IEM INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN 30 AÑOS 1995-2025

JUNTAS Y JUNTOS CONSTRUYENDO LA DEMOCRACIA

2024 2025 PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

Lineamientos que regulan el desarrollo de las Sesiones de Cómputo del Instituto Electoral de Michoacán para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025

Índice

Presentación 6
Fundamento Legal 7
Marco Conceptual 8
Capítulo I 13
DISPOSICIONES GENERALES 13
SECCIÓN ÚNICA 13
Objeto, Aplicación y Glosario 13
Capítulo II 16
ACCIONES DE PREVISIÓN Y PLANEACIÓN 16
SECCIÓN PRIMERA 16
Previsión de recursos 16
SECCIÓN SEGUNDA 18
Personal de apoyo 18
SECCIÓN TERCERA 19
Actividades y funciones 19
Capítulo III 23
DE LAS CAPACITACIONES 23
SECCIÓN ÚNICA 23
De los simulacros 23
Capítulo IV 24
DE LOS ESPACIOS Y SEDES ALTERNAS 24
SECCIÓN PRIMERA 24
Planeación de escenarios y medidas de seguridad 24
SECCIÓN SEGUNDA 25
Actividades y plazos para la habilitación de espacios 25
SECCIÓN TERCERA 26
De las sedes alternas 26
SECCIÓN CUARTA 28
Procedimiento para el traslado a una sede alterna 28

SECCIÓN QUINTA 33
Medidas de seguridad para garantizar la cadena de custodia y el resguardo de los paquetes electorales 33
Capítulo V 34
DE LAS ACCIONES PREVIAS A LOS CÓMPUTOS 34
SECCIÓN PRIMERA 34
Reunión de trabajo 34
SECCIÓN SEGUNDA 34
Infraestructura y equipo de cómputo 34
SECCIÓN TERCERA 35
Recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral 35
SECCIÓN CUARTA 38
Del voto anticipado 38
Capítulo VI 39
DE LOS CÓMPUTOS Y SUMATORIAS 39
SECCIÓN PRIMERA 39
De la fecha y hora de celebración 39
SECCIÓN SEGUNDA 40
De la fórmula y explicación para determinar Grupo de Trabajo y PEyC 40
SECCIÓN TERCERA 53
Alternancia y Sustitución de los Integrantes del Pleno, de los Grupos de Trabajo y, en su caso, PEyC 53
SECCIÓN CUARTA 55
Desarrollo del escrutinio y cómputo en grupo de trabajo 55
SECCIÓN QUINTA 57
Extracción de documentos y materiales electorales 57
SECCIÓN SEXTA 57
Votos reservados 57
SECCIÓN SÉPTIMA 60
De los votos encontrados en paquetes electorales de otra elección 60
SECCIÓN OCTAVA 61

De los paquetes sin boletas, nulos y validación en el sistema 61
SECCIÓN NOVENA 61
Conclusión de actividades en Grupo de Trabajo 61
SECCIÓN DÉCIMA 62
Constancias individuales y actas circunstanciadas 62
SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA 64
De los Cómputos Regionales 64
SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA 64
De los Cómputos de juezas y jueces en materia laboral 64
Capítulo VII 65
DE LA ETAPA DE ASIGNACIÓN DE CARGOS Y LA ENTREGA DE CONSTANCIAS DE MAYORÍA Y DECLARATORIA 65
SECCIÓN ÚNICA 65
De los cargos y entrega de constancias 65
Capítulo VIII 66
DE LOS RESULTADOS 66
SECCIÓN ÚNICA 66
De su publicación 66
Capítulo IX 67
DE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES 67
SECCIÓN ÚNICA 67
Previsiones 67
Capítulo X 68
DE LA OBSERVACIÓN ELECTORAL 68
SECCIÓN ÚNICA 68
De su participación 68
Capítulo XI 69
DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA 69
SECCIÓN PRIMERA 69
De la implementación del Sistema 69

SECCIÓN SEGUNDA 70
Procedimiento en caso de existir errores en la captura 70
Capítulo XII 70
DEL CUADERNILLO SOBRE VOTOS VÁLIDOS Y NULOS 70
SECCIÓN ÚNICA 70
De su funcionalidad 70

Presentación

La reforma constitucional en relación con el Poder Judicial del Estado de Michoacán representa un cambio trascendental en los mecanismos de integración de los órganos que lo conforman. Estas modificaciones establecieron un nuevo modelo en el que el Poder Legislativo ha conferido en este caso al Instituto Electoral de Michoacán, la responsabilidad de organizar el proceso electivo mediante el cual se elegirán por primera vez por voto popular, a las magistradas, magistrados, juezas y jueces.

En este sentido, en el marco del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025, en donde la ciudadanía elegirá a las personas magistradas, magistrados, juezas y jueces, el Instituto Electoral de Michoacán (IEM), como organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales; regido por los principios de certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo, es el encargado de efectuar los cómputos de las elecciones.

Como principal característica y reto al que nos enfrentamos en este Proceso Electoral es que la ciudadanía podrá elegir más de una candidatura en cada boleta electoral, lo cual genera un cambio total respecto a los mecanismos que se implementaban en otros procesos electorales.

En razón de lo anterior, se elaboran los presentes Lineamientos, con el objeto de normar las acciones preparatorias y las que deberán ejecutar los Consejos Distritales durante el desarrollo de las sesiones de cómputo a través de la aplicación de los ordenamientos legales vigentes, y apoyados en el uso de la herramienta informática que se diseñe para tal efecto.

Fundamento Legal

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

III. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;

IV. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

V. Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;

VI. Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán;

VII. Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;

VIII. Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales Judiciales del Instituto Electoral de Michoacán, para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025; y,

IX. Manual para el desarrollo de las Sesiones de los Consejos Distritales del Instituto Electoral de Michoacán, para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025.

Marco Conceptual

En relación con el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial en el Estado de Michoacán 2024-2025, a fin de marcar las pautas para la comprensión de los presentes Lineamientos, es necesario puntualizar algunos conceptos, que se emplean en el desarrollo del documento, mismos que a continuación se puntualizan:

1. **Acta de Cómputo Distrital:** Acta que contiene la suma de los resultados de la elección correspondiente de la totalidad de las casillas seccionales instaladas.

2. **Acta de Escrutinio y Cómputo levantada en Consejo Distrital:** Acta que contiene los resultados de una casilla seccional y que se genera en el Consejo Distrital.

3. **Bodega Electoral:** Lugar destinado por el Consejo Distrital Judicial, para salvaguardar los paquetes electorales y demás documentación necesaria de resguardar.

4. **Bolsa para boletas entregadas a la Presidencia de Mesa Directiva de Casilla Seccional de la elección:** Bolsa en la cual se resguardan las boletas electorales que serán entregadas a las Presidencias de las Mesas Directivas de Casilla Seccionales Únicas.

5. **Bolsa para boletas sacadas de la urna de cada elección:** Bolsa en la cual se resguardan los votos sacados de las urnas por tipo de elección.

6. **Bolsa para boletas sobrantes de la elección:** Bolsa en la que se resguardan las boletas sobrantes, es decir aquellas no utilizadas a la conclusión de la Jornada Electoral por elección.

7. **Caja paquete electoral:** Caja que contiene el sobre del expediente de casilla seccional en el que se integra el acta de jornada electoral, clasificación y conteo y constancia de clausura de la casilla, las bolsas que contienen las boletas sobrantes y las que contengan los votos emitidos por cada elección.

8. **Causas de fuerza mayor:** Aquellas generadas por un evento externo, imprevisto por las partes e inevitable, el cual afecta el cumplimiento de una

obligación, impidiendo o imposibilitando su realización y del que la parte afectada no tiene control ni pudo prever el riesgo de su ocurrencia. Como ejemplos de este tipo de imprevistos se considera la presencia de motivos familiares urgentes relacionados con enfermedad o accidente, o cualquier otro que hagan indispensable su atención, en este sentido, se consideró personal adicional para captura, mismo que podrá auxiliar en diversas actividades que así se requieran durante el desarrollo de los cómputos.
Asimismo, se consideran los casos en los que se presenten fenómenos naturales como terremotos, huracanes, inundaciones, etcétera, cuya afectación es de carácter generalizado e inevitable.

9. **Cómputo:** Es el procedimiento por el que los Consejos Distritales realizarán el escrutinio de los votos emitidos en las casillas seccionales por las personas electoras de las personas juzgadoras; se realizará en los 26 Consejos Distritales y constituye la fuente de los resultados que computará el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

En los Consejos Distritales, se realizará el escrutinio y cómputo de voto de hasta cinco elecciones conforme al siguiente orden:

Tabla 1. Elecciones para desarrollar:

1	2	3	4	5
Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial	Magistraturas en materia penal	Magistraturas en materia civil	Juezas y jueces penales	Juezas y jueces civiles, familiares, laborales, mixtos menores[1]

De conformidad con el Calendario Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial en el Estado de Michoacán 2024-2025, los cómputos iniciarán el domingo 1 de junio de 2025, a partir de la llegada del primer paquete y concluirán, a más tardar el 15 de junio.

10. **Constancia individual de trabajo:** Es el acta donde se registran los resultados del escrutinio y cómputo.

[1] Con excepción de Sahuayo que tendrán únicamente 4 elecciones.

11. **Duración de la sesión de Cómputos Distritales:** Se determina conforme a las proyecciones plasmadas en los Lineamientos de cómputos, como a continuación se aprecia:

Tabla 2. Periodos de ejecución de los cómputos

Elección	Tiempo	Fechas
Magistraturas del Tribunal de Disciplina	22 horas	2 de junio
Magistrados en materia penal	36 horas	Del 2 al 4 de junio
Magistrados en materia civil	16 horas	Del 4 al 5 de junio
Juezas y jueces Penales	131 horas	Del 5 al 11 de junio
Jueces civiles, familiares, laborales, mixtos menores	21 horas	Del 11 al 12 de junio

12. **Escrutinio y cómputo:** Iniciará con la recepción del primer paquete electoral a la conclusión de la Jornada Electoral, mediante la captura de los votos recibidos en las casillas seccionales, cuyas manifestaciones serán escrutadas y computadas por los puntos de escrutinio y cómputo. Podrán decretarse recesos, en tanto lleguen los paquetes electorales, instalando la totalidad de los Grupos de Trabajo, así como los puntos de escrutinio y cómputo, el lunes 2 de junio de 2025, a las 08:00 horas.

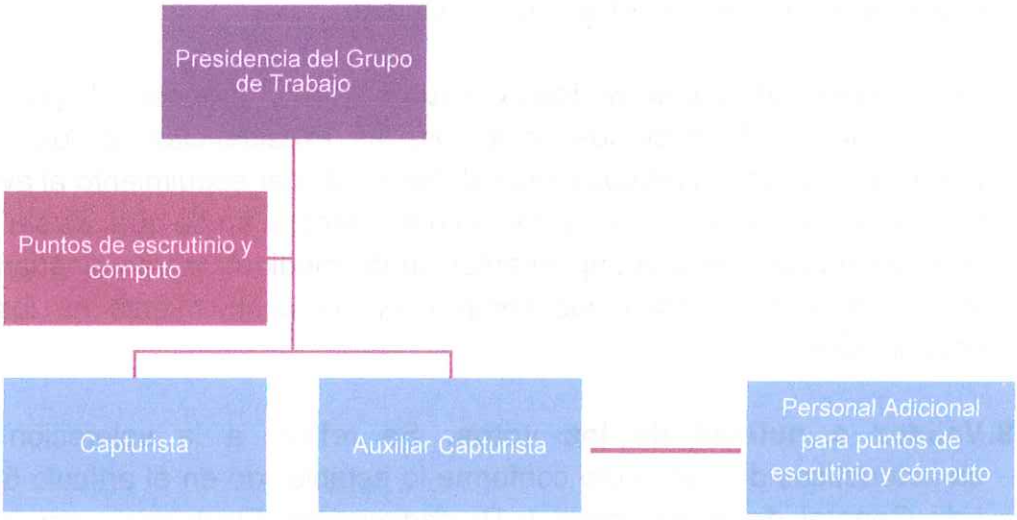
13. **Generalidades a considerar:** Para el desarrollo de los cómputos, los tiempos se distribuirán de la siguiente forma:

    a) El escrutinio y cómputo iniciará con la llegada del primer paquete electoral a la sede del Consejo Distrital correspondiente, podrán decretarse recesos, en tanto lleguen paquetes electorales para ser computados, instalando la totalidad de los Grupos de Trabajo, así como los puntos de escrutinio y cómputo, el lunes 2 junio a las 08:00 horas;
    b) Los funcionarán durante jornadas de 12 horas, por medio de dos grupos clasificados como A y B;
    c) Los trabajos se desarrollarán de manera ininterrumpida;
    d) Se consideran tiempos no efectivos 30 minutos por 3 comidas al día y 5 minutos por hora a fin de llevar a cabo actividades relacionadas con necesidades personales; y,

e) Los Consejos Distritales, sesionarán cada 4 horas, o bien cuando acumulen 50 votos para calificar, a fin de resolver votos reservados, o en su caso, contabilizar votos encontrados en bolsas correspondientes a otra elección.

