejo.



En caso de que en los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento surja una controversia sobre la validez o nulidad de alguno o algunos de los votos, éstos se reservarán de inmediato y deberán ser sometidos a consideración y votación en el Pleno del Consejo, para que éste resuelva, en definitiva.

En cada uno de los votos reservados deberá:

1. Anotarse con bolígrafo de tinta color negra al reverso, el número de sección, tipo de casilla a la que pertenece y las siglas del partido político y en su caso, coalición o candidatura independiente que solicita la reserva.
2. Entregarse a la Presidencia del Grupo de Trabajo, junto con la Constancia Individual de Resultados, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del Consejo, al término del recuento, para someterlo a votación en el Pleno.

4.8 Extracción de documentos

De los PE que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo, así como aquellos que fueron objeto de recuento, deberá asegurarse la extracción de la documentación y materiales electorales, de tal forma que en el PE sólo queden las bolsas con las boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos.

Los documentos que se extraerán y dejarán fuera del PE, serán organizados en bolsas, se les colocará una etiqueta con el número y tipo de casilla y serán depositados en cajas de archivo, son los siguientes:

- ❖ Expediente de casilla (Acta de la Jornada Electoral y escritos de protesta, en su caso).
- ❖ Hojas de Incidentes (si las hubiera).
- ❖ Hoja para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo.
- ❖ Papelería y demás artículos de oficina sobrantes.
- ❖ Toda la documentación de la elección local que no se utilizó por el funcionamiento de MDC (si la hubiere).
- ❖ La demás documentación que, en su caso, determine el Consejo General en Acuerdo previo a la Jornada Electoral.
- ❖ Lista Nominal (si la hubiera) y relación de representaciones de partido político y, en su caso, coalición y candidatura independiente acreditadas ante la casilla.
- ❖ Relación de la ciudadanía que votó y no aparece en la lista nominal, para su entrega inmediata al INE (si la hubiera).
- ❖ Todo el material y documentación de la elección federal, para su entrega inmediata al INE (si los hubiera).
- ❖ Líquido indeleble y marcadora de credenciales, para su entrega inmediata al INE (si las hubiera).

4.9 Levantamiento de actas

1. **Constancia individual de resultados electorales de Grupo de Trabajo y Punto de Recuento:** En cada Grupo de Trabajo y Punto de Recuento se levantará la respectiva constancia sobre los resultados electorales obtenidos, y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes acreditadas recibirán de inmediato copia de las constancias individuales levantadas.

2. **Actas circunstanciadas:** La Presidencia de cada Grupo de Trabajo levantará con el apoyo de una persona Auxiliar de Captura un acta circunstanciada en la que consignará:
 - a. Resultado del recuento de cada casilla.
 - b. Número de boletas sobrantes.
 - c. Número de votos nulos.
 - d. Número de votos para cada partido político o candidatura independiente.
 - e. Número de votos reservados y la especificación de la sesión y tipo de casilla.

El acta circunstanciada del Grupo de Trabajo deberá contener al menos:

- a. Entidad, distrito local, municipio y tipo de elección.
- b. Número asignado al Grupo de Trabajo y Puntos de Recuentos.
- c. Nombre de quienes presiden el Grupo de Trabajo y Puntos de Recuentos.
- d. Nombre de quienes integran el Grupo de Trabajo y Puntos de Recuentos: Consejerías Electorales, personas auxiliares aprobadas y representaciones.
- e. Fecha, lugar y hora de inicio.
- f. Número de Puntos de Recuentos en cada Grupo de Trabajo.
- g. Número total de PE asignados a cada Grupo de Trabajo y Puntos de Recuento, e identificación de las casillas a su cargo.
- h. Número de boletas sobrantes inutilizadas.
- i. Número de votos nulos.
- j. Número de votos válidos por partido político, coalición, candidatura independiente o candidatura común.
- k. Número de votos de candidaturas no registradas.
- l. Registro de los votos que fueron reservados.
- m. En su caso, descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.

- n. En su caso, relevos realizados especificando los nombres y cargos de quienes entran y salen y la hora correspondiente.
- o. En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para la constancia.
- p. Fecha y hora de término.
- q. Firmas al calce y al margen de las y los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firmar.



4.10 Resultados de los cómputos

Una vez entregadas a la Presidencia del CDyM la totalidad de las actas de los Grupos de Trabajo, las constancias individuales de resultados y los votos reservados, que, habiéndose restablecido la sesión plenaria, dicha Presidencia dará cuenta de ello a quienes integran el Consejo y procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados (LDSEC).

