



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Tabasco

"Tu participación es nuestro compromiso"

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO

**DE LAS SESIONES DE
CÓMPUTO EN LOS
CONSEJOS ELECTORALES
DISTRITALES DEL INSTITUTO
ELECTORAL Y DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DE TABASCO**

**PROCESO ELECTORAL LOCAL
ORDINARIO 2023 - 2024**

2024



LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO EN LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES



PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO **2023 - 2024**

Índice

Presentación	7
Marco Legal	8
GLOSARIO	9
1.- Estructura de los Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo	13
2.- Acciones de Previsión y Planeación	14
2.1 Previsión de recursos	18
2.2 Participación de Supervisor(a) Electoral Local y Capacitador(a) Asistente Electoral Local en funciones auxiliares	19
2.3 Planeación de escenarios y medidas de seguridad	19
2.4 Actividades y plazos para la habilitación de espacios	20
2.4.1 Cronograma para la planeación e integración de la propuesta de espacios para el desarrollo de los cómputos en los Consejo Electoral Distrital	21
2.5 Sedes alternas y medidas de seguridad	22
2.5.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna	23
2.5.2 Realización del cómputo de las elecciones de Diputaciones y Presidencias Municipales y Regidurías de forma supletoria por parte del Consejo Estatal	27
2.6 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales	27
3.- Contenido de los Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputos	29
3.1 Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral	29
3.1.1 Recepción de paquetes electorales	30
3.1.2 Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas	33
3.2 Reunión de Trabajo	34
3.3 Sesión Extraordinaria	36
3.4 Causales para el recuento de votos	37
3.5 Posibilidad del recuento parcial y recuento total de votos	37
3.6 Fórmula para determinar Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento a instalarse	39
3.6.1 Explicación de la fórmula	40
3.6.2 Ejemplos de la aplicación de la fórmula	41
3.6.3 Medidas extraordinarias en caso de retraso evidente	49
3.7 Mecanismos para el cotejo de actas y el recuento en Grupos de Trabajo	50
3.7.1 Integración del Pleno y, en su caso, Grupos de Trabajo	50

3.7.2 Alternancia y sustitución de quienes integran el Pleno del Consejo Electoral Distrital, de los Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento.....	51
3.7.3 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.....	52
3.7.4 Actividades y funciones en los Grupos de Trabajo.....	53
3.7.5 Alternancia en Grupos de Trabajo.....	58
3.7.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas.....	59
3.7.7 Determinación de recesos.....	61
3.8 Desarrollo de la Sesión de Cómputo.....	62
3.8.1 Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del Consejo Electoral Distrital.....	64
3.8.2 Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo.....	66
3.8.3 Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo.....	67
3.8.4 Paquetes con muestras de alteración.....	69
3.8.5 Votos reservados.....	69
3.8.6 Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo.....	71
3.8.7 Recuento total.....	72
3.8.8 Extracción de documentos y materiales electorales.....	73
3.9 Resultado de los cómputos.....	76
3.9.1 Distribución de votos de candidaturas de coalición o comunes.....	76
3.9.2 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados.....	76
3.9.3 Procedimiento en caso de existir errores en la captura.....	77
3.9.4 Dictamen de elegibilidad de las candidaturas de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.....	77
3.9.5 Declaración de validez de las elecciones de mayoría relativa y entrega de la Constancia de Mayoría.....	78
3.9.6 Publicación de resultados.....	78
3.10 Cómputos de otras modalidades de votación.....	78
3.10.1 Cómputo de la Votación Emitida de forma Anticipada (VA).....	78
3.10.1.1 Cómputo de VA en la Jornada Electoral.....	81
3.10.1.2 Cómputo de VA en Sesión Permanente de Cómputo.....	85
3.10.2 Cómputos de cabecera de municipio.....	86
3.11 Cómputo Estatal.....	87
3.11.1 Remisión de expediente a la Secretaría Ejecutiva.....	88

3.12 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos	89
4.- Desarrollo de la herramienta informática (SIEE)	90
5.- Programa de capacitación para los Cómputos	93
5.1 Objetivo General	93
5.2 Objetivos Específicos	93
5.3 Alcance de la capacitación	94
5.4 Modalidades de capacitación	96
5.5 Materiales de apoyo para la capacitación	96
5.6 Contenido del material didáctico para capacitación y simulacros	97
5.7 Programa de capacitación presencial y virtual	99
5.8 Calendario de capacitación y simulacros	100
5.9 Criterios de los Consejos Electorales Distritales para determinar la validez o nulidad de los votos reservados	102
5.10 Evaluación.....	102
6. Presentación de informes	103
REFERENCIAS	105
CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES	106
ANEXO 1	
Actividades y plazos para la habilitación de espacios	107



**Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Tabasco**

"Tu participación es nuestro compromiso"

PRESENTACIÓN

Para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, una de las etapas de mayor trascendencia es la del resultado y declaración de validez de la Elección, momento en que el órgano electoral garantiza a la ciudadanía tabasqueña que emite su sufragio, el cumplimiento a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad y paridad de género, que guían el actuar de las personas servidoras públicas electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco (IEPC Tabasco).

En cumplimiento de esa responsabilidad el IEPC Tabasco ha diseñado las herramientas necesarias que especifican paso a paso para efectuar con mayor eficacia, el desarrollo del procedimiento de los cómputos para las elecciones de Gubernatura, Diputaciones locales y Presidencias Municipales y Regidurías en cada uno de los Distritos Electorales en la entidad.

En este sentido, este Organismo Público Local teniendo como referente las disposiciones legales establecidas en los ordenamientos jurídicos y las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales emitidas por el Instituto Nacional Electoral (INE), a través de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica (DOEEC), se dio a la tarea de recopilar experiencias adquiridas en los procesos electorales anteriores, tanto en la planeación como en la ejecución de los distintos modelos de cómputo que se han implementado.

Como resultado de ello se crean los presentes Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo en los Consejos Electorales Distritales del IEPC Tabasco, que consta de seis apartados en los que se encuentra la estructura de los mismos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo; las acciones de Previsión y Planeación; la regulación del desarrollo de las sesiones de cómputo; el desarrollo de la herramienta informática que se utilizará para los cómputos distritales y municipales; el Programa de Capacitación para los Cómputos; y la presentación de informes por parte de la Presidencia del Consejo Estatal.



MARCO LEGAL

Los cómputos de la votación de Gubernatura, Diputaciones, Presidencias Municipales y Regidurías, las declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría a quienes resulten ganadores en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, tienen su base normativa en los artículos 41 fracción V, apartado C, artículo 116 fracciones I, II, IV de la Constitución Federal; artículo 9 apartado C de la Constitución Local; así como lo establecido en las leyes, reglamentos, acuerdos y lineamientos que a continuación se enlista:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE)

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco (CPELST)

Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco (LEPPET)

Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (RE)

Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales Distritales (RSCED)

Acuerdos emitidos por el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

Anexo 17 del Reglamento de Elecciones (RE) Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en Elecciones Locales

Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de la entidad federativa y de Circunscripción del Proceso Electoral Federal 2023-2024

Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco



GLOSARIO

a) Por cuanto a los ordenamientos:

- **Bases Generales:** Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales aprobadas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- **LGIFE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- **LEPPET:** Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
- **RE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- **RSCED:** Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales Distritales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

b) Por cuanto a los órganos y autoridades:

- **CED:** Consejos Electorales Distritales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- **Consejo Estatal:** Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- **DEOE:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.
- **DOEEC:** Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- **IEPC Tabasco:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- **JED:** Juntas Electorales Distritales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- **JEE:** Junta Estatal Ejecutiva del IEPC Tabasco.
- **JLE:** Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Tabasco.

- **MEC VA:** Mesa de Escrutinio y Cómputo de Voto Anticipado.
- **Presidencia del Consejo:** Presidencia del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- **Presidencia del CED:** Presidencia del Consejo Electoral Distrital del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- **Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco:** Secretario(a) Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- **Secretaría del Consejo:** Secretario(a) del Consejo Electoral Distrital.
- **UNITIC:** Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- **UTVOPL:** Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

c) Por cuanto al personal de apoyo:

- **AE:** Auxiliar(es) Electoral(es).
- **Auxiliar de Captura:** Personal designado como Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local, que se encarga de capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turnan a la Consejería Electoral que preside el Grupo de Trabajo y apoyará en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo.
- **Auxiliar de Control de Bodega:** Personal aprobado por el CED para entregar los paquetes a las y los auxiliares de traslado, registrar su salida, recibir y reincorporar los paquetes de regreso y registra su retorno.
- **Auxiliar de Documentación:** Personal aprobado por el CED que se encarga de extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de las boleta, y disponer la documentación en sobres para su protección.
- **Auxiliar de Recuento:** Personal designado como Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local que apoyará a quien presida el Grupo de Trabajo, en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando el número de sección y tipo de casilla, con bolígrafo tinta color negro en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.
- **Auxiliar de Seguimiento:** Personal designado por la Presidencia del CED para ser responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el Grupo de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos establecidos en la LEPPET y las previsiones para su oportuna conclusión.
- **Auxiliar de Traslado:** Personal aprobado por el CED para llevar los paquetes al Pleno, Grupo de Trabajo y/o Punto de Recuento, en su caso; apoyar en la apertura del paquete y

la extracción sucesiva de las boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la Bodega Electoral.

- **Auxiliar de Verificación:** Personal designado como Supervisor(a) Electoral Local o Capacitador(a) Asistente Electoral Local que apoyará a la persona Auxiliar de Captura a cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta a la Consejería Electoral que preside el Grupo de Trabajo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representante de partido político y candidatura independiente ante el Grupo de Trabajo.
- **Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo:** Personal aprobado por el CED para apoyar a la Consejería Electoral que presida el Grupo de Trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.
- **Auxiliar de Acreditación y Sustitución:** Personal designado por la Presidencia del CED para asistirle en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los PP y, en su caso, CI; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a la Consejería que presida el Grupo de Trabajo en el registro de alternancia de las representaciones de PP y CI en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo.
- **SEL:** Supervisor(a) Electoral Local.
- **CAEL:** Capacitador(a) Asistente Electoral Local.
- **VOEEC:** Vocal de Organización Electoral y Educación Cívica de la JED.

d) Por cuanto al tipo de elecciones por las que votará la ciudadanía en el estado de Tabasco:

- **Gubernatura:** Gobernador o Gobernadora del estado de Tabasco.
- **Diputaciones:** Diputados y Diputadas de Mayoría Relativa y Representación Proporcional
- **Presidencias Municipales:** Integrantes de las Presidencias Municipales, Sindicaturas y Regidurías (de Mayoría Relativa y Representación Proporcional).

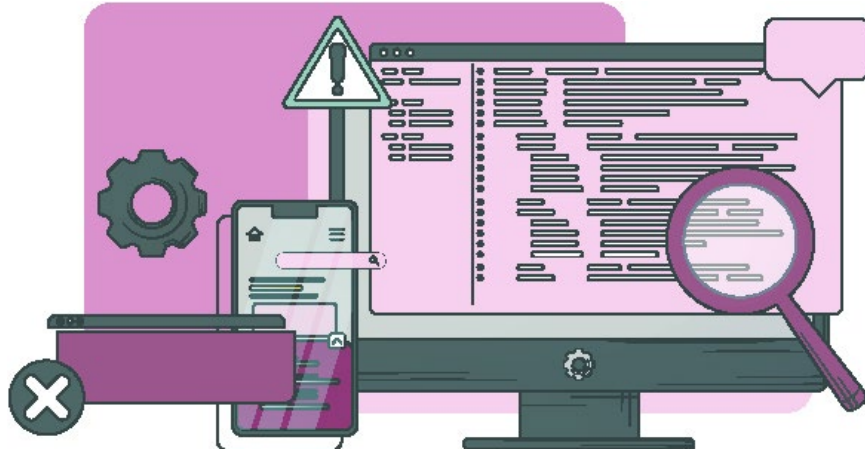
e) Por cuanto al Sistema Informático que apoyará en los cómputos de las elecciones:

- **SIEE:** Sistema de Información Estatal Electoral.

f) Por cuanto a otros términos:

- **Acta circunstanciada de recuento de votos en GT:** Acta en la que constan los resultados del recuento de cada casilla en el Grupo de Trabajo, específicamente el resultado que arroje la suma de votos por cada partido, coalición y candidatura común, independiente o no registrada, así como el detalle de cada uno de los votos que fueron reservados para que el CED se pronuncie sobre su validez o nulidad, identificando la casilla y sección a que pertenecen.

- **Acta levantada en el Consejo Electoral Distrital:** Acta generada en sesión plenaria y que contiene la suma de los resultados consignados en el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.
- **Bodega o Bodega Electoral:** Espacio que se utiliza para el resguardo de la documentación y, en su caso, material electoral.
- **CI:** Candidatura Independiente o Candidato(a) Independiente.
- **Cómputo parcial municipal:** Cómputo obtenido de la elección de Presidencias Municipales y Regidurías por mayoría relativa, de una parte, de las casillas instaladas en las secciones electorales, correspondientes a un municipio, realizado por los CED, que no son cabecera municipal.
- **Constancia individual:** Documento en el que se registran los resultados del recuento de escrutinio y cómputo de votos obtenidos en el Grupo de Trabajo y/o Puntos de Recuento.
- **Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos:** Cuadernillo aprobado por el Consejo Estatal, que contiene la descripción ilustrada de los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos y que se utilizará únicamente por el Pleno de los CED.
- **Fórmula:** Expresión aritmética que desarrollará el CED para la determinación del número de Puntos de Recuento que se instalarán al interior de los Grupos de Trabajo.
- **GT:** Grupo de Trabajo que se crea para realizar el recuento de votos de manera parcial o total de las casillas respecto de una elección y se integra por una Consejería Electoral propietaria o suplente, las representaciones de los PP o CI acreditadas ante cada uno de ellos y por el personal de apoyo aprobado por el CED correspondiente.
- **PREPET:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Tabasco.
- **Puntos de Recuento o PR:** Resultan de aplicar la fórmula para un recuento de votos en la parcialidad o totalidad de las casillas y que se suscitarán dentro de los GT.
- **PP:** Partido Político
- **Representante Auxiliar:** Representación de Partido Político o Candidatura Independiente acreditada ante los PR.
- **Sedes alternas:** Espacios públicos o privados seleccionados y aprobados por el CED para el desarrollo de los Cómputos Distrital y Municipal, cuando no sean suficientes o adecuadas las áreas disponibles en el interior de la sede del CED, ni sus anexos en el espacio público aledaño o si las condiciones de seguridad no son propicias.
- **VA:** Votación emitida de forma Anticipada.



1

ESTRUCTURA DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO

Los Lineamientos a través de los cuales se establecen las acciones, previsiones y determinaciones que atenderá el IEPC Tabasco, así como los plazos para su debido desarrollo, se integran de los siguientes apartados:

- a) Acciones de previsión y planeación.
- b) Contenido de los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales.
- c) Desarrollo de la herramienta informática (SIEE).
- d) Programa de capacitación para los Cómputos.
- e) Presentación de Informes.
- f) Anexo correspondiente a la calendarización de actividades a cumplir.



2

ACCIONES DE PREVISIÓN Y PLANEACIÓN

El proceso de planeación para el desarrollo de los cómputos de las elecciones locales inicia desde el año previo a la elección y tiene como objetivo anticipar los diversos escenarios que pudieran presentarse en los CED del IEPC Tabasco que llevarán a cabo las acciones para el cotejo de actas y en su caso recuento de votos, considerando las medidas pertinentes previstas por el Consejo Estatal, a fin de contar con los recursos necesarios ante la posibilidad de escenarios de recuentos parciales o totales de la votación de las casillas instaladas, considerando para ello, la conformación actual de los Distritos Electorales uninominales y los cómputos que realizarán cada uno de ellos.

La realización ordenada de los cómputos de las elecciones de Gubernatura, Diputaciones, Presidencias Municipales y Regidurías, será de conformidad con los artículos 130, numeral 1 fracciones IV, V, VI y VII, 259, numeral 2, de la LEPPET; y lo establecido en el Acuerdo CE/2023/040, de fecha 31 de octubre de 2023, en el que se determinó cuáles CED tendrán a su cargo, respecto a la elección de Presidencias Municipales y Regidurías, la realización del cómputo parcial de las casillas que les corresponden y cuáles CED (cabeceras de municipio) realizarán el cómputo total y final que corresponda a la demarcación territorial del municipio, que se divida en dos o más distritos.

Los CED realizarán los cómputos en el orden siguiente:

- 1.- Gubernatura.
- 2.- Diputaciones.
- 3.- Presidencias Municipales y Regidurías.

Como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 1

Orden de Cómputo Distrital 2023-2024*

DISTRITO	PRIMER CÓMPUTO	SEGUNDO CÓMPUTO	TERCER CÓMPUTO	CUARTO CÓMPUTO	QUINTO CÓMPUTO	OBSERVACIONES
01 CÁRDENAS	GUBERNATURA 56 SECCIONES 158 CASILLAS**	DIPUTACIÓN 56 SECCIONES 158 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL HUIMANGUILLO 36 SECCIONES 53 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL CÁRDENAS 20 SECCIONES 105 CASILLAS	NO APLICA	ENVÍA ACTA CÓMPUTO PARCIAL A 15 HUIMANGUILLO ENVÍA ACTA CÓMPUTO PARCIAL A 02 CÁRDENAS
02 CÁRDENAS (CABECERA DE MUNICIPIO)	GUBERNATURA 52 SECCIONES 135 CASILLAS	DIPUTACIÓN 52 SECCIONES 135 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL CÁRDENAS 52 SECCIONES 135 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL DE CABECERA CÁRDENAS 122 SECCIONES 318 CASILLAS	NO APLICA	SUMATORIAS DE LAS ACTAS ENVIADAS POR LOS DISTRITOS 01 CÁRDENAS, 03 CÁRDENAS Y LA PROPIA 02 CÁRDENAS
03 CÁRDENAS	GUBERNATURA 50 SECCIONES 130 CASILLAS	DIPUTACIÓN 50 SECCIONES 130 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL CÁRDENAS 50 SECCIONES 130 CASILLAS	NO APLICA	NO APLICA	ENVÍA ACTA CÓMPUTO PARCIAL A 02 CÁRDENAS
04 CENTLA	GUBERNATURA 64 SECCIONES 144 CASILLAS	DIPUTACIÓN 64 SECCIONES 144 CASILLAS	CENTLA 64 SECCIONES 130 CASILLAS	NO APLICA	NO APLICA	CÓMPUTO TOTAL MUNICIPIO: CENTLA
05 CENTRO	GUBERNATURA 34 SECCIONES 133 CASILLAS	DIPUTACIÓN 34 SECCIONES 133 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL CENTRO 34 SECCIONES 133 CASILLAS	NO APLICA	NO APLICA	ENVÍA ACTA CÓMPUTO PARCIAL A 07 CENTRO
06 CENTRO	GUBERNATURA 44 SECCIONES 137 CASILLAS	DIPUTACIÓN 44 SECCIONES 137 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL CENTRO 44 SECCIONES 137 CASILLAS	NO APLICA	NO APLICA	ENVÍA ACTA CÓMPUTO PARCIAL A 07 CENTRO
07 CENTRO (CABECERA DE MUNICIPIO)	GUBERNATURA 61 SECCIONES 151 CASILLAS	DIPUTACIÓN 61 SECCIONES 151 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL CENTRO 61 SECCIONES 151 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL DE CABECERA CENTRO 307 SECCIONES 862 CASILLAS	NO APLICA	SUMATORIAS DE LAS ACTAS ENVIADAS POR LOS DISTRITOS 05, 06, 08, 09, 10, Y LA PROPIA 07 CENTRO DE LA ELECCIÓN MUNICIPAL
08 CENTRO	GUBERNATURA 50 SECCIONES 146 CASILLAS	DIPUTACIÓN 50 SECCIONES 146 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL CENTRO 50 SECCIONES 146 CASILLAS	NO APLICA	NO APLICA	ENVÍA ACTA CÓMPUTO PARCIAL A 07 CENTRO

DISTRITO	PRIMER CÓMPUTO	SEGUNDO CÓMPUTO	TERCER CÓMPUTO	CUARTO CÓMPUTO	QUINTO CÓMPUTO	OBSERVACIONES
09 CENTRO	GUBERNATURA 82 SECCIONES 173 CASILLAS	DIPUTACIÓN 82 SECCIONES 173 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL CENTRO 82 SECCIONES 173 CASILLAS	NO APLICA	NO APLICA	ENVÍA ACTA CÓMPUTO PARCIAL A 07 CENTRO
10 CENTRO	GUBERNATURA 36 SECCIONES 122 CASILLAS	DIPUTACIÓN 36 SECCIONES 122 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL CENTRO 36 SECCIONES 122 CASILLAS	NO APLICA	NO APLICA	ENVÍA ACTA CÓMPUTO PARCIAL A 07 CENTRO
11 COMALCALCO	GUBERNATURA 48 SECCIONES 133 CASILLAS	DIPUTACIÓN 48 SECCIONES 133 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL CUNDUACÁN 10 SECCIONES 23 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL COMALCALCO 38 SECCIONES 110 CASILLAS	NO APLICA	ENVÍA ACTAS DE CÓMPUTO PARCIAL A 13 CUNDUACÁN Y 12 COMALCALCO
12 COMALCALCO (CABECERA DE MUNICIPIO)	GUBERNATURA 52 SECCIONES 141 CASILLAS	DIPUTACIÓN 52 SECCIONES 141 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL COMALCALCO 52 SECCIONES 141 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL DE CABECERA COMALCALCO 100 SECCIONES 275 CASILLAS	NO APLICA	SUMATORIAS DE LAS ACTAS ENVIADAS POR LOS DISTRITOS 11 COMALCALCO, 19 PARAÍSO Y LA PROPIA 12 COMALCALCO
13 CUNDUACÁN (CABECERA DE MUNICIPIO)	GUBERNATURA 50 SECCIONES 144 CASILLAS	DIPUTACIÓN 50 SECCIONES 144 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL CUNDUACÁN 50 SECCIONES 144 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL DE CABECERA CUNDUACÁN 60 SECCIONES 167 CASILLAS	NO APLICA	SUMATORIAS DE LAS ACTAS ENVIADAS POR LOS DISTRITOS 11 COMALCALCO, Y LA PROPIA 13 CUNDUACÁN
14 EMILIANO ZAPATA	GUBERNATURA 82 SECCIONES 181 CASILLAS	DIPUTACIÓN 82 SECCIONES 181 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL MACUSPANA 40 SECCIONES 89 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL JONUTA 26 SECCIONES 49 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL EMILIANO ZAPATA 16 SECCIONES 43 CASILLAS	CÓMPUTO TOTAL MUNICIPIOS: EMILIANO ZAPATA JONUTA ENVÍA ACTA CÓMPUTO PARCIAL A 16 MACUSPANA
15 HUIMANGUILLO (CABECERA DE MUNICIPIO)	GUBERNATURA 63 SECCIONES 147 CASILLAS	DIPUTACIÓN 63 SECCIONES 147 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL HUIMANGUILLO 63 SECCIONES 147 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL DE CABECERA HUIMANGUILLO 99 SECCIONES 252 CASILLAS	NO APLICA	SUMATORIAS DEL ACTA ENVIADA POR EL DISTRITO 01 CÁRDENAS Y LA PROPIA 15 HUIMANGUILLO

DISTRITO	PRIMER CÓMPUTO	SEGUNDO CÓMPUTO	TERCER CÓMPUTO	CUARTO CÓMPUTO	QUINTO CÓMPUTO	OBSERVACIONES
16 MACUSPANA (CABECERA DE MUNICIPIO)	GUBERNATURA 70 SECCIONES 176 CASILLAS	DIPUTACIÓN 70 SECCIONES 176 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL MACUSPANA 42 SECCIONES 121 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL JALAPA 28 SECCIONES 55 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL DE CABECERA MACUSPANA 82 SECCIONES 210 CASILLAS	SUMATORIAS DEL ACTA ENVIADA POR EL DISTRITO 14 EMILIANO ZAPATA Y LA PROPIA 16 MACUSPANA
17 JALPA DE MÉNDEZ	GUBERNATURA 48 SECCIONES 149 CASILLAS	DIPUTACIÓN 48 SECCIONES 149 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL NACAJUCA 11 SECCIONES 36 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL JALPA DE MÉNDEZ 37 SECCIONES 113 CASILLAS	NO APLICA	ENVÍA ACTA CÓMPUTO PARCIAL A 18 NACAJUCA
18 NACAJUCA (CABECERA DE MUNICIPIO)	GUBERNATURA 42 SECCIONES 132 CASILLAS	DIPUTACIÓN 42 SECCIONES 132 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL NACAJUCA 42 SECCIONES 132 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL DE CABECERA NACAJUCA 53 SECCIONES 168 CASILLAS	NO APLICA	SUMATORIAS DE LAS ACTAS ENVIADAS POR LOS DISTRITOS 17 JALPA DE MÉNDEZ Y LA PROPIA 18 NACAJUCA
19 PARAÍSO	GUBERNATURA 55 SECCIONES 157 CASILLAS	DIPUTACIÓN 55 SECCIONES 157 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL COMALCALCO 10 SECCIONES 24 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL PARAÍSO 45 SECCIONES 133 CASILLAS	NO APLICA	ENVÍA ACTA CÓMPUTO PARCIAL A 12 COMALCALCO
20 TEAPA	GUBERNATURA 54 SECCIONES 142 CASILLAS	DIPUTACIÓN 54 SECCIONES 142 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL TACOTALPA 27 SECCIONES 70 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL TEAPA 27 SECCIONES 72 CASILLAS	NO APLICA	CÓMPUTO TOTAL MUNICIPIOS: TACOTALPA TEAPA
21 TENOSIQUE	GUBERNATURA 89 SECCIONES 175 CASILLAS	DIPUTACIÓN 89 SECCIONES 175 CASILLAS	PARCIAL MUNICIPAL BALANCÁN 44 SECCIONES 85 CASILLAS	TOTAL, MUNICIPAL TENOSIQUE 45 SECCIONES 90 CASILLAS	NO APLICA	CÓMPUTOS TOTAL MUNICIPIOS: BALANCÁN TENOSIQUE

*Acuerdo CE/2023/040 aprobado el 31 de octubre de 2023.