14. **Grupos de Trabajo:** Conjunto de personas que aprobarán los Consejos Distritales, para realizar el escrutinio y cómputo del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial en el Estado de Michoacán 2024-2025, mismos que serán integrados como a continuación se muestra:

Imagen 1. Integración de Grupos de Trabajo



15. **Personal de apoyo:** Personal designado por el Consejo Distrital cuya participación es indispensable para el desarrollo de los cómputos, Supervisores o Capacitadores Asistentes Electorales, personal administrativo adscrito al órgano central del Instituto Electoral de Michoacán, y auxiliares adscritos al Comité Distrital Judicial, así como el personal necesario para efectuar rotación del mismo.

16. **Puntos de escrutinio y cómputo:** Se refiere al conjunto de dos personas, aprobadas por los Consejos Distritales, para realizar el escrutinio y captura de los votos de cada una de las elecciones; las personas que lo integran será un capturista y un auxiliar de captura.

a) La persona Capturista, realizará el registro en el Sistema que se desarrolle para tal efecto, de los números asentados en cada voto, y confirmará la información mediante una doble captura, para después guardarla; y,

b) La persona Auxiliar de Captura, extraerá los votos del sobre de la elección que corresponda y dictará los resultados registrados por el electorado en cada boleta a la persona capturista.

17. **Sede alterna:** La constituyen los espacios de las instalaciones públicas o privadas seleccionadas y aprobadas por el Consejo Distrital Judicial para el desarrollo de los cómputos, cuando no sean suficientes o adecuados los espacios disponibles en el interior del Comité.

18. **Seguimiento al avance de los cómputos:** Con el propósito de garantizar la conclusión oportuna de los cómputos, las Presidencias de los Consejos Distritales tendrán la responsabilidad directa de dar seguimiento al avance de las actividades de escrutinio y cómputo de votos, a fin de que, de ser el caso, se proponga al Pleno la implementación de medidas extraordinarias ante la evidencia de un retraso que comprometa el cumplimiento de los plazos establecidos.

19. **Validez o nulidad de los votos:** Se refiere a la valoración de las características de cada voto conforme lo establecido en el artículo 529 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como las determinaciones establecidas por los Consejos Generales Nacional y Estatal de Michoacán, de conformidad con lo siguiente:

a) **Voto válido:** Se considerará voto válido aquel que contiene marcas o asientos de números realizados por la persona votante en un recuadro de una misma boleta en favor de una candidatura claramente identificable, con independencia de que puedan emitirse dos o más votos por diversas candidaturas contenidas en una misma boleta.

b) **Voto nulo:** Se considerarán votos nulos aquellos cuyas marcas se realicen de forma tal que no permitan identificar el sentido de un voto.

c) **Recuadros no utilizados:** Esta clasificación se otorgará a los espacios dispuestos para el registro numérico de las candidaturas seleccionadas

por el electorado para otorgarles su voto, siempre y cuando no existan asientos de números o registros en otro espacio de la boleta que permitan identificar con claridad la determinación de la persona electora y no rebasen el número máximo de marcas para candidaturas de un mismo género.

d) **Boletas con recuadros no utilizados:** Esta clasificación considera aquellas boletas en las que el electorado no realizó marcas o éstas no permiten identificar el sentido de, al menos, un voto. Lo anterior a fin de distinguirlas de los votos nulos que se determinarán por cada marca o asiento de número que el electorado realice en las boletas.

e) **Voto Reservado:** Es aquel que, dadas las características de la marca hecha por la persona electora, provoca dudas sobre su validez o nulidad al PEyC.

Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN ÚNICA
Objeto, Aplicación y Glosario

Artículo 1.

1. Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria, y tienen por objeto regular el desarrollo de las sesiones de cómputo de los Consejos Distritales Judiciales del Instituto Electoral de Michoacán, para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial en el Estado de Michoacán 2024-2025.

2. Asimismo, deberán ser observados por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, en los casos en que realice de forma supletoria el escrutinio y cómputo de los votos que correspondan a los Consejos Distritales.

Artículo 2.

1. Serán aplicables de manera supletoria a los presentes Lineamientos, lo establecido en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo; el Reglamento Interior

del Instituto Electoral de Michoacán, el Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, el Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales Judiciales del Instituto Electoral de Michoacán, para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025, el Manual para el desarrollo de las sesiones de los Consejos Distritales del Instituto Electoral de Michoacán, para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025; así como lo dispuesto en los acuerdos aplicables que, en su caso, emitan los Consejos Generales de los Institutos Nacional y Electoral de Michoacán.

Artículo 3.

1. La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, se harán de conformidad a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo en todo momento a los principios rectores de la materia electoral: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, equidad, profesionalismo y objetividad; así como a lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo y la demás normatividad electoral aplicable.

Artículo 4.

1. Para los efectos de los presentes Lineamientos se ceñirá a los conceptos establecidos en el siguiente Glosario:

   a) **CAEL:** Persona Capacitadora Asistente Electoral Local;
   b) **Paquete electoral:** Caja paquete electoral, en donde se almacena la documentación electoral;
   c) **CEEMO:** Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
   d) **Comités Distritales:** Los Comités Distritales del Instituto, conformados en atención al Acuerdo IEM-CG-06/2025, para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025;
   e) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
   f) **Consejos Distritales:** Los Consejos Distritales Judiciales del Instituto Electoral de Michoacán, para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025;
   g) **Coordinación de Informática:** La Coordinación de Informática del Instituto Electoral de Michoacán;

h) **Dirección de Educación Cívica:** La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Electoral de Michoacán;

i) **DEOE:** La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Michoacán;

j) **Grupo de Trabajo:** Aquel que se crea y aprueba por el Consejo Distrital para realizar el escrutinio y cómputo de votos respecto de una determinada elección;

k) **IEM:** Instituto Electoral de Michoacán;

l) **INE:** Instituto Nacional Electoral;

m) **Junta Local del INE:** La Junta Local Ejecutiva del INE en el Estado de Michoacán de Ocampo;

n) **Lineamientos:** Lineamientos que regulan el desarrollo de las Sesiones de Cómputo del IEM en el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025;

o) **Personal administrativo:** Personal adscrito al órgano central del IEM;

p) **Personal auxiliar:** Personal auxiliar, administrativo, en Sistemas y Operativo, adscrito a los Comités Distritales Judiciales;

q) **Personal de apoyo:** SEL, CAEL, personal administrativo y personal auxiliar que apoyará en los cómputos;

r) **Presidencia:** Persona titular de la Presidencia de los Consejos Distritales y de los Comités Distritales;

s) **PEyC:** Punto de Escrutinio y Cómputo, es un subgrupo que forma parte de un Grupo de Trabajo, en el cual, se realiza el escrutinio y cómputo de las boletas electorales;

t) **Quórum legal:** Integración del Pleno de al menos 3 personas con derecho a voto;

u) **REINE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;

v) **Escrutinio y Cómputo de votos:** Procedimiento a través del cual se realiza el escrutinio y cómputo de los votos, por los PEyC en el grupo de trabajo;

w) **SEL:** Persona Supervisora Electoral Local;

x) **Sistema:** Herramienta informática diseñada con la finalidad de realizar el procesamiento y sistematización de la información derivada del Cómputo;

y) **UTVOPL:** Unidad Técnica de Vinculación con los organismos públicos locales;

z) **VCEyEC:** Persona titular de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica;

aa) **VOE:** Persona titular de la Vocalía de Organización Electoral;

bb) **Voto Anticipado:** Resultados de la votación anticipada, emitida por las personas que conforman la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado de las elecciones; y,

cc) **Voto Reservado:** Es aquel que, dadas las características de la marca hecha por la persona electora, provoca dudas sobre su validez o nulidad al PEyC.

Capítulo II
ACCIONES DE PREVISIÓN Y PLANEACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
Previsión de recursos

Artículo 5.

1. El IEM deberá prever las medidas necesarias a fin de contar con los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos mínimos indispensables para el desarrollo de las sesiones de cómputo, para la instalación y funcionamiento de los Grupos de Trabajo, conforme a los siguientes requerimientos:

a) Acondicionamiento y equipamiento de los espacios de las sedes de los Comités Distritales Judiciales, en los que se realizará el escrutinio y cómputo de votos.

b) Adquisición o arrendamiento de mesas, sillas, lonas, carpas, toldos, sanitarios portátiles, lámparas y accesorios eléctricos, entre otros que sean necesarios para los cómputos.

c) Adquisición de artículos de papelería y material de oficina.

d) Previsión de equipos celulares y computadoras para los cómputos.

e) Gastos de alimentación, considerando los días, turnos y personas asistentes en cada uno de ellos, estimando los consumos estrictamente necesarios.

Artículo 6.

1. Conforme al contenido de los presentes Lineamientos, la Coordinación de Informática diseñará e implementará los sistemas o programas que resulten necesarios para la debida implementación de los procedimientos descritos en los mismos, conforme a las condiciones que se presenten en cada uno de los casos.

Artículo 7.

1. La Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos del IEM, deberá tomar las previsiones necesarias para que los Consejos Distritales cuenten con los insumos necesarios para el adecuado desarrollo de los cómputos correspondientes.

2. Entre las previsiones necesarias, se considerarán:

   a) Para el Pleno de los Consejos Distritales, conexión a internet con las características que permitan el uso del Sistema, equipo de cómputo y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria: proyector, pantalla, equipo de sonido, audio grabación, papelería y material de oficina y, de ser posible, equipo de videograbación;

   b) Para los Grupos de Trabajo, si fuere necesario, carpas o toldos e instalación eléctrica, tarimas, mobiliario, equipo de cómputo, bandeja para el depósito de documentación, agua, ventiladores o equipos de enfriamiento, equipos celulares; de ser el caso, suministro de alimentos, disponibilidad de sanitarios suficientes y otros diversos que se consideren necesarios; y,

   c) Para las personas del Comité Distrital, así como el personal que lo auxilie, los gastos del traslado a la sede alterna en caso de ser necesario.

Artículo 8.

1. La DEOE deberá realizar las previsiones para garantizar la alternancia del personal al cual se le brindarán 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.

Artículo 9.

1. Las personas integrantes de Consejos Distritales, una vez que concluyan su Sesión de Cómputo, informarán al Consejo General a través de la DEOE, una vez hecho lo anterior, deberán auxiliar a los Consejos Distritales aledaños que aún no hayan concluido el cómputo respectivo.

SECCIÓN SEGUNDA
Personal de apoyo

Artículo 10.

1. Tomando en consideración la duración de los cómputos y a fin de alternar tanto en los Consejos Distritales como en el personal de apoyo, se llevarán a cabo turnos de 12 horas, por lo que, para su desarrollo, se clasificará en Grupos A y B, conforme al Anexo 1 de los Lineamientos.

Artículo 11.

1. Para garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el desarrollo de los cómputos, deberá ser designado por los Consejos Distritales de entre las personas SEL y CAEL, así como personal auxiliar y administrativo.

2. El personal de apoyo que participe en el desarrollo de los cómputos deberá ser aprobado mediante acuerdo del Consejo correspondiente, a más tardar el 31 de mayo de la presente anualidad.

3. Para la determinación del número de las personas SEL y CAEL que apoyarán en los cómputos, se determinará conforme a lo dispuesto en el artículo 387, numeral 4, incisos h) e i) del REINE, además de lo siguiente:

   a) En el mes de abril del año de la elección, el Consejo General realizará la asignación de SEL y CAEL para los Comités Distritales, tomando en consideración las necesidades de cada uno, el número de casillas que corresponden a las demarcaciones, así como el total de elecciones a celebrar.

4. El acuerdo aprobado, incluirá una lista del personal que participará en el desarrollo, así como sus respectivas funciones considerando un número suficiente para efectuar relevos que faciliten el contar con personal en óptimas condiciones físicas para el ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 12.

1. Con el propósito de dar seguimiento al desarrollo de los cómputos, a través de las personas enlaces electorales del IEM, se llevarán a cabo visitas a las sedes en donde se encuentren desarrollando los cómputos.

SECCIÓN TERCERA
Actividades y funciones

Artículo 13.