1. En el Pleno del Consejo, la Secretaría Técnica realizará sobre la mesa y a la vista de las y los integrantes la clasificación, uno por uno, de todos los votos reservados, agrupándolos por características de marca similar e integrará los conjuntos correspondientes.
2. Si durante la clasificación de los votos reservados, referida en el párrafo anterior, alguna persona integrante del Consejo advirtiera que por la naturaleza o particularidad de la marca que presenta un voto determinado, no fuera posible clasificarlo en su conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.
3. Quienes integran el Consejo iniciaran la deliberación de acuerdo a lo señalado en el punto 6.6 de este manual.
4. Una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia

individual de casilla, la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaría Técnica.

5. Hecho lo anterior se procederá a la captura en el acta circunstanciada de la sesión, la cual podrá generarse a través de INFORPREL una vez concluidos los recuentos en los Grupos de Trabajo y en el Pleno del Consejo y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados que se consignen en el acta circunstanciada de cada Grupo de Trabajo, para obtener así los resultados de la elección correspondiente (LDSEC 146).

4.11 Asignación de regidurías de representación proporcional

Los CDyM, en la etapa posterior a la elección, realizarán las asignaciones de regidurías por el principio de representación proporcional (LEEQ 116 y LDSEC 95).

Para la realización de este procedimiento, los CDyM contarán con el apoyo y asesoramiento de la DEOEPyPP y con la asistencia técnica de la Dirección de Tecnologías de la Información.

4.12 Declaratoria de validez y entrega de constancias

Una vez concluido el cómputo la Presidencia del Consejo declarará la validez de la elección que corresponda, se expedirá la constancia de mayoría y validez a quien hubiera obtenido el triunfo, salvo en el caso de que las y los integrantes de la fórmula fueren inelegibles (LDSEC 171).

4.13 Publicación de resultados

Una vez concluida la Sesión Especial de Cómputos, la Presidencia de cada CDyM ordenará la fijación de los resultados de la elección en el exterior de la sede del Consejo, en el cartel que en su momento será distribuido por la DEOEPyPP, asimismo el IEEQ publicará en su página oficial 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 Especial de Cómputos, 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 INE para estos efectos (LDSEC 172 y 173).

4.14 Remisión de constancias a los ayuntamientos y a la Legislatura del Estado

Una vez integrados los expedientes, la DEOEPyPP tomará las medidas necesarias a fin de garantizar la reproducción oportuna de los documentos señalados, a efecto de que la Presidencia del Consejo, los remita a las instancias legales conducentes, conforme a lo siguiente (LDSEC 175):

Al **TEEQ**, cuando se hubiere interpuesto algún medio de impugnación previsto en la normatividad aplicable

Al **Consejo General**, en el caso de que no se haya interpuesto ningún medio de impugnación en contra del cómputo

5. Intercambio de PE IEEQ-INE

En la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral, particularmente durante la celebración de la Sesión Especial de Cómputos, al realizar la apertura de PE para obtener las actas correspondientes, en ocasiones se advierten inconsistencias.

Si se recibieran PE que correspondan a otro ámbito de competencia, en el caso de elecciones concurrentes, se atenderá lo establecido en el Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de PE y/o documentación electoral federal y local entre el INE y el IEEQ, recibidos en un órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 (LDSEC 56).

6. Integración y remisión del expediente al Consejo General

6.1 Remisión de actas de escrutinio y cómputo de casillas especiales

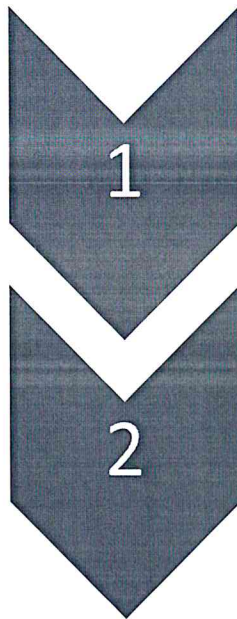
De la documentación contenida en el expediente los CDyM remitirán copia certificada a la Secretaría Ejecutiva, así como las constancias relativas a las casillas especiales sobre la elección de Diputaciones por el principio de representación proporcional.

6.2 Actas

Los Consejos Municipales una vez concluido el cómputo parcial relativo a la elección de Diputaciones locales remitirá el acta parcial respectiva al Consejo Distrital competente, para que este a su vez realice la declaratoria de validez de la elección y entregue la constancia respectiva a la fórmula ganadora (LEEQ 82).

Por su parte, los Consejos Distritales realizarán, en su caso, el cómputo parcial de la elección de Ayuntamiento que corresponda y remitirán las actas respectivas al Consejo Municipal competente (LEEQ 81).

Asimismo, los CDyM una vez que hayan concluido los cómputos remitirán de inmediato a la Secretaría Ejecutiva del IEEQ las actas relativas a (LEEQ 124):



- Cómputo distrital de la elección de Diputaciones, para efectos de la asignación de dichos cargos por el principio de representación proporcional.

- De escrutinio y cómputo de las casillas especiales relativas a la elección de Diputaciones por el principio de representación proporcional, para efectos de la asignación de Diputaciones por este principio.