** Estimación de casilla electorales de acuerdo al corte de Lista Nominal del 15 de diciembre de 2023.

2.1 Previsión de recursos

La **Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica**, al inicio del Proceso Electoral **Local Ordinario 2023-2024**, realizó la previsión de recursos financieros, para el desarrollo de las sesiones de cómputo que realizarán los 21 **Consejos Electorales Distritales**, mismas que fueron incorporadas al presupuesto aprobado por el Consejo Estatal.

Considerando el número de integrantes de cada CED, se prevé, en caso extremo, instalar hasta 2 GT donde se requiera, y los PR necesarios, conforme a lo previsto en el artículo 391 del RE, atendiendo el número de casillas instaladas en cada una de las demarcaciones político-electoral de cada CED del IEPC Tabasco.

Dentro de la planeación se consideraron recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios necesarios para garantizar que el lugar destinado para el desarrollo de los cómputos en cada uno de los 21 CED, dispongan de los espacios y la funcionalidad óptima para la movilidad del personal que participe en los cómputos, así como la presencia de las representaciones partidistas y de CI que se acrediten para la vigilancia respectiva.

De forma específica se consideraron los siguientes requerimientos:

- Acondicionamiento y equipamiento de los espacios en los que se realizará el cómputo (recuento de votos), identificando dentro de los inmuebles de los CED los espacios con los que se cuenta para la actividad.
- Arrendamiento de mesas, sillas, lonas, toldos, sanitarios portátiles, lámparas y accesorios eléctricos, plantas de energía, entre otros.
- Avituallamiento de equipo informático y servicio de internet.
- Dotación de artículos de papelería y material de oficina.
- Previsión de gastos de alimentación, considerando los días, turnos y personas asistentes en cada uno de ellos, teniendo en cuenta el número de elecciones que se computarán en cada CED.

Asimismo, los CED en términos de lo mandatado por el artículo 258, numeral 3 de la LEPPET, deberán convocar a las Consejerías Electorales suplentes, para el desarrollo de las sesiones de cómputo, lo anterior para garantizar la alternancia de los mismos. De igual forma deberá convocarles a las capacitaciones que para dicho efecto se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2.2 Participación de Supervisor(a) Electoral Local y Capacitador(a) Asistente Electoral Local en funciones auxiliares.

El IEPC Tabasco debe garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el recuento en GT, es decir, Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación, los CED los designarán de entre las y los SEL y CAEL que contrate para el proceso electoral, con base en la valoración del desempeño que demuestren en las actividades que les sean asignadas.

La determinación del número del personal que se desempeñará como SEL y CAEL para apoyar a los CED, durante el desarrollo de los cómputos de las elecciones locales atenderá lo dispuesto en el artículo 387, numeral 4, incisos h) e i) del RE, además de sujetarse a lo siguiente:

- 1.- En el mes de mayo de la elección, el Consejo Estatal, realizará la asignación de SEL y CAEL para los CED que apoyarán los cómputos de las elecciones.
- 2.- Lo anterior se realizará con base en el número de SEL y CAEL contratados tomando en consideración las necesidades de cada CED, el número de casillas que corresponden a cada distrito electoral y municipio; así como a las tres elecciones a celebrar.

El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos deberá ser aprobado mediante Acuerdo del CED, a más tardar, en la sesión extraordinaria que celebre el martes previo al día de la sesión permanente del cómputo.

Este Acuerdo incluirá, una lista del personal auxiliar y sus respectivas funciones, considerando en la misma, un número suficiente de auxiliares para efectuar los relevos necesarios, que propicien disponer del personal en óptimas condiciones físicas, para el ejercicio de sus responsabilidades.

2.3 Planeación de escenarios y medidas de seguridad

A más tardar en el mes de **febrero** del año de la elección, la Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco instruirá a las JED para que planeen la ubicación de los espacios en los que funcionarán los GT con los PR necesarios, con base en las modalidades de recuento y los escenarios de participación que se tienen proyectados para los cómputos correspondientes.

En cada escenario (recuento parcial o total), se preverán también la logística y medidas de seguridad que, en su caso, se implementarán para la habilitación de los espacios disponibles dentro de las instalaciones de las JED, de acuerdo a lo establecido en la fracción XII del artículo 37 del Reglamento Interior del IEPC Tabasco.

La habilitación de espacios para el recuento de votos atenderá invariablemente las siguientes reglas, acorde con lo previsto en el artículo 389 del RE:

- En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble (área destinada a SEL y CAEL, entre otros); patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de la sede del CED. En última instancia, en las calles y aceras que limiten el predio de las instalaciones de las JED, que ofrezcan cercanía y traslado eficiente de los paquetes a los GT, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas dificulten el desarrollo de las actividades.
- No podrá habilitarse la Bodega Electoral para la realización del cómputo.
- En el supuesto de un recuento parcial, al término del cotejo de las actas de escrutinio y cómputo que se realice en paralelo con el recuento de votos, podrá habilitarse la sala de sesiones del CED para instalar más PR, de conformidad con la superficie disponible. Para el caso de recuento total podrá utilizarse este espacio una vez que se haya concluido el recuento de las casillas especiales.
- Cuando el cómputo se realice en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el jardín, terraza y/o estacionamiento, se limitará la libre circulación en estos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales.
- Cuando el cómputo se realice en la calle o aceras del inmueble, se tomarán las previsiones para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los GT. Únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible.
- Las Presidencias de los CED, en coordinación con el Consejo Estatal, realizarán las gestiones necesarias ante las autoridades que corresponda, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde, en su caso, se realizarán los cómputos locales.

2.4 Actividades y plazos para la habilitación de espacios.

Para el proceso de planeación y elaboración de la propuesta de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos locales, se atenderá la realización de las siguientes actividades, conforme a los plazos que se señalan para su cumplimiento:

Tabla 2

2.4.1 Cronograma para la planeación e integración de la propuesta de espacios para el desarrollo de los cómputos en los Consejo Electoral Distrital

Fecha	Actividades
A más tardar el 15 de febrero del año de la elección.	El Consejo Estatal, ordenará a las JED, que inicien con el proceso de planeación e integración de las propuestas de espacios para el desarrollo de los cómputos distritales y municipales.
A más tardar el 22 de febrero del año de la elección, o 20 días posteriores a la instalación de las JED.	La Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco, integrará la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos, considerando todos los escenarios de cómputo, la cual deberá ser presentada a la JEE para su análisis e incluirá, en su caso, las propuestas presupuestales que correspondan, y lo enviará al Consejo Estatal, para su análisis.
A más tardar el 28 de febrero del año de la elección.	La Presidencia del Consejo realizará un informe que integre los escenarios de cómputos de los CED y lo hará del conocimiento de los integrantes del Consejo Estatal.
A más tardar el 7 de marzo del año de la elección.	La Presidencia y Consejerías Electorales integrantes del Consejo Estatal, podrán efectuar las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizar observaciones y comentarios con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes.
A más tardar el 13 de marzo del año de la elección.	La Presidencia del Consejo enviará a la JLE por medio de la UTVOPL, y de forma directa, las propuestas de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos distritales y municipales, a efecto de que dictamine su viabilidad.
Del 14 al 26 de marzo del año de la elección.	La JLE revisará las propuestas y emitirá los dictámenes correspondientes. Una vez dictaminadas las propuestas, la JLE las remitirá a la Presidencia del Consejo, informando de ello a la UTVOPL y ésta, a su vez, informará a la Comisión correspondiente del Consejo General del INE sobre los escenarios previstos y las acciones realizadas por el IEPC Tabasco.
Del 1 al 15 de abril del año de la elección.	Los CED aprobarán el Acuerdo con la previsión de espacios para los distintos escenarios de sus cómputos. En dichos acuerdos se incluirá la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán para el resguardo y traslado de los paquetes electorales.
Durante el mes de mayo del año de la elección.	Los CED realizarán las gestiones ante las autoridades en materia de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de las instalaciones que ocupen para la realización de los cómputos.

2.5 Sedes alternas y medidas de seguridad

En casos excepcionales, cuando las condiciones de espacio o seguridad no sean las adecuadas para el desarrollo de la sesión de cómputo de las elecciones locales en la sede de los CED, se podrá prever la ocupación de una sede alterna.

Asimismo, si al término de la Jornada Electoral se advierte que, con base en lo asentado en los resultados electorales preliminares, se requerirá un recuento total o parcial amplio y no se cuenta con las condiciones mínimas necesarias en la sede de los CED, inmediatamente se tomarán las previsiones necesarias para la utilización de las sedes alternas, estableciendo comunicación con la o el propietario del inmueble seleccionado en el proceso de planeación. Lo anterior a efecto de tener certeza de la disponibilidad del espacio que será puesto a consideración de la Presidencia del CED en la sesión extraordinaria que se celebre el día previo al inicio de los cómputos.

En la sede alterna se destinará una zona para el resguardo de los paquetes electorales y otra para la instalación del personal de custodia, las cuales podrán ser verificadas por las Consejerías Electorales en las visitas realizadas durante el proceso de presentación de propuestas de espacios a utilizar que se refiere en el apartado anterior.

Adicionalmente, cuando el cómputo se realice en una sede alterna, se atenderá lo siguiente:

- 1) Se dará preferencia a inmuebles ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos, que se encuentren cercanos a la sede del CED, garantizando las condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales, así como que permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el correcto desarrollo de la sesión y del recuento de votos en GT.
- 2) Por excepción podrá arrendarse un local, en caso de no contar con espacios adecuados del sector público cuyo uso se puede convenir gratuitamente. En este caso se preferirán **escuelas particulares, gimnasios, centros de convenciones o centros de festejos familiares.**
- 3) Se destinará una zona específica para el resguardo de los paquetes electorales que deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad señalados en el Anexo 5 del RE.
- 4) Se realizarán las gestiones necesarias para garantizar la conectividad a internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos, a través de la herramienta informática que implemente el IEPC Tabasco.

En ninguna circunstancia podrá determinarse como sede alterna alguno de los siguientes espacios:

- 1) Inmuebles o locales propiedad o en posesión de personas servidoras públicas de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por ellos; ni propiedades de personas dirigentes partidistas, afiliadas o simpatizantes, ni precandidatas o candidatas registradas, ni habitadas por éstas.
- 2) Establecimientos fabriles; inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o inmuebles destinados al culto; locales de los PP y/o personas registradas en alguna CI; propiedades de personas observadores electorales individuales o colectivas registradas con este fin; ni propiedades de asociaciones civiles.
- 3) Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.

Los CED aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebre un día previo a la sesión de cómputo, esta podrá adelantarse al día siguiente de la Jornada Electoral.

En el Acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales. La Presidencia del CED dará a conocer de manera inmediata al Consejo Estatal, a través de comunicación telefónica y correo electrónico, la determinación que ha tomado, para que éste informe lo conducente a la JLE y a la UTVOP.

2.5.1 Procedimiento para el traslado a una sede alterna

En caso de utilizar una sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales de manera inmediata a la conclusión de la sesión extraordinaria, con las adecuadas garantías de seguridad. Para ello se solicitará el apoyo de las autoridades de seguridad y protección ciudadana estatales o municipales designadas para el resguardo de las intermediaciones de los CED, así como custodiar el traslado de los paquetes hasta la sede alterna aprobada.

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

El CED seguirá el procedimiento de traslado de los paquetes electorales que a continuación se detalla, bajo la estricta vigilancia de las Consejerías Electorales y las Representaciones de los PP y CI acreditadas ante éste:

- a) La Presidencia del CED como responsable directa del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a sus integrantes para garantizar su presencia en dicho evento; así como a representaciones de medios de comunicación en su caso.
- b) La Presidencia del CED, mostrará a las Consejerías Electorales y a las Representaciones de los PP y, en su caso, de CI, que los sellos de la Bodega Electoral estén debidamente colocados y no hayan sido violados o alterados. Posteriormente, procederá a ordenar su apertura.
- c) Las Consejerías Electorales y las Representaciones de los PP y, en su caso, CI, ingresarán a la Bodega para constatar las medidas de seguridad en donde se encuentran resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos. Una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado, para presenciar el desarrollo de la actividad.
- d) La Presidencia del CED designará a una persona para recabar evidencia en video y/o fotografía de todo el procedimiento.
- e) La Presidencia del CED, coordinará la extracción de la Bodega Electoral de todos los paquetes electorales recibidos, así como de su acomodo en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla, llevando un control estricto. Para ello, se iniciará con el paquete de la última casilla del distrito, hasta concluir la carga con el paquete que corresponda a la primera casilla del distrito. Esto con la finalidad de que la descarga permita el acomodo consecutivo de los paquetes electorales en el lugar donde se resguardarán temporalmente para los cómputos.
- f) El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de los paquetes resguardados en la Bodega Electoral se traslade en un solo viaje. En caso de que sea imposible contar con un vehículo de traslado con la capacidad suficiente y se requiera más de uno, la Presidencia del CED informará de inmediato a las personas integrantes de dicho órgano sobre las medidas de seguridad que se implementarán durante el traslado de los paquetes electorales a fin de contar con un control estricto de cada vehículo que, en su caso, se utilice para este fin.
- g) El personal autorizado para acceder a la Bodega Electoral entregará al personal designado, los SEL, CAEL, así como al personal administrativo del CED, los paquetes electorales, conforme al orden establecido en el inciso e).
- h) Se revisará que cada caja paquete electoral se encuentre perfectamente cerrada con la cinta de seguridad. En caso contrario, se procederá a cerrarla con cinta canela, cuidando no cubrir los datos de identificación de la casilla.
- i) En caso de no ser legible la identificación de casilla en la caja paquete electoral, sin abrir el paquete, se rotulará con una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará a un costado de ésta.
- j) Por ninguna circunstancia se abrirán las cajas paquete electoral. En caso de encontrarse sin cinta de seguridad, no se revisará su contenido y se procederá a realizar lo procedente conforme al inciso h).

- k) El personal que fue designado como Auxiliar de Bodega, llevará el control de los paquetes que salgan de la Bodega Electoral, mediante su registro en los formatos que se proporcionen para tal efecto, en tanto que la persona funcionaria que fue habilitada (mediante acuerdo para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas); registrará los paquetes que se vayan acomodando en el vehículo para su traslado. **Para ello se auxiliarán del listado de casillas cuyos paquetes se recibieron al término de la Jornada Electoral. Una vez concluido el procedimiento, se constatará mediante los controles que lleve el personal antes mencionado, que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el o los vehículos de traslado.**
- l) Las Consejerías Electorales y las Representaciones de los PP y, en su caso, de las CI, entrarán a la Bodega Electoral para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior. Esta información será consignada en el acta correspondiente.
- m) La caja del o los vehículos de traslado serán cerradas con candado o llave y con fajillas de papel en las que aparecerá el sello del CED y las firmas de la Presidencia y de, por lo menos, una de las Consejerías Electorales y de las Representaciones de PP y, en su caso, de CI acreditadas que quieran hacerlo. La llave de los candados la conservará la persona integrante del CED, que hubiese sido comisionada para acompañar al conductor del vehículo de traslado, quien viajará con un teléfono celular verificando que cuente con conectividad telefónica, con el que reportará cualquier incidente que se presente durante el traslado, a la Presidencia del CED.
- n) El traslado se iniciará de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad y protección ciudadana estatales o municipales que previamente se hayan solicitado a través de la Presidencia del Consejo Estatal.
- o) La Presidencia del CED junto con las Representaciones de PP y, en su caso, de las CI, procederán a acompañar al o los vehículos en el que transportarán los paquetes electorales, en un vehículo aparte.
- p) Una vez que se arribe a la sede alterna en la que se realizarán los cómputos, las Consejerías Electorales y las Representaciones de los PP y, en su caso, de las CI, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de seguridad necesarias para su debido resguardo.
- q) La Presidencia del CED junto con las representaciones de los PP y, en su caso, de las CI, procederá a verificar que, a su arribo, la caja del o los vehículos en el que se realizó el traslado de los paquetes electorales se encuentren cerradas con candado o llave y que las fajillas de papel con los sellos del CED y las firmas se encuentren intactas.
- r) El personal designado para el operativo de traslado procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado, siguiendo las especificaciones señaladas en los incisos d), e) y k) del presente apartado.

- s) Una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, la Presidencia del CED, en caso de existir ventanas en el espacio habilitado para el resguardo temporal de la documentación electoral, procederá a cancelarlas mediante fajillas de papel selladas y firmadas por la Presidencia y, por lo menos, de una Consejería Electoral y de las representaciones de PP y, en su caso, de CI acreditadas que quieran hacerlo. Asimismo, en la puerta de acceso se colocarán también fajillas de papel, y será cerrada con llave o candado.
- t) El lugar habilitado como Bodega temporal de los paquetes electorales quedará bajo custodia de los elementos de seguridad que se hubiesen designado para dicho fin.
- u) La Presidencia del CED elaborará el acta circunstanciada en la que se dé constancia de manera pormenorizada de la diligencia, desde su inicio.
- v) Al iniciar la sesión de cómputos se realizarán las actividades señaladas para la apertura de la Bodega Electoral y logística para el traslado de paquetes electorales dentro de la sede alterna, de acuerdo a lo señalado en los incisos b), c), y k) del presente apartado.
- w) Al concluir los cómputos distritales, se dispondrá la realización del operativo de retorno de la paquetería electoral, hasta quedar debidamente resguardada en la Bodega Electoral de la sede del CED, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en los incisos b), c), d), e), f), g) y k) de este apartado.
- x) En dicha comisión intervendrán, de ser posible todas las personas integrantes del CED, o al menos deberán estar: la Presidencia, dos Consejerías Electorales y las representaciones de los PP y, en su caso, de las CI, que deseen participar.
- y) Al final del procedimiento, la Presidencia del CED, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de las elecciones de las casillas, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la Bodega Electoral, estando presentes las Consejerías Electorales y representaciones de los PP y, en su caso, de las CI que así lo deseen; para tal efecto se colocarán fajillas de papel a las que se asentará el sello del CED y las firmas de la Presidencia, de las Consejerías Electorales y de las representaciones de los PP y en su caso, de las CI que deseen hacerlo.
- z) La Presidencia del CED mantendrá en su poder la totalidad de las llaves de la puerta de acceso de la Bodega Electoral, hasta que, en su caso, se determine por el Consejo Estatal la fecha y modalidad para la destrucción de los paquetes electorales, o el traslado a la sede que se indique.
- aa) Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo Estatal.
- bb) En este último caso, la Presidencia del CED, elaborará un acta circunstanciada en la que se asienten los hechos de la incidencia de manera pormenorizada.

2.5.2 Realización del cómputo de las elecciones de Diputaciones y Presidencias Municipales y Regidurías de forma supletoria por parte del Consejo Estatal.

En aquellos casos extraordinarios o de fuerza mayor que provoquen, que no se pueda llevar a cabo el desarrollo de los cómputos en las sedes de los CED, ni en las sedes alternas, el Consejo Estatal puede realizar los cómputos relativos a las elecciones de Diputaciones y Presidencias Municipales y Regidurías de forma supletoria. Para ello deberán implementar y aplicar el procedimiento descrito 2.5.1 Procedimiento para el traslado de sede alterna.

El Consejo Estatal podrá aprobar un acuerdo para hacer efectivo el numeral 1 de la fracción XXVI del artículo 115 de la LEPPET.

El acuerdo deberá establecer la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales. Además, señalar el lugar donde se realizará el cómputo, valorando primero si en las oficinas centrales o domicilio legal del Instituto es idóneo para llevar a cabo el desarrollo de los cómputos o en su caso de ser necesario arrendar un inmueble que cuente con todos elementos necesarios para poder llevar a cabo la actividad.

Este acuerdo deberá establecer el área que será utilizada como bodega electoral y que cumpla con la normativa que establece el Reglamento de Elecciones.

2.6 Medidas de seguridad para el resguardo de los paquetes electorales

El Consejo Estatal en el mes de mayo de 2024, efectuará un convenio con las autoridades de seguridad y protección ciudadana estatal o municipal, a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral durante su entrega-recepción a los CED; así como la custodia de los paquetes electorales durante la realización de los cómputos hasta su conclusión.

La Presidencia del Consejo informará al INE y a los CED sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública y especificará qué organismos serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

El acceso a las áreas designadas como resguardo de la documentación electoral, así como el manejo, transportación y apertura de estos, le corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales. En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por los representantes de las fuerzas de seguridad y protección ciudadana designadas solamente para las tareas de custodia y resguardo en el interior de los CED.

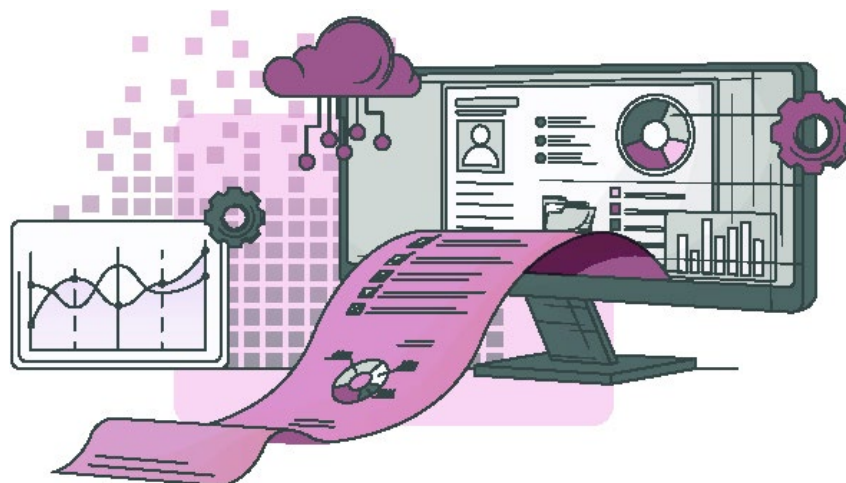
Las Presidencias de los CED, llevarán una bitácora sobre la apertura de la bodega electoral, en la que se asentará la fecha, hora y motivo de la apertura, así como la asistencia de Consejerías Electorales y de personas representantes de PP y CI en su caso, que estuvieron presentes, así como fecha y hora de cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta la fecha que determine el Consejo Estatal, para la destrucción de los sobres que contienen la documentación electoral en los paquetes

electorales. El control y resguardo de la bitácora estarán a cargo de la propia Presidencia del CED, como lo establecen los artículos 171, 172, 173 y 174 del RE, Anexo 5 relativo a las medidas de seguridad en las Bodegas Electorales durante los cómputos y el Anexo 14, respecto de los criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los CED al término de la Jornada Electoral.