1. El personal que participará en el desarrollo de los cómputos tendrá las características y facultades siguientes:

a) **Consejo Distrital.** Órgano colegiado a nivel Distrito, encargado de:

   i. Dar seguimiento al desarrollo del Cómputo Distrital;
   ii. Calificar votos reservados;
   iii. Computar votos encontrados en otro paquete electoral; y,
   iv. Generar actas circunstanciadas respecto a las actividades desarrolladas en cuestión de calificación y cómputos de votos.

b) **Presidencia del Consejo Distrital.** Persona representante del Consejo Distrital, encargada de encabezar las actividades, conforme a las siguientes actividades:

   i. Garantizar el orden durante la realización de los cómputos;
   ii. Presidir la sesión de cómputos;
   iii. Dar aviso de manera oportuna a la DEOE de lo siguiente:
      A. Cuando por causas extraordinarias, se requiera de la participación de más personal administrativo; y,
      B. Cuando exista un retraso evidente que requiera implementar jornadas extraordinarias de cómputos.
   iv. Explicar de manera precisa la definición de validez y nulidad de los votos;
   v. Ordenar la fijación de los resultados de la elección en el exterior de la sede del Comité Distrital Judicial;

vi. Instruir a quienes integran los Grupos de Trabajo para su instalación y funcionamiento, y solicitar a las y los integrantes su participación en éstos;

vii. Coordinar y vigilar el desarrollo del escrutinio y cómputo de votos en los Grupos de Trabajo;

viii. Instruir lo necesario para que se realice la impresión, digitalización y publicación de actas obtenidas durante los cómputos distritales; y,

ix. Verificar la integración de expedientes del cómputo distrital, de forma paralela al desarrollo de las actividades en los Grupos de Trabajo.

c) **Presidencia de Grupo de Trabajo.** Persona encargada de instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los Grupos de Trabajo, a través de las siguientes atribuciones:

i. Representar al Grupo de Trabajo;

ii. Coordinar a los PEyC;

iii. Entrega de bolsas a las personas auxiliares capturistas;

iv. Entrega de equipos celulares a las personas capturistas;

v. Generación de actas circunstanciadas respecto al avance de captura del turno laborado;

vi. Entrega de los paquetes electorales al auxiliar de documentación;

vii. Resolver las dudas que presente el personal;

viii. Revisar las actas circunstanciadas, constancias individuales y demás documentación que genere el Sistema;

ix. Conjuntar las actas de jornada electoral, clasificación y conteo y constancia de clausura de la casilla y la lista nominal de electores, para que, conforme concluyan los cómputos por elección, sean entregadas a la Secretaría o en caso, a la VOE;

x. Firmar la documentación que genere el Sistema; y,

xi. Entregar a la persona auxiliar de documentación los votos reservados y los encontrados en paquetes electorales de otra elección al pleno de los Consejos Distritales.

d) **Persona encargada de la Mesa Receptora.** Persona encargada de la coordinación del personal de las mismas, durante la recepción de los paquetes electorales, conforme a lo siguiente:

i. Representar a las personas que integren las Mesas Receptoras de paquetes electorales;

ii. Coordinar a las personas que integren las Mesas Receptoras de paquetes electorales; y,
iii. Distribuir de manera equilibrada la recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral.

e) **Personal de las Mesas Receptoras.** Personal responsable de la atención en las Mesas Receptoras, en cuanto a las siguientes acciones:

i. Recibir los paquetes electorales en la sede del Comité Distrital;
ii. Inspeccionar las condiciones del paquete electoral; y,
iii. Extender el recibo correspondiente a la persona que lo entrega.

f) **Persona Auxiliar de Documentación.** Persona encargada de trasladar documentación conforme a lo siguiente:

i. Trasladar los paquetes electorales de la bodega electoral a las Presidencias de Grupos de Trabajo;
ii. Trasladar los votos reservados y votos encontrados en paquetes de otra elección al pleno de los Consejos Distritales para su análisis y resolución;
iii. Una vez contabilizados, trasladar a la Bodega Electoral de los Consejos Distritales los votos encontrados en paquetes de otra elección para su resguardo; y,
iv. Trasladar la documentación que se genere durante el cómputo de las elecciones.

g) **Persona Auxiliar de Traslado al Consejo Distrital.** Persona encargada de trasladar los paquetes electorales a los Consejos Distritales, conforme a lo siguiente:

i. Trasladar los paquetes electorales de las mesas receptoras a la Sala de sesiones de los Consejos Distritales, para el análisis sobre el estado de recepción; y,
ii. Trasladar los paquetes electorales de la Sala de sesiones de los Consejos Distritales a la Bodega Electoral para su acomodo y resguardo.

h) **Personal Auxiliar de Bodega Electoral.** Personal responsable de la Bodega Electoral, que tienen las siguientes atribuciones:

i. Controlar el ingreso y salida de los paquetes electorales;
ii. Acomodo de los paquetes electorales;
iii. Registrar la entrada y salida de los paquetes electorales:
iv. Registrar en el Sistema cuando las bolsas que contengan votos reservados;
v. Extraer las bolsas de los paquetes electorales para su entrega a las personas auxiliares de documentación para su captura; e,
vi. Introducir las bolsas que son devueltas a los paquetes electorales correspondientes.

i) **Personal de PEyC:** Equipo integrado por dos personas, encargadas de la captura, de las manifestaciones vertidas en los recuadros de las boletas electorales, denominadas:

i. Capturista:

A. Recibir dispositivo electrónico para la captura;
B. Capturar en el Sistema las manifestaciones vertidas en los recuadros de las boletas electorales;
C. Verificar en el Sistema lo datos asentados derivados de las capturas; e,
D. Informar cuando el equipo celular se descargue, así como periódicamente el porcentaje de carga del mismo.

ii. Auxiliar capturista:

A. Dictar los números correspondientes a fin de que sean capturados;
B. Anotar por el reverso de las boletas, los datos de identificación de los votos reservados o votos encontrados en paquetes electorales de otra elección;
C. Proporcionar a la Presidencia del Grupo de Trabajo, los votos reservados o en su caso, aquellos encontrados en paquetes de otras elecciones; y,
D. Registrar el avance del Grupo de Trabajo e informar a la Presidencia del mismo.

j) **Auxiliares adicionales para PEyC.** Personal auxiliar de los PEyC, conforme a las siguientes atribuciones:

i. Sustituir al personal de PEyC;
ii. Capturar en el Sistema las manifestaciones vertidas en los recuadros de las boletas electorales; y,
iii. Verificar en el Sistema lo datos asentados derivados de las capturas.

Capítulo III
DE LAS CAPACITACIONES

SECCIÓN ÚNICA
De los simulacros

Artículo 14.

1. A efecto de facilitar la aplicación de los presentes Lineamientos, y en general, el desarrollo de los cómputos, así como la implementación adecuada de los trabajos de escrutinio y cómputo, se capacitará al personal que apoyará en el desarrollo, con excepción de los SEL y CAEL, sobre la recepción de paquetes el día de la Jornada Electoral, el desarrollo de los cómputos, la implementación de los trabajos durante los cómputos y el uso del Sistema; capacitaciones que se realizarán a través de la vía más idónea y de conformidad con la disponibilidad presupuestal, mediante cursos impartidos por la Dirección de Educación Cívica, la DEOE, y en su caso, la Coordinación de Informática.

2. Las y los funcionarios de los Comités Distritales, replicarán el contenido de los cursos a las y los SEL y CAEL, y apoyarán en la aclaración de dudas.

Artículo 15.

1. La Dirección de Educación Cívica, con apoyo de la DEOE, elaborará los materiales didácticos que se utilizarán en la impartición de los cursos de capacitación respectivos, mismos que deberán ser aprobados por el Consejo General, a más tardar la primera quincena del mes de abril del año de la elección.

2. La Junta Local del INE participará en el proceso de capacitación presencial o virtual, impartido a los integrantes, y podrán brindar asistencia a las consultas que se presenten en las diferentes fases del programa.

3. Las referidas Direcciones Ejecutivas y la Coordinación de Informática serán las encargadas de organizar y coordinar simulacros para el adecuado desarrollo de las actividades que se señalan en los presentes Lineamientos, en relación con el Sistema que será utilizado para el procesamiento y sistematización de la información derivada de los cómputos de la elección.

4. En todo caso, por lo menos, se realizarán dos simulacros, entre el 16 de abril y el 28 de mayo del 2025.

5. Se realizará un programa de capacitación presencial y otro virtual, respecto al desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos, por lo que, su implementación deberá ser:

   a) **Generalizada:** Estar dirigida a todo el personal tanto de la estructura central y desconcentrada del IEM, así como el personal que participará en los cómputos.

   b) **Instrumental:** Debe considerar la dotación de material apropiado para la capacitación.

   c) **Oportuna:** Debe impartirse antes de la Jornada Electoral, es decir a partir de la aprobación de los Lineamientos y hasta el 28 de mayo del 2025.

6. Los materiales didácticos deberán divulgarse, y en su caso, entregarse al personal aprobado mediante Acuerdo del Consejo Distrital, para la participación en los cómputos y hacer del conocimiento de las personas observadoras electorales acreditadas que así lo soliciten.

Capítulo IV
DE LOS ESPACIOS Y SEDES ALTERNAS

SECCIÓN PRIMERA
Planeación de escenarios y medidas de seguridad

Artículo 16.

1. Una vez instalados los Consejos Distritales facultados para el desarrollo de las elecciones de personas juzgadoras, el Consejo General, los instruirá para que

planeen la ubicación de los espacios en los que funcionarán los Grupos de Trabajo con los PEyC, con base al número de elecciones a contabilizar.

2. Para el Cómputo de cada elección, se preverá la logística y medidas de seguridad que, en su caso, se implementarán para la habilitación de los espacios disponibles dentro de las instalaciones de los Comités Distritales.

3. La habilitación de espacios para el Escrutinio y Cómputo de votos atenderá invariablemente las siguientes reglas, acorde con lo previsto en el artículo 389, del REINE:

   a) En las oficinas del Comité Distrital, respecto a:

   i. Espacios de trabajo;
   ii. Patios;
   iii. Terrazas;
   iv. Jardines; y,
   v. En su caso, en el estacionamiento que ofrezcan cercanía y un traslado eficiente de los paquetes electorales a los Grupos de Trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas dificulten el desarrollo de las actividades.

4. No podrá habilitarse la Bodega Electoral para la realización de los cómputos bajo ninguna modalidad.

5. Cuando el cómputo se realice en las oficinas, áreas de trabajo, 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.

6. Se deberán colocar letreros o rótulos en los espacios que ocupen los Grupos de Trabajo, así como los PEyC a fin de que sean plenamente identificables.

SECCIÓN SEGUNDA
Actividades y plazos para la habilitación de espacios

Artículo 17.

1. Para el proceso de planeación y elaboración de la propuesta de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos, se atenderá la realización de las

siguientes actividades, conforme a los plazos que se señalan para su cumplimiento:

Tabla 3. Cronograma de actividades

Actividad	Responsable	Fecha
El Consejo General ordenará a los órganos desconcentrados, que inicien con el proceso de planeación para la habilitación de espacios y búsqueda de sede alterna.	CG del IEM	A más tardar el 16 de marzo del 2025
La DEOE integrará la propuesta para la habilitación de espacios para el desarrollo del escrutinio y cómputo, la cual deberá ser presentada al Consejo General.	DEOE	Del 21 al 25 de marzo del 2025
El Consejo General presentará un informe con la propuesta de espacios para el desarrollo de los cómputos, en atención a la propuesta presentada por la DEOE.	CG del IEM	Del 26 marzo al 1 de abril del 2025
El Consejo General enviará a la Junta Local del INE por medio de la UTVOPL y de forma directa, el informe presentado sobre las propuestas de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos locales, a efecto de que dictamine su viabilidad.	CG del IEM	2 y 3 de abril del 2025
La Junta Local del INE revisará las propuestas y emitirá los dictámenes correspondientes. Una vez dictaminadas las propuestas, la Junta Local las remitirá al IEM, informando de ello a la UTVOPL.	Junta Local del INE	Del 4 al 11 de abril del 2025
Los órganos desconcentrados del IEM aprobarán el Acuerdo con la previsión de habilitación de espacios para el desarrollo de los cómputos, así como de la Sede Alterna.	Órganos Desconcentrados	Del 12 al 15 de abril del 2025
Los órganos desconcentrados del IEM 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.	Órganos Desconcentrados	Durante el mes de mayo del 2025

SECCIÓN TERCERA
De las sedes alternas

Artículo 18.

1. 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 de personas juzgadoras en la sede de los Consejos Distritales, se podrá prever la ocupación de una sede alterna.

2. Si durante la recepción de paquetes electorales, se advierte que, no se cuenta con las condiciones mínimas necesarias en la sede de los Consejos Distritales, inmediatamente se tomarán las previsiones necesarias para la utilización de la sede alterna, informando de manera inmediata al Consejo General por la vía más expedita, la determinación tomada para que éste informe lo conducente a la Junta Local del INE y a la UTVOPL.

3. En caso de excepción, si no hay condiciones idóneas para el adecuado desarrollo de la Sesión de Cómputo en las instalaciones de los Consejos Distritales, así como en la sede alterna, por conducto de la Presidencia, solicitará a la Presidencia del Consejo General, el uso de las instalaciones de las Oficinas Centrales del IEM, como sede alterna, cumpliendo el protocolo de traslado establecido y la cadena de custodia respectiva.

4. En la sede alterna se destinará una zona para el resguardo de los paquetes electorales y otra para la instalación del personal de custodia.

Artículo 19.

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

   a) Se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos con excepción de aquellas que alberguen dependencias directas de ayuntamientos, del Poder Legislativo o del Ejecutivo, que se encuentren cercanos a la sede del órgano competente, garantizando las condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales, así como que permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el correcto desarrollo de la sesión y del recuento de votos en Grupos de Trabajo.

   b) Por excepción, podrá arrendarse un local en caso de no contar con espacios adecuados del sector público, cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. En este caso se preferirán escuelas particulares, gimnasios, centros de convenciones o centros de festejo familiares.

c) Se destinará una zona específica para el resguardo de los paquetes electorales que deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad señalados en el Anexo 5 del REINE.

d) Se realizarán las gestiones necesarias para garantizar la conectividad a internet, para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través de un Sistema que implemente el IEM.

Artículo 20.

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

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

b) Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales, templos o inmuebles destinados al culto y/o personas registradas; propiedades de personas observadoras electorales individuales o colectivas registradas con este fin; ni propiedades de asociaciones civiles.

c) Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.

SECCIÓN CUARTA
Procedimiento para el traslado a una sede alterna

Artículo 21.

1. En caso de utilizar una sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales de manera inmediata, con las adecuadas garantías de seguridad. Para ello se solicitará el apoyo de las autoridades de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de los Comités Distritales, así como para su custodia y traslado hasta la sede aprobada.