7. Modalidades de cómputos

A continuación, se describen a detalle las modalidades de cómputos que pudieran presentarse en los CDyM, durante la Sesión Especial de Cómputos.

7.1 Cómputo en el Pleno del Consejo

Cómputo en el pleno hasta 20 PE a recontar

El cómputo en el Pleno del Consejo es la suma de los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas previamente cotejadas, incluyendo en su caso, la suma de los resultados obtenidos del recuento de votos realizado en el pleno.

- Pasos a seguir:

La Presidencia del Consejo a partir de las 8:00 horas del miércoles 5 de junio de 2024 da inicio a la Sesión Especial de Cómputos, y atiende los criterios siguientes:

1. Solicita a la Secretaría Técnica que verifique la existencia de quórum legal.
2. Hace la declaratoria formal de instalación en sesión especial para realizar los cómputos que correspondan.
3. Somete a consideración del Consejo, el contenido del orden del día.
4. Informa de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en los resultados del análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo.
5. Explica de manera detallada las definiciones contenidas en el Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos.
6. Abre la BE de acuerdo al procedimiento señalado en este manual.
7. Realiza la puesta en cero de la base de datos, una vez realizada imprime el reporte el cual contendrá fecha, hora y nombre de las Consejerías Electorales quienes procederán a rubricarlo.
8. Da inicio al cotejo de Actas de Escrutinio y Cómputo.

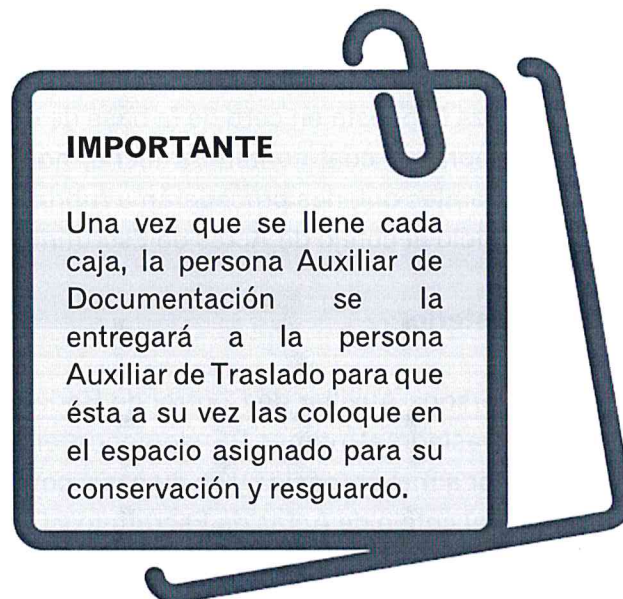
Hecho lo anterior:

9. La persona Auxiliar de Control de Bodega entrega a la persona Auxiliar de Traslado el primer PE siguiendo el orden numérico de casillas de menor a mayor (básica y en su caso, contigua, extraordinaria y especial) para el cotejo de Actas de Escrutinio y Cómputo y registra la salida en la bitácora.
10. La persona Auxiliar de Traslado entrega el PE a la Presidencia del CDyM quien lo pone a disposición del Pleno del Consejo.

11. La Presidencia extrae de la bolsa del expediente el Acta de Escrutinio y Cómputo para realizar el cotejo con la copia de la misma, que obra en su poder (copia por fuera del PE, copia PREP o de las representaciones) y lee los resultados en voz alta.
12. La persona Auxiliar de Documentación extrae el resto de la documentación y en su caso el material, la organiza en bolsas y le coloca la etiqueta con el número y tipo de casilla y la deposita en cajas, las cuales permanecerán bajo la custodia de la Presidencia.
13. Si no existe el Acta de Escrutinio y Cómputo dentro del PE, ni obra en poder de la Presidencia, se recontará de inmediato.
14. La persona Auxiliar de Captura registra en el sistema informático los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo cotejada para cada partido político y en su caso, coalición, candidatura común, candidatura independiente o candidatura no registrada.
15. La persona Auxiliar de Verificación revisa que la captura de resultados sea correcta, si no lo es, este lo hará del conocimiento de la Presidencia para que realice la aclaración correspondiente ante el Pleno.

Si se encuentra la lista nominal y/o boletas de elecciones federales, las organiza en cajas separadas para enviarse de manera inmediata y por oficio a la Junta Local Ejecutiva del INE.

Deja dentro del PE únicamente las bolsas con boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos, y lo cierra.



16. La persona Auxiliar de Traslado regresa el PE a la persona Auxiliar de Control de Bodega.
17. La persona Auxiliar de Control de Bodega recibe el PE, registra su regreso en la bitácora electrónica y lo coloca en el espacio asignado dentro de la BE.