Además, en caso de ser necesario el intercambio de documentación electoral con un órgano competente distinto, se observarán los lineamientos que aprobó el Consejo General del INE a través del Acuerdo INE/CG561/2023 y el numeral 17 del Anexo 14 del RE del INE, que establece:

- a) Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, la Presidencia del CED, notificará por la vía más expedita a la Presidencia del Consejo Estatal.
- b) Ésta a su vez, procederá a convocar a una comisión del órgano competente para la recepción de las boletas electorales que estará integrada por la Presidencia del CED, las Consejerías Electorales —quienes podrán ser apoyados para tal efecto por personal de la estructura administrativa— y, en su caso, por las Representaciones de los PP y CI, en su caso, que decidan participar.
- c) La JLE respectiva y el Consejo Estatal se coordinarán para que se convoque a las comisiones correspondientes para realizar dicho intercambio de boletas electorales.
- d) Las boletas electorales serán entregadas por la Presidencia del órgano competente en sus instalaciones a la Presidencia o responsable de la comisión.
- e) De lo anterior se levantará un Acta circunstanciada y se entregará una copia a las personas integrantes de la comisión.
- f) De los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió los paquetes electorales a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada.
- g) La Presidencia del Consejo Estatal o del CED, remitirá dicha información de inmediato a la Junta Local del Instituto correspondiente.





3

CONTENIDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTOS

En la elaboración de los lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos de las elecciones en el marco del Proceso Electoral, el Consejo Estatal, considera la descripción de las actividades, procedimientos y funciones que se refieren en este apartado, como base mínima para orientar a los CED en la materia.

3.1 Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral

En términos de lo previsto en los artículos 307 de la LGIPE, 383 y el Anexo 14 del RE y 254 de la LEPPET, al término de la Jornada Electoral y durante la recepción de los paquetes electorales en la sede del órgano competente, la Presidencia del CED garantizará que se realicen las actividades necesarias de preparación para la toma de decisiones en la sesión de cómputos atinente, iniciando con el primer acto, la extracción de las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones de Gobernatura, Diputaciones y Presidencias Municipales y Regidurías, que vienen por fuera del paquete electoral.

3.1.1 Recepción de paquetes electorales

La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla de las elecciones de Gubernatura, Diputaciones y Presidencias Municipales y Regidurías, en los CED, una vez concluida la Jornada Electoral, se realizará de la siguiente manera:





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

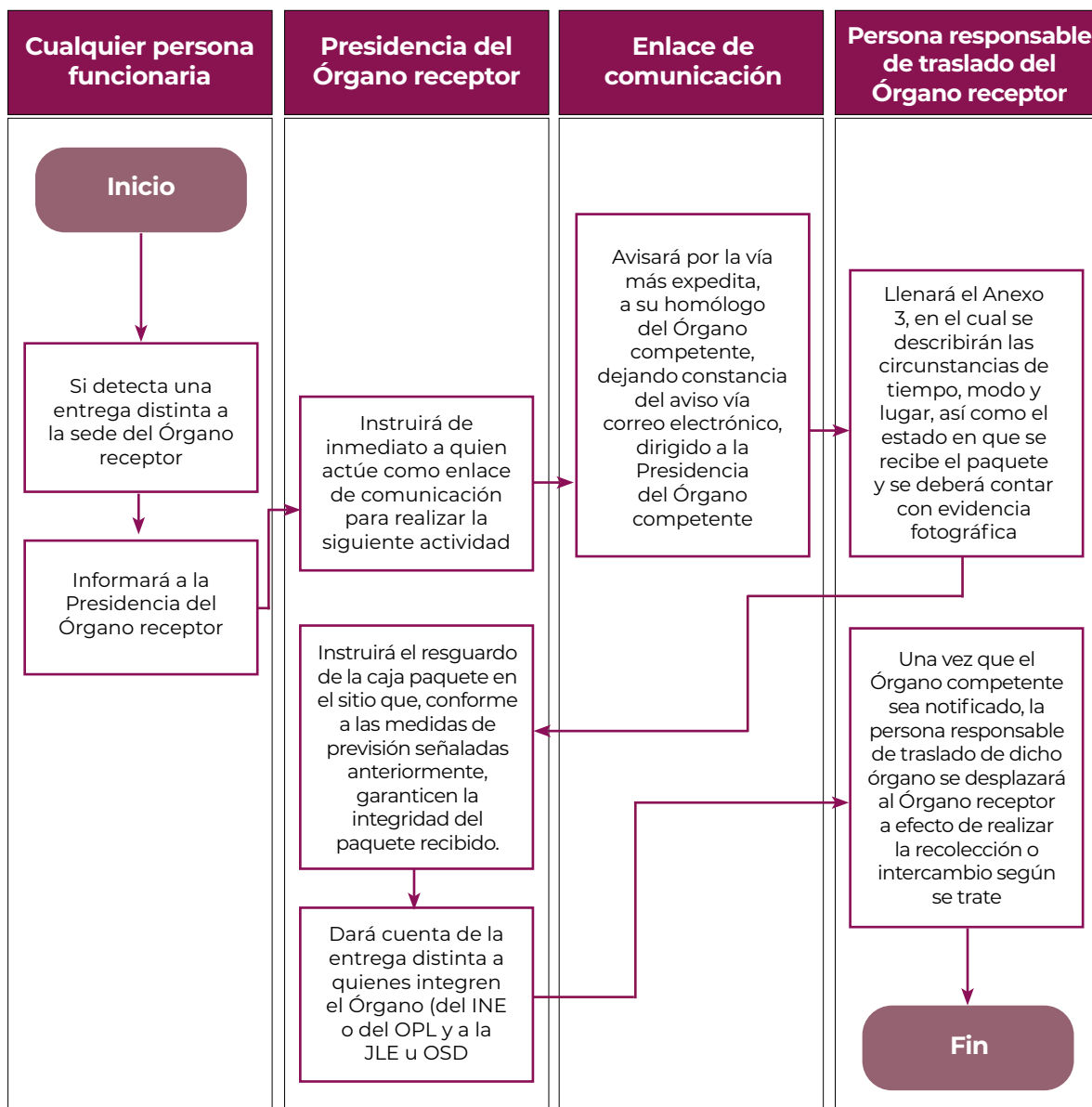
Recibido el último paquete electoral, la Presidencia del CED, como responsable de la salvaguarda de estos, dispondrá que sea cerrada con candados y sellada la puerta de acceso a la Bodega Electoral en la que fueron depositados, en presencia de las representaciones de los PP; y en su caso, de CI.

De la recepción de los paquetes, se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada. Ésta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió a la funcionaria o funcionario de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo la persona Auxiliar de Bodega Electoral que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo. Dichas actas se remitirán en copia simple a más tardar 15 (quince) días después de la conclusión del cómputo, correspondiente, a la Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco para su conocimiento.

Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, el procedimiento se sujetará a lo asentado en el numeral 17 del anexo 14 del RE y a lo establecido en el punto A, apartado VI, de los Lineamientos para la detección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano

distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, aprobado por el Consejo General del INE el 12 de octubre de 2023 a través del acuerdo INE/CG561/2023 (Diagrama 1).

Diagrama 1



NOTA: En ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales.

Se deberá poner especial atención en la capacitación del personal autorizado para la recepción de los paquetes electorales, a fin de que extremen cuidados en el llenado de los recibos correspondientes, ya que los resultados de la votación de las casillas cuyos paquetes hayan sido identificados con muestra de alteración, son obligatoriamente objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el CED.

La información del estado en que se recibieron los paquetes electorales de acuerdo a los recibos de recepción de paquetes será ingresada al módulo JORNADA ELECTORAL del SIEE, en el apartado Recepción de Paquetes, dichos recibos serán escaneados y se adjuntarán en el apartado correspondiente del sistema en mención.

Aunado a ello, se escanearán todas las actas de escrutinio y cómputo que fueron extraídas del exterior de la caja del paquete electoral, a la que dieron lectura en voz alta en el pleno del CED, sobre el resultado de las votaciones inscritas en ella, las cuales se archivarán en el sistema en el apartado Registro de los valores del acta del módulo ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO, con el propósito de que se coteje la información ingresada con los valores del acta de escrutinio y cómputo correspondiente.

Este módulo será monitoreado por el personal de oficinas centrales, que atenderá el Centro de verificación de resultados capturados en el SIEE, el cual revisará en el módulo al que se hace referencia en el párrafo anterior, que las actas escaneadas tengan la nitidez para realizar comparativo de los valores ingresados con los de las actas, de encontrar actas borrosas, se requerirá vía telefónica volver a escanear, si hay inconsistencias en valores, se notificará a las y los Auxiliares de Captura, para que se haga de conocimiento a la Presidencia del CED, informe al pleno y se corrija el registro, para que al término de la sesión permanente de Jornada Electoral, se imprima el registro total, se valide por el Pleno y la sumatoria total se transcriba en el acta respectiva y en el cartel de resultados preliminares, que se fijará en el exterior de la sede del CED.

3.1.2 Disponibilidad y complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas

La Presidencia del CED respectivo, garantizará que, para la reunión de trabajo y la sesión especial de cómputo, las y los integrantes del mismo cuenten con copias simples y legibles de las actas de casilla, consistentes en:

- 1)** Actas destinadas al PREPET;
- 2)** Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de la Presidencia del CED y
- 3)** Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de las representaciones de los PP y CI acreditadas ante el órgano competente.

Sólo se considerarán actas disponibles, las precisadas en el punto anterior, y no las que se encuentren dentro de los paquetes electorales.

Las actas deberán estar disponibles en las sedes de los CED a partir de las 10:00 horas, del martes 4 de junio, para la reunión de trabajo previa a la sesión extraordinaria, en caso de consultarse por las Consejerías y representaciones de los PP y de CI, en su caso. Para este ejercicio, la Presidencia del CED, será responsable del proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de las mismas.

3.2 Reunión de Trabajo

La finalidad de la reunión de trabajo consiste en analizar el número de paquetes electorales que serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos a partir del análisis de las actas de casilla. Para estos efectos se atiende lo señalado en el artículo 387 del RE, que consiste en lo siguiente:

1. La Presidencia del CED correspondiente convocará a las personas integrantes del mismo, simultáneamente con la convocatoria a la sesión de cómputo, a reunión de trabajo que deberá celebrarse a las 10:00 horas del martes siguiente al día de la Jornada Electoral, así como a sesión extraordinaria al término de dicha reunión.
2. En esta reunión de trabajo, las representaciones presentarán sus copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes. La Presidencia del CED ordenará la expedición, en su caso, de copias simples impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles o faltantes a cada representante, las cuales deberán ser entregadas el mismo día.
3. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será obstáculo para que, en ejercicio de sus derechos, las representaciones soliciten copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas. En ese caso, la Presidencia del CED garantizará en primer término que cada una de las representaciones acreditadas cuente con un juego completo de actas legibles, para fines de verificación de datos durante el desarrollo de los cómputos e inmediatamente después, atenderá otras solicitudes.

En la reunión de trabajo se deberán revisar, por lo menos, las siguientes acciones:

- a) Presentación del conjunto de actas de escrutinio y cómputo de la elección de que se trate, para consulta de las representaciones;
- b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación de PP y de CI en su caso;

- c) Presentación de un informe de la Presidencia del CED que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las actas de casilla que no coincidan; de aquellas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas; de aquellas en las que no exista en el expediente de casilla ni obre en poder de la Presidencia el acta de escrutinio y cómputo; y en general, de aquellas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo. **El informe debe incluir un apartado sobre la presencia o no del indicio consistente en una diferencia igual o menor al uno por ciento en los resultados correspondientes a los lugares primero y segundo de la votación, como requisito para el recuento total de votos;**
- d) En su caso, presentación por parte de las representaciones, de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refiere el inciso inmediato anterior, sin perjuicio que puedan realizar observaciones y propuestas al efectuado por la Presidencia del CED; lo dispuesto en los dos incisos inmediatos anteriores, no limita el derecho de las y los integrantes del CED a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputos.
- e) Concluida la presentación del análisis por parte de las personas integrantes del CED, la Presidencia someterá a consideración del Pleno, su informe sobre el número de casillas que serían, en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse al día siguiente en la sesión permanente de cómputo, con base en el número de paquetes para recuento. Derivado del cálculo anterior, la aplicación de la fórmula para la estimación preliminar de los GT y, en su caso, de los puntos de recuento necesarios;
- f) Revisión del acuerdo aprobado por el propio CED como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, de los espacios necesarios para la instalación de GT y PR, en su caso, estimados según el contenido del inciso anterior;
- g) Análisis y determinación del personal que participará en los grupos para el recuento de los votos, y del total de representaciones de PP y de CI que podrán acreditarse conforme al escenario previsto. Dicho personal previamente será designado el 27 de abril de 2024 por Acuerdo del Consejo Estatal, para que al menos un mes antes de la Jornada Electoral cada Presidencia de CED proponga el listado de quienes los auxiliarán en las diferentes actividades sustantivas del Proceso Electoral y sean ratificados por sus CED para su oportuna y debida capacitación.

Las Secretarías de los CED, deberán levantar, desde el inicio, un acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todas y todos aquellos que intervinieron y así quisieron hacerlo, y en caso contrario, se asentará razón de ello. Asimismo, agregará los informes que presente la Presidencia del CED, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten las representaciones.

3.3 Sesión Extraordinaria

Concluida la reunión de trabajo, con la información obtenida durante esta, inmediatamente después, el CED llevará a cabo una sesión extraordinaria de conformidad a lo establecido en el artículo 388 del RE, en la cual se deberán tratar, al menos, los asuntos siguientes:

- a) Presentación del análisis de la Presidencia del CED sobre el estado que guardan las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la jornada electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser escrutadas y computadas por el CED respectivo;
- b) Aprobación del acuerdo del CED, por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de recuento por algunas de las causas legales;
- c) Aprobación del acuerdo del CED, por el que se autoriza la creación e integración de los GT y, en su caso, de los PR, y se dispone que éstos deben instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos en los términos previstos en el artículo 262, numerales 1 y 2 de la LEPPET, y conforme a los procedimientos señalados en los numerales 3, 5, 6 y 7 del artículo citado anteriormente;
- d) Aprobación del acuerdo del CED, por el que se habilitarán espacios para la instalación de GT y, en su caso, PR;
- e) Aprobación del acuerdo del CED, por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al CED en el recuento de votos y asignación de funciones;
- f) Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de GT, en las instalaciones del CED o, en su caso, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento total o parcial; e
- g) Informe de la Presidencia del CED, sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los PP y, en su caso, de CI ante los GT.



3.4 Causales para el recuento de votos

Los CED deberán realizar un nuevo escrutinio y cómputo de la votación de una casilla, cuando se presente cualquiera de las siguientes causales:

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

Para la causal señalada en el inciso f, la Presidencia del CED se basará en el reporte del SIEE que imprimirá del módulo Resultados en el registro de Actas de escrutinio y cómputo.

3.5 Posibilidad del recuento parcial y recuento total de votos

El recuento parcial consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos **cuando no se trata de la totalidad de las casillas** de una demarcación territorial electoral, y puede ser realizado por el Pleno del CED o por los GT aprobados para ese fin.

El **recuento total**, es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de una demarcación territorial distrital o municipal, que deberá ser realizado en GT. Se establecerá cuando exista indicio que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección de mayoría relativa en el distrito local o municipio y la candidatura que haya obtenido el segundo lugar en votación, sea igual o menor a un punto porcentual y antes del inicio de la sesión o al término del cómputo, exista petición por escrito de la representación del PP o CI que postuló al segundo lugar de las candidaturas antes señaladas, como lo establece la hipótesis en el artículo 262, numerales 1 y 2, de la LEPPET.

En cuanto al cómputo de la elección de Presidencia Municipal y Regiduría, una vez que el CED designado cabecera de municipio, reciba la totalidad de las actas de cómputo parcial municipal de cada distrito y en el cómputo total se establezca que la diferencia entre la candidatura presuntamente ganadora y la ubicada en segundo lugar es

igual o menor a un punto porcentual, y exista la petición por escrito, se realizaría el procedimiento establecido en el párrafo anterior, por lo que la Presidencia del CED cabecera de municipio solicitará de la manera más expedita y con los medios a su alcance a los CED que correspondan, procedan con el recuento total, excluyendo del procedimiento las casillas que ya hubiesen sido objeto de recuento.

Para estos efectos se considerará indicio suficiente la presentación ante el órgano competente de la sumatoria de resultados por PP o CI consignados en la copia simple de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el distrito o municipio.

Para poder determinar la diferencia porcentual a que se refiere este apartado, conforme a lo establecido por el artículo 407 del RE, el CED deberá consultar los datos obtenidos en:

- "a) La información preliminar de los resultados;*
- b) La información contenida en las actas destinadas al PREPET;*
- c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obre en poder de la Presidencia del Consejo, y*
- d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de las representaciones."*

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

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

Para estos efectos, se deberán tomar en cuenta las actas de casilla, cuyos paquetes electorales hayan sido recibidos en el CED respectivo fuera de los plazos legales establecidos en el artículo 299, numeral 1, de la LGIPE y 249 de la LEPPET, cuando justificadamente medie caso fortuito y/o fuerza mayor.

3.6 Fórmula para determinar Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento a instalarse

Conforme los estudios realizados por la DEOE, con base en la experiencia institucional, se identificó que el tiempo promedio de recuento de la votación de cada casilla ocupa aproximadamente 30 minutos. Por ello, se determinó que cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a 20 y, por tanto, ponga en riesgo la conclusión oportuna de los cómputos respectivos, será pertinente la creación de GT y, de ser necesario PR, atendiendo lo señalado en el artículo 391 de RE, **“La estimación para los puntos de recuento al interior de cada GT, en su caso, se obtendrá del SIEE, mediante la aplicación de la fórmula aritmética que se implemente para tal efecto”.**

En caso de que algún CED del IEPC Tabasco deba realizar dos o más cómputos y decida realizar recesos, deberá comenzar por restar el tiempo programado para el o los recesos convenidos por el CED respectivo, 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 fórmula que se determina en el siguiente apartado, para cada uno de los cómputos. (Consultar cuadro de distribución de tiempo del ejemplo 3 del punto 3.6.2)

En estos lineamientos se establecen los criterios y parámetros que aplicarán los CED para determinar la duración de los cómputos y, en su caso, de los recesos, los cuales bajo ningún motivo podrán durar más de ocho horas. La facultad de determinar recesos al término de cada cómputo que se deba desarrollar es potestativa de cada CED en los términos establecidos en este documento y no deberá interpretarse como obligatoria.

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

Adicionalmente, se deberá considerar:

Actividad	Tiempo estimado
El tiempo destinado para el inicio de cómputo y el desarrollo de protocolo correspondiente	Hasta 2 horas
La deliberación de votos reservados	Hasta 2 horas
Generación del o las actas de cómputo que se requiera	1 hora
Declaración de validez y entrega de constancia de mayoría que corresponda	1 hora



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

3.6.1 Explicación de la fórmula

La estimación para los PR se obtendrá de la aplicación de la fórmula siguiente:

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

NRC

Número total de casillas cuyos resultados serán objeto de Recuento.

GT

Número de Grupos de Trabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial (máximo dos).

S

Número de segmentos disponibles. Cada segmento es igual a un periodo de 30 minutos, y se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integran y comienzan actividades los Grupos de Trabajo y la hora del día en que el CED determine la conclusión de la sesión de cómputo, de conformidad a lo señalado en la LEPPET, tomando en cuenta el tiempo suficiente para declarar en su caso, la validez de la elección y la entrega de las constancias de mayoría de las elecciones respectivas.

PR

Puntos de Recuento al interior de cada Grupo de Trabajo. Cada Grupo de Trabajo podrá contener uno o más Puntos de Recuento. De tratarse de un punto solamente, el recuento estaría a cargo de las personas titulares del grupo. Se prevé la instalación de un máximo de 8 Puntos de Recuento por cada Grupo de Trabajo (es decir un total de hasta 16 para la realización del recuento).

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

3.6.2 Ejemplos de la aplicación de la fórmula

A continuación, se presentan 3 ejemplos, con distintos escenarios, sobre la aplicación de la fórmula, que son ilustrativos mas no limitativos, cada CED podrá aplicar la fórmula de acuerdo al escenario que se presente, vinculado a los resultados de cada elección.

Donde se debe considerar lo siguiente:

Los CED se conforman por un(a) Consejero(a) Presidente, seis consejeros(as) electorales propietarios(as), un(a) Secretario(a) del Consejo y un(a) Vocal de Organización Electoral y Educación Cívica, así como las y los representantes de los PP y, en su caso, CI, en todo momento el CED deberá mantener el quórum en el Pleno.

También lo establecido en el cuadro de actividad y tiempo estimado del apartado 3.6

Ejemplo 1:

El número de casillas instaladas en la demarcación correspondiente al Distrito 11 con cabecera en Comalcalco, es de aproximadamente 133, para el cómputo de Gubernatura, 59 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del CED, los 74 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar el cómputo es de 10 horas, por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 20; por lo tanto:



$$PR = (74 / 1) / 20 = 3.7$$

3.7 = 4 PR por GT
(se redondea la cifra)

Como se señaló, el redondeo será al entero inmediato superior, a partir de una fracción adicional al entero obtenido de la aplicación de la fórmula; en este caso, el GT necesitará 4 PR para recontar un total de 74 paquetes electorales.

En total los 4 PR podrían recontar 4 paquetes electorales cada media hora. El total de los 4 PR instalados podrían recontar 8 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 74 paquetes en un tiempo disponible de 10 horas. De las 88 horas disponibles inicialmente se restan 6 horas de la sesión y 10 horas de recuento, por lo que se tendrían 72 horas disponibles (88-16 = 72) para 3 cómputos más (Diputación, Presidencia Parcial Cunduacán, Presidencia Parcial Comalcalco).

Al término del recuento parcial de la Gubernatura se materializa la hipótesis de la diferencia porcentual entre el primer y segundo lugar de las candidaturas y existe solicitud por escrito de llevar a cabo el recuento total. Motivo por el cual se determina realizar el recuento total del resto de los paquetes electorales.

El número de casillas restantes para recuento del distrito 11 con cabecera en Comalcalco, para el cómputo de Gubernatura, son 59 que serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar el recuento total es de 6 horas, por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 12; por lo tanto:



$$PR = (59 / 1) / 12 = 5$$

4.9 = 5 PR por GT
(se redondea la cifra)

En total los 5 PR podrían recontar 5 paquetes electorales cada media hora. El total de los 5 PR instalados podrían recontar 10 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 59 paquetes en un tiempo disponible de 6 horas. De las 72 horas disponibles inicialmente se restan 6 horas de recuento, por lo que se tendrían 66 horas disponibles ($72 - 6 = 66$) para 3 cómputos más (Diputación, Cómputo parcial Presidencia Municipal Cunduacán, Cómputo parcial Presidencia Municipal Comalcalco).

El cómputo siguiente es de Diputación, aplicando un escenario similar al Cómputo de Gubernatura se llevaría un tiempo de 22 horas. Por lo cual restaríamos a las 66 horas disponibles 22 horas: $66 - 22 = 44$ horas disponibles para 2 cómputos más (Parcial Presidencia Municipal Cunduacán, Parcial Presidencia Municipal Comalcalco).