Artículo 22.

1. La Presidencia 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.

Artículo 23.

1. Los Consejos Distritales, seguirán el procedimiento de traslado de los paquetes electorales que a continuación se detalla:

a) La Presidencia, como responsable directo del acto, preverá lo necesario, para garantizar el traslado.

b) Las personas integrantes de los Consejos Distritales y personal autorizado podrán ingresar a la Bodega Electoral para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde se encuentran resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de las mismas. Una vez hecho esto, se retirarán para presenciar el desarrollo de la actividad.

c) La Presidencia comisionará a una persona para recabar evidencia en video y/o fotográfica durante todo el procedimiento.

d) La Presidencia coordinará la extracción de la Bodega Electoral de cada uno de los paquetes electorales recibidos, así como de su acomodo en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla, llevando un control estricto. Para ello, se iniciará con el último paquete del Distrito, hasta concluir la carga con el paquete que corresponda a la primera casilla. 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.

e) El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de los paquetes resguardados en la Bodega Electoral se trasladen 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 informará de inmediato al personal integrante de este sobre las medidas de seguridad que se implementarán durante el traslado de los paquetes a fin de

contar con un control estricto de cada vehículo que, en su caso, se utilice para este fin.

f) El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará al personal designado, los paquetes electorales, conforme al orden establecido en el inciso d), del presente Artículo.

g) Se revisará que cada paquete electoral se encuentre perfectamente cerrado con la cinta de seguridad. En caso contrario, se procederá a cerrar con cinta canela y se firmará por los funcionarios designados para desarrollar la revisión, cuidando no cubrir los datos de identificación de la casilla, haciendo constar lo conducente en el acta circunstanciada.

h) En caso de no ser legible la identificación de casilla en el paquete electoral, sin abrirla, se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará a un costado de ésta, asentándose Municipio, Distrito, Sección y Tipo de Casilla.

i) Por ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales. En caso de encontrarse sin cinta de seguridad, no se revisará su contenido.

j) El personal que fue designado como auxiliar de bodega, llevará el control de los paquetes electorales que salgan de la Bodega Electoral mediante su registro en el Sistema, 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; será la persona encargada de registrar 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.

k) Las consejerías y en su caso, las personas autorizadas, entrarán a la Bodega Electoral para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior. Esta información será consignada en el Acta circunstanciada correspondiente.

l) 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 de los Consejos Distritales y

las firmas de su Presidencia y de, por lo menos, una Consejería. La llave de los candados la conservará la persona integrante de los Consejos Distritales que hubiese sido comisionada para acompañar al conductor del vehículo de traslado, quien deberá reportar cualquier incidente que se presente durante el traslado a la Presidencia vía telefónica.

m) El traslado se iniciará de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad que previamente se hayan solicitado a través de la Presidencia.

n) La Presidencia junto con consejerías, procederán a acompañar al o los vehículos donde se transportarán los paquetes electorales, en vehículos diversos.

o) Una vez que arriben a la sede alterna en la que se realizarán los cómputos, las Consejerías y personal autorizado, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de seguridad necesarias para su debido resguardo.

p) La Presidencia junto con las consejerías procederán a verificar que, a su arribo, la caja del o los vehículos en el o los 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 de los Consejos Distritales y las firmas no hayan sido alteradas.

q) El personal designado para el 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 artículo.

r) En caso de existir ventanas en el espacio habilitado para el resguardo temporal de los paquetes electorales, se procederá a cancelarlas temporalmente mediante fajillas de papel selladas y firmadas por la Presidencia y, por lo menos, de una Consejería

s) La Secretaría elaborará el Acta circunstanciada en la que se dé constancia de manera pormenorizada de la diligencia, desde su inicio.

t) Al iniciar la Sesión de cómputos se realizarán las actividades señaladas para la apertura de la bodega electoral y logística para el traslado de paquetes

electorales dentro de la sede alterna, de acuerdo con lo señalado en los incisos b), c), y k) del presente apartado.

u) Al concluir la Sesión de Cómputo, se dispondrá la realización del retorno de los paquetes electorales, hasta quedar debidamente resguardadas en la Bodega Electoral de la sede de los Consejos Distritales, o su caso en la Bodega Central del IEM 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.

v) En dicha comisión intervendrán, de ser posible, todas las personas integrantes del Consejo, o al menos deberán estar: la Presidencia y dos Consejerías.

w) Al final del procedimiento, la Presidencia, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de las elecciones, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la Bodega Electoral, estando presentes consejerías; para tal efecto; se colocarán fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Comité Distrital y las firmas de las personas presentes.

x) La Presidencia mantendrá en su poder la totalidad de las llaves de la puerta de acceso de la Bodega Electoral, hasta que, en su caso, se determine por el Consejo General la fecha y modalidad para el traslado a la sede de la Bodega Central del Instituto.

y) Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente al Consejo General.

z) En este último caso, la Secretaría elaborará un Acta circunstanciada en la que se asienten los hechos de la incidencia, de manera pormenorizada, misma que deberá contener las evidencias respectivas en atención al inciso c), del presente artículo.

SECCIÓN QUINTA
Medidas de seguridad para garantizar la cadena de custodia y el resguardo de los paquetes electorales

Artículo 24.

1. Las Presidencias del Consejo General y de los Consejos Distritales, en todo momento gestionarán el apoyo de las autoridades de seguridad pública estatal y/o municipal, a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral en su entrega-recepción, así como la custodia de estos durante la realización de los cómputos hasta su conclusión.

2. La Presidencia informará sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública y especificará qué instancias serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

Artículo 25.

1. El acceso, manipulación, transportación y apertura de la documentación electoral, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales y personal autorizado. En ningún caso, estas actividades podrán ser realizadas por las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo o personas que no hayan sido autorizadas por parte de la autoridad competente electoral.

Artículo 26.

1. Para el resguardo de los paquetes electorales en el traslado a sede alterna, se deberán tomar diversas medidas de seguridad garantizando una efectiva cadena de custodia que satisfaga los principios de publicidad, transparencia y seguridad jurídica y material.

2. Se deben documentar fehacientemente a través de Acta Circunstanciada, todos los actos realizados durante el traslado, incluyendo a todas las personas que participen en ello y las circunstancias de tiempo, modo y lugar del mismo, en relación con el artículo 23, inciso s), de los Lineamientos de cómputos.

Capítulo V
DE LAS ACCIONES PREVIAS A LOS CÓMPUTOS

SECCIÓN PRIMERA
Reunión de trabajo

Artículo 27.

1. La Presidencia, durante la semana previa a la elección, deberá convocar a las Consejerías Electorales y demás personal de apoyo, a una reunión de trabajo presencial para tratar los aspectos previos de la Sesión de Cómputo y corroborar, que cada persona conozca sus atribuciones y cuente con el material mínimo necesario para el desarrollo de estas.

SECCIÓN SEGUNDA
Infraestructura y equipo de cómputo

Artículo 28.

1. Se deberán realizar las previsiones necesarias para que, desde la noche de la Jornada Electoral, se cuente con la infraestructura, equipos de cómputo y dispositivos electrónicos suficientes para realizar el registro de la recepción de los paquetes electorales.

2. El día previo a la Jornada Electoral, la Presidencia verificará el adecuado equipamiento de los espacios aprobados para llevar a cabo los cómputos, a fin de que se cuente con todo lo necesario para el inicio puntual de actividades al día siguiente.

3. Previo al inicio de los cómputos es indispensable contar con el siguiente equipamiento:

   a) Computadora por Consejo Distrital Judicial;
   b) Computadora por Grupo de Trabajo;
   c) Computadora por Bodega Electoral;
   d) Dispositivos electrónicos, uno por PEyC;
   e) Mesas para Presidencia del Grupo de Trabajo;
   f) Tablones para la instalación de PEyC;
   g) Tablones para la instalación de mesas receptoras;
   h) Mobiliario suficiente para su salvaguarda y delimitación de espacios;

i) Papelería en general;
j) Sillas suficientes para el personal que participará;
k) Escáner e impresoras por Consejo Distrital Judicial de acuerdo a las necesidades de operación; y,
l) Extensiones eléctricas, cables para recarga de dispositivos electrónicos.

SECCIÓN TERCERA
Recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral

Artículo 29.

1. Al término de la Jornada Electoral se dará inicio con la recepción de paquetes electorales, por lo que, su depósito y salvaguarda se llevará a cabo a través de los mecanismos de recolección acordados por el INE, en la sede del Consejo Distrital. Dicho procedimiento se deberá desarrollar de conformidad con el Anexo 14 del REINE, *con el propósito de realizar una eficiente y correcta* recepción de paquetes electorales, en la que se garantice que los tiempos de recepción en las instalaciones de los respectivos consejos se ajusten a lo establecido en el CEEMO.

2. Asimismo, se deberá capacitar al personal autorizado para la recepción de los paquetes electorales, a fin de que extremen cuidados en el llenado de los recibos correspondientes.

Artículo 30.

1. Para efectos de la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, concluida la Jornada Electoral se dispondrán los apoyos necesarios conforme al procedimiento siguiente:

   a) Los Consejos Distritales, a más tardar en la primera quincena de mayo, aprobarán mediante acuerdo, el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, así como la designación de un número suficiente del personal de apoyo.

   Para tal efecto, se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará como anexo al Acuerdo

correspondiente. Una vez aprobados, la DEOE, los conjuntará y remitirá a la Junta Local a más tardar al día siguiente de su aprobación.

Al funcionariado aprobado, se les dotará de un gafete que portarán durante el desarrollo de los cómputos y hasta la sumatoria de los resultados.

b) A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a las sedes de los Consejos Distritales, contenidos en los estudios de factibilidad y los acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del INE para la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, los Consejos Distritales realizarán un análisis del horario de arribo a sus oficinas a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios, conforme a los criterios generales para la elaboración del modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, que se detallan a continuación:

i. La coordinación de las Mesas Receptoras estará a cargo de la persona encargada de las Mesas Receptoras;
ii. Por cada 30 paquetes electorales a recibir en la sede de un Consejo, se instalará una mesa receptora;
iii. Las Mesas Receptoras, se integrarán con 2 puntos de recepción; y,
iv. En apoyo a dichas Mesas Receptoras, se designará a Personal Auxiliar de Traslado al Consejo Distrital, por cuanto ve a los Distritos clasificados en categoría[2] A y B hasta 3 personas y para las categorías C y D, con 2 personas.

Lo anterior se aprecia en la siguiente tabla:

[2] Categorías aprobadas por el Consejo General en Sesión Extraordinaria Urgente del 24 de enero, disponible en: https://iem.org.mx/documentos/acuerdos/2025/IEM-CG-06-2025.pdf

Tabla 4. Personal de apoyo en mesas receptoras

Consejo Distrital	Paquetes electorales por recibir	Personal Encargado de Mesas Receptoras	Mesas receptoras[3]	Puntos de Recepción	Personal Auxiliar de Traslado
Apatzingán	409	1	4	8	3
Ario	180	1	3	6	2
Arteaga	48	1	1	2	2
Coahuayana	65	1	1	2	2
Coalcomán	77	1	1	2	2
Hidalgo	178	1	3	6	3
Huetamo	250	1	2	4	3
Jiquilpan	270	1	5	10	3
La Piedad	325	1	5	10	3
Lázaro Cárdenas	162	1	4	8	3
Los Reyes	221	1	4	8	3
Maravatío	232	1	4	8	3
Morelia Noroeste	364	1	4	8	3
Morelia Noreste	379	1	4	8	3
Morelia Suroeste	347	1	4	8	3
Morelia Sureste	288	1	6	12	3
Pátzcuaro	248	1	3	6	2
Puruándiro	239	1	3	6	2
Sahuayo	170	1	2	4	2
Tacámbaro	203	1	4	8	2
Tanhuato	96	1	4	8	2
Uruapan	648	1	6	12	3
Zacapu	259	1	4	8	2
Zamora	560	1	8	16	3
Zinapécuaro	163	1	2	4	2
Zitácuaro	427	1	4	8	3

2. Se colocarán Mesas Receptoras adicionales, en el momento en que se aprecie la afluencia de una gran cantidad de personas esperando entregar los paquetes electorales. Para ello, se considerará personal auxiliar para atender este supuesto.

[3] Proyecciones estimadas en base a los rangos de tiempo por recepción, mismas que quedarán plasmadas en los Modelos Operativos respectivos.

3. Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y el funcionariado de casilla ante la época de lluvias.

4. Se considerará un espacio con sillas para el funcionariado que espera entregar el paquete electoral.

5. El proyecto de modelo operativo de recepción de los paquetes electorales, junto con el diagrama de flujo, se ajustarán de acuerdo con el número de paquetes por recibir, los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de los mismos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del órgano competente.

SECCIÓN CUARTA
Del voto anticipado

Artículo 31.

1. En los Consejos Distritales que implementaron el procedimiento para la recepción del Voto Anticipado, el Pleno efectuará el escrutinio y cómputo de los votos emitidos para cada elección de esta modalidad, atendiendo al procedimiento señalado en el Modelo de Operación.

2. A la llegada del sobre se recibirá por el Consejo Distrital para llevar a cabo su escrutinio y cómputo.

3. Conforme la Presidencia realice la lectura en voz alta de los resultados de cada voto, se capturará la información correspondiente en el Sistema, para lo cual se deberá disponer del equipo necesario para que el registro de información se encuentre a la vista de todas las personas que integran el Pleno.