Una vez terminado el cotejo de todas las actas o en su caso el recuento de los PE:

18. La persona Auxiliar de Control de Bodega revisa que la totalidad de los PE estén almacenados en la BE, posteriormente registra en la bitácora el cierre de la misma registrando la fecha y hora del cierre, características del sellado y quienes estuvieron presentes.
19. La persona Auxiliar de Captura a través del sistema informático, realiza la sumatoria de los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de cada una de las casillas, y en su caso los de las Actas de Escrutinio y Cómputo levantadas por el Consejo. Finalmente, suma para obtener los resultados de la elección.
20. La Secretaría Técnica solicita las firmas correspondientes y entrega copia a cada una de las representaciones.
21. El Consejo previa consulta a la Secretaría Técnica elabora un dictamen de los requisitos de elegibilidad de las candidaturas que obtuvieron la mayoría de votos.
22. La Presidencia del Consejo declara la validez de la elección y entrega la Constancia de Mayoría.
23. La Presidencia del Consejo entrega la Constancia de Mayoría y solicita acuse de recibo.
24. La Secretaría Técnica inmediatamente después de la firma de recibido de la candidatura o representaciones, obtiene dos copias simples que le servirán para su posterior certificación.
25. Al término de la Sesión Especial de Cómputos, la Presidencia del Consejo ordena a la Secretaría Técnica que publique los resultados de la elección en el exterior de las instalaciones.

Procedimiento para el nuevo escrutinio y cómputo de un PE

1. Se captura en el sistema el motivo por el cual se va a recontar el PE.
2. La persona Auxiliar de Traslado extrae la bolsa que contiene las bolsas con boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos y la entrega a la Secretaría Técnica.

3. La Secretaría Técnica cuenta en voz alta las boletas sobrantes, los votos nulos, los votos válidos para cada partido político, coalición, candidatura común, candidatura independiente y candidatura no registrada.
4. Las representaciones podrán verificar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad de los votos.
5. Si existe duda sobre la validez o nulidad de algún voto por parte de quienes integran el Consejo, se atenderá a lo dispuesto en el punto 5.6.7.
6. La Secretaría Técnica anota los resultados de nuevo escrutinio y cómputo en las hojas de trabajo y se las entrega a la persona Auxiliar de Captura.
7. La persona Auxiliar de Captura registra en el sistema informático los resultados anotados en las hojas de trabajo.
8. La persona Auxiliar de Verificación revisa que la captura de resultados sea correcta.
9. La persona Auxiliar de Captura guarda los datos capturados e imprime el Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla levantada en el Consejo.
10. La Secretaría Técnica solicita las firmas correspondientes y entrega las copias a las representaciones.
11. La persona Auxiliar de Documentación extrae el resto de la documentación y en su caso el material, la organiza en bolsas, le coloca la etiqueta con el número y tipo de casilla y la deposita en cajas, las cuales permanecerán bajo la custodia de la Presidencia del Consejo.
12. Una vez que se llene cada caja, la persona Auxiliar de Documentación se la entrega a la persona Auxiliar de Traslado para que ésta a su vez, las coloque en el espacio asignado para su conservación y resguardo.
13. La persona Auxiliar de Traslado reincorpora al PE las bolsas con boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos, y lo cierra.



7.2 Cómputo en paralelo

Cotejo de actas en el Pleno y recuento parcial en Grupos de Trabajo, de más de 20 PE a recontar.

El Cómputo en Paralelo consiste en el cotejo de Actas de Escrutinio y Cómputo llevado a cabo por el Pleno del Consejo y simultáneamente, el nuevo recuento de votos de las casillas realizado en los Grupos de Trabajo, que se establecieron con base al análisis de la reunión de trabajo y a los acuerdos aprobados durante la sesión extraordinaria del 04 de junio.

Pasos a seguir:

La Presidencia del Consejo a partir de las 8:00 horas del miércoles 5 de junio de 2024 da inició a la Sesión Especial de Cómputos, y atenderá los criterios siguientes:

1. Solicita a la Secretaría Técnica que verifique la existencia de quórum legal.
2. Hace la declaratoria formal de instalación en sesión especial para realizar los cómputos que correspondan.
3. Somete a consideración del Consejo, el contenido del orden del día.
4. Informa de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en el acta de esa sesión y los resultados del análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo.
5. Si en la sesión extraordinaria, se detecta que existen más de 20 PE para recuento, la Presidencia debe anunciar que se llevará simultáneamente el cotejo de actas por el Pleno del Consejo y en recuento parcial en Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento.
6. Explica de manera detallada la definición de voto válido y voto nulo con base en el Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos.
7. Abre la BE de acuerdo con el procedimiento correspondiente.
8. Realiza la puesta en cero de la base de datos en el sistema informático, una vez realizado imprime el reporte el cual contendrá fecha, hora y nombre de quiénes integran el Consejo quienes procederán a rubricar el mismo.
9. Da inicio al cotejo de Actas de Escrutinio y Cómputo en el Pleno del Consejo y recuento parcial en Grupos de Trabajo, de la manera paralela siguiente:

Cotejo en sala de Pleno	Recuento en Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento
<ol style="list-style-type: none">1. La persona Auxiliar de Control de Bodega entrega a la persona Auxiliar de Traslado el primer PE siguiendo el orden ascendente por número de sección y tipo de casilla, para el cotejo de Actas de Escrutinio y Cómputo y registra la salida en la bitácora.	<ol style="list-style-type: none">1. Se integran el Grupo de Trabajo y los Puntos de Recuento, de acuerdo con el escenario actualizado en la sesión extraordinaria del 04 de junio.2. La persona Auxiliar de Control de Bodega entrega sucesivamente a la persona Auxiliar de Traslado los PE etiquetados para recuento en

2. La persona Auxiliar de Traslado entrega el PE a la Presidencia del Consejo quien lo pone a disposición del Pleno.
 3. La Presidencia del Consejo extrae de la bolsa del expediente el Acta de Escrutinio y Cómputo para realizar el cotejo con la copia del Acta de Escrutinio y Cómputo que tiene en su poder (copia por fuera del PE, copia PREP o de las representaciones) y lee los resultados en voz alta.
 4. La persona Auxiliar de Documentación extrae el resto de la documentación y en su caso el material, la organiza en bolsas y le coloca la etiqueta con el número y tipo de casilla y la deposita en cajas, las cuales permanecerán bajo la custodia de la Presidencia del Consejo.
 5. Si no existe el Acta de Escrutinio y Cómputo dentro del PE, ni obra en poder de la Presidencia del Consejo, se recontará de inmediato.
 6. La persona Auxiliar de Captura registra en el sistema informático los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo cotejada para cada partido político y en su caso, coalición, candidatura común, candidatura independiente o candidatura no registrada.
 7. La persona Auxiliar de Verificación revisa que la captura de resultados sea correcta, si no lo es, este lo hará del conocimiento de la
- Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento en su caso, de acuerdo a las cargas de trabajo establecidas para cada grupo.
3. La persona Auxiliar de Traslado entrega el PE etiquetado para recuento al Grupo de Trabajo y Puntos de Recuento, en su caso.
 4. La persona Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo registra el ingreso del PE al Grupo de Trabajo.
 5. Bajo la supervisión de la Presidencia del Grupo de Trabajo, la persona Auxiliar de Traslado podrá apoyar con la apertura del PE y la extracción de la bolsa que contiene las bolsas con boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos para recuento.
 6. La Presidencia del Grupo de Trabajo o en su caso la persona Auxiliar de Recuento, nuevamente realizan la clasificación y recuento de los votos, en el siguiente orden:
 - Boletas sobrantes.
 - Votos nulos.
 - Votos válidos (Por partido político y en su caso, coalición, candidatura común, candidatura independiente y candidaturas no registradas si existieran).
 7. Las representaciones podrán verificar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad de los votos.
De existir duda sobre la validez o nulidad del voto, se reserva la boleta y la persona Auxiliar de Recuento anota en el reverso con bolígrafo de tinta color negro el número, tipo de casilla, nombre o siglas del partido político o en su

Presidencia para que realice la aclaración correspondiente ante el Pleno.

8. La persona Auxiliar de Traslado regresa el PE a la persona Auxiliar de Control de Bodega.
9. La persona Auxiliar de Control de Bodega recibe el PE, registra su regreso en la bitácora electrónica y lo coloca en el espacio asignado dentro de la BE.

caso, coalición o candidatura independiente que solicita la reserva y lo anexa a la Constancia Individual respectiva, la cual será resguardada por la Presidencia del Grupo de Trabajo hasta entregarla a la Presidencia del Consejo.

8. La Presidencia del Grupo de Trabajo llena la constancia individual del PE recontado, solicita las firmas correspondientes y entrega copia a las representaciones de los partidos políticos y en su caso, coaliciones y candidaturas independientes y la entrega a la persona Auxiliar de Captura.
9. La persona Auxiliar de Captura registra en el sistema informático los resultados de la Constancia Individual en el acta circunstanciada en proceso.
10. Para el caso de las Constancias Individuales que tengan votos reservados, las casillas correspondientes se registrarán en el Sistema de Cómputo en el sistema informático con el estatus de reservadas y de estas constancias no se entregará copia en ese momento a las representaciones de los partidos políticos o en su caso, coalición o candidaturas independientes, éstas las conservará la Presidencia del Grupo de Trabajo quien hará entrega de la totalidad de las constancias individuales elaboradas, a la Presidencia del Consejo, una vez concluidos los trabajos de dicho grupo.
11. La persona Auxiliar de Verificación corrobora los resultados capturados en el acta

circunstanciada, al mismo tiempo o inmediatamente después de concluida la captura del PE recontado.