La Presidencia del CED, someterá al pleno del CED un receso de 8 horas, mismas que serán restadas de las horas disponibles: $44 - 8 = 36$ horas.

Reanudando la sesión el viernes 7 de junio a las 11 de la mañana. El número de casillas correspondientes al cómputo parcial de Cunduacán es de aproximadamente 23, de las cuales 10 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del CED y 13 casillas restantes serán objeto de recuento (NCR).

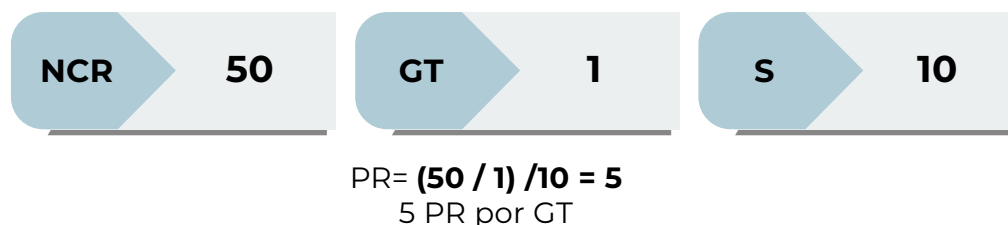
Como la cantidad de paquetes a recontar no rebasan los 20 paquetes serán recontados en Pleno al término del cotejo de actas.

El Cotejo de actas se llevó de 5 a 10 minutos por acta debido a que los partidos abrían la primera ronda con intervenciones y también en la segunda ronda (cabe mencionar que los PP que integrarán los CED serán siete con la posibilidad de CI). Bajo este supuesto el cotejo de las 10 actas tuvo una duración de dos horas, debido a que existe cercanía entre los resultados entre el primer lugar y el segundo lugar, situación que provocó el debate sobre las actas.

Al término del cotejo se procedió a realizar el recuento de los 13 paquetes en el Pleno, durando este seis horas y media. Ahora bien, sumando las seis horas de la sesión, más las seis y media hora de recuento en Pleno, da un total de 12 horas y media que se restarán al total de horas disponibles. $36-12.5 = 23.5$

El número de casillas correspondientes al cómputo de Comalcalco es de aproximadamente 110, de las cuales 60 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del CED y 50 casillas restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar el recuento parcial es de cinco horas, por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 10; por lo tanto:



En total los cinco PR podrían recontar cinco paquetes electorales cada media hora. El total de los cinco PR instalados podrían recontar 10 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 50 paquetes en un tiempo disponible de cinco horas. De las 23.5 horas disponibles inicialmente se restan cinco horas de recuento y seis horas de sesión, por lo que se tendrían 12.5 horas disponibles ($23.5-11= 12.5$) para un cómputo más en caso de que se solicitara por parte del Consejo Distrital 13 cabecera de municipio de Cunduacán un recuento total del resto de los paquetes electorales no recontados de la elección de Presidencia Municipal de este municipio, misma situación que podría suceder con el Consejo Distrital 12 cabecera de municipio de Comalcalco.

Antes de concluir el recuento anterior, se recibió una solicitud de recuento total del Consejo Distrital 13 de Cunduacán cabecera de municipio, por lo cual deberá recontar los 10 paquetes no recontados de la elección de Presidencia Parcial de Cunduacán. Para ello se instala un GT y cinco PR, concluyendo el recuento en dos horas, sumadas a dos horas de sesión. Restando al total de las 12.5 horas. $12.5-4= 8.5$ horas.

Antes de concluir el recuento anterior, se recibió una solicitud de recuento total del Consejo Distrital 12 de Comalcalco cabecera de municipio, por lo cual deberá recontar los 60 paquetes no recontados de la elección de Presidencia Parcial de Comalcalco. Para ello se instala un GT y cinco PR, concluyendo el recuento en seis horas, sumadas a dos horas de sesión. Restando al total de las 8.5 horas. $8.5-8= 0.5$ horas.

► Ejemplo 2:

El número de casillas instaladas en la demarcación correspondiente al distrito 04 con cabecera en Centla es de aproximadamente 151, para el cómputo de Gubernatura, 72 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del CED, los 79 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar el cómputo es de 10 horas, por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 20; por lo tanto:



$$PR = (79 / 1) / 20 = 3.95$$

3.95 = 4 PR por GT
(se redondea la cifra)

Como se señaló, el redondeo será al entero inmediato superior; en este caso, el GT necesitará 4 PR para recontar un total de 79 paquetes electorales, en un escenario de cómputo en paralelo.

En total los 4 PR podrían recontar 4 paquetes electorales cada media hora. El total de los 4 PR instalados podrían recontar 8 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 79 paquetes en un tiempo disponible de 10 horas. De las 88 horas disponibles se restarían 5 horas de la sesión y 10 horas de recuento, resultando $88 - 15 = 73$ horas disponibles para 2 cómputos más (Diputación y Presidencia Municipal).

El cómputo siguiente es de Diputación, se llevaría un tiempo de 16 horas. Por lo cual restaríamos a las 73 horas disponibles 16 horas quedando como resultado el siguiente: $73 - 16 = 57$ horas para el cómputo de la Presidencia Municipal de Centla.

El número de casillas instaladas en la demarcación territorial del distrito 04 de Centla para la elección de Presidencia Municipal es de aproximadamente 151, de las cuales 75 actas de escrutinio y cómputo de casilla será cotejadas en el pleno del órgano competente, los 76 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar el cómputo es de 10 horas; el número de segmentos es de media hora (S) es igual a 20; por lo tanto:



$$PR = (76 / 1) / 20 = 3.8$$

3.8 = 4 PR por GT
(se redondea la cifra)

En total los 4 PR podrían recontar 4 paquetes electorales cada media hora. El total de los 4 PR instalados podrían recontar 8 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 76 paquetes en un tiempo de 10 horas. De las 57 horas disponibles se restarían 6 horas de la sesión y 10 horas de recuento, resultando $57 - 16 = 41$ horas disponibles para un posible recuento total en caso de cumplirse la hipótesis de la diferencia porcentual entre el primer y segundo lugar de las candidaturas y que exista solicitud por escrito de llevar a cabo el recuento total.

▶ Ejemplo 3:

El número de casillas instaladas en la demarcación correspondiente al distrito 14 con cabecera en Emiliano Zapata, es de aproximadamente 181, para el cómputo de Gubernatura, 67 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del CED, los 114 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (NCR), dándose un escenario de cómputo en paralelo.

Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar el cómputo es de 13 horas, por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 26; por lo tanto:



$$PR = (114 / 1) / 26 = 4.385$$

4.385 = 5 PR por GT
(se redondea la cifra)

Como se señaló, el redondeo será al entero inmediato superior, a partir de una fracción adicional al entero obtenido de la aplicación de la fórmula; en este caso, el GT necesitará 5 PR para recontar un total de 114 paquetes electorales.

En total los 5 PR podrían recontar 5 paquetes electorales cada media hora. El total de los 5 PR instalados podrían recontar 10 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 114 paquetes en un tiempo disponible de 13 horas. De las 88 horas disponibles inicialmente se restan 5 horas de la sesión y 13 horas de recuento, por lo que se tendrían 70 horas disponibles (88-18 = 70) para 4 cómputos más (Diputación, Parcial Presidencia Municipal Macuspana, Presidencia Municipal Jonuta y Presidencia Municipal Emiliano Zapata).

El cómputo siguiente es de Diputación, se llevaría un tiempo de 19 horas. Por lo cual restaríamos a las 70 horas disponibles 19 horas (6 horas de la sesión y 13 horas de recuento), quedando como resultado el siguiente: 70-19 = 51 horas disponibles para 3 cómputos más (Parcial Presidencia Municipal Macuspana, Presidencia Municipal Jonuta y Presidencia Municipal Emiliano Zapata).

La Presidencia del CED, someterá al pleno un receso de 8 horas, mismas que serán restadas de las horas disponibles: 51-8 = 43 horas.

El número de casillas correspondientes al cómputo parcial de la Presidencia Municipal de Macuspana es de aproximadamente 89, de las cuales 40 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno del CED y 49 casillas restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar el cómputo es de 5 horas, por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 10; por lo tanto:



$$PR = (49 / 1) / 10 = 4.9$$

4.9 = 5 PR por GT
(se redondea la cifra)

En total los 5 PR podrían recontar 5 paquetes electorales cada media hora. El total de los 5 PR instalados podrían recontar 10 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 49 paquetes en un tiempo disponible de 5 horas. De las 43 horas disponibles se restan 5 horas de la sesión y 5 horas de recuento, resultando: $43 - 10 = 33$ horas disponibles para 2 cómputos más (Presidencia Municipal Jonuta y Presidencia Municipal Emiliano Zapata).

El Distrito 14 Emiliano Zapata envió el acta de escrutinio y cómputo de dicha parcialidad al 16 Consejo Electoral Distrital Macuspana, quien, al concluir la parcialidad de esta elección, realizó la sumatoria y se materializó lo establecido en el artículo 262 numeral 2 y 265 fracción I, de la LEPPET, la diferencia de un punto porcentual o menos entre el primero y el segundo lugar de las candidaturas.

Ante este hecho, la Presidencia del Distrito 16 Macuspana, ordena al Distrito 14 Emiliano Zapata, realizar el recuento total de las casillas que integran su demarcación territorial, correspondientes al Municipio de Macuspana.

El Distrito en comento, se encontraba realizando el cómputo correspondiente a la Presidencia Municipal de Jonuta.

El número de casillas correspondientes al cómputo de Jonuta es de aproximadamente 49, de las cuales 23 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno y 26 casillas restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar el cómputo es de 3 horas, por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 6; por lo tanto:



$$PR = (26 / 1) / 6 = 4.3$$

4.3 = 5 PR por GT
(se redondea la cifra)

En total los 5 PR podrían recontar 5 paquetes electorales cada media hora. El total de los 5 PR instalados podrían recontar 10 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 26 paquetes en un tiempo disponible de 3 horas. De las 33 horas disponibles se restarían 6 horas de la sesión y 3 horas de recuento, resultando $33 - 9 = 24$ horas disponibles para el último cómputo de la Presidencia Municipal Emiliano Zapata.

El número de casillas restantes al cómputo total de la Presidencia Municipal de Macuspana es de 40 paquetes electorales, los cuales serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar el cómputo es de 5 horas, por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 10; por lo tanto:



$$PR = (40 / 1) / 10 = 4$$

En total los 4 PR podrían recontar 4 paquetes electorales cada media hora. El total de los 4 PR instalados podrían recontar 8 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 40 paquetes en un tiempo disponible de 5 horas.

De las 24 horas disponibles se restarían 5 horas de la sesión y 5 horas de recuento, dando como resultado: $24 - 10 = 14$ horas disponibles para el cómputo de la Presidencia Municipal de Emiliano Zapata.

El número de casillas correspondientes al cómputo de la Presidencia Municipal Emiliano Zapata es de aproximadamente 43, de las cuales 19 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el Pleno y 24 casillas restantes serán objeto de recuento (NCR).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar el cómputo es de 3 horas, por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 6; por lo tanto:



$$PR = (24 / 1) / 6 = 4$$

4 = 4 PR por GT

En total los 4 PR podrían recontar 4 paquetes electorales cada media hora. El total de los 4 PR instalados podrían recontar 8 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 24 paquetes en un tiempo disponible de 3 horas. De las 14 horas disponibles se restarían 6 horas de la sesión y 3 horas de recuento, resultando lo siguiente: $14 - 9 = 5$ horas disponibles para un posible recuento total en caso de cumplirse la hipótesis de la diferencia porcentual entre el primer y segundo lugar de la candidatura del municipio de Emiliano Zapata y que exista solicitud por escrito de llevar a cabo el recuento total.

La distribución de tiempo para este ejemplo sería el siguiente:

Elección	Actividad	Tiempo estimado	Horario	Día de inicio
Cómputo Gubernatura	Inicio de cómputo y protocolo	2 horas	8:00 - 10:00	miércoles
	Actividades de recuento y cotejo	13 horas	10:00 - 23:00	miércoles
	Deliberación de votos reservados	2 horas	23:00 - 01:00	miércoles y jueves
	Generación de actas	1 hora	01:00 - 02:00	jueves
Cómputo Diputación	Inicio de cómputo y protocolo	2 horas	02:00 - 04:00	jueves
	Actividades de recuento y cotejo	13 horas	04:00 - 17:00	jueves
	Deliberación de votos reservados	2 horas	17:00 - 19:00	jueves
	Generación de actas	1 hora	19:00 - 20:00	jueves
	Declaración de validez y entrega de constancia	1 hora	20:00 - 21:00	jueves
	Receso	8 horas	21:00 - 05:00	jueves y viernes
Cómputo parcial Presidencia Municipal Macuspana	Inicio de cómputo y protocolo	2 horas	05:00 - 07:00	viernes
	Actividades de recuento y cotejo	5 horas	07:00 - 12:00	viernes
	Deliberación de votos reservados	2 horas	12:00 - 14:00	viernes
	Generación de actas	1 hora	14:00 - 15:00	viernes
Cómputo Total Presidencia Municipal Jonuta	Inicio de cómputo y protocolo	2 horas	15:00 - 17:00	viernes
	Actividades de recuento y cotejo	3 horas	17:00 - 20:00	viernes
	Deliberación de votos reservados	2 horas	20:00 - 22:00	viernes
	Generación de actas	1 hora	22:00 - 23:00	viernes
	Declaración de validez y entrega de constancia	1 hora	23:00 - 00:00	viernes
Cómputo Total de la parcialidad de Presidencia Municipal de Macuspana	Inicio de cómputo y protocolo	2 horas	00:00 - 02:00	sábado
	Actividades de recuento y cotejo	5 horas	02:00 - 07:00	sábado
	Deliberación de votos reservados	2 horas	07:00 - 09:00	sábado
	Generación de actas	1 hora	09:00 - 10:00	sábado
Cómputo Total Presidencia Municipal Emiliano Zapata	Inicio de cómputo y protocolo	2 horas	10:00 - 12:00	sábado
	Actividades de recuento y cotejo	3 horas	12:00 - 15:00	sábado
	Deliberación de votos reservados	2 horas	15:00 - 17:00	sábado
	Generación de actas	1 hora	17:00 - 18:00	sábado
	Declaración de validez y entrega de constancia	1 hora	18:00 - 19:00	sábado

3.6.3 Medidas extraordinarias en caso de retraso evidente

De manera excepcional, y solamente en casos de demora en el avance del recuento de votos en los GT que ponga en riesgo la conclusión oportuna de la sesión de cómputo, el CED podrá aprobar en primera instancia, con el voto de al menos tres cuartas partes de sus integrantes (cinco votos), la creación de un GT adicional con el número de PR acordados en la sesión extraordinaria del martes previo a la sesión de cómputo.

A manera de ejemplo de lo anterior, si en la sesión del martes se aprobó un GT con dos PR, bajo un escenario de demora, se podrá crear un segundo GT, con dos PR, y no generar puntos adicionales de recuento en el primer GT.

En caso de persistir la demora, se podrá crear y aprobar hasta un tercer GT bajo las mismas reglas.

La creación de PR adicionales sólo procederá cuando se haya agotado la posibilidad de crear, de acuerdo con el número de integrantes del CED, el máximo de GT que le permita finalizar en el tiempo previsto. Es preciso indicar que, en los CED, sólo se podrán crear hasta 2 GT, para mantener el quórum legal en el Pleno del CED.

Las reglas de excepción antes referidas (GT y PR adicionales por demora), solamente aplicarán para la elección en la que se presente el supuesto de demora; en caso de un cómputo subsecuente, se aplicará lo dispuesto en el acuerdo del CED aprobado en la sesión extraordinaria del martes previo, el cual fue estimado con base en la fórmula.

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

Si se presenta en algún CED, un escenario de recuento total al término del procedimiento de cotejo de actas y recuento parcial de una elección, se aplicará nuevamente la fórmula utilizando, en su caso, el tiempo acordado para el o los recesos.

Si fuese un CED en el que se lleve a cabo un solo cómputo, o de tener dos o más cómputos, pero no se aprobó receso o el supuesto se presente en el último cómputo, se aplicará la fórmula de creación de GT y PR, considerando hasta 9 horas o 18 segmentos y las reglas de acreditación de representantes de PP y CI establecidas en los apartados 3.7.3 y 3.8.3 de estos lineamientos, sin tomar en cuenta el plazo de aplicación.

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

En caso de que, en el análisis previo a la reunión de trabajo, se encuentra un escenario donde se tendría que realizar el recuento del 50% de las casillas instaladas en el distrito, se deberán aprobar la integración de un GT con 4 o 5 PR, para concluir con todos los cómputos dentro del tiempo con que se cuenta para realizarlo.

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

Para el adecuado desarrollo del presente apartado, los lineamientos se sujetarán al procedimiento descrito en los artículos del 390 al 409 y 415, numeral 2 del RE.

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

El quórum legal en los CED estará integrado por la Presidencia y hasta cuatro Consejerías Electorales cuando el desarrollo del cómputo sea en paralelo.

Para el desarrollo de este apartado se aplicará las reglas señaladas en el artículo 390 de RE, que establece:

- 1. Para la realización de los cómputos distritales con GT, el desarrollo de los trabajos de recuento se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el pleno del consejo distrital. En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el pleno, a fin de mantener el quórum legal requerido.*
- 2. Los representantes propietarios y suplentes acreditados ante el consejo podrán asumir la función de representantes coordinadores, y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los grupos de trabajo, en caso de que no acrediten representantes ante estos, o si al momento de la entrega, en el grupo de trabajo el representante no se encuentre presente”.*

Al frente de cada GT estará una Consejería Electoral y que podrá alternarse con su similar.

Para realizar el recuento total o parcial de los votos respecto de una elección determinada, el CED respectivo podrán crear los GT necesarios.

El número máximo de casillas por recontar en el pleno del CED es de hasta 20 paquetes electorales por elección, de tal forma que, tratándose de un número mayor, el cómputo se realizará en GT.

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

La estimación para los PR al interior de cada GT, en su caso, se obtendrá del Sistema de Cómputos mediante la aplicación de la fórmula aritmética que se implemente para tal efecto.

En los CED del IEPC Tabasco, se llevarán a cabo los cómputos de las elecciones en el orden siguiente:

- 1.- Gobernatura
- 2.- Diputaciones (Mayoría Relativa)
- 3.- Diputaciones (Representación Proporcional)
- 4.- Presidencias Municipales y Regidurías

3.7.2 Alternancia y sustitución de quienes integran el Pleno del Consejo Electoral Distrital, de los Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento

La Presidencia podrá ser sustituida para el descanso por la Secretaría del Consejo y esta a su vez por la VOEEC.

Por su parte, las Consejerías Electorales que integren el Pleno del CED, podrán ser sustituidas para el descanso, por las Consejerías Electorales suplentes de conformidad con las disposiciones establecidas en el RSCED.

Las representaciones propietarias de los PP y en su caso, CI acreditadas ante el CED podrán alternarse con su suplente a fin de mantener el quórum legal, supervisar los GT y coordinar a sus representantes ante los GT y sus representantes auxiliares.

La Consejería Electoral que presida el GT podrá ser suplida por su similar, además se deberá prever el suficiente personal de apoyo del IEPC Tabasco, considerando su alternancia a fin de que apoyen en los trabajos de captura en el Pleno del CED correspondiente, en la Bodega Electoral y en la digitalización y reproducción de actas para la integración de los expedientes.

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

En caso de ausencia de alguna de las o los integrantes del CED, se estará a lo siguiente:

1. En la sesión previa a la Jornada Electoral, los CED podrán acordar que las Presidencias podrán ser suplidas en sus ausencias breves o de fuerza mayor por la Secretaría del CED, en este supuesto la función de esta será realizada por la VOEEC; conforme a lo establecido en el artículo 23, numeral 9 del RSCED;
2. En caso de ausencia de las Consejerías Electorales propietarias a la sesión, la Presidencia del CED, deberá requerir la presencia de las Consejerías Electorales suplentes, a fin de garantizar el quórum, sin suspender la sesión, y
3. Los CED, de manera pronta y oportuna, informarán por escrito al Consejo Estatal de cada ausencia de las representaciones de PP, para que se enteren de estas faltas y a su vez informen a las representaciones de PP acreditadas ante dicho órgano.

3.7.3 Acreditación, sustitución y actuación de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes

De conformidad con los artículos 392 y 410 del RE, los PP y, en su caso, las CI podrán acreditar:

1. Una representación ante cada grupo de trabajo; adicionalmente,
2. Una persona Auxiliar de Representante cuando se creen dos PR en el GT;
3. Cuando se determinen tres PR podrán acreditar dos personas Auxiliares de Representantes y así sucesivamente.

Excepcionalmente y de conformidad al supuesto señalado en el punto 3.8.3, se podrán acreditar más Auxiliares de Representante ante los GT.

Las representaciones que hayan sido acreditadas a más tardar el día antes de la Jornada Electoral recibirán sus gafetes de identificación previo al inicio de los cómputos.

Cuando se registren a las representaciones antes de la segunda semana del mes de mayo, podrá solicitarse a la Presidencia del CED respectivo, que sean incluidas en las actividades de capacitación para el recuento de votos.

El CED a través de la persona que funja como Auxiliar de Acreditación y Sustitución, llevará un registro detallado del relevo de las representaciones partidistas y de CI en los GT. El registro considerará la hora, nombre, grupo y periodo de presencia de cada representante y auxiliares para su inclusión en las actas circunstanciadas de recuento de votos en GT. Asimismo, será responsable de la emisión de los gafetes de identificación que deben portar.

Las representaciones propietarias y suplentes acreditadas ante el CED deberán recibir la copia de las constancias individuales y actas circunstanciadas de recuento de votos generadas en los GT, en caso de que no acrediten representantes ante éstos, o si al momento de la entrega, en el GT la representación no se encuentre presente.

En cada GT solo podrá intervenir una representación por PP o CI, con un máximo de siete representantes auxiliares (cuando se lleguen a instalar 8 PR). Su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios:

1. La acreditación se realizará dependiendo de la integración de los GT y conforme se acrediten por parte de las autoridades estatutarias competentes.

2. La representación del PP ante el Consejo Estatal informará por escrito a la Secretaría del mismo, a más tardar en la primera quincena de mayo del año de la elección, el nombre y cargo de la o el funcionario partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de representantes ante el GT.
3. Esta atribución podrá recaer en las representaciones propietarias o suplentes acreditadas ante los CED.
4. En el caso de CI, la acreditación y sustitución de las y los representantes ante los GT, podrá realizarse por conducto de su representante ante el propio CED.
5. La acreditación y sustitución de las representaciones de los PP, y en su caso, CI, se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los GT.
6. Los PP y CI serán responsables de convocar a sus representantes. La falta de acreditación o asistencia de las y los representantes al inicio de las actividades de los GT o en los momentos de relevo, no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de las y los representantes acreditados ante los GT.
7. Las y los representantes ante los GT deberán portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione la Presidencia del CED correspondiente.

En las sesiones de cómputo, la Presidencia del CED, deberá de llevar a cabo las acciones necesarias para convocar y facilitar la oportuna acreditación de las representaciones de PP o CI, ante los mismos, así como garantizar su derecho de vigilancia sobre el desarrollo de los trabajos inherentes.

3.7.4 Actividades y funciones en los Grupos de Trabajo

El CED deberá identificar las funciones que realizará el personal que auxilie a la Consejería que presida un GT, en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, en estricta observancia al artículo 393 del RE.



En cada GT, se designará una persona:

Auxiliar de Recuento

Será responsable de cada PR cuando estos sean dos o más. Esta función recaerá invariablemente en las y los CAEL designado por el CED.

Auxiliar de Captura, Auxiliar de Verificación y Auxiliar de Control

Apoyo operativo por cada GT, sin importar el número de PR que se integren en cada uno.