4. Conforme se concluya el escrutinio y cómputo del Voto Anticipado de cada elección, la Presidencia ordenará la generación de actas levantadas en Consejo Distrital de Voto Anticipado por tipo de elección, para su impresión y firma por las y los integrantes del Consejo Distrital.

5. A la conclusión del escrutinio y cómputo de la totalidad de votos por la modalidad de Votación Anticipada, la Presidencia ordenará el resguardo del sobre que

contenga las boletas electorales en la Bodega Electoral, y escaneará el acta levanta en Consejo Distrital de Voto Anticipado.

Capítulo VI
DE LOS CÓMPUTOS Y SUMATORIAS

SECCIÓN PRIMERA
De la fecha y hora de celebración

Artículo 32.

1. El cómputo de una elección es el procedimiento por el que los Consejos Distritales realizarán el escrutinio de las boletas que contengan las votaciones de las elecciones de personas juzgadoras, a partir de la llegada del primer paquete y concluirá hasta que se compute el último paquete, a más tardar el 15 de junio del año 2025.

2. Los consejos, celebrarán la sesión especial de Cómputo a partir de la llegada del primer paquete electoral en la sede del Comité Distrital; instalada la sesión, la Presidencia del Consejo pondrá inmediatamente a consideración del Consejo, el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar el cómputo, conforme al orden establecido en los Lineamientos.

Artículo 33.

1. Una vez verificado el quórum legal para sesionar, la Presidencia del Consejo, hará del conocimiento del pleno que se comenzará con la instalación de los Grupos de Trabajo, asimismo informará que una vez iniciado no puede interrumpirse hasta su conclusión, señalando que el Consejo Distrital Judicial sesionará cada 4 horas, o bien, cuando acumulen 50 votos para calificar, a fin de resolver votos reservados, o en su caso, contabilizar votos encontrados en bolsas correspondientes a otra elección.

Artículo 34.

1. La presidencia del Consejo dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en el Cuadernillo de Consulta aprobado por el Consejo General.

Artículo 35.

1. En la sesión de cómputo, para la discusión de los asuntos en general que sean tratados durante su desarrollo, serán aplicables las reglas del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y de manera supletoria, el Reglamento de Sesiones del Consejo General.

2. En su caso, el debate sobre el contenido de votos reservados se sujetará a las siguientes reglas:

   a) En el caso de la validez o nulidad de los votos reservados para ser dirimidos en el Pleno, se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos por cada boleta reservada para exponer su argumentación;

   b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta un minuto para réplicas; y,

   c) En su caso, una vez que concluya la segunda ronda, la Presidencia solicitará a la Secretaría proceda a tomar la votación correspondiente.

Artículo 36.

1. Al término de la sesión, la Presidencia del Consejo, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con las boletas electorales, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega, estando presentes las consejerías; debiendo colocar de nueva cuenta fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo correspondiente y las firmas de la Presidencia del Consejo y por lo menos de una Consejería Electoral.

SECCIÓN SEGUNDA
De la fórmula y explicación para determinar Grupo de Trabajo y PEyC

Artículo 37.

1. A fin de desarrollar los cómputos dentro del plazo establecido, es necesario la instalación de Grupos de Trabajo, con hasta 8 PEyC.

2. La estimación de los PEyC para la instalación al interior de cada Grupo de Trabajo se obtiene mediante la aplicación de lo siguiente:

a) Porcentaje.

En un primer momento, se determinó el porcentaje que representa cada elección, para ello, el número de elecciones a celebrarse en ese Distrito se dividió entre el número de manifestaciones que deberá realizar un ciudadano por boleta, de conformidad con lo siguiente:

Tabla 5. Número de manifestaciones para capturar

Cvo.	Distritos Judiciales	Listado Nominal	Cantidad de Elecciones	Marcas magistraturas del Tribunal de Disciplina	Marcas magistraturas en materia civil	Marcas magistraturas en materia penal	Marcas juezas y jueces en materia penal	Marcas juezas y jueces civiles, familiares, laborales, mixtos y menores
1	Apatzingán	211,464	5	5	3	8	19	4
2	Ario	69,932	5	5	3	8	19	2
3	Arteaga	21,071	4	5	3	8	19	1
4	Coahuayana	32,056	4	5	3	8	19	1
5	Coalcomán	18,757	4	5	3	8	19	1
6	Hidalgo	109,058	5	5	3	8	19	5
7	Huetamo	74,370	5	5	3	8	19	4
8	Jiquilpan	112,414	5	5	3	8	19	3
9	La Piedad	133,188	5	5	3	8	19	2
10	Lázaro Cárdenas	148,548	5	5	3	8	19	4
11	Los Reyes	125,683	5	5	3	8	19	1
12	Maravatío	145,641	5	5	3	8	19	3
13	Morelia 10	234,363	5	5	6	8	19	12
14	Morelia 11	199,713	5	5	6	8	19	12
15	Morelia 16	204,309	5	5	6	8	19	12
16	Morelia 17	245,142	5	5	6	8	19	12
17	Pátzcuaro	162,896	5	5	6	8	19	2
18	Puruándiro	114,481	5	5	3	8	19	1
19	Sahuayo	75,742	4	5	3	8	19	0
20	Tacámbaro	86,622	5	5	3	8	19	5
21	Tanhuato	54,473	5	5	3	8	19	3
22	Uruapan	429,220	5	5	3	8	19	7
23	Zacapu	114,538	5	5	3	8	19	2

Cvo.	Distritos Judiciales	Listado Nominal	Cantidad de Elecciones	Marcas magistraturas del Tribunal de Disciplina	Marcas magistraturas en materia civil	Marcas magistraturas en materia penal	Marcas juezas y jueces en materia penal	Marcas juezas y jueces civiles, familiares, laborales, mixtos y menores
24	Zamora	357,365	5	5	3	8	19	5
25	Zinapécuaro	86223	5	5	6	8	19	3
26	Zitácuaro	219414	5	5	3	8	19	7

b) Tiempo.

Una vez obtenido el porcentaje, se procedió a determinar el tiempo total para realizar los cómputos, teniendo como tiempo total para su desarrollo 307:30 horas, conforme a lo siguiente:

Tabla 6. Tiempo para el desarrollo de los cómputos

Segmentos de 30 minutos para comida por los 11 días	Segmentos horas para actividades personales por los 11 días, en razón de 5 minutos por hora	Horas para concluir cómputo en 11 días
16:30	22:00	225:30

c) Tiempo para la captura.

Ahora bien, ya obtenido el tiempo de captura por boleta electoral con base al porcentaje, se obtuvo el total por elección, para lo cual, se multiplicó el total de las boletas electorales, es decir el Listado Nominal, por distrito por elección, por el total del número de marcas tomando en consideración 3 segundos por cada una de ellas, dando como resultado los segundos para la captura en total.

Tabla 7. Tiempo de captura

Cvo.	Distritos Judiciales	Marcas magistraturas del tribunal de disciplina	Marcas magistraturas en materia civil	Marcas magistraturas en materia penal	Marcas juezas y jueces en materia penal	Marcas juezas y jueces civiles, familiares, laborales, mixtos y menores
1	Apatzingán	15	9	24	57	12
2	Ario	15	9	24	57	6
3	Arteaga	15	9	24	57	3

Cvo.	Distritos Judiciales	Marcas magistraturas del tribunal de disciplina	Marcas magistraturas en materia civil	Marcas magistraturas en materia penal	Marcas juezas y jueces en materia penal	Marcas juezas y jueces civiles, familiares, laborales, mixtos y menores
4	Coahuayana	15	9	24	57	3
5	Coalcomán	15	9	24	57	3
6	Hidalgo	15	9	24	57	15
7	Huetamo	15	9	24	57	12
8	Jiquilpan	15	9	24	57	9
9	La Piedad	15	9	24	57	6
10	Lázaro Cárdenas	15	9	24	57	12
11	Los Reyes	15	9	24	57	3
12	Maravatío	15	9	24	57	9
13	Morelia 10	15	18	24	57	36
14	Morelia 11	15	18	24	57	36
15	Morelia 16	15	18	24	57	36
16	Morelia 17	15	18	24	57	36
17	Pátzcuaro	15	18	24	57	6
18	Puruándiro	15	9	24	57	3
19	Sahuayo	15	9	24	57	0
20	Tacámbaro	15	9	24	57	15
21	Tanhuato	15	9	24	57	9
22	Uruapan	15	9	24	57	21
23	Zacapu	15	9	24	57	6
24	Zamora	15	9	24	57	15
25	Zinapécuaro	15	18	24	57	9
26	Zitácuaro	15	9	24	57	21

d) Fórmula para determinar la instalación de PEyC

i. Una vez obtenidos los tiempos de captura, se procedió a determinar la instalación de PEyC, en atención a lo siguiente:

$$PEyC = \frac{TxB \times NB}{T}$$

Donde:

Tabla 8. Valores para la determinación de la fórmula

PEyC: Puntos de Recuento	TxB: Es el tiempo promedio de captura por boleta, 3 segundos por recuadro	NB: Número total de boletas por capturar[4]	T: Tiempo disponible para la realización del Cómputo

PEyC: Número de PEyC que se crearán al interior de cada Grupo de Trabajo. Cabe precisar que cada Grupo de Trabajo podrá contener uno o más PEyC. De tratarse de uno solamente, estaría a cargo de los titulares del grupo. Se prevé la instalación de un máximo de ocho PEyC por cada Grupo de Trabajo.

TxB: Con base en el número de manifestaciones a marcar por la ciudadanía, resultó necesario establecer un tiempo con una estimación de 3 segundos para captura de cada recuadro.

NB: Conforme al Listado Nominal y en atención al número de elecciones.

T: El tiempo efectivo para la celebración de los cómputos partiendo de los 15 días con el mayor número de boletas, así como por las 5 elecciones, es de 307:30 hora, considerando segmentos de 30 minutos por 3 comidas al día y tiempos asociados a actividades personales (hidratación, sanitarios y otros), valorando así 5 minutos por hora, para realizar dichas acciones.

ii. A continuación, se presentan los 26 escenarios sobre la aplicación de la fórmula antes descrita, a fin de llevar a cabo las previsiones mínimas necesarias para la instalación de los siguientes PEyC:

[4] Las proyecciones señaladas en los presentes Lineamientos de cómputos se llevaron a cabo con base al corte del Listado Nominal del 3 de marzo, mismos que podrán sufrir modificaciones hasta en tanto no se apruebe por el Listado definitivo por el INE.

Tabla 9. PEyC, a instalarse por elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial

Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial				
Cvo.	Distritos Judiciales	Horas para concluir	Días para concluir	PEyC
1	Apatzingán	23	0.96	11
2	Ario	24	1.00	4
3	Arteaga	25	1.04	1
4	Coahuayana	25	1.04	2
5	Coalcomán	25	1.04	1
6	Hidalgo	23	0.96	6
7	Huetamo	24	1.00	4
8	Jiquilpan	23	0.96	6
9	La Piedad	24	1.00	7
10	Lázaro Cárdenas	22	0.92	8
11	Los Reyes	24	1.00	6
12	Maravatío	24	1.00	8
13	Morelia 10	18	0.75	15
14	Morelia 11	24	1.00	10
15	Morelia 16	18	0.75	13
16	Morelia 17	18	0.75	16
17	Pátzcuaro	23	0.96	9
18	Puruándiro	24	1.00	6
19	Sahuayo	25	1.04	4
20	Tacámbaro	23	0.96	5
21	Tanhuato	23	0.96	3
22	Uruapan	21	0.88	24
23	Zacapu	24	1.00	6
24	Zamora	21	0.88	19
25	Zinapécuaro	23	0.96	5
26	Zitácuaro	21	0.88	12

1

Tabla 10. PEyC, a instalarse por elección de Magistraturas en materia civil

Magistraturas en materia civil				
Cvo.	Distritos Judiciales	Horas para concluir	Días para concluir	PEyC
1	Apatzingán	14	0.58	11
2	Ario	14	0.58	4
3	Arteaga	15	0.63	1
4	Coahuayana	15	0.63	2
5	Coalcomán	15	0.63	1
6	Hidalgo	14	0.58	6
7	Huetamo	14	0.58	4
8	Jiquilpan	14	0.58	6
9	La Piedad	14	0.58	7
10	Lázaro Cárdenas	13	0.54	8
11	Los Reyes	14	0.58	6
12	Maravatío	14	0.58	8
13	Morelia 10	21	0.88	16
14	Morelia 11	29	1.21	10
15	Morelia 16	21	0.88	14
16	Morelia 17	21	0.88	16
17	Pátzcuaro	28	1.17	9
18	Puruándiro	14	0.58	6
19	Sahuayo	15	0.63	4
20	Tacámbaro	14	0.58	5
21	Tanhuato	14	0.58	3
22	Uruapan	13	0.54	24
23	Zacapu	14	0.58	6
24	Zamora	13	0.54	19
25	Zinapécuaro	27	1.13	5
26	Zitácuaro	13	0.54	12