La Presidencia del Grupo de Trabajo emite un reporte por cada 20 PE recontados, Constancia Individual levantada y captura efectuada a través del Sistema de Cómputo en el sistema informático, y entrega un ejemplar a cada representación ante el Grupo de Trabajo a efecto de que verifique la certeza de los registros contra las copias de las Constancias Individuales recibidas. De ser necesario, de inmediato se harán las correcciones procedentes.

12. La persona Auxiliar de Documentación extrae el resto de la documentación y en su caso el material, la organiza en bolsas y le coloca la etiqueta con el número y tipo de casilla y la deposita en cajas, las cuales permanecerán bajo la custodia de la Presidencia del Consejo.
13. La persona Auxiliar de Traslado reincorpora al PE las bolsas con boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos, lo cierra y regresa el PE a la persona Auxiliar de Control de Bodega.
14. La persona Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo registra el ingreso del PE al Grupo de Trabajo.
15. La persona Auxiliar de Traslado regresa el PE a la persona Auxiliar de Control de Bodega.
16. La persona Auxiliar de Control de Bodega recibe el PE, registra su regreso en la bitácora electrónica

y lo coloca en el espacio asignado dentro de la BE.

17. La persona Auxiliar de Control de Bodega revisa que la totalidad de los PE estén almacenados en la misma, posteriormente registra en la bitácora el cierre de la BE registrando la fecha y hora del cierre características del sellado y las personas asistentes presentes.
18. La Presidencia del Grupo de Trabajo solicita el reporte por cada 20 PE.
19. Las representaciones verifican el reporte contra las Constancias Individuales, y en su caso, solicitan alguna corrección.
20. La persona Auxiliar de Seguimiento realiza un reporte cada hora de los avances de cada Grupo de Trabajo y lo entrega a la Presidencia del Consejo.
21. La Presidencia del Grupo de Trabajo solicita a la persona Auxiliar de Captura que imprima el acta circunstanciada la cual contiene el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidatura, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos, solicita las firmas correspondientes y entrega copia a cada representación.
22. La Presidencia del Grupo de Trabajo entrega a la Presidencia del Consejo, de manera ordenada de menor a mayor la totalidad de constancias individuales y votos

reservados si los hubiera, así como el acta circunstanciada.

Una vez concluidos el cotejo de actas y el recuento en Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, y resuelta la validez o nulidad de los votos reservados.

10. La Presidencia del Consejo sumará: las actas de escrutinio y cómputo de casilla cotejadas en el Pleno, las actas de escrutinio y cómputo levantadas por el Consejo en caso de casillas especiales, las actas circunstanciadas de recuento de votos en Grupos de Trabajo y las actas circunstanciadas de votos reservados, en su caso.
11. La Secretaría Técnica procederá a la impresión del acta de cómputo distrital o municipal de mayoría relativa.
12. La Secretaría Técnica recabará las firmas correspondientes y entregará copia a cada una de las representaciones.
13. El Consejo, previa consulta a la Secretaría Técnica, elaborará un dictamen de los requisitos de elegibilidad de las candidaturas que obtuvieron la mayoría de votos.
14. La Presidencia del Consejo hará la declaración de la validez de la elección y entrega la Constancia de Mayoría.
15. La Presidencia del Consejo entrega la Constancia de Mayoría y Validez y recaba el acuse de recibo.
16. La Secretaría Técnica inmediatamente después de la firma de recibido de la candidatura o representación, obtiene dos copias simples que le servirán para su posterior certificación.
17. Al término de la Sesión Especial de Cómputos, la Presidencia del Consejo ordena a la Secretaría Técnica que publique los resultados de la elección en el exterior del local.

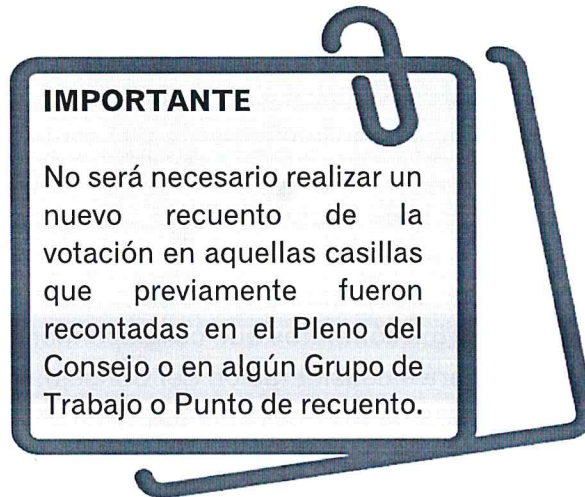
7.3 Cómputo con recuento total

El recuento total consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de la votación que corresponde al total de las casillas en el distrito o municipio, el cual se realiza por los Grupos de Trabajo que se aprobaron para ese fin, cuando exista el indicio de que la diferencia entre la candidatura presuntamente ganadora de la elección y la candidatura que solicite el recuento, sea igual o menor al 1% y exista petición expresa por la representación del partido político o en su caso, coalición o candidatura independiente, que postuló la candidatura; además, dicho recuento total también será procedente cuando la cantidad de votos

nulos sea mayor a la diferencia entre el primer lugar y la candidatura que lo solicite.