Auxiliar de Seguimiento

Será responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los GT, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales de la LEPPET y las previsiones para su oportuna conclusión; de presentarse el supuesto de retraso de al menos tres horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a la Presidencia del CED, a fin de que adopte las medidas necesarias.

Auxiliar de Traslado

Por cada GT que se integre con hasta dos PR; en caso de que sea necesario integrar tres o cuatro PR, se considerarán dos personas; de ser cinco o seis los PR se contará con tres; y si fueran siete u ocho se designará a cuatro.

Auxiliar de Documentación

Habrà una para atender hasta 3 PR; 2 para atender de 4 a 6 PR; y 3 si se trata de 7 u 8 PR.

Auxiliar de Control de Bodega y Auxiliar de Acreditación y Sustitución

Habrà 1 y 2 personas, respectivamente para cada cargo, para atender a todos los GT.

A fin de permitir adaptar la designación de auxiliares conforme a las características de cada CED, los recursos disponibles y el número de casillas a recontarse, se podrán concentrar las responsabilidades previamente señaladas en dos o más cargos en una persona, con **excepción de las personas Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación** quienes, por la naturaleza e importancia de sus actividades, no deberán tener alguna responsabilidad adicional asignada durante los cómputos.

Las principales funciones que cada integrante de un GT podrá desarrollar, serán las siguientes:

Tabla 3

Integrantes de GT	Funciones
<p>Presidencia del GT (Consejería Electoral propietaria o suplente)</p>	<p>Estar al frente del GT en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; firmar y resguardar las constancias individuales con votos reservados junto con las o los Auxiliares de Recuento; turnar las constancias individuales a la persona Auxiliar de Captura, así como levantar el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.</p>
<p>Auxiliar de Recuento</p>	<p>Apoyar a la Consejería Electoral que presida el GT en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando el número de sección y tipo de casilla, con bolígrafo tinta color negro en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.</p>
<p>Auxiliar de Traslado</p>	<p>Llevar los paquetes al GT; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de las boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la Bodega Electoral.</p>
<p>Auxiliar de Documentación</p>	<p>Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de las boletas; y disponer la documentación en sobres para su protección.</p>
<p>Auxiliar de Captura</p>	<p>Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turnará la Consejería Electoral que preside el GT; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al GT.</p>
<p>Auxiliar de Verificación</p>	<p>Apoyar a la persona Auxiliar de Captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta a la Consejería Electoral que preside el GT y apoyarlo(a) en la entrega de la copia respectiva a cada representante ante el GT.</p>
<p>Auxiliar de Control de Bodega Electoral</p>	<p>Entregar los paquetes a las personas Auxiliares de Traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.</p>
<p>Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo</p>	<p>Apoyar a la Consejería Electoral que presida el GT en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.</p>

Integrantes de GT	Funciones
<p>Auxiliar de Acreditación y Sustitución</p>	<p>Asistir a la Presidencia del CED en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los PP y, en su caso, CI; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a la Consejería que preside el GT en el registro de alternancia de las representaciones de PP y CI en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo.</p>
<p>Auxiliar de Seguimiento</p>	<p>Será el o la responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en los GT, se lleve a cabo de conformidad con los plazos establecidos en la LEPPET y las previsiones para su oportuna conclusión.</p>
<p>Representante ante GT</p>	<p>Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar y hacer valer jurídicamente los casos de dudosa validez o nulidad del voto para exigir esta acción a la Consejería Electoral que preside el GT; y en caso de duda fundada, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del CED; coordinar a sus auxiliares; recibir copia de las constancias individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada constancia individual y del acta circunstanciada, por cada PP y CI.</p>
<p>Representante Auxiliar</p>	<p>Apoyar a la representación de PP y CI ante el GT en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los PR, apoyando en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno del CED.</p>

En atención a lo que establece el artículo 392, numeral 1, inciso f) del RE, las Presidencias de los CED entregarán a las representaciones de PP y, en su caso, de CI, un gafete que los acredite como tal en los GT y PR.

Dado que durante los cómputos distritales y municipales participan personas de diversos ámbitos durante el trabajo de los PR, resulta necesario utilizar gafetes diferenciados por cargo o función que se desempeñe: SEL y CAEL que participan como Auxiliares de los GT, Consejerías Electorales que presiden los GT, Auxiliares de los representantes de PP y de CI, personal administrativo de la JED, entre otras.

Los gafetes deberán imprimirse en cantidad suficiente para cada GT y PR, de acuerdo con las funciones que desarrollarán, con base en la propuesta de horarios de alternancia que se tenga para tal fin.

Al respecto, se colocará en el anverso del gafete el cargo y en el reverso las funciones a desarrollar en cada uno de éstos, como se muestra en el siguiente ejemplo:

Imagen 1
Gafete



En el cuadro siguiente, se describe la integración y número de participantes requeridos para los PR, de GT, que resulten de la operación aritmética que realice el SIEE, para el caso de recuentos parciales o totales.



Tabla 4

Participantes requeridos en los Grupos de Trabajo según el número de Puntos de Recuento

Integrantes del GT	Número de integrantes requeridos de acuerdo al número de PR							
	S/PR	2 PR	3 PR	4 PR	5 PR	6 PR	7 PR	8 PR
Presidencia del GT (Consejería propietario(a) o suplente)	1	1	1	1	1	1	1	1
Representante de PP y CI ante GT	8	8	8	8	8	8	8	8
Auxiliar de representante de PP y CI	0	8	16	24	32	40	48	56
Auxiliar de Recuento	0	2	3	4	5	6	7	8
Auxiliar de Traslado	1	1	2	2	3	3	4	4
Auxiliar de Documentación	1	1	1	2	2	2	3	3
Auxiliar de Captura	1	1	1	1	1	1	1	1
Auxiliar de Verificación	1	1	1	1	1	1	1	1
Auxiliar de Control de GT	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL	14	24	34	44	54	63	74	83

En el caso de las representaciones de PP y sus auxiliares representantes, se contempla a las y los representantes de las CI por cada elección.

Debido al número de acreditaciones de representaciones auxiliares de PP y de CI, se deberá designar a 2 Auxiliares de Acreditación y Sustitución y habrá un Auxiliar de Seguimiento, que podrá ser personal de la propia JED o personal comisionado del IEPC Tabasco.

3.7.5 Alternancia en Grupos de Trabajo

Se realizará lo señalado en los artículos 392, 394, numeral 4 del RE.

La Presidencia del CED deberá prever lo necesario para el funcionamiento continuo del GT y PR, con alternancia de turnos a fin de que el personal se incorpore a las actividades conforme a los siguientes criterios:

- a) Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación serán designadas de entre las personas contratadas como CAEL.

- b)** Auxiliares de Control de Bodega, se designarán de entre el personal contratado para los trabajos en la Bodega, técnicos o personal administrativo del CED.
- c)** El resto de las personas Auxiliares será designado de entre las y los CAEL, previendo que en los turnos nocturnos se incorpore al personal cuyo domicilio sea más cercano a la sede del CED.

3.7.6 Constancias individuales y actas circunstanciadas

a) Constancias individuales

Las constancias individuales por paquete recontado en GT se producirán con base en el modelo señalado en el Anexo 4.1, apartado A del RE.

Las representaciones acreditadas deberán recibir de inmediato copia de las constancias individuales levantadas en los GT; en caso de que en el momento que se generen no se encuentren presentes, éstas se entregarán a la Presidencia del CED respectivo a la conclusión de los Trabajos del Grupo, para que a su vez las entregue a la representación ante el CED.

Cada constancia generada en los GT o PR, será escaneada y se ingresará al módulo de Registro de Constancias individuales y expedición del Acta Circunstanciada del SIEE, donde se ingresaron los valores del nuevo cómputo, para que el personal del Centro de verificación de resultados capturados en el SIEE realice el cotejo de los valores ingresados con los anotados en la constancia, si de la revisión se detectara alguna inconsistencia, se notificará inmediatamente vía telefónica al enlace para que previa autorización de la Presidencia del CED se realice la modificación correspondiente.

b) Actas circunstanciadas

El acta circunstanciada de recuento de votos en GT es el documento elaborado por la Consejería Electoral que preside el GT con el apoyo de una persona auxiliar de captura, en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con los elementos enlistados anteriormente.

El procedimiento en los GT respecto de la captura de datos, procesamiento, generación y entrega de las actas circunstanciadas referidas se realizará de conformidad al procedimiento establecido en el artículo 406 del RE, misma que será generada por el SIEE.

El acta circunstanciada de recuento de votos en GT deberá contener, al menos, los siguientes datos:

- Entidad, distrito local y/o municipio y tipo de elección.
- Número asignado al grupo (denominación).

- Nombre de quien preside el GT.
- Nombre de las y los integrantes del GT; así como el nombre e identificación de las y los representantes propietarios y suplentes acreditados, que hubieran participado.
- Fecha, lugar y hora de inicio.
- Número de PR en caso de que se integren y nombres de las personas auxiliares aprobadas por el CED y asignadas al GT.
- Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo.
- Número de boletas sobrantes inutilizadas.
- Número de votos nulos.
- Número de votos válidos por PP, coalición y/o candidatura común y en su caso CI.
- Número de votos por candidaturas no registradas.
- Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el CED se pronuncie sobre su validez o nulidad.
- En su caso, descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.
- En el caso de relevos de las personas propietarias y suplentes debidamente aprobadas y acreditadas, se registrarán los nombres de quienes entran y salen y la hora correspondiente.
- En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
- Fecha y hora de término.
- Firma al calce y al margen de las y los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de estos.

Una vez que la Consejería que preside el GT, elabore el acta circunstanciada de recuento de votos y esté debidamente revisada y firmada por las y los integrantes, será escaneada y se archivará en el Módulo del SIEE, Registro de constancias individuales y expedición del Acta Circunstanciada, para que el personal del Centro de verificación de Resultados Capturados en el SIEE, verifique la información, de encontrar inconsistencias, informará inmediatamente al enlace del CED, para que realicen la corrección previa autorización de la Presidencia del mismo.

3.7.7 Determinación de recesos

Las reglas para que los CED puedan acordar recesos se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 395, numeral 2 del RE y a lo siguiente:

Reglas para establecer recesos:

- 1.- Cuando se trate de un CED con un solo cómputo, no se decretará receso.
- 2.- Si es más de un cómputo, la posibilidad de uno o dos recesos no es obligatoria.
- 3.- La duración de los recesos no podrá exceder de ocho (8) horas.
- 4.- Cuando se dispongan recesos serán aplicables las reglas de creación de PR en GT establecidas en el punto 3.6 de este lineamiento.
- 5.- Los recesos no pondrán en riesgo el plazo legal de conclusión de la sesión correspondiente ni justificarán el incremento de los PR en los GT previstos para el siguiente cómputo.
- 6.- Los recesos incluyen las etapas siguientes: planeación; determinación por el CED; resguardo de la documentación electoral; y resguardo de las instalaciones.
- 7.- La creación de recesos deberá aprobarse por al menos las tres cuartas partes (cinco votos a favor) de las y los integrantes con derecho a voto. Esta decisión se tomará en el Pleno del CED antes del inicio del cómputo siguiente.
- 8.- La Presidencia garantizará el resguardo de los paquetes electorales durante los recesos. Deberá sellar la Bodega Electoral y realizar el protocolo de seguridad de conformidad con los artículos 171, 172, 173 y 174 y Anexo 5 del RE.
- 9.- Previo al inicio del receso, quienes integren el CED, verificarán que en las instalaciones no permanezca personal de la JED, Consejerías Electorales, y Representaciones de PP o CI. La Presidencia del CED, deberá elaborar un acta circunstanciada en donde narre los hechos acontecidos, la cual firmarán cada integrante del CED.
- 10.- En el interior de las instalaciones y mediante acuerdo previo de las y los integrantes del CED, podrán permanecer elementos de los cuerpos de seguridad estatal o municipal, siempre y cuando éstos no se encuentren al interior de la Bodega, misma que deberá permanecer cerrada durante el receso establecido.
- 11.- Estas disposiciones formarán parte del proceso de planeación de la sesión de cómputo, de la capacitación y de los lineamientos.

3.8 Desarrollo de la Sesión de Cómputo

a) Naturaleza de la sesión

La sesión permanente de cómputo se celebrará a partir de las 08:00 horas del miércoles 05 de junio del 2024, durante el desarrollo de la sesión permanente de Jornada Electoral de los CED se convocará a la sesión de cómputo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18 y 19, numeral 1, Fracción III, del RSCED.

b) Quórum legal

Para que los CED puedan sesionar, se tomará en cuenta el número de integrantes del CED debidamente acreditados, conforme a lo establecido en el punto 3.7.1 del presente Lineamientos. De no tenerse esa mayoría se estará a lo establecido en el artículo 23, numeral 3, del RSCED.

En caso de ausencia de las Consejerías Electorales propietarias a la sesión, la Presidencia del CED deberá requerir la presencia de las Consejerías Electorales suplentes, a fin de garantizar el quórum, sin suspender la sesión.

La sesión se realizará sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión, en ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar. Si algún ciudadano(a) o grupo de ciudadanos(as) intenta interrumpir el desarrollo de la sesión, la Presidencia del CED de forma directa o a través de la Secretaría del Consejo o de algún integrante de la JED que designe, solicitará el auxilio de las autoridades de seguridad y protección ciudadana para preservar el orden en la sesión.

La persona representante propietaria o suplente de los PP y de la CI, acreditadas ante el CED, ocupará el lugar que le corresponde en la mesa de sesiones, pero en ningún caso, podrán participar ambos de manera simultánea.

c) Procedimiento de inicio de sesión

La Presidencia del CED pondrá inmediatamente a consideración del Pleno el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo de la elección.

Como primer punto del orden del día, la Presidencia informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en el acta de esa reunión; acto seguido, consultará a las representaciones si desean ejercer el derecho que les conceden los artículos 311, numeral 2, de la LGIPE y 262, numeral 1, de la LEPPET, en caso de que se actualice el supuesto previsto por las referidas disposiciones legales.

d) Procedimiento de deliberación

En la sesión de cómputo, para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo, serán aplicables las reglas de participación previstas por los artículos 25, numerales del 5 al 10 del RSCED.

En su caso, el debate sobre el contenido específico de acta de escrutinio y cómputo de casilla se sujetará a lo previsto en el artículo 397 numeral 3 del RE:

a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de tres minutos para exponer su argumentación, correspondiente al asunto respectivo, y

b) Después de haber intervenido quienes hubiesen solicitado la palabra, en su caso se abrirá una segunda ronda de intervenciones de dos minutos para réplicas y posteriormente se procederá a votar.

El debate sobre la validez o nulidad de los votos reservados para ser dirimidos en el Pleno del CED se sujetará a lo previsto en el artículo 397 numeral 4 del RE.

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo, a efecto de salvaguardar los derechos de quienes integran el CED, y para garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, la Presidencia cuidará que las y los oradores practiquen la moderación durante las intervenciones que realicen.

e) Apertura de la Bodega Electoral

La Bodega Electoral deberá abrirse en presencia de quienes integran el CED; en caso de que el acceso o puerta a la Bodega Electoral no sea visible desde la mesa de sesiones, las personas integrantes del CED, deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que esta se encuentra.

Cuando las condiciones de accesibilidad o espacio, o por decisión del propio CED, se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con la Presidencia del CED, la Secretaría del Consejo, y por lo menos tres Consejerías Electorales y las representaciones de PP y de CI que deseen hacerlo.

La Presidencia del CED mostrará a las y los integrantes presentes que los sellos de la Bodega Electoral están debidamente colocados y no han sido violados, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la misma, para ingresar y constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar donde están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada.

El personal previamente autorizado, mediante acuerdo del CED, trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas donde se desarrollarán los cómputos, los paquetes electorales iniciando con el expediente de VA y en orden ascendente de sección y por tipo de casilla, manteniendo los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad.

Los CED en la sesión de cómputo pudieran encontrarse con 4 posibles escenarios:

1. Cotejo de actas y recuento en el pleno: Si solo se tuvieran hasta 20 paquetes para recuento, se realizará en el pleno del CED.

2. Cotejo de actas y Recuento parcial en GT (cómputo en paralelo): De rebasar 20 paquetes para recuento, se aplicaría la fórmula para determinar el GT y los PR necesarios para realizar el recuento.

3. Recuento total al inicio del cómputo: Cuando existe la diferencia de 1 punto porcentual o menos, entre el primero y segundo lugar, y exista petición por escrito de la representación del segundo lugar.

4. Recuento total al final de un recuento parcial: Donde se actualiza la hipótesis de la diferencia de 1 punto porcentual o menos, entre el primero y segundo lugar, se recuentan los paquetes electorales que no se recontaron.

3.8.1 Cotejo de actas y recuento de votos solamente en el Pleno del Consejo Electoral Distrital

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

La Presidencia del CED cotejará mediante lectura en voz alta los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la Jornada Electoral. De existir diferencia con los valores capturados en jornada, se hará la captura de la información y verificación para reducir errores e inconsistencias en las cantidades registradas.

Para las actas de escrutinio y cómputo a las que se realice solamente cotejo en el pleno, los valores capturados en el módulo de Jornada Electoral del SIEE, serán retomados en el sistema por el responsable de la actividad y se verificarán con el Acta de escrutinio y cómputo extraída del paquete, de coincidir ambos valores, se activará la opción de validación, para que los valores cotejados y validados, se sumen al total del cómputo de la elección que corresponda, para no realizar de nuevo la captura.

De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsión de las actas de las casillas siguientes: durante el cotejo de las actas, se deberá observar lo dispuesto en los artículos 311, numeral 1, inciso h), de la LGIPE, y 261, numeral 1, fracción VII de la LEPPET, respecto de la extracción de la documentación y materiales.

De ser necesario el recuento de hasta 20 paquetes, se realizará en el Pleno del CED respectivo una vez concluido el cotejo de las actas y captura de los resultados de las actas que no fueran objeto de recuento.

Antes de iniciar el recuento en el Pleno, la Presidencia del CED dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en los artículos 288 y 291 de la LGIPE, el **“Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos”** aprobado por el Consejo Estatal, así como en los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados definidos en cada CED.

Concluida la explicación sobre la definición de validez o nulidad de votos, la Presidencia del CED, instruirá a la Secretaría del Consejo para que proceda a la apertura de las

bolsas que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.

Los votos válidos se contabilizarán agrupados por PP, coalición o candidatura común marcada en ambos recuadros o, en su caso, CI, así como los emitidos a favor de las o los candidatos no registrados.

Las representaciones y Consejerías Electorales que así lo deseen, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 288 y 291 de la LGIPE, 238 y 241 de la LEPPET.

A la conclusión de cada recuento se registrarán los resultados en el acta de escrutinio y cómputo levantada en el CED de la elección correspondiente.

Si durante el cotejo se detectaran otras casillas que requieran recuento y el número total sobrepasa el máximo de 20, se informara al Pleno del CED para que los PP y en su caso la CI, prevean el número de representantes y auxiliares representantes que participarán en la instalación de un GT y PR que genere la fórmula, los cuales se instalarán dos horas después de haber realizado este anuncio, para realizar el recuento en paralelo.

Cada vez que se proceda a la apertura de un paquete electoral para el recuento de votos, este deberá identificarse visualmente con la adhesión de una etiqueta, provista específicamente para este fin.



3.8.2 Cotejo de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo

En caso de que el número de paquetes electorales por recontar supere los 20 paquetes electorales, la Presidencia del CED, dará aviso a la Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco y la DOEEC, de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:

- a) Tipo de elección;
- b) Total de casillas instaladas en el distrito;
- c) Total de paquetes electorales recibidos, conforme a los plazos legales;
- d) Total de paquetes recibidos de forma extemporánea con causa justificada;
- e) Total de paquetes electorales que serán objeto del recuento parcial, y
- f) La creación de los GT y el número de PR para cada uno.

La Presidencia del CED instruirá el inicio del cotejo de actas por el Pleno y ordenará la instalación de los GT y PR para el desarrollo simultáneo del cómputo.

En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también se extraerá, por parte de una persona Auxiliar de Documentación, el resto de la documentación y los materiales que indican los artículos 311, numeral 1, inciso h) de la LGIPE, y 261, numeral 1, fracción VII de la LEPPET.

Si durante el procedimiento simultáneo de cotejo de actas, se identificaran paquetes electorales cuya votación debe ser objeto de recuento por la actualización de alguna o algunas de las causales de recuento, y el Pleno del CED decide su procedencia, se tomará nota de las mismas y al término del cotejo de actas se distribuirán a los GT.

En el caso que, durante el cotejo de actas en el Pleno del CED, se propusiera por alguno de las y los integrantes del mismo, el recuento de la votación de alguna casilla, y que la decisión no apruebe o niegue el recuento en forma **unánime**, se **reservará** la misma para que al concluir la compulsión de las actas, se decrete un receso en las labores de los GT y las Consejerías integrantes de estos se reintegren al Pleno para votar en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo.

Los GT desempeñarán sus funciones hasta que cada uno concluya la totalidad de casillas que le sean asignadas por el CED correspondiente. El desarrollo de los trabajos podrá ser grabado por los medios que estime convenientes el Consejo Estatal.

Las personas que funjan como Auxiliares de Bodega Electoral entregarán sucesivamente a las Auxiliares de Traslado los paquetes electorales que les correspondan de acuerdo con la lista de casillas previamente asignadas a cada GT, o en su caso, al PR indicado por quien presida el GT para el nuevo escrutinio y cómputo, debiendo registrar su entrada y salida por la persona designada como Auxiliar de Control de GT.

Los paquetes electorales que se reintegren a la Bodega Electoral, luego de ser recontados en un GT, deberán ser anotados en los formatos designados para ello y serán colocados en el lugar que les corresponda, quedando nuevamente bajo custodia.

Quien presida el GT, por sí mismo o con la ayuda de las personas Auxiliares de Recuento, deberá realizar las actividades correspondientes al nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

El personal designado por el CED como Auxiliar de Traslado apoyará también, bajo la supervisión del GT, a la persona Auxiliar de Recuento en la apertura de los paquetes electorales y la extracción sucesiva de los conjuntos de boletas y votos, disponiéndolos para el recuento; asimismo será responsable de su reincorporación ordenada al paquete electoral y, luego del registro de salida correspondiente, y del retorno del paquete a la Bodega Electoral.

En ninguna circunstancia se permitirá la determinación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el GT o en algún PR, ya que para ello se deberá desarrollar el procedimiento enunciado en el artículo 403 del RE.

3.8.3 Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo

El nuevo escrutinio y cómputo en GT se realizará en el orden siguiente:

1. Boletas no utilizadas,
2. Votos nulos y,
3. Votos válidos.

Los votos válidos se contabilizarán por PP, coalición, candidatura común y, en su caso, por CI, así como los emitidos a favor de candidaturas no registradas.

Si durante el recuento de votos realizado en los GT, se encuentran en el paquete votos de una elección distinta, serán apartados y quedarán bajo resguardo, cuidado y responsabilidad de la Secretaría del Consejo a efecto que sean contabilizados para la elección al momento que se realice el cómputo respectivo.

Las constancias individuales donde se hará el registro de los resultados de las casillas sujetas a recuento serán útiles en el proceso de verificación de la captura, y quedarán bajo el resguardo y cuidado de la Consejería que presida el GT, debiendo entregar la totalidad de las generadas a la Presidencia del CED a la conclusión de los trabajos del GT. De manera previa a la firma del acta circunstanciada de recuento de votos, las y los

integrantes del GT que así lo deseen, podrán verificar que la captura corresponda al documento en el que se registró el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.

Los GT deberán funcionar permanentemente hasta la conclusión del recuento de la totalidad de los paquetes electorales que les fueron asignados. De ninguna manera se suspenderán las actividades de un GT, por lo que, en caso necesario, la Presidencia del CED deberá requerir la presencia de las Consejerías propietarias o suplentes que quedaron integradas al mismo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

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

En cada uno de los votos reservados **deberá anotarse con bolígrafo tinta color negro, al reverso de la boleta, el número y tipo de la casilla a que pertenecen** y deberán entregarse a quien Presida el GT, junto con la constancia individual, quien los resguardará hasta entregarlos a la Presidencia del CED al término del recuento.