Tabla 11. PEyC, a instalarse por elección de magistraturas en materia penal

Magistraturas en materia penal				
Cvo.	Distritos Judiciales	Horas para concluir	Días para concluir	PEyC
1	Apatzingán	37	1.54	11
2	Ario	38	1.58	4
3	Arteaga	40	1.67	1
4	Coahuayana	40	1.67	2
5	Coalcomán	40	1.67	1
6	Hidalgo	37	1.54	6
7	Huetamo	38	1.58	4
8	Jiquilpan	37	1.54	6
9	La Piedad	38	1.58	7
10	Lázaro Cárdenas	35	1.46	8
11	Los Reyes	38	1.58	6
12	Maravatío	38	1.58	8
13	Morelia 10	28	1.17	16
14	Morelia 11	38	1.58	10
15	Morelia 16	28	1.17	14
16	Morelia 17	28	1.17	16
17	Pátzcuaro	38	1.58	9
18	Puruándiro	38	1.58	6
19	Sahuayo	40	1.67	4
20	Tacámbaro	37	1.54	5
21	Tanhuato	37	1.54	3
22	Uruapan	33	1.38	24
23	Zacapu	38	1.58	6
24	Zamora	34	1.42	19
25	Zinapécuaro	36	1.50	5
26	Zitácuaro	34	1.42	12

Tabla 12. PEyC, a instalarse por elección de juezas y jueces en materia penal

Juezas y jueces en materia penal				
Cvo.	**Distritos Judiciales**	**Horas para concluir**	**Días para concluir**	**PEyC**
1	Apatzingán	110	5.54	11
2	Ario	116	5.79	4
3	Arteaga	119	6.04	1
4	Coahuayana	119	6.04	2
5	Coalcomán	119	6.04	1
6	Hidalgo	107	5.54	6
7	Huetamo	110	5.79	4
8	Jiquilpan	113	5.54	6
9	La Piedad	116	5.79	7
10	Lázaro Cárdenas	110	5.33	8
11	Los Reyes	119	5.79	6
12	Maravatío	113	5.79	8
13	Morelia 10	86	4.25	16
14	Morelia 11	117	5.79	10
15	Morelia 16	86	4.25	14
16	Morelia 17	86	4.25	16
17	Pátzcuaro	107	5.67	9
18	Puruándiro	116	5.79	6
19	Sahuayo	122	6.04	4
20	Tacámbaro	107	5.54	5
21	Tanhuato	113	5.54	3
22	Uruapan	102	5.04	24
23	Zacapu	116	5.79	6
24	Zamora	107	5.13	19
25	Zinapécuaro	104	5.46	5
26	Zitácuaro	102	5.13	12

Tabla 13. PEyC, a instalarse por elección de juezas y jueces civiles, familiares, laborales, mixtos y menores

Juezas y jueces civiles, familiares, laborales, mixtos y menores				
Cvo.	Distritos Judiciales	Horas para concluir	Días para concluir	PEyC
1	Apatzingán	23	0.75	11
2	Ario	12	0.42	4
3	Arteaga	6	0.00	2
4	Coahuayana	6	0.00	2
5	Coalcomán	6	0.00	1
6	Hidalgo	28	0.75	6
7	Huetamo	23	0.42	4
8	Jiquilpan	18	0.75	6
9	La Piedad	12	0.42	7
10	Lázaro Cárdenas	23	1.08	8
11	Los Reyes	6	0.42	7
12	Maravatío	18	0.42	8
13	Morelia 10	54	2.33	16
14	Morelia 11	74	3.21	10
15	Morelia 16	54	2.33	14
16	Morelia 17	54	2.33	16
17	Pátzcuaro	11	0.00	9
18	Puruándiro	12	0.42	3
19	Sahuayo	0	0	0
20	Tacámbaro	28	0.75	5
21	Tanhuato	18	0.75	3
22	Uruapan	38	1.58	24
23	Zacapu	12	0.42	6
24	Zamora	28	1.42	19
25	Zinapécuaro	16	0.38	5
26	Zitácuaro	38	1.42	12

iii. Para la coordinación y supervisión del funcionamiento de los PEyC a instalarse señalados en el numeral que antecede, es necesario establecer el número de Grupos de Trabajo, teniendo como límite que por cada Grupo de Trabajo podrán conformarse hasta 8 PEyC, en razón de la siguiente fórmula:

$$GT = \frac{PEyC}{8}$$

iv. A partir de la aplicación de la misma, y del número de PEyC por Distrito Electoral, se obtiene el número de Grupos de Trabajo en los 26 Consejos Distritales, conforme a lo siguiente:

Tabla 14. Grupos de Trabajo para instalarse

Cvo	Distrito Electoral Judicial	Grupos de trabajo para PEyC
1	Apatzingán	2
2	Ario	1
3	Arteaga	1
4	Coahuayana	1
5	Coalcomán	1
6	Hidalgo	1
7	Huetamo	1
8	Jiquilpan	1
9	La Piedad	1
10	Lázaro Cárdenas	1
11	Los Reyes	1
12	Maravatío	1
13	Morelia 10	2
14	Morelia 11	2
15	Morelia 16	2
16	Morelia 17	2
17	Pátzcuaro	2
18	Puruándiro	1
19	Sahuayo	1
20	Tacámbaro	1
21	Tanhuato	1
22	Uruapan	3
23	Zacapu	1

Cvo	Distrito Electoral Judicial	Grupos de trabajo para PEyC
24	Zamora	3
25	Zinapécuaro	1
26	Zitácuaro	2

v. Ejemplos desarrollados

A. Tacámbaro

En este Distrito, la suma de todos los recuadros para número contenidos en las boletas que serán utilizadas es de 40 manifestaciones, distribuidas en sus 5 elecciones, contando cada una de ellas con un número de recuadros a capturar diverso, a partir de ello se obtiene el porcentaje que representa cada elección.

En atención a lo anterior, se deberá dividir el número de manifestaciones por Boleta Electoral entre el total general de los números capturados, es decir en el caso específico del ejemplo, 5 que corresponde al número a capturar para las Magistraturas del Tribunal de Disciplina entre 40 que corresponde al total de manifestaciones en todas las boletas y así sucesivamente por cada elección, lo cual se aprecia a continuación:

Tabla 15. Ejercicio escenario por elección Tacámbaro

Elección	Cálculo matemático	Porcentaje
Recuadros para captura en la boleta de la elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina	5/40 =	0.13%
Recuadros para captura en la boleta de la elección de Magistraturas penales	8/40 =	0.20%
Recuadros para captura en la boleta de la elección de Magistraturas civiles	3/40=	0.8%
Recuadros para captura en la boleta de la elección de Juezas y jueces en materia penal	19/40 =	0.48%
Recuadros para captura en la boleta de la elección de juezas y jueces civiles, familiares, laborales, mixtos y menores	5/40 =	0.13%

Una vez determinado el porcentaje, se obtuvo el tiempo para realizar los cómputos, tomando en consideración los 11 días por 24 horas menos el tiempo para comida y actividades personales, se realizó la siguiente operación:

11 (días) x 24 (horas) = 264 horas
264 (horas) – 38.30 (horas) = 225 horas

Ahora bien, ya determinado el porcentaje, así como el tiempo restante para el Cómputo, se multiplicó el porcentaje obtenido por el número de horas total para realizar los cómputos, es decir tomando el mismo ejemplo, el 0.13 % (porcentaje) por 225 (horas) = 29.25 horas para realizar el Cómputo de esa elección.

B. Uruapan

En este Distrito, la suma de todos los recuadros para número contenidos en las boletas que serán utilizadas es de 42 manifestaciones en sus 5 elecciones, y cada una de ellas, cuenta con un número de recuadros a capturar diverso, a partir de ello se obtiene el porcentaje que representa cada elección.

En atención a lo anterior, se deberá dividir el número de manifestaciones por Boleta Electoral entre el total general de los números capturados, es decir en el caso específico del ejemplo, 5 que corresponde al número a capturar para las Magistraturas del Tribunal de Disciplina entre 42 que corresponde al total de manifestaciones en todas las boletas y así sucesivamente por cada elección, lo cual se aprecia a continuación:

Tabla 16. Ejercicio escenario por elección Uruapan

Elección	Cálculo matemático	Porcentaje
Recuadros para captura en la boleta de la elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina	5/42 =	0.11%
Recuadros para captura en la boleta de la elección de Magistraturas penales	8/42 =	0.19%
Recuadros para captura en la boleta de la elección de Magistraturas civiles	3/42 =	0.07%

Elección	Cálculo matemático	Porcentaje
Recuadros para captura en la boleta de la elección de juezas y jueces en materia penal	19/42 =	0.45%
Recuadros para captura en la boleta de la elección de juezas y jueces civiles, familiares, laborales, mixtos y menores	7/42=	0.16%

Una vez determinado el porcentaje, se obtuvo el tiempo para realizar los cómputos, tomando en consideración los 11 días por 24 horas menos el tiempo para comida y actividades personales, se realizó la siguiente operación:

11 (días) x 24 (horas) = 264 horas
264 (horas) – 38.30 (horas) = 225 horas

Ahora bien, ya determinado el porcentaje, así como el tiempo restante para el Cómputo, se multiplicó el porcentaje obtenido por el número de horas total para realizar los cómputos, es decir tomando el mismo ejemplo, el 0.11% (porcentaje) por 225 (horas) = 24.75 horas para realizar el Cómputo de esa elección.

SECCIÓN TERCERA
Alternancia y Sustitución de los Integrantes del Pleno, de los Grupos de Trabajo y, en su caso, PEyC

Artículo 38.

1. Los Consejos Distritales que realicen el cómputo no podrán determinar recesos, ni al término del Cómputo de una elección, ni para el consumo de alimentos o necesidades personales.

2. De manera excepcional y solamente en casos de demora en el avance del cómputo de votos en los Grupos de Trabajo que ponga en riesgo la oportuna conclusión de la sesión de cómputo, los Consejos Distritales podrán aprobar con el voto a favor de al menos tres de sus integrantes, la creación de Grupos de Trabajo adicionales con el número de PEyC permitidos.

3. Si durante el desarrollo del escrutinio y cómputo, se presentase una situación que ponga en riesgo la conclusión de los cómputos, se aplicará nuevamente la

fórmula, aprobando la adición del personal necesario, para su desarrollo, por lo que será necesario, la aplicación de la fórmula nuevamente para su instalación, tomando como base el tiempo restante y el número de boletas faltantes por capturar.

Artículo 39.

1. En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia del quórum legal requerido.

2. Al frente de cada Grupo de Trabajo estará el personal autorizado siempre y cuando no forme parte de los Consejos Distritales y de conformidad con los Lineamientos.

3. Las personas que integren los Consejos Distritales podrán ser sustituidos para el descanso, conforme a lo siguiente:

   a) En el caso de la Presidencia del Consejo, será sustituida por la Secretaría del Consejo;
   b) En el caso de la Secretaría del Consejo, será sustituida con la VOE, o de la VCEyEC; y,
   c) En el caso de consejerías serán rotativas de dos en dos, a fin de mantener el quórum legal.

4. De igual manera, se deberá prever el suficiente personal de apoyo, considerando su alternancia a fin de que los trabajos de escrutinio y cómputo sean ininterrumpidos.

5. No habrá acreditación de representaciones de las personas candidatas en los Consejos Distritales, en los Grupos de Trabajo, así como en los PEyC.

Artículo 40.

1. En cada Grupo de Trabajo se designará a una Presidencia del Grupo de Trabajo como responsable.

2. En cuanto a los Auxiliares de Documentación, habrá 3 para aquellos Distritos considerados como clasificación A y B; y 2 para los Distritos clasificados como C y D.

3. Por lo que ve al personal Auxiliar de la Bodega Electoral, se consideran 3 personas por cada Bodega Electoral.

4. Respecto a los Auxiliares adicionales para PEyC, para cada Distrito se consideran 3 personas.

5. En caso de ser necesario, se podrán concentrar las responsabilidades de dos o más figuras en una persona.

SECCIÓN CUARTA
Desarrollo del escrutinio y cómputo en grupo de trabajo

Artículo 41.

1. El lunes siguiente a la Jornada Electoral, a las 08:00 horas se deberán instalar la totalidad de los Grupos de Trabajo y PEyC, señalados en el Artículo 29, de los Lineamientos.

Artículo 42.

1. El escrutinio y cómputo en Grupos de Trabajo se realizará conforme a lo siguiente:

   a) El personal auxiliar de Bodega Electoral extraerá de la Bodega Electoral los paquetes electorales a fin de entregarlos al personal Auxiliar de Documentación.

   b) El personal Auxiliar de la Documentación, hará entrega a la Presidencia del Grupo de Trabajo de tantos paquetes sean necesarios para dotar a los PEyC.

   c) La presidencia del Grupo de Trabajo extraerá la bolsa de las boletas sacadas de la urna de la elección correspondiente, a fin de hacer su entrega al PEyC que realizará su captura.

   d) El PEyC, extraerán los votos de la bolsa a fin de realizar el escrutinio y cómputo para su captura.

e) El auxiliar de captura dictará de manera clara y precisa las manifestaciones vertidas en las boletas electorales.

f) La persona capturista, capturará los valores que el auxiliar le señale conforme a lo estipulado en las boletas electorales.

g) Una vez capturada la totalidad de las boletas encontradas en la Bolsa, los PEyC regresarán los votos a la bolsa de las boletas sacadas de la urna, para su entrega a la Presidencia del Grupo de Trabajo.

h) La Presidencia del Grupo de Trabajo, deberá imprimir la Constancia Individual, a fin signarla y recabar las firmas del PEyC, para su resguardo en el archivo documental.

i) Una vez hecho lo anterior, la Presidencia del Grupo de Trabajo colocará una etiqueta del color de la elección que fue contabilizada y hará entrega al Personal Auxiliar de Documentación.

j) El auxiliar de documentación trasladará el o los paquetes a la Bodega Electoral a fin de entregarlo al Personal Auxiliar de Bodega Electoral.

k) El personal Auxiliar de Bodega Electoral, registrará la entrada de cada uno de los paquetes electorales, para su respectivo acomodo en el interior de esta.

2. Si durante el escrutinio y cómputo en el Grupo de Trabajo, los PEyC tuviesen duda de algún voto, lo deberán reservar atendiendo lo señalado en el Artículo 48 de los Lineamientos.

3. En caso de encontrar boletas electorales de otra elección, se seguirá el procedimiento señalado en el Artículo 50 de los Lineamientos.

Artículo 43.

1. El mobiliario necesario para el funcionamiento de cada Grupo de Trabajo es el siguiente:

a) Un tablón para la Presidencia de los Grupos de Trabajo, con un equipo de cómputo conectada a una impresora con servicio de internet; y,

b) Un tablón por cada 2 PEyC, distribuyendo el espacio entre ellos de forma que se eviten ruidos que podrían causar confusiones durante el dictado y registro de resultados, cada uno con un equipo celular, así como los necesarios en resguardo para su sustitución en el momento que se queden sin carga de batería.

SECCIÓN QUINTA
Extracción de documentos y materiales electorales

Artículo 44.

1. La Presidencia del Grupo de Trabajo, cuando se abra el paquete por primera ocasión, deberá extraer del este, la documentación, material electoral y de papelería, de tal forma que en el paquete electoral solo queden bolsas que contengan boletas.

2. La presidencia del Grupo de Trabajo deberá extraer el acta de jornada electoral, clasificación y conteo y constancia de clausura de la casilla, y en su caso, la lista nominal de electores, a fin de entregarlas a la Secretaría, o en su caso, a la VOE.

3. El Material Electoral, que se extraiga del paquete electoral, se separará en bolsas negras que se dotarán para tal efecto, puesto que no deben regresar a los paquetes electorales.

4. El paquete electoral que se encuentre en escrutinio y cómputo quedará bajo resguardo de la Presidencia del Grupo de Trabajo, o su caso de los Consejos Distritales, si se cuenta con algún voto reservado, en tanto sea resuelto.

SECCIÓN SEXTA
Votos reservados

Artículo 45.

1. En caso de que, durante la captura de los votos, surja una controversia entre las personas que integren los PEyC sobre la validez o nulidad de alguno o algunos de los votos, estos se reservarán de inmediato y deberán ser sometidos

a consideración y votación de Consejo Distrital respectivo para que este resuelva, en definitiva.

2. Los votos reservados únicamente serán objeto de discusión sobre su validez o nulidad en pleno de los Consejos Distritales, sesionando cada 4 horas, o bien, cuando acumulen 50 votos para calificar.

3. En ninguna circunstancia, podrá permitirse votación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el Grupo de Trabajo o en PEyC.

4. En cada uno de los votos reservados deberá anotarse con lápiz, al reverso, el número y tipo de la casilla a que pertenece y deberá entregarse a la Presidencia del Grupo de Trabajo, junto con la constancia individual, quien lo entregará inmediatamente al personal de traslado, para que sea sometido a consideración de los Consejos Distritales.

Artículo 46.

1. La Presidencia del Consejo dirigirá el ejercicio de clasificación de los votos reservados por las características de marca que contengan a efecto de agruparlos por tipo o categoría.

2. La Presidencia de los Consejos Distritales procederá a mostrar cada voto reservado a las personas que integran dicho órgano a fin de someterlo a votación uno por uno.

3. En caso de que haya votos válidos, se señalará a qué Candidatura fueron asignados, para su captura en el Sistema por la persona titular de la Secretaría y el mismo será devuelto a la bolsa correspondiente, así como el paquete electoral, para su regreso a la Bodega Electoral.

4. Hecho lo anterior, se deberá generar en el Sistema el Acta de Escrutinio y Cómputo levantada en el Consejo Distrital, para impresión y firma por parte de los integrantes de este.

5. Finalmente, el Acta de Escrutinio y Cómputo levantada en Consejo Distrital, será resguardada por la Presidencia del Consejo Distrital en un archivo documental físico para el expediente de la elección correspondiente.

Artículo 47.

1. Conforme a la validez o nulidad de las elecciones, se tomarán como criterios orientadores para determinar su validez o nulidad, lo siguiente:

   a) **Voto válido:** Se considerará voto válido aquel que contiene marcas o asientos de números realizados por la persona votante en un recuadro de una misma boleta en favor de una candidatura claramente identificable, con independencia de que puedan emitirse dos o más votos por diversas candidaturas contenidas en una misma boleta.

   b) **Voto nulo:** Se considerarán votos nulos aquellos cuyas marcas se realicen de forma tal que no permitan identificar el sentido de un voto.

   c) **Recuadros no utilizados:** Esta clasificación se otorgará a los espacios dispuestos para el registro numérico de las candidaturas seleccionadas por el electorado para otorgarles su voto, siempre y cuando no existan asientos de números o registros en otro espacio de la boleta que permitan identificar con claridad la determinación de la persona electora y no rebasen el número máximo de marcas para candidaturas de un mismo género.

   d) **Boletas con recuadros no utilizados:** Esta clasificación considera aquellas boletas en las que el electorado no realizó marcas o éstas no permiten identificar el sentido de, al menos, un voto. Lo anterior a fin de distinguirlas de los votos nulos que se determinarán por cada marca o asiento de número que el electorado realice en las boletas.

Artículo 48.

1. La determinación del tipo de registros que se presenten en las boletas se realizará conforme a los siguientes criterios:

   a) Para valorar un voto, debe ser claramente identificable la decisión del electorado;
   b) Se debe valorar cada asiento o voto en los recuadros de una boleta, con independencia de los demás registros de la misma boleta, considerando el límite de cargos a elegir por género;

c) No se deben anular las boletas que no contengan votos o asientos de números para todas las candidaturas;

d) En caso de existir boletas con asientos de números inconsistentes, se considerarán válidos los votos que permitan identificar con claridad la decisión del electorado y respeten el límite de cargos a elegir por género;

e) Se privilegiarán los números asentados en los recuadros de la boleta (votos), con independencia de otras marcas que pueda contener la boleta, siempre y cuando se identifique con claridad la intención del ciudadano o ciudadana, y cuando no exista marca evidente que anula el voto;

f) Los números asentados en un lugar distinto a los recuadros de la boleta, cuyos registros permitan identificar con claridad el sentido de los votos, se considerarán como votos válidos;

g) Los recuadros de las boletas que no contengan ningún asiento o marca, o que la totalidad de éstos no permita identificar con claridad el sentido de un voto, se considerarán como recuadros no utilizados; y,

h) Los recuadros de las boletas en blanco se considerarán como recuadros no utilizados.

SECCIÓN SÉPTIMA
De los votos encontrados en paquetes electorales de otra elección

Artículo 49.

1. En caso de que, durante la captura de los votos, se encontraran de otra elección, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Las personas que integran los PEyC, le harán entrega a la Presidencia de los Grupos de Trabajo.

b) La Presidencia del Grupo de Trabajo, anotará al reverso los datos de identificación de la casilla en la que se localizó y lo entregará inmediatamente al personal Auxiliar de Documentación para que este lo lleve a los Consejos Distritales correspondiente.

c) El Pleno los Consejos Distritales, serán los encargados de capturar dichas manifestaciones en el Sistema para que, se contabilice en la elección correspondiente.

d) Posteriormente, entregará el voto al personal Auxiliar de Documentación, quien lo llevará a la Bodega Electoral, para su entrega al personal Auxiliar de Bodega Electoral.

e) El personal Auxiliar de Bodega Electoral, en atención a los datos de identificación que la Presidencia del Grupo de Trabajo anotará al reverso, para que se resguarde en el paquete electoral correspondiente.

3. Los votos encontrados en paquetes electorales de otra elección únicamente podrán ser contabilizados en Pleno de los Consejos Distritales.

Artículo 50.

1. En el caso de que se encontraran votos de alguna de las elecciones federales en alguno de los paquetes de la elección local, se actuará de conformidad con lo establecido en el Protocolo para la entrega e intercambio de paquetes, documentación y material electoral, entre los distintos órganos del IEM y el INE.

SECCIÓN OCTAVA
De los paquetes sin boletas, nulos y validación en el sistema

Artículo 51.

1. En los casos que no se encuentren las boletas de una casilla, en el Sistema se registrará el estatus de "paquete sin boletas", lo que bloqueará los registros de resultados de la casilla seccional correspondiente, según la elección de que se trate. Este hecho quedará asentado en el acta circunstanciada que se elabore.

SECCIÓN NOVENA
Conclusión de actividades en Grupo de Trabajo

Artículo 52.

1. Quien presida el Grupo de Trabajo, al término de turno, levantará un Acta Circunstanciada en la que consignará el resultado de avance sobre su jornada laboral, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos por cada candidatura, así como la mención de cada casilla y el número de votos

reservados. Hecho lo anterior, la entregará a la Presidencia del Grupo de Trabajo entrante.

2. En el Acta Circunstanciada referida 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 Consejo por la persona funcionaria que presida el Grupo de Trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el pleno del Consejo.

3. Al término del escrutinio y cómputo de la elección correspondiente las Presidencias de los Grupos de Trabajo informarán inmediatamente a la Presidencia del Consejo Distrital en turno, a fin de que lo haga del conocimiento al Órgano Central.

SECCIÓN DÉCIMA
Constancias individuales y actas circunstanciadas

Artículo 53.

1. Por cada paquete electoral, deberá llenarse la constancia individual correspondiente, misma que será elaborada conforme al modelo que se apruebe de conformidad con lo señalado en el Anexo 4.1, apartado A, numeral 1 del REINE.

2. La constancia individual que sea levantada por el PEyC deberá estar firmada por sus integrantes, así como la Presidencia del Grupo de Trabajo.

3. Las constancias individuales una vez signadas, serán resguardadas por la Presidencia del Grupo de Trabajo; hasta su cambio de turno.

4. En aquellos casos, en los que se reserven votos, se generará su constancia individual, la cual se entregará por parte de la Presidencia del Grupo de Trabajo junto con el paquete electoral, al personal de Traslado para que a su vez lo entregue a la Presidencia del Consejo Distrital, para su análisis, discusión y determinación en pleno.

Artículo 54.

1. Por cada turno de Grupo de Trabajo se elaborará un Acta Circunstanciada que realizará la Presidencia del mismo y que contendrá el resultado del avance logrado y los votos capturados. Dicha acta deberá ser escaneada y contener las siguientes características:

   a) Distrito o Región;
   b) Tipo de elección;
   c) Número asignado al Grupo de Trabajo;
   d) Nombre de quien presidió el Grupo de Trabajo;
   e) Nombre de los integrantes de los PEyC;
   f) Fecha y hora de inicio;
   g) Número de PEyC;
   h) Número total de paquetes electorales escrutados;
   i) Número de votos contabilizados por candidatura;
   j) Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el Consejo se pronuncie sobre su validez o nulidad;
   k) En su caso, la descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones y demás documentación que pudiera encontrarse dentro del paquete;
   l) En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para debida constancia legal;
   m) Fecha y hora de término; y,
   n) Firma de los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

Artículo 55.

1. Al término del turno, la Presidencia del Grupo de Trabajo saliente deberá entregar el Acta Circunstanciada a la Presidencia del Consejo entrante, así como las constancias individuales generadas.

2. En relación con lo anterior, se generará un archivo documental físico y digital, en el área de Trabajo de la Presidencia del Grupo de Trabajo, en el que se resguarde de manera segura la documentación generada.

Artículo 56.

1. Una vez terminados los cómputos por tipo de elección, cada una de las Presidencias de los Grupos de Trabajo, entregarán de manera física, a la Secretaría o en su caso a la Vocalía de Organización, las constancias individuales, así como las actas circunstanciadas generadas a fin de que se integre el expediente respectivo.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
De los Cómputos Regionales

Artículo 57.

1. En las regiones en las que se concentre más de un distrito electoral judicial[5]; los Consejos Distritales realizarán el escrutinio y cómputo parcial, es decir de las casillas instaladas en las secciones que conforman el Distrito.

2. Para lo anterior, se deberá levantar Acta de Cómputo Distrital que concentre los resultados distritales del cómputo de la elección de magistraturas civiles, y remitirse a los Consejos Distritales con funciones de Regionales, para que este a su vez, realice la sumatoria de las actas de todos los distritos; debiendo generar el Acta de Cómputo Regional de la elección.

3. Una vez generada el Acta de Cómputo Regional, la Presidencia deberá remitirla inmediatamente mediante oficio y por correo electrónico a la DEOE, para que se haga del conocimiento del Consejo General, realizando la asignación de cargos y la entrega de constancias de mayoría y declare la validez de la elección.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
De los Cómputos de juezas y jueces en materia laboral

Artículo 58.

1. En las regiones laborales en las que se concentra más de un distrito electoral judicial; los Consejos Distritales realizarán el escrutinio y cómputo parcial, es

[5] Funciones Regionales aprobadas por el Consejo General en Sesión Extraordinaria Urgente del 27 de febrero, disponible en: https://iem.org.mx/documentos/acuerdos/2025/IEM-CG-31-2025.pdf

decir de las casillas instaladas en las secciones que conforman el Distrito para la elección regional de las juezas y jueces en materia laboral.

2. Para lo anterior, se deberá levantar Acta de Cómputo Distrital que concentre los resultados distritales del cómputo de la elección de juezas y jueces en materia laboral, y remitirse a los Consejos Distritales con funciones regionales en materia laboral de Morelia y Uruapan, para que estos a su vez, realicen la sumatoria de las actas de todos los distritos; debiendo generar el Acta de Cómputo Regional en Materia Laboral.

3. Una vez generada el Acta de Cómputo Regional en Materia Laboral, la Presidencia deberá remitirla inmediatamente mediante oficio y por correo electrónico a la DEOE, para que se haga del conocimiento del Consejo General y realice la asignación de cargos y la entrega de constancias de mayoría y declare la validez de la elección.

Capítulo VII
DE LA ETAPA DE ASIGNACIÓN DE CARGOS Y LA ENTREGA DE CONSTANCIAS DE MAYORÍA Y DECLARATORIA

SECCIÓN ÚNICA
De los cargos y entrega de constancias

Artículo 59.

1. El 12 de junio, una vez concluidos los cómputos distritales relativos a las magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial, el Consejo General bajo los parámetros establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el CEEMO, el Reglamento de sesiones del Consejo General, y en la demás normativa electoral aplicable, realizará la sumatoria final de resultados de la elección, procederá a la asignación de cargos observando la paridad de género y entrega de constancias de mayoría.

Artículo 60.

1. El 13 de junio, una vez concluidos los cómputos distritales relativos a las magistraturas en materia civil, el Consejo Distrital con funciones regionales, bajo los parámetros establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el CEEMO, el Reglamento de sesiones del Consejo

General, y en la demás normativa electoral aplicable, realizará la sumatoria final de resultados de la elección, procederá a la asignación de cargos observando la paridad de género y entrega de constancias de mayoría.

2. El 13 de junio, una vez concluidos los cómputos distritales relativos a juezas y jueces laborales, el Consejo General, bajo los parámetros establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el CEEMO, el Reglamento de sesiones del Consejo General, y en la demás normativa electoral aplicable, realizará la asignación de cargos observando la paridad de género y entrega de constancias de mayoría.

Artículo 61.

1. El 14 de junio, una vez concluidos los cómputos distritales relativos a las magistraturas y juezas y jueces en materia penal, el Consejo General bajo los parámetros establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el CEEMO, el Reglamento de sesiones del Consejo General, y en la demás normativa electoral aplicable, realizará la sumatoria final de resultados de la elección, procederá a la asignación de cargos observando la paridad de género y entrega de constancias de mayoría.

Artículo 62.

1. El 15 de junio, una vez concluidos los cómputos distritales relativos a las juezas y jueces civiles, familiares, mixtos de primera instancia y menores, el Consejo General bajo los parámetros establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el CEEMO, el Reglamento de sesiones del Consejo General, y en la demás normativa electoral aplicable, realizará la sumatoria final de resultados de la elección, procederá a la asignación de cargos observando la paridad de género y entrega de constancias de mayoría.

Capítulo VIII
DE LOS RESULTADOS

SECCIÓN ÚNICA
De su publicación

Artículo 63.

1. Los Consejos Distritales deberán asentar en el acta de la sesión la hora de inicio y conclusión del Cómputo respectivo procediendo posteriormente con los demás actos de la sesión.

2. Se hará constar en el acta de cómputo los resultados respectivos, así como los incidentes que, en su caso, se hubieren presentado durante la sesión especial.

3. Los Consejos Distritales a través de los Enlaces Electorales del IEM, remitirán las Actas de Cómputo Distrital, y en su caso, Regional, de las elecciones correspondientes.

4. Por ningún motivo se registrarán en el Sistema las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos; es decir, no se incluirán casillas en "cero". El Sistema registrará esos casos con el estatus de "casilla no instalada" o "paquete no recibido".

Artículo 64.

1. El IEM deberá publicar en su portal de internet las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de las elecciones, así como el porcentaje de participación ciudadana en cada una de ellas, a más tardar, cinco días posteriores al cierre de la última Sesión de Cómputo, según corresponda. Dichos resultados deberán presentarse desagregados.

Capítulo IX
DE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

SECCIÓN ÚNICA
Previsiones

Artículo 65.

1. Conforme se finalice el escrutinio y cómputo de votos en los Grupos de Trabajo, de una elección, la Presidencia de cada uno, entregará a la Secretaria o en su caso, a la VOE, las actas circunstanciadas levantadas durante su desarrollo, las cuales deberán estar signadas y digitalizadas.

2. Así mismo, la Presidencia del Grupo de Trabajo resguardará conforme extraiga la documentación electoral las actas de jornada electoral, clasificación y conteo y constancia de clausura de la casilla, que extraiga de los paquetes electorales, a fin de una vez concluido el cómputo por elección, sean entregadas a la Secretaría o en su caso, a la VOE, de manera física como digital, para lo cual, podrá auxiliarse del personal que integre su PEyC, o en su caso, de sus adicionales.

3. El avance en la integración de expedientes de cómputo deberá realizarse de forma paralela al avance de los cómputos, de manera que, a la conclusión de la sesión, la Presidencia y Secretaría se encuentren en posibilidad de realizar la remisión inmediata del expediente, o en caso, del Acta de Cómputo Distrital y/o Regional, según corresponda.

Capítulo X
DE LA OBSERVACIÓN ELECTORAL

SECCIÓN ÚNICA
De su participación

Artículo 66.

1. Las personas que deseen ejercitar su derecho como observadores electorales durante los cómputos deberán sujetarse a las bases siguientes:

   a) Podrán asistir a las sesiones de cómputos en los espacios asignados;
   b) Podrán observar el desarrollo de los cómputos; y,
   c) Deberán portar su gafete que los identifique.

2. Las personas que deseen ejercitar su derecho como observadores electorales durante los cómputos deberán abstenerse de:

   a) Sustituir u obstaculizar el desarrollo de los cómputos;
   b) Interferir en el desarrollo de los cómputos;
   c) Realizar manifestaciones sobre la validez o nulidad de los votos;
   d) Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de alguna candidatura;

e) Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales y/o candidaturas; y,

f) Declarar el triunfo de alguna candidatura.

Capítulo XI
DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA

SECCIÓN PRIMERA
De la implementación del Sistema

Artículo 67.

1. Con el objetivo de garantizar la certeza en la realización de los cómputos Distritales, el IEM desarrollará a través de su Coordinación de Informática, o a través de un tercero, un programa, sistema o herramienta informática como instrumento de apoyo y operación que estará a la vista de todas y todos, la cual permitirá el procesamiento y sistematización de la información derivada del Cómputo.

2. El IEM informará de la liberación de la herramienta informática de cómputos y de su conclusión a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, por conducto de la UTVOPL, a través del Sistema de Vinculación con los organismos públicos locales, a más tardar el 30 de abril del 2025.

3. El Sistema que servirá para el procesamiento y sistematización de la información derivada de los cómputos y coadyuvará a la sumatoria de los resultados.

4. Para poder acceder al Sistema, la Coordinación de Informática, con la anticipación oportuna, remitirá por correo electrónico, los usuarios y contraseñas de las personas que, en su caso, entre sus atribuciones deban acceder al Sistema.

5. La Coordinación de Informática será la responsable de brindar asesoría técnica permanente durante la operación del Sistema, tanto en la fase de simulacros, como durante el desarrollo de los Cómputos.

SECCIÓN SEGUNDA
Procedimiento en caso de existir errores en la captura

Artículo 68.

1. Los resultados del escrutinio y cómputo en el Consejo y en los Grupos de Trabajo, deberán ser capturados en el Sistema creado para tal efecto. Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo, se detectara algún error en la captura, será necesario que el Pleno del Consejo Distrital, solicite por escrito y por la vía más expedita al Consejo General, a fin de llevar a cabo la corrección del dato erróneo, señalando con toda claridad el tipo de error cometido, priorizando imprimir nuevamente las actas y asegurar las firmas que le dan validez a los documentos.

2. El Consejo General a través de la Coordinación de Informática, proporcionará el acceso solicitado y llevará registro de las solicitudes en el expediente formado para tal efecto.

Capítulo XII
DEL CUADERNILLO SOBRE VOTOS VÁLIDOS Y NULOS

SECCIÓN ÚNICA
De su funcionalidad

Artículo 69.

1. El Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos, aprobado por el Consejo General, como Anexo 2 de los presentes lineamientos, servirá para normar el criterio de los Consejos Distritales para la determinación de la validez o nulidad de los votos.

2. En el periodo comprendido de la aprobación de los Lineamientos y hasta el 28 de mayo de la elección, los Consejos Distritales realizarán reuniones de trabajo para aplicar y difundir los criterios que se aplicarán para efecto de determinar la validez o nulidad de los votos, levantando un Acta Circunstanciada de cada una de las reuniones que celebren al respecto.

Anexo 1. Personal de apoyo para el desarrollo de los Cómputos

Personal para el Cómputo Distrital de Apatzingán		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	2	2
Auxiliares de Documentación	3	3
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	11	11
Apoyo a Capturista	11	11
Total	**37**	**37**

Personal para el Cómputo Distrital de Ario		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	4	4
Apoyo a Capturista	4	4
Total	**21**	**21**

Personal para el Cómputo Distrital de Arteaga		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	1	1
Apoyo a Capturista	1	1
Total	**15**	**15**

Personal para el Cómputo Distrital de Coahuayana		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	2	2
Apoyo a Capturista	2	2
Total	**17**	**17**

Personal para el Cómputo Distrital de Coalcomán		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	1	1
Apoyo a Capturista	1	1
Total	**15**	**15**

Personal para el Cómputo Distrital de Ciudad Hidalgo		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	6	6
Apoyo a Capturista	6	6
Total	**25**	**25**

Personal para el Cómputo Distrital de Huetamo		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	4	4
Apoyo a Capturista	4	4
Total	**21**	**21**

Personal para el Cómputo Distrital de Jiquilpan		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	6	6
Apoyo a Capturista	6	6
Total	**25**	**25**

Personal para el Cómputo Distrital de La Piedad		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	7	7
Apoyo a Capturista	7	7
Total	**27**	**27**

Personal para el Cómputo Distrital de Lázaro Cárdenas		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	8	8
Apoyo a Capturista	8	8
Total	**29**	**29**

Personal para el Cómputo Distrital de Los Reyes		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	6	6
Apoyo a Capturista	6	6
Total	**25**	**25**

Personal para el Cómputo Distrital de Maravatío		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	8	8
Apoyo a Capturista	8	8
Total	**29**	**29**

Personal para el Cómputo Distrital de Morelia Noroeste		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	2	2
Auxiliares de Documentación	3	3
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	16	16
Apoyo a Capturista	16	16
Total	**47**	**47**

Personal para el Cómputo Distrital de Morelia Noreste		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	2	2
Auxiliares de Documentación	3	3
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	10	10
Apoyo a Capturista	10	10
Total	**35**	**35**

Personal para el Cómputo Distrital de Morelia Suroeste		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	2	2
Auxiliares de Documentación	3	3
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	14	14
Apoyo a Capturista	14	14
Total	**43**	**43**

Personal para el Cómputo Distrital de Morelia Sureste		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	2	2
Auxiliares de Documentación	3	3
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	16	16
Apoyo a Capturista	16	16
Total	**47**	**47**

Personal para el Cómputo Distrital de Pátzcuaro		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	2	2
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	9	9
Apoyo a Capturista	9	9
Total	**32**	**32**

Personal para el Cómputo Distrital de Puruándiro		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	6	6
Apoyo a Capturista	6	6
Total	**25**	**25**

Personal para el Cómputo Distrital de Sahuayo		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	4	4
Apoyo a Capturista	4	4
Total	**21**	**21**

Personal para el Cómputo Distrital de Tacámbaro		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	5	5
Apoyo a Capturista	5	5
Total	**23**	**23**

Personal para el Cómputo Distrital de Tanhuato		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	3	3
Apoyo a Capturista	3	3
Total	**19**	**19**

Personal para el Cómputo Distrital de Uruapan		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	3	3
Auxiliares de Documentación	3	3
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	24	24
Apoyo a Capturista	24	24
Total	**64**	**64**

Personal para el Cómputo Distrital de Zacapu		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	6	6
Apoyo a Capturista	6	6
Total	**25**	**25**

Personal para el Cómputo Distrital de Zamora		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	3	3
Auxiliares de Documentación	3	3
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	19	19
Apoyo a Capturista	19	19
Total	**54**	**54**

Personal para el Cómputo Distrital de Zinapécuaro		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	1	1
Auxiliares de Documentación	2	2
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	5	5
Apoyo a Capturista	5	5
Total	**23**	**23**

Personal para el Cómputo Distrital de Zitácuaro		
Funciones	**Grupo A**	**Grupo B**
Pleno del Consejo	Secretaría Consejo	Presidencia Consejo
	VCEyEC	VOE
	Consejería	Consejería
	Consejería	Consejería
Auxiliares de Bodega	3	3
Presidencias de grupo de trabajo para PEyC	2	2
Auxiliares de Documentación	3	3
Auxiliares adicionales para PEyC	3	3
Capturista	12	12
Apoyo a Capturista	12	12
Total	**39**	**39**