La Presidencia del Consejo a partir de las 8:00 horas del miércoles 5 de junio de 2024 dará inicio a la Sesión Especial de Cómputos, conforme a lo siguiente:

1. Solicitará a la Secretaría Técnica que verifique la existencia de quórum legal.
2. Hará la declaratoria formal de instalación en sesión especial para realizar los cómputos que correspondan.
3. Someterá a consideración del Consejo, el contenido del orden del día.
4. Informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en los resultados del análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo.
5. Hecho lo anterior se procederá al desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos en términos de los puntos 6.8.1 o 6.8.2, según sea el caso.
6. Abrirá la BE de acuerdo con el procedimiento correspondiente.
7. Una vez realizado el cotejo de actas, y en su caso, el recuento parcial de la votación recibida en casillas, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica a fin de que realice el cómputo final de la elección de que se trate.
8. Si al realizarse el cómputo final por parte de la Secretaría Técnica, alguna representación de partido político o candidatura independiente, por encontrarse en alguno de los supuestos que marca la LEEQ para solicitar el recuento administrativo realiza tal petición, el Consejo resolverá de plano.
9. Si resulta procedente el recuento administrativo el Consejo aprobará el recuento total de PE y ordenará la creación de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento.
10. La Presidencia explicará de manera detallada la definición de voto válido y voto nulo con base en el Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos.
11. Realizará la puesta en cero de la base de datos e imprimirá el reporte correspondiente, el cual contendrá fecha, hora y nombre de quienes integran el Consejo quienes procederán a rubricar el mismo.
12. Dará inicio el recuento total con Grupos de Trabajo y en su caso Puntos de Recuento.
13. Se integran el Grupo de Trabajo y los Puntos de Recuento, de acuerdo con el escenario actualizado en la sesión extraordinaria del 4 de junio.



Hecho lo anterior:

14. La persona Auxiliar de Control de Bodega entrega sucesivamente a la persona Auxiliar de Traslado los PE etiquetados para recuento en Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento en su caso, de acuerdo a las cargas de trabajo establecidas para cada grupo.
15. La persona Auxiliar de Traslado entrega el PE etiquetado para recuento al Grupo de Trabajo y Puntos de Recuento, en su caso.
16. La persona Auxiliar del Control de Grupo de Trabajo registra el ingreso del PE al Grupo de Trabajo.
17. Bajo la supervisión de la Presidencia del Grupo de Trabajo, la persona Auxiliar de Traslado podrá apoyar con la apertura del PE y la extracción de la bolsa que contiene las bolsas con boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos para recuento.
18. La Presidencia del Grupo de Trabajo o en su caso la persona Auxiliar de Recuento, nuevamente realizan la clasificación y recuento de los votos, en el siguiente orden:
 - Boletas sobrantes.
 - Votos nulos.
 - Votos válidos (Por partido político y en su caso, coalición, candidatura común, candidatura independiente y candidaturas no registradas si existieran).
19. Las representaciones podrán verificar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad de los votos.

De existir duda sobre la validez o nulidad del voto, se reserva la boleta y la persona Auxiliar de Recuento anota en el reverso con bolígrafo de tinta color negro el número, tipo de casilla, nombre o siglas del partido político o en su caso, coalición o candidatura independiente que solicita la reserva y lo anexa a la constancia individual respectiva, la cual será resguardada por la Presidencia del Grupo de Trabajo hasta entregarla a la Presidencia del Consejo.

- 20.** La Presidencia del Grupo de Trabajo llena la constancia individual del PE recontado, recaba las firmas correspondientes y entrega copia a las representaciones de los partidos políticos y en su caso, coaliciones y candidatura independiente y la entrega a la persona Auxiliar de Captura.
- 21.** La persona Auxiliar de Captura registra en el sistema informático los resultados de la constancia individual en el acta circunstanciada en proceso.
- 22.** Para el caso de las Constancias Individuales que tengan votos reservados, las casillas correspondientes se registrarán en el Sistema de Cómputo en el sistema informático con el estatus de reservadas y de estas constancias no se entregará copia en ese momento a las representaciones de los partidos políticos o en su caso, coalición o candidaturas independientes, éstas las conservará la Presidencia del Grupo de Trabajo quien hará entrega de la totalidad de las constancias individuales elaboradas, a la Presidencia del Consejo, una vez concluidos los trabajos de dicho grupo.
- 23.** La persona Auxiliar de Verificación corroborará los resultados capturados en el acta circunstanciada, al mismo tiempo o inmediatamente después de concluida la captura del PE recontado.