La Consejería que presida el GT, por sí misma o con el apoyo de las personas Auxiliares de Recuento designadas para tal efecto en los PR, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente, por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, misma que deberá firmar junto con la o el Auxiliar de Recuento, así como también las representaciones auxiliares de los PP y CI; realizado lo anterior, la entregará a la o el Auxiliar de Captura, para que registre los datos en el acta circunstanciada de recuento de voto de GT que se encuentra en el sistema previsto para tal efecto. Los resultados consignados en el acta circunstanciada de recuento de voto de GT en proceso serán corroborados por la persona Auxiliar de Verificación, paralela o inmediatamente una vez concluida la captura de cada paquete recontado.

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

En el supuesto de que algún CED tenga número elevado de paquetes electorales a recontar, podrá a partir de la aplicación de la fórmula aritmética para definir GT y PR, **reservar hasta un 20% de las casillas que se encuentren en esta situación. Lo anterior a efecto de que la Presidencia del CED asigne las mismas a aquellos GT que hayan terminado sus actividades y así evitar retraso en la conclusión oportuna del cómputo respectivo.**

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

Para ello, la persona Auxiliar de Seguimiento realizará un reporte cada hora y lo entregará a la Presidencia del CED, y de presentarse el supuesto de retraso en algún GT o en el desarrollo del cómputo en general de **más de tres horas**, en los días previos a la fecha límite para su conclusión, éste ordenará la integración del Pleno del CED para proponer

y someter a consideración, como medida excepcional, la creación **de un GT y/o PR adicionales** mediante la aplicación nuevamente de la fórmula aritmética, tomando como base el tiempo restante para la conclusión oportuna de la sesión de cómputo considerando, en su caso, el criterio establecido en el punto 3.6.2 de estos lineamientos, y que requerirá de la aprobación de por lo menos las tres cuartas partes (cinco votos a favor) de las y los integrantes del CED correspondiente. Si se advirtiera un retraso en el reporte de la persona Auxiliar de Seguimiento en el último día previo a la fecha límite para su conclusión, inmediatamente se integrará el Pleno para aprobar por mayoría simple, la creación del GT y de los PR necesarios.

En este supuesto, la Presidencia del CED deberá garantizar la vigilancia de las Representaciones de PP y, en su caso CI, por lo que les notificará de inmediato cuántos representantes auxiliares, tendrán derecho a acreditar y la hora en que se instalarán los GT o PR adicionales, que no podrá ser menor a tres horas a la aprobación del mismo, y en el caso de GT se atenderá a lo señalado en el punto 3.7.3 de estos lineamientos, en tanto los puntos adicionales se generarán garantizando la acreditación de las y los representantes de PP y CI en cada PR. En caso de que alguna representación se niegue a recibir la notificación, se elaborará un acta circunstanciada y la notificación se realizará directamente a la dirigencia política y/o a través de su colocación en los estrados del CED. La aplicación de dicho supuesto podrá efectuarse únicamente entre las 08:00 y las 22:00 horas.

De igual manera, se dará aviso inmediato al Consejo Estatal para que proceda de la misma forma a lo señalado en el párrafo que antecede; es decir, notifique a las representaciones de los PP y, en su caso, a la CI ante este órgano.

3.8.4 Paquetes con muestras de alteración

Con base en el acta circunstanciada que levante la Secretaría del CED sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los recibos expedidos a las y los presidentes, o personas funcionarias de las mesas directivas de casilla, que hayan entregado el paquete electoral, la Presidencia del CED identificará aquellos paquetes electorales con muestras de alteración que deberán ser registrados en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo y, en su caso, serán incluidos en el conjunto sujeto al recuento de votos.

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

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

3.8.5 Votos reservados

Son aquellos que, dadas las características de la marca hecha por la ciudadanía en la boleta electoral, origina dudas sobre su validez o nulidad, por lo que será calificado en el Pleno del CED.

Previa a la deliberación de los votos reservados, la Presidencia del mismo dará una breve explicación de los criterios aprobados para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

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

Los criterios aprobados, deberán imprimirse preferentemente en formato de cartel para que sean colocados de manera visible en el recinto donde sesione el pleno. Asimismo, se colocará dicha impresión en la mesa de sesiones del CED a efecto de que la Presidencia del órgano en comento, proceda a mostrar cada voto reservado a las personas integrantes del mismo, y los colocará en grupo por tipo o características similares, para su deliberación y eventual votación.

En caso de discrepancia entre las y los integrantes del órgano competente respecto de la validez o nulidad de algún voto, se atenderá a las reglas señaladas en el artículo 397 numeral 4 de RE que establece:

“El procedimiento de deliberación de los votos reservados provenientes de los grupos de trabajo para ser dirimidos en el pleno del Consejo se efectuará de conformidad con lo siguiente:

- a)** En el pleno del Consejo, el Secretario realizará sobre la mesa y a la vista de los integrantes la clasificación, uno por uno, de todos los votos reservados, agrupándolos por características de marca similar e integrará los conjuntos correspondientes.
- b)** Si durante la integración de los conjuntos de votos reservados referida en el inciso anterior, algún integrante del Consejo advirtiera que por la naturaleza o particularidad de la(s) marca(s) que presenta un voto determinado, no fuera posible clasificarlo en un conjunto, se le dará un tratamiento diferenciado en lo individual.
- c)** Los integrantes del Consejo iniciarán la deliberación sobre la validez o nulidad respecto del primer voto reservado de cada conjunto sujetándose a las siguientes reglas:
 - I.** Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos, para que los integrantes del Consejo Electoral Distrital que así lo soliciten, expongan sus argumentos respecto de la calidad del primer voto del conjunto.
 - II.** Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto.
 - III.** Una vez concluida la segunda ronda, el Presidente del Consejo solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente del primer voto reservado y con base en la definición que se apruebe, someterá a votación mostrando uno por uno y sin discusión, el resto de los votos clasificados en el conjunto.

- d)** De igual forma se procederá con el resto de los conjuntos de votos reservados".

Lo mismo procederá en caso de que no se adecuara a alguno de los criterios aprobados.

Al respecto, se llevará el registro de la determinación de cada voto reservado, identificando el número y tipo de casilla al que corresponde. En caso de que haya votos válidos, se señalará a qué partido, coalición, candidatura común o CI fueron asignados.

El acta circunstanciada del registro de los votos reservados deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Entidad, distrito local o municipio y tipo de elección.
- Nombre de quienes integran el CED.
- Número de votos reservados y relación de casillas y GT en que se reservaron.
- Determinación de voto nulo o válido en el que se identifique el PP o CI al que se asigna y la asignación a la casilla a la que corresponde.
- Resultado consignado en la constancia individual de la casilla, así como, el resultado final, es decir, la suma del voto reservado al resultado de la constancia individual.
- En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.
- Fecha y hora de término.
- Firma al calce y al margen de quienes integran el CED respectivo y, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

3.8.6 Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo

Conforme al artículo 406 del RE, la Presidencia del GT levantará, con el apoyo de la persona Auxiliar de Captura, un acta circunstanciada de recuento de votos en GT en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada PP, CI y, en su caso, coalición y/o candidatura común, el número de votos por candidaturas no registradas, así como la mención de cada casilla con votos reservados y su cantidad.

En el caso de que un paquete sea objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el CED y, por alguna razón, no fuese posible obtener las boletas y votos de la casilla correspondiente,

de manera excepcional se deberá de registrar en el acta circunstanciada de recuento de votos en GT la información asentada en el acta de escrutinio y cómputo de casilla. Por ningún motivo se registrarán en cero los resultados de las casillas en este supuesto.¹

En el acta circunstanciada de recuento de votos en GT no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará a la Presidencia del CED por Consejero o Consejera que presida el GT, junto con el o los votos reservados, para su definición en el pleno del CED.

Al término del recuento, la Presidencia de cada GT entregará de inmediato el acta a la Presidencia del CED, así como un ejemplar a cada una de las representaciones acreditadas ante el GT, para que sea entregada al o la representante ante el órgano competente. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.

Una vez entregadas a la Presidencia del CED competente la totalidad de las actas de los GT, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, la Presidencia dará cuenta de ello al propio órgano; se procederán a realizar los análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, organizándolos para este fin por casilla y por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y serán calificados uno por uno.

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

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

3.8.7 Recuento total

El CED deberá realizar el recuento de votos de la totalidad de las casillas instaladas en el Distrito o Municipio, cuando se presente alguno de los supuestos previstos en los artículos 311, numerales 2, 3 y 4 de la LGIPE; 407 del RE y 262, numerales 1, 2 y 3 de la LEPPET.

La hipótesis de la diferencia de votos igual o menor a un punto porcentual entre las candidaturas que ocupan el primero y el segundo lugar, se puede configurar antes del inicio de la sesión y exista petición por escrito de la representación de la candidatura

¹ Conforme en los criterios establecidos en la Jurisprudencia 22/2000 “CÓMPUTO DE UNA ELECCIÓN. FACTIBILIDAD DE SU REALIZACIÓN A PESAR DE LA DESTRUCCIÓN O INHABILITACIÓN MATERIAL DE LOS PAQUETES ELECTORALES”, Tercera Época, Justicia Electoral. Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 4, Año 2001, páginas 7 y 8. [Consulta: octubre 2023, Disponible en: <https://www.te.gob.mx/iuse/media/compilacion/compilacion2.htm>], en correspondencia con la Tesis I/2020 “ESCRUTINIO Y CÓMPUTO. LOS RESULTADOS DE LA VOTACIÓN SE PUEDEN ACREDITAR, DE MANERA EXCEPCIONAL, CON EL AVISO DE RESULTADOS DE LA CASILLA CORRESPONDIENTE”, Sexta Época, Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 13, Número 25, 2020, páginas 27 y 28. [Consulta: agosto 2023, Disponible en: <https://www.te.gob.mx/ius2021/#/>]

o partido que postuló al ubicado en segundo lugar, el CED deberá realizar el recuento de la totalidad de las casillas o cuando al término del cómputo se tenga el supuesto de la diferencia porcentual señalada, y haya manifestación por escrito, el CED procederá a realizar el recuento total, excluyendo las casillas que ya hubiesen sido objeto de ello.

Bajo estos supuestos, el CED dispondrá lo necesario para que sea realizado el recuento total de votos respecto de una elección determinada, sin obstaculizar el escrutinio y cómputo de las demás elecciones, dando aviso inmediato a la Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco, y ordenando la creación de GT para realizar el recuento.

3.8.8 Extracción de documentos y materiales electorales

En el momento que se realice cotejo en el Pleno o recuento en GT, se extraerá la documentación diferente a las boletas electorales y material de oficina de los paquetes electorales, lo que se sujetará a lo dispuesto en el artículo 408 del RE. Asimismo, se deberá considerar lo siguiente:

- a) En las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo, así como en aquellas que fueron objeto de recuento, se realizará la extracción de la documentación y materiales electorales contenidos en el paquete electoral, de tal forma que sólo queden en su interior los sobres con los votos válidos y nulos, así como las boletas no utilizadas, conforme lo señalado en el inciso h), párrafo 1 del artículo 311 de la LGIPE, y 261, numeral 1, fracción VII de la LEPPET, tomando las previsiones necesarias para su debida organización y clasificación. La documentación y materiales que se obtengan quedarán a resguardo de la Presidencia del CED.
- b) La documentación extraída se colocará en sobres o bolsas con la identificación de la casilla de que se trate, a efecto de atender oportunamente los requerimientos de copias por parte de las representaciones de PP y, en su caso, de CI así como de las instancias jurisdiccionales. Este ordenamiento permitirá identificar debidamente aquellos documentos extraídos de los paquetes electorales que no hayan sido identificados plenamente por las y los funcionarios de casilla (escritos de incidentes, escritos de protesta), a efecto de garantizar una adecuada integración de los expedientes de cómputo previstos en la LGIPE.
- c) También se extraerán los insumos de oficina proporcionados para la recepción de la votación en las casillas a fin de depositarlos en los contenedores específicamente previstos para este fin.
- d) De ser necesario, en caso de implementarse el intercambio de documentación electoral con el órgano electoral que corresponda, se tomarán medidas a fin de identificar el conjunto de documentos de todas las elecciones que hagan falta en un paquete, a fin de solicitarlos. En ningún caso se extraerán los documentos contenidos en los expedientes, únicamente se realizará una revisión del contenido y se atenderá a lo que se disponga en los lineamientos para el intercambio de documentación que emita el INE.

Así como lo establecido en los puntos C y D numeral VI de los Lineamientos² que a la letra dice:

“C. Durante los cómputos que inician posterior al día de la Jornada Electoral, durante el cotejo de actas y en el recuento de la votación de una casilla, deberá extraerse documentación electoral diversa y clasificarla, dejando en el paquete electoral únicamente los sobres que contienen los votos válidos y nulos, así como las boletas sobrantes inutilizadas, de conformidad a la normatividad correspondiente.

Si en la documentación extraída se localizan documentos que no correspondan al ámbito de competencia, se avisará a la Presidencia del Órgano Receptor, así como al Consejo Local del INE y al Consejo Estatal.

La documentación electoral extraída del paquete deberá colocarse en un sobre o bolsa, identificándose por fuera la sección, tipo de casilla y elección a la que corresponde. El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por la Secretaría del órgano receptor y, en su caso, las representaciones que así lo soliciten, para su entrega por parte de la persona responsable de traslado al órgano competente, haciéndose los registros en el formato “Registro de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto al competente”.

[Los órganos receptores que realicen una entrega y/o recepción llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y documentación remitidos especificándose sección, casilla, tipo de elección y órgano correspondiente]...

...Durante los trabajos de recuento de votos

En el supuesto que, dentro del paquete electoral se localice un sobre y su identificación no sea competencia del órgano receptor, pero visiblemente contenga votos o boletas de la elección local y/o federal, se atenderá según sea el caso que corresponda: Cotejo de las Actas de Escrutinio y Cómputo o recuento en el pleno:

a) La Presidencia del órgano receptor instruirá la separación de la documentación electoral que no es de su competencia, en donde se atenderán las siguientes precisiones:

1. En caso de cotejo de Acta de Escrutinio y Cómputo, la documentación que será susceptible al intercambio con el órgano competente será aquella que se encuentre por fuera de los sobres de votos (válidos y nulos) y boletas sobrantes, por lo que en ningún momento se abrirán los referidos sobres.

2. En caso de llevarse a cabo el recuento en el pleno, y de encontrarse documentación que no es competencia del órgano receptor, será separada y colocada en un sobre o bolsa para la cual en su exterior tendrá los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos, para su intercambio. Se realizarán las actividades descritas en la sección C.

² Lineamientos para la detección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, aprobado por el CG del INE a través del Acuerdo INE/CG561/2023

- b) La Presidencia del órgano receptor instruirá al enlace de comunicación para que avise a su homólogo del órgano competente sobre el hallazgo de la documentación, con la finalidad de que este informe a quien preside dicho órgano y se realice el procedimiento de entrega, descrito anteriormente.



D.2. Recuento de votos en grupos de trabajo:

- a) *La persona auxiliar de recuento informará a quien presida el Grupo de Trabajo para que éste dé a conocer la detección inmediatamente al enlace de comunicación quien avisará a la Presidencia del órgano receptor, a fin de que ésta gire instrucciones para realizar el procedimiento de entrega descrito anteriormente.*
- b) *También, la persona auxiliar de recuento separará las boletas y los votos, solicitará a la persona auxiliar de documentación que separe las actas y la diversa documentación electoral que no sea competencia del órgano receptor y los guardará en un sobre o bolsa que llevará en su exterior los datos de identificación del paquete electoral de donde fueron extraídos.*

El sobre o bolsa deberá sellarse y firmarse por la Secretaría del órgano receptor, previo a su entrega por la persona responsable de traslado al órgano competente, todos los registros se capturarán en el formato “Registro de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto al competente”.

En ambos casos las acciones descritas se llevarán a cabo en presencia de las representaciones de partido político nacional y en su caso, candidaturas independientes. De lo anterior se dejará constancia en el acta circunstanciada correspondiente.

[Los órganos receptores que realicen una entrega y/o intercambio llevarán un registro detallado en el formato “Registro de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto al competente” de la cantidad de paquetes recibidos y documentación remitida especificándose sección, casilla, tipo de elección y órgano competente].

3.9 Resultado de los cómputos

El resultado de los cómputos es la suma que realiza el CED de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas en la demarcación político-electoral correspondiente.

En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los GT, previa determinación que el propio CED realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

Los resultados del cotejo de las actas, así como los resultados del recuento de votos en Pleno, o en su caso, en GT, deberán ser capturados en el programa, sistema o herramienta informática que previamente fue diseñada para el cómputo de las elecciones.

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

3.9.1 Distribución de votos de candidaturas de coalición o comunes

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

Para atender lo señalado en los artículos 311, numeral 1, inciso c), de la LGIPE y 261, numeral 1, fracción III de la LEPPET, una vez que los votos de las candidaturas hayan sido distribuidos igualitariamente entre los partidos que integran la coalición o candidatura común y exista una fracción, ésta se asignará al partido de más alta votación.

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

La votación que obtiene cada PP más la distribución de los votos que se realiza a los PP integrantes de una coalición y/o candidatura común, explicado en los párrafos anteriores, será el total obtenido por cada PP, este total individualizado, será la base del cómputo de representación proporcional.

3.9.2 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados

Una vez obtenida la votación de cada uno de los PP contendientes, se procederá a realizar la suma de los votos de los partidos coaligados para obtener el total de votos por cada una de las candidaturas registradas por partido o por coalición o candidatura común; de esta

forma se conocerá a la candidatura con mayor votación de la elección correspondiente.

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

Para estos efectos, se debe considerar, en su caso, las actas de escrutinio y cómputo de la elección relativa de las casillas especiales y proceder, de ser necesario en atención a las causales de ley, como en el caso de cualquier casilla, al recuento de sus votos. En caso de presentar alguna causal de ley, las casillas especiales serán recontadas en el Pleno del CED, una vez que concluya el cotejo de actas.

En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por el Pleno o por cada uno de los GT, previa determinación que el propio CED realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez.

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

3.9.3 Procedimiento en caso de existir errores en la captura

Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo, se detectara algún error en la captura, será necesario que la Presidencia y la Secretaría del CED, soliciten por escrito y por la vía más inmediata a la Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco, la apertura del mecanismo en el sistema informático (SIEE) que permita la corrección del dato erróneo, señalando con toda claridad el tipo de error cometido, y a cuál o a cuáles casillas involucra, priorizando siempre imprimir nuevamente las actas y asegurar las firmas que le dan validez a los documentos.

La Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco a través de la UNITIC, proporcionará el acceso solicitado y llevará cuenta precisa de este tipo de solicitudes en expediente formado para tal efecto.

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

Para el análisis de la elegibilidad de las candidaturas, los CED, verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 15 y 64, fracción XI, de la Constitución Local; y 11 de la LEPPET.

En el caso de los registros supletorios de fórmulas de candidaturas a Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos por el principio de mayoría relativa, que realiza el Consejo Estatal, la Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco deberá remitir antes de la Jornada Electoral al CED correspondiente, el original o copia certificada de los expedientes correspondientes al registro de las candidaturas, para que pueda realizar la revisión de los requisitos de elegibilidad, con base en la documentación que le haya sido proporcionada.

La determinación que al respecto adopte el CED deberá estar debidamente fundada y motivada.

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

Una vez emitida la declaración de validez de la elección correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 264 y 266 de la LEPPET, se expedirá la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, salvo en el caso de que las personas integrantes de la fórmula fueren inelegibles.

3.9.6 Publicación de resultados

A la conclusión de la sesión de cómputo distrital, la Presidencia del CED, ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior del inmueble sede del CED, en el cartel correspondiente.

Asimismo, el IEPC Tabasco, deberá publicar en su portal de internet las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de las elecciones locales en los términos establecidos en el artículo 430, numeral 1, del RE.

3.10 Cómputos de otras modalidades de votación

3.10.1 Cómputo de la Votación Emitida de forma Anticipada (VA)

Actividades preliminares

De acuerdo a los mecanismos aprobados por el Consejo General del INE para la recepción de la votación emitida de forma anticipada (VA) por las personas que obtuvieron su Credencial para Votar al amparo del artículo 141 de la LGIPE, se toma como base el Modelo de Operación para la Organización del Voto Anticipado, para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, aprobado por el INE en agosto de 2023, derivado del Acuerdo INE/CG436/2023 del 20 de julio de 2023.

El Modelo establece que, en cada Consejo Distrital del INE, se instalará una o más Mesas de Escrutinio y Cómputo de Voto Anticipado (MEC VA) integrada por la ciudadanía insaculada de la sección electoral en la que se ubique la sede de dicho Consejo Distrital, o de la ciudadanía de las secciones colindantes a dicha sección de ser el caso, quien realizará el procedimiento de escrutinio y cómputo, a partir de las 18:00 horas (6 de la tarde) del día 2 de junio de 2024.

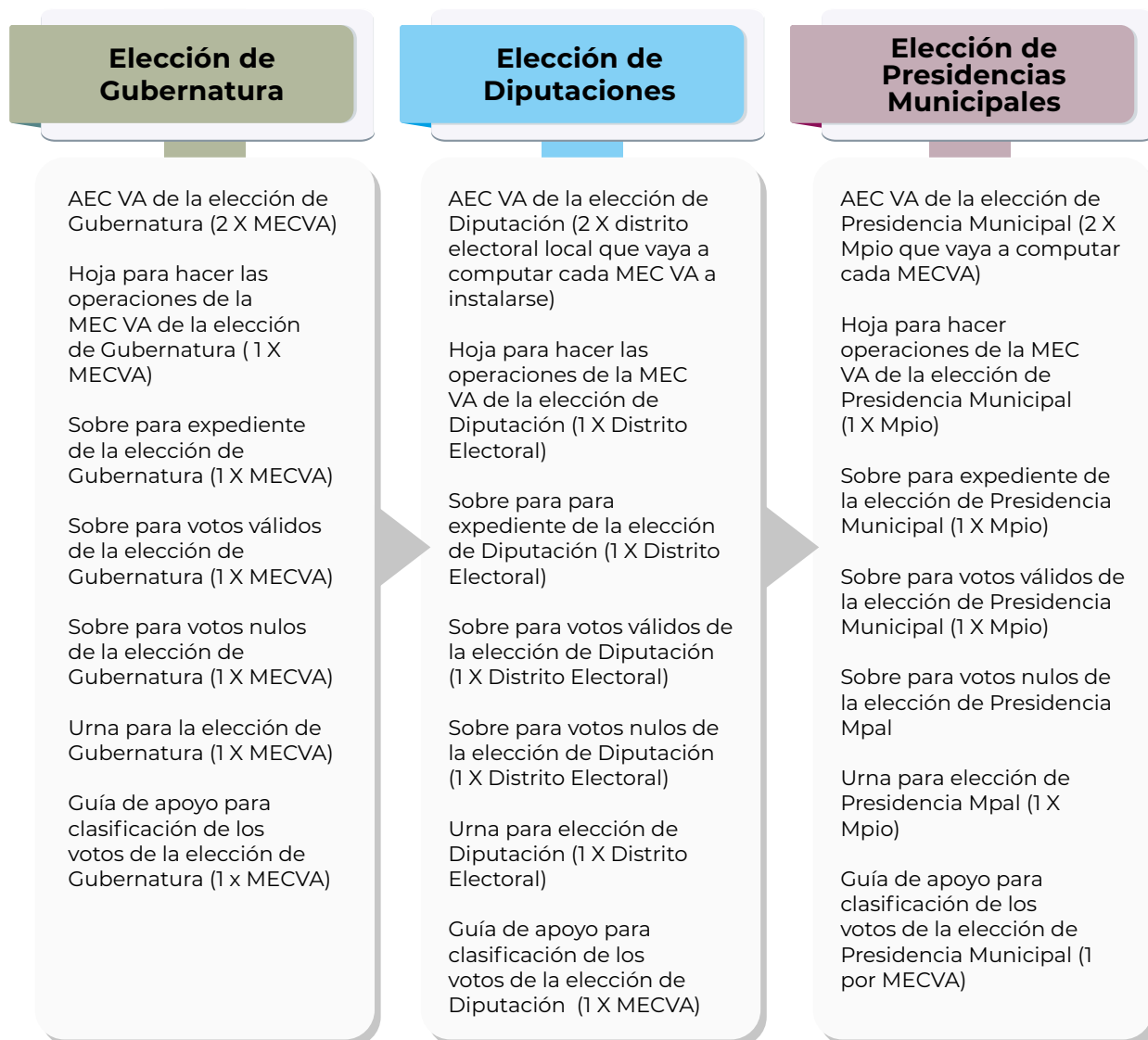
Se integra por:

- a) Una persona presidenta
- b) Una persona secretaria para las elecciones federales y una para las locales

- c) Dos personas escrutadoras para las elecciones federales y una para las locales; y
- d) Tres personas suplentes Generales

El IEPC Tabasco entregará a la JLE del INE en Tabasco, por cada MEC VA que se instale.

1. Un paquete electoral o los que se requieran de acuerdo a las necesidades de este Instituto. Con una Lista de Cotejo que pueda ser utilizada por los integrantes de la MEC VA como Guía para la integración de cada paquete electoral.
2. Para cada elección la siguiente documentación y materiales electorales



El procedimiento para el escrutinio y cómputo, es el mismo que realizan las y los funcionarios de casilla, concluido el cómputo, se realizará lo siguiente:

1. Se llenará el Acta de Escrutinio y cómputo de Voto Anticipado (AEC VA) respectiva con los resultados obtenidos y se firmará por el funcionariado de la MEC VA, así como de las representaciones de PP y CI que se encuentren presentes.
2. Una vez elaborada y firmada la AEC VA, se incorporarán los votos en cada uno de los sobres electorales según corresponda y demás elementos que integrarán el expediente del VA.
3. Firmadas las AEC VA de todas las elecciones, se integrarán los expedientes respectivos.
4. Finalizado el escrutinio y cómputo de las elecciones que correspondan, la presidencia de la MEC VA conservará el original y la primera copia del AEC VA y entregará una copia a cada una de las representaciones de los PP y CI presentes. Posteriormente, entregará los expedientes y los paquetes electorales a la presidencia del Consejo Distrital del INE respectivo en la sede de este último.
5. Cada CED nombrará una comisión para que al concluir el escrutinio y cómputo del VA, acudan a los Consejos Distritales del INE a recoger los expedientes de las elecciones que le correspondan y lo trasladen a sus CED. De esta entrega, la presidencia del Consejo Distrital del INE recabará un recibo en el que conste la cantidad de expedientes entregados a la comisión de los CED.

Con la finalidad de darle continuidad a los Resultados Preliminares de las elecciones locales, la presidencia del Consejo Distrital del INE, procederá a digitalizar las AEC VA de la elección local y las remitirá por correo electrónico a las siguientes direcciones:

prepet@iepct.mx y secretaria.ejecutiva@iepct.mx.

Realizado lo anterior, la UNITIC incorporará los resultados de las AEC VA al PREPET y la Secretaría Ejecutiva remitirá los resultados correspondientes a los CED, para que los resultados los ingresen al SIEE en el módulo pertinente.

3.10.1.1. Cómputo de VA en Jornada Electoral

El CED en cumplimiento a las atribuciones establecidas en el artículo 130 fracción XI de la LEPPET, designará una comisión, que acuda a las 18:00 horas a la sede del Consejo Distrital del INE que corresponda, a su adscripción local, para que dicha comisión reciba formalmente de la Presidencia del Consejo Distrital del INE, los expedientes integrados por la MEC VA, para que los trasladen a su CED.

La Comisión designada estará integrada por:

- 1.- Una Consejería Electoral propietaria.
- 2.- La Vocalía de Organización Electoral y Educación Cívica.
- 3.- 2 representaciones de PP y, en su caso, CI, que deseen integrarse.

Al regresar la Comisión a su CED realizará lo siguiente:

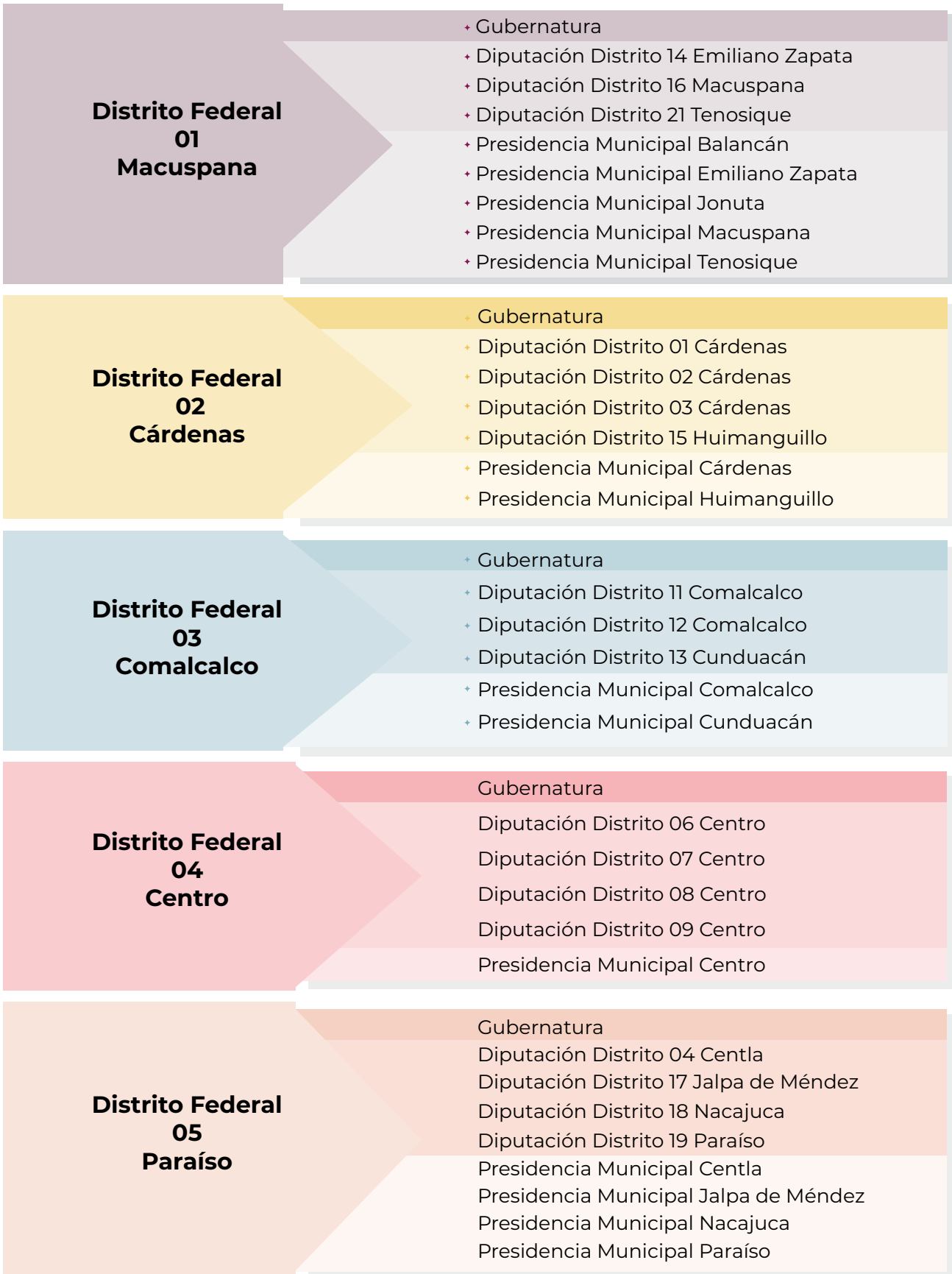
- 1.- La Consejería que preside la Comisión, entregará a la Presidencia del CED, el paquete electoral correspondiente.
- 2.- La Presidencia del CED en el Pleno extenderá la copia por fuera del paquete electoral, el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección que corresponda y leerá los resultados en voz alta.

Los CED que reciban los expedientes de las tres elecciones, darán lectura en orden de prelación los resultados:

- a) Gobernatura
 - b) Diputación
 - c) Presidencia Municipal
- 3.- Concluida la lectura, enviará el paquete electoral para su resguardo en la Bodega Electoral en el espacio destinado para ello.
 - 4.- El Acta mencionada se enviará a la persona capturista, quien será responsable de ingresar la información en el módulo del SIEE denominado Actas de Escrutinio y Cómputo de Jornada Electoral, en el apartado VA.

Cada elección tendrá su propio apartado en el módulo del SIEE, ventana de captura o renglón de registro que se identificará con la leyenda VA, para que ahí se registre los resultados obtenidos por cada PP o CI, de ser el caso.

Los 6 Consejos Distritales Federales del INE, serán los responsables de generar las Actas de escrutinio y cómputo de las elecciones locales y sus expedientes, de acuerdo al siguiente esquema:



Distrito Federal 06 Centro	Gubernatura
	Diputación Distrito 05 Centro
	Diputación Distrito 10 Centro
	Diputación Distrito 20 Teapa
	Presidencia Municipal Jalapa
	Presidencia Municipal Tacotalpa
	Presidencia Municipal Teapa

Derivado de lo anterior, los 21 Distritos Electorales, acudirán a buscar sus paquetes electorales de VA, de la elección que les corresponda, como se muestra en el siguiente esquema:

Distrito Federal 01 Macuspana (Entrega Paquete Electoral VA)		
Distrito 14 Emiliano Zapata	Distrito 21 Tenosique	Distrito 16 Macuspana
Diputación	Diputación	Gubernatura
Presidencia Municipal Jonuta	Presidencia Municipal Balancán	Diputación
Presidencia Municipal Emiliano Zapata	Presidencia Municipal Tenosique	Presidencia Municipal Macuspana

DISTRITO FEDERAL 02 CÁRDENAS (Entrega Paquete Electoral VA)			
Distrito 01 Cárdenas	Distrito 02 Cárdenas	Distrito 03 Cárdenas	Distrito 15 Huimanguillo
Diputación	Gubernatura	Diputación	Diputación
	Diputación		
	Presidencia Municipal Cárdenas		Presidencia Municipal de Huimanguillo

DISTRITO FEDERAL 03 COMALCALCO
(Entrega Paquete Electoral VA)

Distrito 11 Comalcalco	Distrito 12 Comalcalco	Distrito 13 Cunduacán
Diputación	Gubernatura	Diputación
	Diputación	
	Presidencia Municipal Comalcalco	Presidencia Municipal Cunduacán

DISTRITO FEDERAL 04 CENTRO
(Entrega Paquete Electoral VA)

Distrito 06 Centro	Distrito 07 Centro	Distrito 08 Centro	Distrito 09 Centro
Diputación	Gubernatura	Diputación	Diputación
	Diputación		
	Presidencia Municipal Centro		

DISTRITO FEDERAL 05 PARAÍSO
(Entrega Paquete Electoral VA)

Distrito 04 Centla	Distrito 17 Jalpa de Méndez	Distrito 18 Nacajuca	Distrito 19 Paraíso
Diputación	Diputación	Diputación	Gubernatura
			Diputación
Presidencia Municipal	Presidencia Municipal Jalpa de Méndez	Presidencia Municipal Nacajuca	Presidencia Municipal Paraíso

DISTRITO FEDERAL 06 CENTRO (Entrega Paquete Electoral VA)			
Distrito 05 Centro	Distrito 10 Centro	Distrito 16 Macuspana	Distrito 20 Teapa
Gubernatura	Diputación	Presidencia Municipal Jalapa	Diputación
Diputación			Presidencia Municipal Tacotalpa
			Presidencia Municipal Teapa

3.10.1.2. Cómputo de VA en Sesión Permanente de Cómputo

El CED a las 8:00 horas del miércoles 5 de junio, dará inicio a la Sesión permanente de Cómputo, con el protocolo de inicio de la sesión, seguidamente, empezará el cotejo, de la forma siguiente:

- 1.- La Presidencia solicitará el paquete electoral de VA de la elección que corresponda (Gubernatura, Diputaciones y Presidencia Municipal).
- 2.- Se extraerá del paquete electoral de VA, el original del Acta de Escrutinio y cómputo de la elección que corresponda.
- 3.- Cotejará en voz alta los resultados del original del Acta de Escrutinio y Cómputo, con la copia recibida el día de la Jornada Electoral, que obra en su poder.
- 4.- De coincidir los resultados del cotejo, solo se validará la información que fue capturada el día de la Jornada en el módulo del SIEE, para que se transfiera al módulo de Escrutinio y cómputo.
- 5.- Se extraerán todos los documentos diferentes a las boletas electorales, a los que se le dará el tratamiento establecido en el punto 3.8.8.
- 6.- El paquete electoral de VA, se enviará nuevamente a resguardo en la Bodega Electoral.

De existir algunas de las causales establecidas en el punto 3.4, la Presidencia del CED solicitará el paquete electoral de VA de la elección que se indique realizar el recuento y lo enviará a recuento, que invariablemente, será realizado en el Pleno.

3.10.2 Cómputos de cabecera de municipio

Es la sumatoria de los resultados anotados en las actas de los cómputos parciales municipales que realiza cada uno de los CED designados mediante Acuerdo CE/2023/040, de fecha treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés, como Cabecera de Municipio, siendo los siguientes:

1. Distrito 02 Cárdenas.
2. Distrito 07 Centro.
3. Distrito 12 Comalcalco.
4. Distrito 13 Cunduacán.
5. Distrito 15 Huimanguillo.
6. Distrito 16 Macuspana.
7. Distrito 18 Nacajuca.

Una vez que los CED concluyan el cómputo parcial correspondiente, la Presidencia del CED respectivo, designará a una persona de entre quienes integran las Vocalías de la JED o Consejerías Electorales propietarias o suplentes, para hacer entrega del acta de cómputo parcial municipal a la Presidencia del CED designado cabecera de municipio, misma que será en original y la copia que servirá de acuse de recibo.

El cómputo se sujetará al procedimiento siguiente:

- 1) Se sumarán los resultados que consten en cada una de las actas de cómputo parcial municipal y la que corresponde al cómputo parcial de la propia cabecera de municipio;
- 2) La suma de estos resultados constituirá el cómputo total de la elección de Presidencia Municipal y Regidurías respectiva;
- 3) Si como resultado de la suma de las actas parciales de los CED, el distrito cabecera de municipio determina que entre la candidatura ganadora y la ubicada en segundo lugar, existe una diferencia igual o menor a un punto porcentual según lo previsto en el artículo 262 numeral 2 de la LEPPET; la Presidencia de éste dará aviso de inmediato vía telefónica a la Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco, para que éste lo informe al Consejo Estatal, también lo comunicará a las Presidencias de los CED correspondientes, para que procedan a realizar el recuento total de los paquetes de las casillas que integran la geografía electoral de su municipio.

- 4) En el aviso les informará que procederán a realizar el recuento total de votos de los paquetes electorales correspondientes a cada una de las secciones electorales de la elección de Presidencia Municipal y Regidurías, que no han sido recontados en el Pleno o en su caso, GT o PR.
- 5) Si el aviso se recibe en el momento que haya un recuento en curso, ya sea en Pleno, en GT o PR, el recuento solicitado dará inicio a la conclusión del cómputo en curso; (esto es, con independencia que quede algún cómputo pendiente de realizar, se deberá atender el que, en su caso haya sido solicitado por la Presidencia del Distrito que funja como cabecera de municipio) una vez que se haya elaborado el acta, emitida la declaración de validez de la elección y expedida la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, según sea el caso.
- 6) Al finalizar el recuento total solicitado, las Presidencias de los CED informarán de inmediato y por la vía más rápida y expedita los resultados contenidos en el acta, realizando el procedimiento de envío del acta antes descrito, a la Presidencia del CED cabecera de municipio correspondiente.
- 7) La Presidencia del CED cabecera de municipio procederá por segunda ocasión a realizar la sumatoria y registrar los resultados en el acta correspondiente.
- 8) El CED cabecera de municipio verificará el cumplimiento de los requisitos formales de la elección y, asimismo, que la persona candidata que hubiese obtenido el triunfo por el principio de mayoría relativa, cumpla con los requisitos de elegibilidad previstos en los artículos 11 de la LEPPET y 64, fracción XI de la Constitución Local.
- 9) La Presidencia del CED cabecera de municipio fijará en el exterior de su inmueble los resultados del cómputo de Presidencia Municipal y Regidurías, correspondiente.

3.11 Cómputo Estatal

Atendiendo a lo establecido en el artículo 267 de la LEPPET.

El Consejo Estatal hará el domingo siguiente a la Jornada Electoral el cómputo estatal en el siguiente orden:

1. Gubernatura del Estado.
2. Diputaciones por el Principio de Representación Proporcional.
3. Regidurías por el Principio de Representación Proporcional.

El Cómputo Estatal de la elección para la Gubernatura del Estado, es el procedimiento por el cual se determina la votación obtenida en la elección mediante la suma de los resultados anotados en las actas de cómputo distrital levantadas por los 21 CED del IEPC Tabasco.

El cómputo se sujetará al procedimiento siguiente:

1. Se tomará nota de los resultados que consten en las actas de cómputo distrital;
2. La suma de esos resultados constituirá el cómputo de la votación total emitida en el estado para esta elección, y
3. Se harán constar en el acta respectiva los resultados del cómputo, los incidentes que ocurrieren. El Consejo Estatal atendiendo el principio de máxima publicidad, publicará en el exterior de sus oficinas, en los medios de comunicación y en la página web y redes sociales del IEPC Tabasco, los resultados obtenidos.
4. Para la entrega de la Constancia a quien resulte con la mayoría de votación, se verificará la elegibilidad y validez de acuerdo al artículo 36 fracción VII de la CPEUM; artículo 44 de la CPELST; Artículo 11, numeral 2 y 3 de la LEPPET.

Concluido lo anterior, la Presidencia del Consejo Estatal expedirá la constancia de mayoría y validez a la candidatura de Gubernatura que hubiese obtenido el triunfo.

Las Presidencias de los CED, remitieron en su momento, el acta original de cómputo distrital de la elección de Diputaciones Locales de Representación Proporcional al Consejo Estatal designado Cabecera de Circunscripción mediante el acuerdo CE/2023/064, del 28 de diciembre de 2023, y quien desarrollará el procedimiento para efectuar el cómputo estatal de la elección de Diputaciones de Representación Proporcional atendiendo a lo previsto en los artículos, 12, 13 y 14 de la Constitución Local procederá a la asignación de Diputaciones electas por el Principio de Representación Proporcional.

El Consejo Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos formales de la elección y que las fórmulas que hubiesen obtenido el triunfo, cumplan con los requisitos de elegibilidad previstos en el artículo 11 de la LEPPET, si estos fueran elegibles, se procederá a hacerles entrega de la constancia de asignación proporcional y a la publicación de resultados. La Presidencia del Consejo Estatal dará el aviso correspondiente a la Oficialía Mayor del Congreso del Estado de Tabasco.

Una vez concluida la asignación de Diputaciones de Representación Proporcional, el Consejo Estatal realizará la asignación de Regidurías por el mismo principio como lo establecen los artículos 271, 272 y 273 de la LEPPET, con el expediente del cómputo de la elección de Presidencia Municipal remitida por los CED que realizaron cómputos totales de esta elección.

3.11.1 Remisión de expediente a la Secretaría Ejecutiva

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 279, numeral 1, de la LEPPET, las Presidencias de los CED, conservarán en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos distritales y municipales. Concluido el proceso electoral, remitirán a la Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco, la totalidad de la documentación y material electoral utilizado y sobrante, para ser depositados en un lugar seguro. El Consejo Estatal determinará el procedimiento para su destrucción, de acuerdo con el Reglamento para la Organización y Conservación del Archivo del propio Instituto, lo establecido en la fracción XIII del artículo 17 del reglamento interior del Instituto y el RE del INE.

3.12 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos

En forma simultánea a la elaboración de los lineamientos, se preparará un Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, para que las y los integrantes de los CED, así como las representaciones de PP y, en su caso, de CI, cuenten con criterios orientadores en la deliberación sobre el sentido de los votos reservados durante el desarrollo de los cómputos.

El Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos debe ser aprobado por el Consejo Estatal junto con los lineamientos de cómputo y contendrá la descripción ilustrada de los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos, con base en el contenido de los artículos 288 y 291 de la LGIPE y en preceptos dictados por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con la finalidad de coadyuvar en determinar cuándo una “marca” en la boleta electoral pueda ser considerada voto válido o voto nulo. Adicionalmente, podrán citarse los criterios emitidos por los Tribunales Electorales Locales.

El propósito de este documento es dotar a los CED de una herramienta que, durante la sesión de cómputo, facilite la interpretación del sentido del voto reservado, buscando atender siempre a la intencionalidad de la voluntad del electorado en el ejercicio del sufragio.





4

DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA (SIEE)

Con el objetivo de garantizar, certeza en la realización del cómputo distrital, desde el año 2009 el IEPC Tabasco ha contado con el SIEE, como la principal herramienta informática de apoyo para el registro, sistematización, bases de datos, operación, reportes de las funciones en los rubros de integración de órganos electorales, catálogos, PP, sanciones y prerrogativas de PP, personal, presupuesto, documentación electoral, jornada electoral y cómputos electorales, entre otros módulos del IEPC Tabasco. Adicionalmente se agregan nuevos módulos de acuerdo a las necesidades propias, las cuales refiere la normativa que emite el INE, enmarcadas en el RE y la legislación actual.

Con la nueva distritación y el establecimiento de una sola circunscripción electoral, se le realizarán los ajustes necesarios al SIEE, donde se armonicen todos los módulos relativos a los órganos desconcentrados temporales y a las actividades que realizarán en cada una de las etapas del proceso electoral ordinario, que les permita a los integrantes de las JED y CED responsables de la alimentación del SIEE en módulos sustantivos, ingresar información, documentación soporte de cada uno de los actos jurídicos realizados y consultas para la toma de decisiones sobre todo previo al cómputo.

³ Decreto 300 del 26 de agosto de 2021, donde se reforma el artículo 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, Periódico Oficial, Época 7A, Extraordinario, Edición: No. 220.

Derivado de la información ingresada, dicha herramienta coadyuvará a la aplicación de la fórmula de asignación e integración de GT, registro de la participación de las y los integrantes de los CED en los GT, registro expedito de resultados, distribución de los votos marcados para las candidaturas de las coaliciones u otras formas de participación que contemplen las legislaciones locales y la expedición de las actas de cómputo respectivo.

El IEPC Tabasco informará el inicio de los trabajos del SIEE a la UTVOPL, así como sus características y avances, a más tardar la segunda semana de febrero del año de la elección. Éste deberá ser liberado para la aplicación de pruebas, simulacros y capacitaciones a más tardar en la segunda quincena de abril del año de la elección. Estas acciones serán informadas a la UTVOPL y ésta, a su vez, informará a la Comisión del Consejo General del INE.

A más tardar, en la segunda quincena de mayo del año de la elección, el IEPC Tabasco deberá otorgar al INE acceso a la información contenida en sus herramientas informáticas implementadas para el procesamiento de los cómputos de sus respectivas elecciones, dentro de la cual se incluirán al menos los siguientes datos:

- a) Votos en actas computadas.
- b) Votos por PP.
- c) Votos por candidatura.
- d) Votos por candidaturas no registradas.
- e) Votos nulos.

Asimismo, deberán incluirse datos relativos al total de actas esperadas, actas computadas, así como, en su caso, paquetes no recibidos y casillas no instaladas.

Dicha información deberá poder consultarse a nivel de distrito electoral local, municipio y entidad.

Con el propósito de dar seguimiento al desarrollo de la herramienta informática señalada, verificando su disponibilidad oportuna y adecuado funcionamiento, el Consejo Estatal tomará las medidas necesarias para el cumplimiento de las siguientes actividades:

Tabla 5

Cronograma de actividades para el desarrollo de la herramienta informática (SIEE)

Fecha	Actividades
Del 1 al 15 de febrero del año de la elección.	El IEPC Tabasco informará el inicio de la creación del programa, sistema o herramienta informática a la UTVOPL y a la JLE, así como de sus características y avances.

Fecha	Actividades
Del 16 al 20 de febrero del año de la elección.	La UTVOPL turnará a la DEOE la información recibida del IEPC Tabasco para que ésta, en su caso, realice observaciones o recomendaciones al proyecto.
Del 21 al 28 de febrero del año de la elección.	La DEOE turnará, por medio de la UTVOPL, las observaciones y/o recomendaciones al proyecto, enviando copia para conocimiento de la Junta Local del INE.
Del 1 al 15 de marzo del año de la elección.	El IEPC Tabasco atenderá las observaciones y/o recomendaciones a la herramienta informática planteadas por la DEOE.
Del 1 al 7 de abril del año de la elección.	El IEPC Tabasco remitirá por conducto de la UTVOPL a la DEOE, la dirección electrónica en la que se ubicará la aplicación, así como las claves y accesos necesarios para hacer pruebas y simulacros de captura.
Del 8 al 15 de abril del año de la elección.	La DEOE remitirá las observaciones pertinentes por conducto de la UTVOPL al IEPC Tabasco, marcando copia de conocimiento a la JLE.
Del 16 al 25 de abril del año de la elección.	El IEPC Tabasco atenderá las observaciones planteadas por la DEOE y las aplicará en la herramienta informática.
Del 16 al 30 de abril del año de la elección.	El IEPC Tabasco liberará la herramienta informática e informará a la UTVOPL su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE.
Del 16 de abril al 28 de mayo del año de la elección.	El IEPC Tabasco coordinará la realización de dos simulacros, con la participación de los CED sobre el desarrollo de los cómputos con el uso de la herramienta informática respectiva, e informará sobre los resultados obtenidos a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la JLE.
Del 27 de abril al 20 de mayo del año de la elección.	El IEPC Tabasco coordinará la capacitación de sus CED sobre el desarrollo de las sesiones de cómputo y la operación de la herramienta informática, e informará de su cumplimiento a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la JLE.
Del 1 al 7 de mayo del año de la elección.	El IEPC Tabasco elaborará un informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo de la herramienta informática y lo presentará al Consejo Estatal, indicando que se encuentra disponible para las pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, el IEPC Tabasco remitirá dicho informe a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la JLE.
Del 16 al 30 de mayo del año de la elección.	La DEOE turnará, por medio de la UTVOPL, las observaciones y/o recomendaciones al proyecto, enviando copia para conocimiento de la JLE.



5

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS

5.1 Objetivo General

Dotar de información amplia, clara y necesaria sobre las atribuciones y procedimientos, al personal que efectuará los trabajos en las sesiones de cómputo, para el eficiente desempeño de sus funciones durante las mismas, que les permita apropiarse de conocimientos, desarrollar habilidades que les proporcione seguridad y realicen con eficacia sus actividades y con ello se dé cumplimiento a los principios rectores de certeza, legalidad y transparencia en las sesiones permanente de cómputo.

5.2 Objetivos Específicos

1. Realizar una evaluación diagnóstica de los conocimientos previos con los que cuentan los involucrados en el desarrollo de la sesión permanente de cómputo, para que con base en ello, se proporcione información puntual a los integrantes de los CED tanto titulares como suplentes, personal administrativo, técnico, operativo, así como SEL y CAEL, referente a las actividades que se van a desarrollar para la realización de la sesión permanente de cómputo, dando a conocer los escenarios posibles que se pueden configurar y los fundamentos teóricos y legales para el cumplimiento de las actividades que se deben llevar a cabo para alcanzar los objetivos esperados, finalizando con una evaluación de aprovechamiento de los temas impartidos.

2. Establecer el calendario de actividades de capacitación presencial y virtual, en relación con los “Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Consejos Electorales Distritales”, así como el SIEE, donde se contemplará el acompañamiento de las Juntas y Consejos Local y Distritales del INE, para que participen en las diferentes etapas del programa de capacitación presencial de quienes integren los órganos desconcentrados del IEPC Tabasco.
3. Realizar un taller en los 21 CED, donde se conozcan los posibles escenarios que se pudieran configurar en la sesión permanente de cómputo, cuáles son las figuras que intervienen en GT y PR, y las funciones que realiza cada uno; así también, dar a conocer el módulo del SIEE para el cómputo, su importancia y funcionamiento; los documentos que se utilizan en los cómputos y su llenado, quien los elabora, concluyendo con un cómputo en Pleno del CED.
4. Por tratarse de una actividad sustantiva del proceso electoral, desarrollar los simulacros que sean necesarios en cada uno de los 21 CED que incluirá reunión de trabajo, sesión extraordinaria y sesión de cómputo con escenario de cotejo de actay recuento de votos en pleno de la elección de Gubernatura, cómputo parcial en grupo de trabajo y recuento de votos de alguna de las elecciones para Diputaciones y Presidencias Municipales y Regidurías y el uso de la herramienta informática diseñada para tal efecto.

5.3 Alcance de la capacitación

La capacitación será impartida por la DOEEC, con el personal de asistencia técnica de organización, quienes ejecutarán la calendarización programada previendo que se cuente oportunamente con los materiales didácticos claros y conducentes.

La capacitación estará dirigida por 2 equipos multidisciplinarios que implementarán la enseñanza en los 21 CED, enfocados en cada una de sus particularidades, además como parte de la etapa de reforzamiento, las Vocalías de las JED, replicarán la instrucción en materia de cómputos distritales y municipales, destinada para:

1. Las Consejerías Electorales Distritales, propietarias y suplentes, en su caso, y después al personal administrativo.
2. Las Representaciones de los PP y, en su caso, CI.
3. El personal técnico, operativo y auxiliar, que colaboren en la sesión de cómputo.
4. El personal que fungirá como SEL y CAEL.
5. El personal del IEPC Tabasco comisionado(a) para participar en las sesiones de cómputos.

Las Juntas y Consejos Locales y/o Distritales del INE participarán en el proceso de capacitación presencial o virtual a los integrantes de los CED y podrán dar asistencia a las consultas que se presenten en las diferentes fases del programa.

El material de apoyo para la capacitación se entregará a todo el personal involucrado en el desarrollo de la sesión de cómputo distrital para que, en pleno conocimiento de sus responsabilidades, cumpla con las actividades planeadas y se logre una eficaz ejecución de éstas; en el caso de las representaciones de PP y en su caso, de CI, se les dotará de lo necesario para que éstas a su vez estén en condiciones de replicar la capacitación a los demás representantes auxiliares.



5.4 Modalidades de capacitación

Para llevar a cabo la actividad de capacitación, se tomará en consideración lo dispuesto en las bases generales que regulan el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales, para tales efectos se aplicarán las siguientes modalidades:

1.- Capacitación presencial. Para la obtención del conocimiento teórico y práctico de las actividades que se van a efectuar durante la sesión de cómputos, es imperativo impartir una capacitación presencial integral, y este formato de capacitación, podrá realizarse tanto en la sede de los CED, como en otras áreas que se adapten, para el mismo fin; adicionalmente el material de capacitación se entregará impreso y se proveerá en formato digital para su consulta.

2.- Capacitación virtual. Para quienes no pudieran estar de forma presencial por razones justificables, se tendrá la opción de capacitación virtual con el apoyo de las herramientas tecnológicas, sobre todo en la primera etapa de la capacitación, donde se proporcionará información teórica y fundamentos legales.

3.- Simulacros. Dando cumplimiento a la capacitación práctica, se realizarán simulacros (Entendiéndose como simulacro: los ejercicios prácticos y vivenciales sobre la sesión de cómputo distrital). Realizando en las instalaciones de los CED por lo menos dos simulacros.

5.5 Materiales de apoyo para la capacitación

1.- Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo en Consejos Electorales Distritales que contiene:

- 1) Acciones de planeación.
- 2) Causales para el recuento de la votación.
- 3) Posibilidad del recuento parcial y recuento total de la votación.
- 4) Fórmula por medio de la cual se determinará el número de GT y, en su caso, PR.
- 5) Explicación de la fórmula.
- 6) Acciones inmediatas al término de la Jornada Electoral.
- 7) Reunión de trabajo.
- 8) Sesión extraordinaria.
- 9) Mecanismo para el cotejo de actas y recuento en GT.
- 10) Desarrollo de la sesión de cómputo.
- 11) Resultado de los cómputos.
- 12) Cómputos distritales.
- 13) Cómputo de Cabecera de Municipio.
- 14) Cómputo Estatal.
- 15) Programa de capacitación.

2.- Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos:

- 1) Votos válidos.
- 2) Votos válidos para coaliciones o candidatura común.
- 3) Votos válidos para candidaturas no registradas.
- 4) Votos válidos para candidaturas independientes.
- 5) Votos nulos.

3.- Manuales de Capacitación:

1. Actos previos: Información básica, actos previos de la sesión de cómputos distritales, reunión de trabajo y sesión extraordinaria del martes 4 de junio.

2. Cómputos distritales: Aspectos generales, cómputo de uno a veinte en Pleno del CED, cómputo en paralelo (cotejo de actas y recuento de votos), cómputo con recuento total al inicio, resultados y cómputo con recuento total al final.

3. Sistema informático para los cómputos: Cuentas de usuarios, módulo de registro de actas de escrutinio y cómputo y módulo de cómputo.

Los manuales de capacitación de cómputos electorales distritales y municipales estarán diseñados de forma específica, incluirán: imágenes, diagramas de flujo y formatos necesarios.

5.6 Contenido del material didáctico para capacitación y simulacros

1. Material para la capacitación y simulacros

- 1.1 Paquetes electorales.
- 1.2 Sobres PREPET.
- 1.3 Líquido indeleble.
- 1.4 Máquina marcadora de credencial.
- 1.5 Boletas para simulacro.
- 1.6 Material de oficina.

2. Documentación Electoral

- 2.1** Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el consejo distrital de la elección de Gobernatura.
- 2.2** Acta de cómputo distrital de la elección de Gobernatura.
- 2.3** Acta de cómputo de entidad federativa de la elección de Gobernatura.
- 2.4** Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección de Gobernatura.
- 2.5** Cuaderno de cómputo distrital de la elección para la Gobernatura.
- 2.6** Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el consejo distrital de la elección de Diputaciones Locales de mayoría relativa.
- 2.7** Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el consejo distrital de la elección de Diputaciones Locales de representación proporcional.
- 2.8** Acta de cómputo distrital de la elección de Diputaciones Locales de mayoría relativa.
- 2.9** Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección de Diputaciones Locales.
- 2.10** Acta de cómputo de circunscripción electoral plurinominal de la elección para las Diputaciones Locales por el principio de representación proporcional levantada en el consejo estatal.
- 2.11** Cartel de resultados de cómputo de circunscripción plurinominal de la elección para las Diputaciones Locales por el principio de representación proporcional.
- 2.12** Cuaderno de cómputo distrital de la elección para las Diputaciones Locales por el principio de mayoría relativa.
- 2.13** Acta de cómputo distrital de la elección de Diputaciones Locales de representación proporcional.
- 2.14** Constancia de mayoría y validez de la elección para las Diputaciones Locales.
- 2.15** Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el consejo distrital de la elección de Presidencia Municipal y Regidurías.
- 2.16** Acta de cómputo Municipal de la elección de Presidencia Municipal y Regidurías.
- 2.17** Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección de Presidencia Municipal y Regidurías.
- 2.18** Acta de cómputo municipal de distrito cabecera de la elección de Presidencia Municipal y Regidurías.
- 2.19** Acta de cómputo parcial de la elección de Presidencia Municipal y Regidurías.
- 2.20** Cartel de resultados de cómputo municipal de distrito cabecera de la elección de Presidencia Municipal y Regidurías.

2.21 Cartel de resultados de cómputo parcial de la elección de Presidencia Municipal y Regidurías.

2.22 Cuadernodecómputomunicipalde la elección para la Presidencia Municipal y Regidurías por el principio de mayoría relativa.

2.23 Constancia de mayoría y validez de la elección para la Presidencia Municipal y Regidurías.

3. Generados por el SIEE

3.1 Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para la Gubernatura.

3.2 Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para las Diputaciones locales.

3.3 Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para la Presidencia Municipal y Regidurías.

3.4. Actas Circunstanciadas levantadas en GT.

4. Sistemas informáticos

4.1 Presentación de diapositivas para la capacitación presencial sobre el SIEE, base de datos y formatos para los simulacros y reportes y evidencias de la evaluación de la capacitación.

4.2 Presentación de diapositivas para la capacitación acerca de registro de actas y de los cómputos.

Una vez aprobado el material, se procederá a ordenar su producción e impresión, determinando la cantidad de ejemplares de la documentación en relación al número de funcionarios que participarán en los cómputos, de acuerdo a la estimación realizada en este documento del personal requerido. La documentación electoral deberá contener la leyenda: "Simulacro".

5.7 Programa de capacitación presencial y virtual

La DOEEC con apoyo de la asistencia técnica de organización, brindará la capacitación presencial y a distancia a los CED, respecto a los presentes lineamientos y el sistema informático para los cómputos, utilizando el material de capacitación didáctico referido anteriormente. Utilizando para ello, los equipos de cómputo y el servicio de red con que cuentan las JED.

El Consejo Estatal y el INE verificarán que la capacitación se lleve a cabo correctamente en tiempo y en la forma programada, en caso fortuito se reprogramarán las actividades de capacitación dándose vista a los órganos electorales antes citados.

El Programa de capacitación referente a los cómputos se aplicará por un equipo de técnicos de acuerdo a la planeación estratégica establecida, que incluye la presentación de casos presentados en el proceso electoral anterior, evaluación diagnóstica y de asimilación, monitoreo del progreso y cronograma de actividades para que se cumpla en tiempo y forma con el calendario de capacitación propuesto.

5.8 Calendario de capacitación y simulacros

Las actividades de capacitación presencial, así como el taller y el simulacro que se instrumenta por las áreas responsables de forma conjunta y coordinada, se llevarán a cabo en las sedes de las JED a partir del mes de marzo, por lo que se establece que, para la fecha antes mencionada, el IEPC Tabasco contará con el material didáctico aprobado para la capacitación, sin contravenir lo dispuesto en las bases respecto al periodo de aprobación. La capacitación se llevará a cabo con dos equipos multidisciplinarios, enfocados cada uno en las características de los cómputos que cada CED realizará.

De igual forma, como parte de la capacitación se contempla un simulacro simultáneo, en donde intervienen 2 CED diariamente, así como el personal capacitado que participará en las sesiones de cómputo, mismo que se llevará a cabo del 1 al 11 de mayo.



Tabla 6

Calendario de capacitación, taller y simulacro

Unidad Responsable	Unidad Ejecutora	Primera capacitación		Segunda capacitación		Tercera capacitación	
		Bases teóricas y legales		Taller Cómputos Distritales y Municipales, función del personal y simulacro		Simulacro	
		Fecha	Distrito	Fecha	Distrito	Fecha	Distrito
DOEEC	COE	25 de marzo	21 Tenosique 14 Emiliano Zapata	16 de abril	21 Tenosique 14 Emiliano Zapata	01 de mayo	21 Tenosique 14 Emiliano Zapata
DOEEC	COE	26 de marzo	16 Macuspana 20 Teapa	17 de abril	16 Macuspana 20 Teapa	02 de mayo	16 Macuspana 20 Teapa
DOEEC	COE	27 de marzo	04 Centla 19 Paraíso	18 de abril	04 Centla 19 Paraíso	03 de mayo	04 Centla 19 Paraíso
DOEEC	COE	28 de marzo	11 Comalcalco 12 Comalcalco	19 de abril	11 Comalcalco 12 Comalcalco	04 de mayo	11 Comalcalco 12 Comalcalco
DOEEC	COE	29 de marzo	17 Jalpa de Méndez 18 Nacajuca	20 de abril	17 Jalpa de Méndez 18 Nacajuca	05 de mayo	17 Jalpa de Méndez 18 Nacajuca
DOEEC	COE	30 de marzo	01 Cárdenas 02 Cárdenas	21 de abril	01 Cárdenas 02 Cárdenas	06 de mayo	01 Cárdenas 02 Cárdenas
DOEEC	COE	01 de abril	03 Cárdenas 15 Huimanguillo	23 de abril	03 Cárdenas 15 Huimanguillo	07 de mayo	03 Cárdenas 15 Huimanguillo
DOEEC	COE	02 de abril	05 Centro 13 Cunduacán	24 de abril	05 Centro 13 Cunduacán	08 de mayo	05 Centro 13 Cunduacán
DOEEC	COE	03 de abril	07 Centro 08 Centro	25 de abril	07 Centro 08 Centro	09 de mayo	07 Centro 08 Centro
DOEEC	COE	03 de abril	09 Centro 10 Centro	26 de abril	09 Centro 10 Centro	10 de mayo	09 Centro 10 Centro
DOEEC	COE	04 de abril	06 Centro	27 de abril	06 Centro	11 de mayo	06 Centro

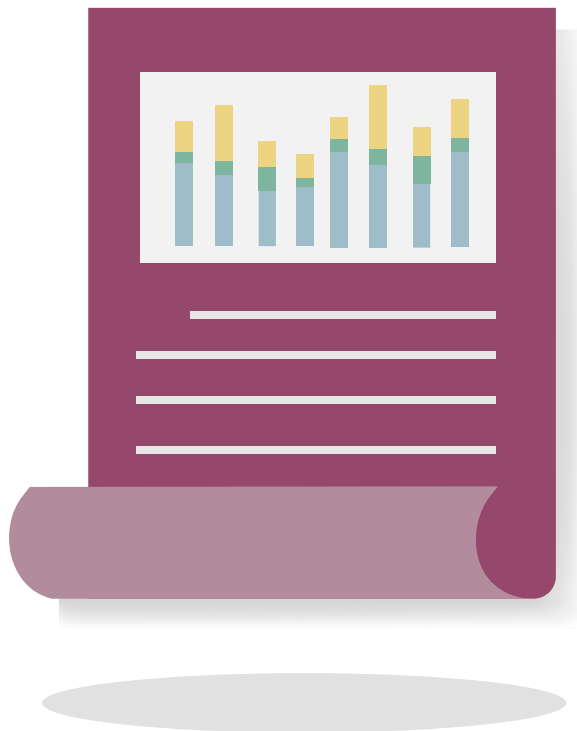
5.9 Criterios de los Consejos Electorales Distritales para determinar la validez o nulidad de los votos reservados

Una vez aprobados los Lineamientos de sesiones de cómputo y el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, a partir de este último documento los CED realizarán, en el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo del año de la elección, o a más tardar 20 días posteriores a su aprobación, reuniones de trabajo con sus integrantes, para determinar los criterios que se aplicarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

5.10 Evaluación

Se aplicará una evaluación diagnóstica al inicio de la capacitación, para medir los conocimientos de las y los participantes con respecto al tema de los cómputos y al finalizar la capacitación teórica se aplicará una evaluación para conocer los alcances de las capacitaciones impartidas y de ser necesario, realizar un reforzamiento en los temas que no hayan quedado comprendidos y con ello alcanzar los objetivos establecidos.





6

PRESENTACIÓN DE INFORMES

Tanto el Consejo Estatal como el INE darán seguimiento a las actividades desarrolladas para la elaboración de los lineamientos de Sesiones de Cómputo; el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos; la habilitación de espacios para el recuento de votos y el desarrollo de la herramienta informática (SIEE). La Presidencia del Consejo presentará los informes que den cuenta sobre el desarrollo y conclusión de las actividades detalladas en la Tabla 7, a las y los integrantes del Consejo Estatal lo enviará a la JLE y a la DEOE por conducto de la UTVOPL.

Tabla 7

Cronograma de presentación de informes

Fecha	Actividades
1 al 15 de marzo del año de la elección.	La Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco presentará un informe del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo en los consejos electorales distritales y del Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y nulos , al Consejo Estatal donde serán aprobados y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la JLE.
Del 1 al 7 de mayo del año de la elección.	La Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco presentará un informe sobre las actividades realizadas para el desarrollo de la herramienta informática .
Del 15 al 20 de junio del año de la elección.	La Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco presentará un informe sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento , incluyendo los problemas identificados y las soluciones que se implementaron.
Del 15 al 20 de junio del año de la elección.	La Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco presentará un informe sobre la operación de la herramienta informática y los simulacros realizados, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejoras identificadas.
Del 15 al 20 de junio del año de la elección.	La Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco presentará Informe sobre el programa de capacitación sobre las sesiones de cómputo de las elecciones locales, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas.
15 al 30 de junio del año de la elección.	La Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco presentará un informe final sobre el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales en los Órganos competentes, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas.

REFERENCIAS

Anexo 5 del RE. “Bodegas electorales y procedimiento para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales”, consultable en:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/153194>

Anexo 14 del RE: “Criterios para la recepción de paquetes electorales en la sede de los órganos competentes del Instituto Nacional Electoral (Instituto) y de los Organismos Públicos Locales (OPL), al término de la Jornada Electoral” (consultable en el vínculo electrónico citado).

Anexo 4.1 relativa a “Documentos y materiales electorales. Apartado A del RE, denominado “Contenido y Especificaciones de los Documentos y Materiales Electorales”, (consultable en el vínculo electrónico citado).

Acuerdo INE/CG598/2023 relativo a los “Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de la entidad federativa y de Circunscripción del Proceso Electoral Federal 2023-2024”,

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/155637>

Infografía sobre la distribución de votos de partidos coaligados y candidaturas comunes.



CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES

ANEXO 1

Actividades y plazos para revisión, validación y aprobación de los Lineamientos para la sesión de cómputo y Cuadernillo de Consulta

Fecha	Actividades
A más tardar el 15 de enero del año de la elección.	La Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco enviará por medio de la UTVOPL, a la JLE y a la DEOE, el Proyecto de Lineamientos de Cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos, para su primera revisión.
Del 15 al 23 de enero del año de la elección.	La JLE revisará los Proyectos y hará las observaciones pertinentes. Realizada la actividad, remitirá a la DEOE los documentos para su valoración y complementación (En el formato que determine la DEOE).
Del 24 al 31 de enero del año de la elección.	La DEOE revisará, valorará y en su caso efectuará observaciones adicionales a los Proyectos referidos, una vez realizada la actividad los remitirá, por medio de la UTVOPL, al IEPC Tabasco para su atención, marcando copia a la JLE.
Del 1 al 5 de febrero del año de la elección.	La Secretaría Ejecutiva atenderá y aplicará las observaciones señaladas, una vez impactados los Proyectos, los remitirá, por medio de la UTVOPL, a la JLE y a la DEOE, para su segunda revisión.
Del 6 al 10 de febrero del año de la elección.	La JLE revisará por segunda ocasión los Proyectos y hará las observaciones pertinentes. Realizada la actividad, remitirá a la DEOE los documentos para su valoración y complementación (en el formato que determine la DEOE).
Del 11 al 15 de febrero del año de la elección.	La DEOE revisará por segunda ocasión, valorará y en su caso efectuará observaciones adicionales a los Proyectos referidos, una vez realizada la actividad, otorgará su visto bueno y lo remitirá, por medio de la UTVOPL, al IEPC Tabasco para su atención, marcando copia a la JLE.
Del 16 al 20 de febrero del año de la elección.	La Secretaría Ejecutiva aplicará las observaciones finales y preparará el proyecto de Acuerdo, para poner los Lineamientos y el Cuadernillo a consideración del Consejo Estatal.
Del 21 al 28 de febrero del año de la elección.	El Consejo Estatal del IEPC Tabasco aprobará los Lineamientos de Cómputo y el cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos, remitiendo el Acuerdo y los documentos aprobados a la DEOE y la JLE, por conducto de la UTVOPL.
De marzo a mayo del año de la elección.	En caso de aprobarse adendas a los Lineamientos, el Consejo Estatal del IEPC Tabasco deberá informarlas y remitirlas de forma expedita aprobados a la DEOE y la JLE, por conducto de la UTVOPL.