La Presidencia del Grupo de Trabajo emite un reporte por cada 20 PE recontados, Constancia Individual levantada y captura efectuada a través del Sistema de Cómputo en el sistema informático, y entrega un ejemplar a cada representación ante el Grupo de Trabajo a efecto de que verifique la certeza de los registros contra las copias de las Constancias Individuales recibidas. De ser necesario, de inmediato se harán las correcciones procedentes.

- 24.** La persona Auxiliar de Documentación extrae el resto de la documentación y en su caso el material, la organiza en bolsas y le coloca la etiqueta con el número y tipo de casilla y la deposita en cajas, las cuales permanecerán bajo la custodia de la Presidencia del Consejo.
- 25.** La persona Auxiliar de Traslado reincorpora al PE las bolsas con boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos, lo cierra y regresa el PE a la persona Auxiliar de Control de Bodega.

26. La persona Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo registra el ingreso del PE al Grupo de Trabajo.
27. La persona Auxiliar de Traslado regresa el PE a la persona Auxiliar de Control de Bodega.
28. La persona Auxiliar de Control de Bodega recibe el PE, registra su regreso en la bitácora electrónica y lo coloca en el espacio asignado dentro de la BE.
29. La persona Auxiliar de Control de Bodega revisa que la totalidad de los PE estén almacenados en la misma, posteriormente registra en la bitácora el cierre de la BE registrando la fecha y hora del cierre características del sellado y de las personas que estuvieron presentes.
30. La Presidencia del Grupo de Trabajo solicita el reporte por cada 20 PE.
31. Las representaciones podrán verificar el reporte contra las Constancias Individuales, y en su caso solicitar la corrección correspondiente.
32. La persona Auxiliar de Seguimiento realiza un reporte cada hora de los avances de cada Grupo de Trabajo y lo entrega a la Presidencia del Consejo.
33. La Presidencia del Grupo de Trabajo solicita a la persona Auxiliar de Captura, imprima el acta circunstanciada la cual contiene el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidatura, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos, solicita las firmas correspondientes y entrega copia a cada representación.
34. La Presidencia del Grupo de Trabajo entrega a la Presidencia del Consejo, de manera ordenada de menor a mayor la totalidad de constancias individuales y votos reservados si los hubiere, así como el acta circunstanciada.

Una vez concluidos el cotejo de actas y el recuento en Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, y resuelta la validez o nulidad de los votos reservados:

35. La Presidencia del Consejo sumará: Las Actas de Escrutinio y Cómputo levantadas por el Consejo en caso de casillas especiales, las actas circunstanciadas de recuento de votos en Grupos de Trabajo y las actas circunstanciadas de votos reservados en su caso.
36. La Secretaría Técnica procederá a la impresión del acta de cómputo distrital o municipal de mayoría relativa.
37. La Secretaría Técnica recabará las firmas correspondientes y entregará copia a cada una de las representaciones.

38. Cada CDyM, previa consulta a la Secretaría Técnica elaborará un dictamen de los requisitos de elegibilidad de las candidaturas que obtuvieron la mayoría de votos.
39. La Presidencia del Consejo hará declaración de validez de la elección.
40. La Presidencia del Consejo entrega la Constancia de Mayoría y recabará el acuse de recibo.
41. La Secretaría Técnica inmediatamente después de la firma de recibido de la candidatura o representación, obtiene dos copias simples que le servirán para su posterior certificación.
42. Al término de la Sesión Especial de Cómputos, la Presidencia del Consejo ordena a la Secretaría Técnica que publique los resultados de la elección en el exterior del local.

8. Uso del Sistema Informático para el desarrollo del Cómputo

Con el objetivo de garantizar la certeza en la realización de los cómputos, así como asignaciones de diputaciones y regidurías por el principio de representación proporcional, la Dirección de Tecnologías de la Información deberá desarrollar un Sistema Informático que, como instrumento de apoyo, permita el registro de recepción de los PE, la captura de datos de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla y a su vez permita anticipar su posible recuento y realizar el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo, asimismo esta herramienta coadyuvará a la fórmula de asignación e integración de Grupos de Trabajo, registro de participación de las y los integrantes de los Consejos, registro de resultados y expedición de actas de cómputo y constancias de mayoría, entre otras (LDSEC 31).

Con la intención de que los CDyM tengan dominio pleno de este sistema, entre el 16 de abril al 28 de mayo el IEEQ coordinará la capacitación de sus Consejos sobre el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos y la operación de la herramienta informática, asimismo, entre el 16 de abril al 28 de mayo, se llevarán a cabo dos simulacros con la participación del personal de los Consejos y de las Consejerías sobre el desarrollo de los cómputos con el uso de la herramienta informática de referencia (LDSEC 41 y 42).



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro