



# Manual

de capacitación en cómputos







# Manual de Capacitación en Cómputos

Proceso Electoral Concurrente

---

2023-2024



## **Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco**

### **Consejera Presidenta**

Mtra. Paula Ramírez Höhne

### **Consejeras y Consejeros Electorales**

Mtra. Silvia Guadalupe Bustos Vásquez

Licda. Zoad Jeanine García González

Mtro. Miguel Godínez Terríquez

Dr. Moisés Pérez Vega

Licda. Brenda Judith Serafín Morfín

Mtra. Claudia Alejandra Vargas Bautista

### **Secretario Ejecutivo**

Mtro. Christian Flores Garza

### **Director Ejecutivo de Participación Ciudadana y Educación Cívica**

Mtro. Carlos Javier Aguirre Arias

### **Directora de Educación Cívica**

Licda. Larisa Martínez Flores

### **Director de Organización Electoral**

Aldo Alonso Salazar Ruiz

### **Director de Informática**

Hector Gallego Avila

### **Directora Jurídica**

Catalina Moreno Trillo

## Contenido

Presentación.....	6
Siglas y Acrónimos .....	7
Fundamento legal.....	8
Conceptos generales.....	9
<b>1. Domingo 2 de junio:</b>	
recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral.....	24
<b>2. Martes 4 de junio: reunión de trabajo y sesión extraordinaria .....</b>	<b>28</b>
<b>2.1. Reunión de trabajo.....</b>	<b>28</b>
<b>2.2. Sesión extraordinaria.....</b>	<b>33</b>
<b>3. Miércoles 5 de junio: Sesión Especial de Cómputo .....</b>	<b>36</b>
<b>3.1. Cotejo de actas .....</b>	<b>39</b>
<b>3.2. Recuento parcial.....</b>	<b>41</b>
<b>3.2.1 Recuento parcial en pleno con menos de 20 paquetes electorales .....</b>	<b>41</b>
<b>3.2.2 Recuento parcial en grupo de trabajo .....</b>	<b>44</b>
<b>3.3. Recuento total.....</b>	<b>48</b>
<b>3.4. Llenado de actas .....</b>	<b>56</b>
<b>3.5. Armado y remisión de expediente.....</b>	<b>56</b>
<b>Anexo 1: Flujograma del Sistema de Cómputos.....</b>	<b>65</b>
<b>Anexo 2: Ejemplo de acta legible para captura y con muestra de alteraciones.....</b>	<b>66</b>
<b>Anexo 3: Ejemplo de llenado de constancias y actas para cómputos distritales     y municipales.....</b>	<b>68</b>
<b>Anexo 4: Formatos de sustitución de acta faltante .....</b>	<b>79</b>

## Presentación

El próximo domingo 02 de junio de 2024, se renovarán los cargos de gubernatura, 38 diputaciones locales y 125 ayuntamientos. Dicho proceso comicial encierra particularidades específicas que este Instituto ha logrado identificar para prepararse oportunamente, mediante la planeación estratégica y la anticipación ante posibles escenarios propios de la organización electoral.

El IEPC, a través de las personas consejeras ciudadanas designadas en los órganos desconcentrados, en ejercicio de las facultades que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Código Electoral del Estado de Jalisco, el Reglamento de Elecciones y su anexo 17 le confieren, deberá llevar a cabo las actividades de preparación de la jornada electoral local, así como efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones locales, con base en los resultados consignados en las actas de escrutinio y cómputo de cada una de las casillas, para posteriormente expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección de las candidaturas que obtengan la mayoría de votos, así como la constancia de asignación a las fórmulas de representación proporcional, conforme al cómputo y declaración de validez que efectúe el Consejo General de este Instituto y finalmente realizar el cómputo de la elección de la persona titular del Poder Ejecutivo en la entidad.

En este sentido los Consejos Distritales y Municipales, deben encontrarse preparados y capacitados a fin de llevar a cabo las sesiones de cómputo de las elecciones de gubernatura, diputaciones locales y ayuntamientos. Es por lo que este Instituto, elaboró este Manual de capacitación, como parte integral a los Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, para el Proceso Electoral 2023-2024, con la finalidad de ser un material de apoyo en las actividades que desarrollan los Consejos Distritales y Municipales.

## Siglas y Acrónimos

- AEC:** Acta de escrutinio y cómputo.
- CAEL:** Persona Capacitadora Asistente Electoral Local.
- CEEJ:** Código Electoral del Estado de Jalisco.
- CD:** Consejo Distrital del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
- CG:** Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
- CI:** Candidaturas Independientes.
- CM:** Consejo Municipal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
- GT:** Grupo(s) de Trabajo.
- IEPC:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
- INE:** Instituto Nacional Electoral.
- JDE:** Junta Distrital Ejecutiva del INE en Jalisco.
- JLE:** Junta Local Ejecutiva del INE en Jalisco.
- LGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- NCR:** Número de casillas a recontar.
- OPL:** Organismo Público Local Electoral.
- PR:** Punto(s) de Recuento.
- PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- PP:** Partidos Políticos.
- RA:** Registro de Actas.
- RE:** Reglamento de Elecciones.
- S:** Segmento.
- SEL:** Persona Supervisora Electoral Local.

## Fundamento legal

Las sesiones de cómputos, tienen su fundamento jurídico en el artículo 41, tercer párrafo, base V, apartado C, numerales 5, 6, 7 y artículo 116, segundo párrafo fracción IV, incisos b) y l) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 98, numerales 1 y 2 y artículo 104, numeral 1, incisos f), h), i), j), y o) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); artículo 165 numeral 1, fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI; 166 numeral 1, fracciones II, III, IV, y V; 172 numerales 1, fracción III, incisos b), c), y 2; 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 637 numerales 1, 2, 3 y 5 del Código Electoral del Estado de Jalisco; los artículos 171 al 174, del 387 al 410, del 426 al 430, anexos 5, 12, 14, 15, 17, 21.1 y 21.2; del Reglamento de Elecciones; artículo 1, numeral 2; capítulo Décimo tercero, artículos 58, 59 y 60 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

De igual forma, los cómputos de las elecciones y el presente manual de capacitación tienen su fundamento en el acuerdo INE/CCOE/005/2023 de fecha 27 de octubre del dos mil veintitrés de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral por el que se aprueba la Actualización de bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputos en las elecciones locales; anexo 17 del Reglamento de Elecciones numeral 6, 6.1 y 6.2 y el acuerdo IEPC/ACG/023/2024 del pasado veintidós de febrero en el que se aprueban los Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco, y el cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos para el Proceso Electoral Local Concurrente 2023-2024 y el numeral 18, 19 y 20 de los propios Lineamientos.

# Conceptos generales

Te damos la más cordial bienvenida al contenido de este apartado, denominado “Conceptos generales”, en donde encontrarás la descripción y definición de los documentos, materiales, acciones y procedimientos que te permitirán tener una mejor comprensión de las actividades que involucran la realización de una sesión de cómputo. El orden de los conceptos aquí presentados tiene la finalidad de que conozcas en primer lugar, los elementos particulares que forman parte del cómputo e identifiques por secuencia de actividades, el procedimiento completo y general de las Sesiones Especiales de Cómputo Distritales y Municipales.

**Acta de escrutinio y cómputo de casilla:** Documento cuyo objetivo principal es registrar los resultados obtenidos durante el conteo de votos en una casilla, incluyendo la información del número total de votos emitidos por la ciudadanía, los votos válidos, los votos nulos, los votos por candidaturas no registradas, la cantidad de personas que votaron, entre otros. Se entenderá como tal a los siguientes documentos:

- Acta original contenida dentro del paquete electoral en el sobre del expediente de casilla.
- Copia destinada al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), que corresponde a la primera copia que se coloca en el sobre transparente por fuera del paquete electoral.
- Copia que recibe quien presida el Consejo Distrital o Municipal que corresponde a la segunda copia que se coloca en el sobre transparente por fuera del paquete electoral.
- Copia para las representaciones que corresponde al ejemplar entregado por la presidencia de la casilla a las representaciones de los partidos políticos y a las candidaturas debidamente acreditadas.

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024

SELEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 25, 81, 82 PÁRRAFO 2, 84, 273, 287, 289, 290 PÁRRAFO 2 INICIO A Y 291 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y CÁMARA RELATIVAS AL REGIMEN DE ELECCIONES.

Al concluir el llenado de la Hoja para hacer operaciones, inicie el llenado del acta de escrutinio y cómputo utilizando un bolígrafo de tinta azul. Asegúrese que todas las copias sean legibles y atendidas las recomendaciones.

**1.7 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA**  
 Copie y anote la información de su nombramiento.  
 Entidad: **JALISCO** Distrito electoral local: **06B**  
 Municipio: **Guadaluajara**  
 Sección: **1 9 0 7** (Con número)  
 La casilla se instaló en: **Av. de la Democracia núm. 10, colonia Libero Patrio**

**2. BOLETAS SOBORNADAS**  
 Copie del apartado 2 de la Hoja para hacer operaciones, el total de boletas usadas que se cancelaron con dos líneas diagonales.  
 Se setenta y cuatro **0 7 4** (Con número)

**3. PERSONAS DE LA LISTA NOMINAL QUE VOTARON**  
 Copie del apartado 3 de la Hoja para hacer operaciones, el total de personas con la marca "Nada" en la lista nominal de electores y las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral.  
 Se seiscientos ochenta **6 0 8** (Con número)

**4. REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON**  
 Copie del apartado 4 de la Hoja para hacer operaciones, el total de marcas "Nada" en la relación de representaciones partidistas y de candidatura independiente.  
 Diez **0 1 0** (Con número)

**5.1 TOTAL DE PERSONAS Y REPRESENTANTES QUE VOTARON**  
 Copie del apartado 5 de la Hoja para hacer operaciones, el total de personas que votaron y representantes.  
 Se seiscientos dieciocho **6 1 8** (Con número)

**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**  
 Copie del apartado 6 de la Hoja para hacer operaciones, los votos para partidos políticos, coaliciones, candidatura independiente, candidatura no registrada, votos nulos y TOTAL. En caso de que no se haya recibido votación para algunos, escriba ceros.

PARTIDO / CANDIDATURA	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA	Con número
01	Diez	0 1 0
02	Diez	0 1 0
03	Diez	0 1 0
04	Diez	0 1 0
05	Diez	0 1 0
06	Diez	0 1 0
07	Diez	0 1 0
08	Diez	0 1 0
09	Diez	0 1 0
10	Diez	0 1 0
11	Diez	0 1 0
12	Diez	0 1 0
13	Diez	0 1 0
14	Diez	0 1 0
15	Diez	0 1 0
16	Diez	0 1 0
17	Diez	0 1 0
18	Diez	0 1 0
19	Diez	0 1 0
20	Diez	0 1 0
21	Diez	0 1 0
22	Diez	0 1 0
23	Diez	0 1 0
24	Diez	0 1 0
25	Diez	0 1 0
26	Diez	0 1 0
27	Diez	0 1 0
28	Diez	0 1 0
29	Diez	0 1 0
30	Diez	0 1 0
31	Diez	0 1 0
32	Diez	0 1 0
33	Diez	0 1 0
34	Diez	0 1 0
35	Diez	0 1 0
36	Diez	0 1 0
37	Diez	0 1 0
38	Diez	0 1 0
39	Diez	0 1 0
40	Diez	0 1 0
41	Diez	0 1 0
42	Diez	0 1 0
43	Diez	0 1 0
44	Diez	0 1 0
45	Diez	0 1 0
46	Diez	0 1 0
47	Diez	0 1 0
48	Diez	0 1 0
49	Diez	0 1 0
50	Diez	0 1 0
51	Diez	0 1 0
52	Diez	0 1 0
53	Diez	0 1 0
54	Diez	0 1 0
55	Diez	0 1 0
56	Diez	0 1 0
57	Diez	0 1 0
58	Diez	0 1 0
59	Diez	0 1 0
60	Diez	0 1 0
61	Diez	0 1 0
62	Diez	0 1 0
63	Diez	0 1 0
64	Diez	0 1 0
65	Diez	0 1 0
66	Diez	0 1 0
67	Diez	0 1 0
68	Diez	0 1 0
69	Diez	0 1 0
70	Diez	0 1 0
71	Diez	0 1 0
72	Diez	0 1 0
73	Diez	0 1 0
74	Diez	0 1 0
75	Diez	0 1 0
76	Diez	0 1 0
77	Diez	0 1 0
78	Diez	0 1 0
79	Diez	0 1 0
80	Diez	0 1 0
81	Diez	0 1 0
82	Diez	0 1 0
83	Diez	0 1 0
84	Diez	0 1 0
85	Diez	0 1 0
86	Diez	0 1 0
87	Diez	0 1 0
88	Diez	0 1 0
89	Diez	0 1 0
90	Diez	0 1 0
91	Diez	0 1 0
92	Diez	0 1 0
93	Diez	0 1 0
94	Diez	0 1 0
95	Diez	0 1 0
96	Diez	0 1 0
97	Diez	0 1 0
98	Diez	0 1 0
99	Diez	0 1 0
100	Diez	0 1 0
TOTAL	Seiscientos dieciocho	6 1 8

**5.2 TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LAS URNAS**  
 Copie del apartado 5.2 de la Hoja para hacer operaciones, el total de votos de la elección de Gobernatura que se sacaron de todas las urnas.  
 Se quinientos setenta y cinco **5 7 5** (Con número)

**5.3 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNATURA SACADOS DE LAS URNAS**  
 Copie del apartado 5.3 de la Hoja para hacer operaciones, el total de personas que votaron y el total de votos de la elección de Gobernatura que se sacaron de todas las urnas.  
 Se quinientos setenta y cinco **5 7 5** (Con número)

**6. TOTAL DE VOTOS DE GOBERNATURA SACADOS DE LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**  
 Copie del apartado 6 de la Hoja para hacer operaciones, los votos para partidos políticos, coaliciones, candidatura independiente, candidatura no registrada, votos nulos y TOTAL. En caso de que no se haya recibido votación para algunos, escriba ceros.

**6.1 INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO**  
 Copie esta respuesta del apartado 6 de la Hoja de operaciones.  
 ¿Se presentaron incidentes? **SI** (en cuántas Hojas se registraron?) **0** (Con número)

**6.2 FUNCIONARIOS/AS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA**  
 Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENCIA	Emiliano Cuerviles	[Firma]
1ra. SECRETARÍA	Lorena Urinas	[Firma]
2da. SECRETARÍA	Esteban Secciónes	[Firma]
1ra. ESCRIBANÍA	Marlo Votos	[Firma]
2da. ESCRIBANÍA	Teressa Actas	[Firma]
3ra. ESCRIBANÍA	Francisco Paquetos	[Firma]

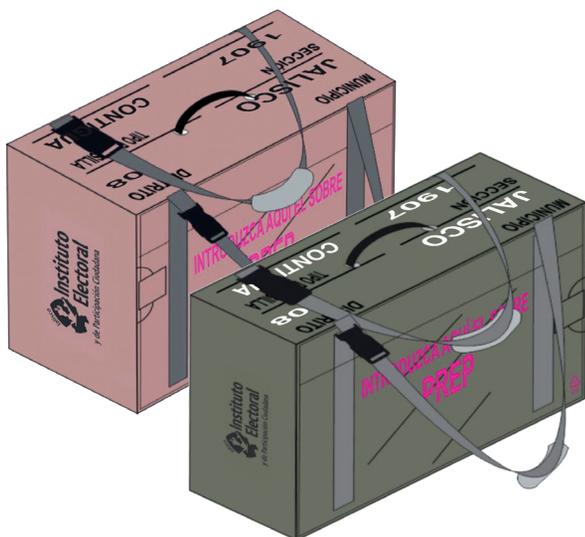
**6.3 REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE**  
 Escriba los nombres de las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, marque con "X" a la o al propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que firmen en su totalidad.

PARTIDO / CANDIDATURA	NOMBRES COMPLETO	PROPIETARIO (P) / SUPLENTE (S)	FIRMAS
01	Cristóbal Delgado	X	[Firma]
02	Regina Domestiano	X	[Firma]
03	Endes Secciónes	X	[Firma]
04	Renata Legal	X	[Firma]
05	Jorge Cortés	X	[Firma]
06	Alexandra Efra	X	[Firma]
07	Alonso Local	X	[Firma]
08	Luzmila Compaño	X	[Firma]
09	Anita Elecciones	X	[Firma]
10	Roberta Embalsam	X	[Firma]

**6.4 ESCRITOS DE PROTESTA O INCIDENTES**  
 En su caso, escriba el número de escritos de protesta o incidentes en el recuadro del partido político y de candidatura independiente que los presentó y muestre en la bolsa de expediente correspondiente.

**6.5 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE**  
 Una vez llenada y firmada el acta:  
 1. Guarde el original en la Bolsa de expediente de casilla de la elección de Gobernatura.  
 2. Guarde la primera copia en la Bolsa PREP.  
 3. Guarde la segunda copia en la Bolsa que va por fuera del paquete electoral.  
 4. Entregue copia legible a las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, según el orden del apartado 1.2.  
 En caso de que algunas o algunos representantes de partido político y de candidatura independiente, le solicite tomar una fotografía del acta, Usted debe permitirlo.

**DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA**



**Paquete electoral:** Caja que contiene el expediente de casilla, así como el resto de la documentación utilizada en una casilla para efectuar la votación<sup>1</sup>. En esta elección se emplean dos tipos de caja paquete electoral: una de color rosa que contiene toda la documentación que se utiliza para recibir y contar los votos en las elecciones de gubernatura y diputaciones y una color verde olivo que contiene toda la documentación que se utiliza para recibir y contar los votos en la elección de ayuntamiento. Se encuentran conformadas de la siguiente manera:



### Paquete electoral color rosa.

- 1.- Bolsa para el expediente de casilla de la elección de gubernatura, que contiene:
  - Original del acta de la jornada electoral.
  - Original del acta de escrutinio y cómputo de gubernatura.
  - Original de la hoja de incidentes.
  - Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de gubernatura.
  - Escritos de protesta entregados por las representaciones de partido político y de candidatura independiente.
  - Escritos de incidentes entregados por las representaciones de partido político y de candidatura independiente.
- 2.- Bolsa de boletas sobrantes de gubernatura, que contiene las boletas sobrantes de esta elección que previamente fueron inutilizadas con dos rayas diagonales, por la secretaría de la mesa directiva de casilla.
- 3.- Bolsa de votos válidos para gubernatura, que contiene los votos que fueron emitidos válidamente a favor de un partido político, una coalición, candidatura independiente o una candidatura no registrada, por parte de las personas electoras de una casilla.
- 4.- Bolsa de votos nulos para gubernatura, que contiene las boletas que fueron clasificadas como votos nulos por parte de las personas funcionarias de casillas.

<sup>1</sup> Artículo 273, numeral 1; 293, numeral 1; 295, numeral 1, 2, 3, 4 y 5; 296, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE).

- 5.- Bolsa con la leyenda PREP que se coloca en el sobre transparente por fuera del paquete y contiene la primera copia del acta de escrutinio y cómputo de la elección de gubernatura.
- 6.- Bolsa que se coloca en el sobre transparente por fuera del paquete y que contiene la segunda copia del acta de escrutinio y cómputo de la elección de gubernatura.

***En esta caja paquete electoral también se coloca:***

- 1.- Bolsa para el expediente de casilla de la elección de diputaciones locales, que contiene:
  - Primera copia del acta de la jornada electoral.
  - Original del acta de escrutinio y cómputo de diputaciones locales.
  - Primera copia de la hoja de incidentes.
  - Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de diputaciones locales.
  - Escritos de protesta entregados por las representaciones de partido político y de candidatura independiente.
- 2.- Bolsa de boletas sobrantes de diputaciones locales, que contiene las boletas sobrantes de esta elección que previamente fueron inutilizadas con dos rayas diagonales, por la secretaría de la mesa directiva de casilla.
- 3.- Bolsa de votos válidos para diputaciones locales, que contiene los votos que fueron emitidos válidamente a favor de un partido político, una coalición, una candidatura independiente o una candidatura no registrada, por parte de las personas electoras de una casilla.
- 4.- Bolsa de votos nulos para diputaciones locales, que contiene las boletas que fueron clasificadas como votos nulos por parte de las personas funcionarias de casillas.
- 5.- Bolsa con la leyenda PREP que se coloca en el sobre transparente por fuera del paquete y contiene la primera copia del acta de escrutinio y cómputo de la elección de diputaciones locales (comparte este sobre con la bolsa PREP de la elección de Gubernatura).
- 6.- Bolsa que se coloca en el sobre transparente por fuera del paquete y que contiene la segunda copia del acta de escrutinio y cómputo de la elección de diputaciones locales (comparte este sobre transparente por fuera del paquete con la bolsa de la elección de Gubernatura).





## Paquete electoral verde olivo de la elección de Ayuntamiento.

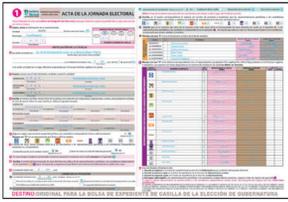
- 1.- Bolsa para el expediente de casilla, que contiene:
  - Segunda copia del acta de la jornada electoral.
  - Original del acta de escrutinio y cómputo de ayuntamientos.
  - Segunda copia de la hoja de incidentes.
  - Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de ayuntamientos.
  - Escritos de protesta entregados por las representaciones de partido político y de candidatura independiente.
- 2.- Bolsa de boletas sobrantes de ayuntamiento, que contiene las boletas sobrantes de esta elección que previamente fueron inutilizadas con dos rayas diagonales, por parte de la secretaría de la mesa directiva de casilla.
- 3.- Bolsa de votos válidos para ayuntamiento, que contiene los votos que fueron emitidos válidamente a favor de un partido político, una coalición, una candidatura independiente o una candidatura no registrada, por parte de las personas electoras de una casilla.
- 4.- Bolsa de votos nulos para ayuntamiento, que contiene las boletas que fueron clasificadas como votos nulos por parte de las personas funcionarias de mesa directiva casillas.
- 5.- Bolsa con la leyenda PREP que se coloca en el sobre transparente por fuera del paquete y contiene la primera copia del acta de escrutinio y cómputo de la elección de ayuntamiento.
- 6.- Bolsa que se coloca en el sobre transparente por fuera del paquete y que contiene la segunda copia del acta de escrutinio y cómputo de la elección de ayuntamiento.

Puedes visualizar esta información en este QR:



# INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS

Hoja para hacer las operaciones de Escrutinio y Cómputo de Ayuntamiento



Segunda copia del Acta de la Jornada Electoral

1



Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de Ayuntamiento

2



Segunda copia de la Hoja de Incidentes

3

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024

## EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO

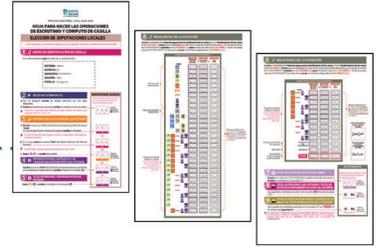
ENTIDAD: Jalisco  
DISTRITO: 08  
MUNICIPIO: Cuautlajara  
SECCIÓN: 1907  
CASILLA: Contigua 01

---

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

1	Segunda copia del Acta de la jornada electoral (Acta 1).	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento (Acta 4).	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Segunda copia de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere escrito o el Secretario.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento.	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Ayuntamiento.	<input checked="" type="checkbox"/>

4



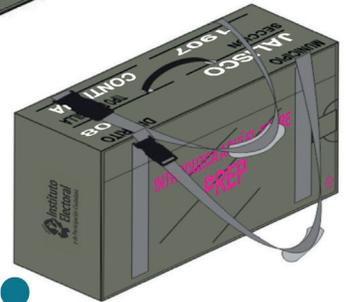
Escritos de Protesta entregados por las representaciones de partido político y de candidatura independiente

5

Bolsa de Boletas sobrantes canceladas

Bolsa de votos válidos

Bolsa de votos nulos



Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Ayuntamiento

Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Ayuntamiento





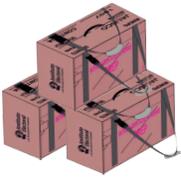
**Recuento de paquetes:** Procedimiento a través del cual se realiza un nuevo conteo de los votos de una casilla, porque se identifica en el paquete electoral que los contiene, o en el acta de escrutinio y cómputo de la elección correspondiente, una causal de recuento. En este caso el recuento lo puede realizar el Consejo Municipal o Distrital o el personal autorizado para ello.

**Causales de recuento:** Es el motivo por el cual el Consejo Distrital o Municipal debe realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de una casilla ya que el paquete electoral o el acta de escrutinio y cómputo presenta alguna de las siguientes causales



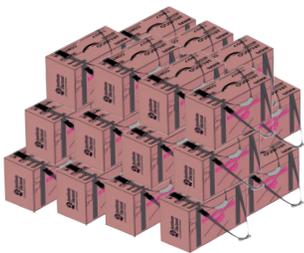
Causal	Elementos que actualizan la causal	Momento en que se actualiza	Sistema en el que se captura
1 Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.	Muestras de violación o alteración a las cintas de sellado o al paquete electoral o algún elemento observable que permita suponer la posible violación de la cadena de custodia que garantiza la certeza en los resultados electorales que resguarda. En consecuencia, de la examinación que se haga del exterior del paquete, se podrá interpretar si el estado físico que presenta podrá considerarse como indicio de que su contenido fue alterado.	Recepción de paquetes electorales.	Sistema de recepción de paquetes electorales.
2 Si no existiera el acta en el expediente de la casilla ni obrare en poder de la presidencia del Consejo.	Cuando un paquete se recibe SIN ACTAS POR FUERA, se señala esta causal, sin embargo, esta condición solo es indicativa de una PROBABLE causal de recuento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recepción de paquete.</li> <li>● En reunión de trabajo del martes se puede solventar con la complementación de actas, empleando la copia del AEC de una representación de pp, de conformidad con el artículo 372 fracción III del CEEJ. Se debe agregar al sistema de RA una imagen del acta para realizar la complementación en el sistema.</li> <li>● Sesión Especial de Cómputos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema de recepción de paquetes electorales.</li> <li>● Sistema de Registro de Actas.</li> <li>● Sistema de Cómputos.</li> </ul>
3 Cuando los resultados de las actas no coincidan (cotejo).	La copia que obra en poder de la presidencia no coincida con la extraída del expediente de casilla por dentro del paquete.	Sesión Especial de Cómputos.	Sistema de Cómputos.
4 Si se detectaran alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla.	1.- Manchas en el acta (información borrada). 2.- Enmendaduras (sobre escritura). 3.- Tachaduras (corrección de información). 4.- Acta ilegible.	Sesión de la Jornada Electoral.	Sistema de Registro de Actas.
5 Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos.	Todas las posibles combinaciones aritméticas de los elementos del acta: boletas sobrantes, total de personas que votaron en la casilla, resultados de la votación, total de votos extraídos de la urna.	Sesión de la Jornada Electoral.	Sistema de Registro de Actas.
6 Cuando el número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre el 1 y 2 lugar de la votación.	Cotejo aritmético. Votos nulos consignados en el acta sea mayor a la diferencia de votos que exista entre el 1° y 2° lugar.	Sesión de la Jornada Electoral.	Sistema de Registro de Actas.
7 Cuando todos los votos de la casilla sean a favor de una misma candidatura.	Cotejo aritmético de todos los votos registrados a favor de una candidatura.	Sesión de la Jornada Electoral.	Sistema de Registro de Actas.

Al hacer un nuevo conteo de los votos de esa casilla, el Consejo correspondiente levantará el acta de escrutinio y cómputo de recuento en pleno del consejo o la constancia individual de recuento, según la modalidad de cómputo que corresponda. Dependiendo de la cantidad de los paquetes electorales o AEC que presenten causales de recuento, se puede determinar un recuento parcial o un recuento total de los paquetes electorales de determinada elección. Al final de este manual, podrás encontrar ejemplos de actas legibles y con alteraciones que podrían actualizar alguna causal de recuento.



**Recuento parcial:** El recuento parcial Distrital o Municipal consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una elección cuando no se trata de la totalidad de las casillas del Distrito o Municipio. Este recuento puede ser realizado por el pleno del Consejo Distrital o Municipal cuando se trata de 20 paquetes o menos, o por los grupos de trabajo (GT) cuando sean más de 20 paquetes.

**Recuento total:** El recuento total es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una elección, correspondientes al total de casillas instaladas en un distrito o municipio, y deberá ser realizado en GT. Las causales para un recuento total son:



- Cuando exista indicio que el número de votos nulos sea mayor o igual a la diferencia entre la candidatura presunta ganadora y la de segundo lugar.
- Cuando exista indicio que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección y la que haya obtenido el segundo lugar, sea menor a un punto porcentual, tomando como referencia la votación total emitida en la elección de la que se trate.

**Grupo de trabajo (GT):** Equipo de personas que se crea y aprueba por el Consejo Distrital o Municipal para realizar el recuento total o parcial (mayor a 20 paquetes) de votos respecto de una elección determinada, presidido por alguna persona integrante del Consejo Distrital o Municipal, con derecho a voz y voto, ya sea propietaria o suplente, la participación del personal auxiliar y las representaciones de los PP y en su caso, de las CI, en calidad de observadoras.

## En los grupos de trabajo participan:



**Persona Auxiliar de Recuento.-** apoya a quien preside el GT en el nuevo escrutinio y cómputo de votos; separa los votos que se reserven y anota la referencia de la casilla al reverso del voto, anexándolos a la constancia individual correspondiente; registra los resultados en las constancias individuales; firma la constancia individual de recuento.

**Persona Auxiliar de Traslado.-** lleva los paquetes electorales de la bodega al Pleno del Consejo o al GT y de retorno a la bodega electoral; apoya en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; auxilia con el recuento de las boletas sobrantes en los PR.



**Persona Auxiliar de Documentación.-** extrae, separa y ordena la documentación y materiales electorales distintos a votos y boletas; coloca la documentación en bolsas o sobres para su protección; revisa que dentro del paquete electoral únicamente queden las boletas sobrantes y los votos dentro de sus bolsas antes de que se regrese a la bodega electoral.

**Persona Auxiliar de Captura.-** captura en el sistema de cómputos los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada casilla, copiándolos de la constancia individual que le entrega la presidencia del GT; en caso de que esa constancia para captura tenga votos reservados, activará en el sistema el estatus correspondiente para apartarlos durante la integración de resultados del GT; apoya en la impresión del acta circunstanciada del GT.

ÁREA DE CAPTURA



**Persona Auxiliar de Verificación.-** apoya al auxiliar de captura; coteja los resultados anotados en las constancias individuales con los que se capturen en el sistema de cómputos; verifica en el acta circunstanciada la información que se registra de las constancias individuales; apoya a la presidencia del grupo en la entrega de las copias a cada representante ante el GT.

**Persona Auxiliar de Control de Bodega Electoral.-** lleva el estricto control de la entrada y salida de paquetes electorales hacia el pleno y los grupos de trabajo; responsable de entregar a la persona auxiliar de traslado el paquete correspondiente a cada grupo de trabajo, de conformidad con el listado que el sistema de cómputos genere; recibe y reincorpora los paquetes a la bodega electoral, en el espacio correspondiente.





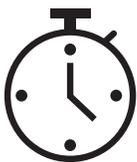
**Persona Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo.-** entrega los paquetes a las personas auxiliares de traslado; lleva el control de la salida y entrada de los paquetes electorales del GT.

**Persona Auxiliar de Acreditación y Sustitución de Representantes.-** responsable de llevar el control del registro, acreditación y sustitución de las personas representantes de partido político y candidatura independiente ante grupo de trabajo.

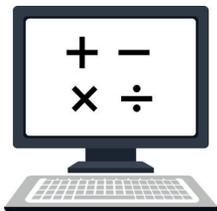


**Persona Auxiliar de Seguimiento.-** colabora con la presidencia del Consejo, informando sobre el avance de las casillas asignadas a los GT, verificando el cumplimiento de los tiempos para la conclusión del cómputo respectivo en los periodos legales establecidos.

**Punto de recuento:** Es un subgrupo, que forma parte de un GT del Consejo Distrital o Municipal, en el cual se realiza la clasificación y el conteo de los votos de un número determinado de casillas por parte de una persona designada como auxiliar de recuento.



**Segmento:** Tiempo estimado de 30 minutos para el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una casilla.



**Fórmula para la determinación de GT o PR:** La aplicación de la fórmula tiene la finalidad de calcular los puntos de recuento que debe instalar un grupo de trabajo en función de las casillas o paquetes a recontar y los segmentos disponibles, considerando el tiempo límite para realizar los recuentos. El sistema realizará el cálculo de conformidad con los datos alimentados por las presidencias de los consejos. La fórmula que aplicará el sistema para la determinación es la siguiente: número de casillas a recontar entre grupos de trabajo sobre segmentos disponibles y esto nos da el número de puntos de recuento que deberán instalarse en cada grupo de trabajo.  $(NCR/GT) / S = PR$ .



**Constancia individual de recuento:** Formato aprobado por el CG, en el que deberán registrarse los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de una casilla cuando estos se obtengan en GT, firmada por quien presida el GT y la persona auxiliar de recuento.

**Voto reservado:** Es el voto que, dadas las características de la marca hecha por la persona electora, causa dudas sobre su validez o nulidad. Durante los recuentos en los GT y PR las personas representantes de partido político y candidatura independiente, tienen derecho a solicitar la reserva del o los votos que consideren. La validez o nulidad de un voto reservado no se discute en el GT o PR, ya que es el pleno del Consejo quien realizará esta determinación.



**Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos:** Es el material aprobado por el CG, que contiene la descripción ilustrada de los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos, con base en lo dispuesto en la normatividad, así como en precedentes dictados por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para efecto de que sirvan como criterios orientadores en la deliberación sobre el sentido de los votos reservados durante el desarrollo de los cómputos.

**Sesión especial de seguimiento a la Jornada Electoral:** Es aquella que efectúa el Consejo General y los Consejos Distritales y Municipales<sup>2</sup> para dar seguimiento y atención a los asuntos relacionados con las elecciones; también durante esta sesión, los Consejos Distritales y Municipales reciben los paquetes electorales a la clausura de cada una de las casillas instaladas en su distrito o municipio, dando con ello inicio a la etapa de resultados electorales.



**Modelo operativo de recepción de paquetes:** Procedimiento que tiene el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla y la documentación electoral una vez concluida la Jornada Electoral,<sup>3</sup> es decir, la forma en que se recibirán los paquetes electorales que vienen de las casillas, en los Consejos Distritales y Municipales.

<sup>2</sup> Artículo 127, numeral 3, fracción I y artículo 172, fracción III, inciso b) del CEEJ.

<sup>3</sup> Anexo 14 del Reglamento de Elecciones (RE), en relación con el artículo 346 del CEEJ.

**Recepción de paquetes electorales:** Actividad realizada por el personal designado en los Consejos Distritales y Municipales, donde una persona auxiliar recibe el paquete electoral conforme vayan llegando las personas facultadas para su entrega; en este momento se extrae también el sobre PREP y el acta de escrutinio y cómputo que viene por fuera del paquete para el Consejo. También se da cuenta del estado en el que llega el paquete y se extiende el recibo correspondiente a la persona que hizo entrega de este. Intervienen personas auxiliares de recepción, personas auxiliares de traslado (que llevan el paquete al interior del Consejo), personas auxiliares de orientación (que ayudan a organizar la fila de entrega) y personas auxiliares generales (que reciben el material electoral, es decir, urnas, cancelas, etc.)



**PREP:** Es el Programa de Resultados Electorales Preliminares, con este sistema se puede conocer el conteo preliminar del resultado de la votación de una casilla, es alimentado a través de la captura de los datos asentados en la primera copia del acta de escrutinio y cómputo que se encuentra por fuera del paquete electoral y dentro del sobre PREP.

**Sistema de Sesiones de Cómputos:** Sistema Informático que tiene la finalidad de ser un instrumento de apoyo que permita el procesamiento y sistematización de la información derivada del registro de las actas de escrutinio y cómputo durante la sesión de seguimiento a la jornada electoral; asimismo emite reportes que permiten conocer los escenarios de recuento el martes, en preparación de la sesión especial de cómputo del miércoles; coadyuva en la aplicación de la fórmula de asignación e integración de grupos de trabajo, registro de personas integrantes de los grupos de trabajo, registro expedito de resultados, distribución de los votos marcados para las candidaturas de los partidos políticos, de las coaliciones y/o candidaturas independientes; en la expedición de las actas de cómputo distrital respectivo y constancias de mayoría. Este sistema es administrado por la Dirección de Informática y es operado por el personal capacitado designado en los Consejos Distritales y Municipales, bajo la responsabilidad de la presidencia de los órganos desconcentrados.



**Sistema de registro de actas:** Apartado del sistema de cómputos en donde, el día de la jornada electoral, se capturan los datos consignados en las actas de escrutinio y cómputo que se encuentran en el sobre por fuera del paquete electoral. Se llevará a cabo el registro y captura de los elementos generales de las actas de escrutinio y cómputo, tales como boletas sobrantes, número de votos sacados de las urnas, personas que votaron, resultados para cada partido, coalición, candidatura independiente y candidaturas no registradas, entre otros, realizando un registro preliminar de los resultados; con esta información, el sistema identificará aquellas casillas que podrán ser susceptibles de recuento, así como el estado de las actas. Las actas que vienen por fuera del paquete serán entregadas a la presidencia del Consejo, y una vez revisados sus elementos, la presidencia la turnará a la persona auxiliar de captura para que realice el registro de esta en el sistema. También en este módulo se podrá realizar el procedimiento de complementación de actas que se menciona más adelante en la sesión de trabajo del martes.



**Canto electrónico:** Una vez que las actas de escrutinio y cómputo sean capturadas en el sistema de registro de actas, los elementos de éstas serán mostrados en pantallas colocadas en el pleno del Consejo a la vista de todas las personas asistentes. A esto se le denomina “canto electrónico”.

**Voto Anticipado:** es una modalidad de votación que permite a las personas electoras que entre 2018 y 2023 solicitaron su credencial para votar desde su domicilio por motivos de discapacidad o limitación física y que por esta misma razón no pueden presentarse en una casilla el día de la jornada, tengan la posibilidad de votar desde su vivienda en los días previos a la elección . Las Juntas Distritales del INE son las responsables de instalar Mesas de Escrutinio y Cómputo el día de la jornada electoral, para el conteo de estos votos. Al finalizar los trabajos de las mesas, una comisión de los Consejos Municipales o Distritales según corresponda serán los encargados de recoger los paquetes electorales que se formen con los expedientes de voto anticipado por elección. Los detalles operativos se pueden consultar en el

acuerdo IEPC-ACG-090/2024 denominado Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco, por el que se aprueba el procedimiento para incorporar los resultados del voto anticipado al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), Sistema de Registro de Actas (SRA), así como a los



cómputos distritales y municipales y el procedimiento de entrega recepción de los expedientes del voto anticipado. Para la incorporación de los resultados al PREP y al SRA, al término de la jornada electoral, la Presidencia del Instituto recibirá vía correo electrónico las actas de escrutinio y cómputo de voto anticipado, y la Secretaría Ejecutiva remitirá e instruirá a la Dirección de Informática para que incorpore los resultados de estas al PREP y al Sistema de Registro de Actas. La captura de las actas se realizará en el apartado específico para voto anticipado. Las presidencias del Consejo Distrital y Consejo Municipal, una vez que reciban el paquete de voto anticipado de la elección que les corresponde, extraerán y otorgarán copias simples de las actas de escrutinio y cómputo de voto anticipado a las representaciones de partido políticos y candidaturas independientes. Posteriormente, el expediente de voto anticipado será resguardado en la bodega electoral del Consejo Distrital y Consejo Municipal correspondiente. Los expedientes de voto anticipado tendrán el mismo tratamiento que un paquete electoral, al momento en que se contemple el cotejo de dichos expedientes, se cotejará el acta de escrutinio y cómputo de voto anticipado que se encuentra dentro del expediente, con el acta recibida el día de la jornada electoral. En caso de no haber observaciones a los resultados de las actas, se incluirán los resultados al cómputo final. En caso de encontrar causales de un nuevo escrutinio y cómputo en las actas, el mismo se llevará a cabo en el pleno del Consejo Distrital o Consejo Municipal.

**Bodega Electoral:** Lugar destinado por el Consejo Distrital o el Consejo Municipal para salvaguardar los paquetes electorales en orden, por número de sección y tipo de casilla.



**Reunión de Trabajo del martes 4 de junio:** Tiene la finalidad de analizar el número de paquetes electorales que podrán ser objeto de un nuevo escrutinio y cómputo (recuento). Para ello se hace un análisis de las actas con las que cuenta la presidencia del consejo, las disponibles en el PREP y las de las personas representantes de partido político o candidaturas independientes, pudiendo realizar una complementación de actas, es decir, proporcionar a quién así lo solicite, las actas con las que no cuente. En esta sesión se requiere una persona auxiliar de digitalización quien será responsable del proceso de digitalización y reproducción de las actas, así como de apoyar en el proceso de complementación de actas. A través del informe que rinde la presidencia del Consejo que contiene un análisis de los paquetes electorales recibidos el día de la jornada, se podrá determinar las modalidades de cómputo de cada una de las elecciones que se verificarán en la sesión de cómputo del miércoles.



**Sesión extraordinaria del martes 4 de junio:** Tiene la finalidad de tomar los acuerdos correspondientes sobre las modalidades de cómputo por elección a realizar en la Sesión Especial de Cómputo del 5 de junio.



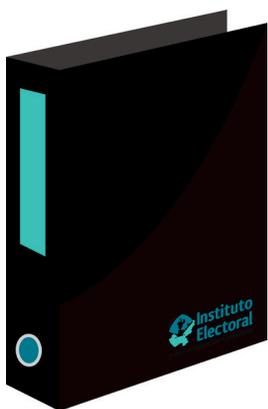
**Sesión especial de cómputo del miércoles 5 de junio:** Sesión realizada por parte de las personas integrantes del Consejo Distrital y Municipal con la finalidad de validar los resultados preliminares de la votación recibida en las casillas el día de la jornada electoral. Para ello, el Consejo realiza el procedimiento de cotejo de actas, recuento parcial o recuento total, dependiendo del resultado del análisis de los paquetes electorales y actas capturadas durante la sesión de seguimiento a la jornada electoral, análisis realizado en la reunión de trabajo y sesión extraordinaria del martes.

**Cotejo de actas:** Procedimiento mediante el cual se confrontan las actas de escrutinio y cómputo extraídas por la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal de las bolsas por fuera de los paquetes electorales el día de la jornada electoral y capturadas en el sistema de registro de actas, con las que obran dentro del paquete electoral y en poder de las representaciones del PP y CI en el Pleno del Consejo.



**El cotejo se realizará en el siguiente orden:**

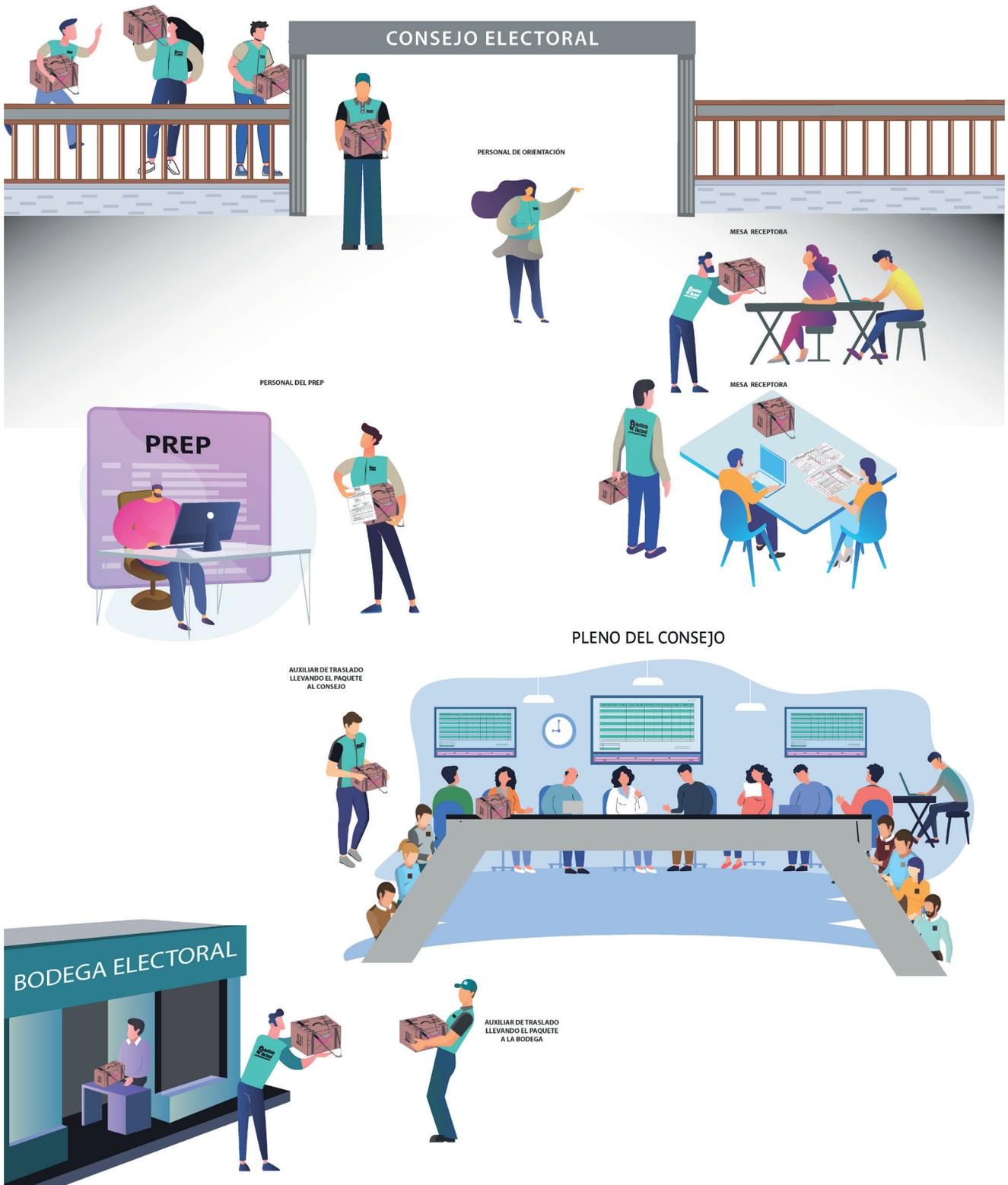
- Actas de mesa de escrutinio y cómputo de voto anticipado y en su caso, recuento.
- Casillas básicas, contiguas y extraordinarias.
- Casillas especiales y, en su caso, recuento.



**Expediente Electoral Distrital y/o Municipal:** Con la documentación electoral de las casillas y las actas y documentación generada por el propio Consejo Distrital o Municipal, se formará un expediente, que debe ser escaneado y subido al sistema de integración de expedientes (SIRE) y remitido en físico al Consejo General del Instituto Electoral dentro de las veinticuatro horas siguientes a la conclusión del cómputo, enviando en sobre por separado una copia del acta de dicho cómputo. En el anexo 3 del presente manual, encontrarás una tabla resumen que describe la documentación y el armado de cada carpeta para conformar este expediente electoral.

# 1. Domingo 2 de junio: recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral

Con la recepción de los paquetes electorales en los Consejos Municipales o Distritales, damos inicio a la etapa de resultados electorales.



## **Los pasos para recibir los paquetes en tu Consejo son los siguientes:**

### **Primero**

- Los paquetes se recibirán en el orden que sean entregados por parte de la persona designada para ello.
- Una persona auxiliar de orientación indicará la fila en la que tendrán que formarse las personas que lleguen a entregar los paquetes electorales.
- También la persona auxiliar de orientación indicará a la persona que se encuentre adelante en la fila, la mesa de recepción a la que pasará para entregar los paquetes electorales.
- Una persona auxiliar de recepción recibirá el paquete y registrará la hora y el estado en el que se recibe el paquete y expedirá el recibo correspondiente a quien lo entrega.

### **Segundo**

- La persona auxiliar de traslado llevará el paquete electoral de la mesa de recepción al interior del consejo, donde personal del PREP extraerá el acta correspondiente para su captura en el sistema del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- A continuación, la persona auxiliar de traslado lleva el paquete electoral a la sala de sesiones y entrega a la presidencia el acta de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral, con la finalidad de que la presidencia verifique el contenido y estado del acta y la entregue al personal de captura. Una vez capturada el acta en el sistema, los resultados se mostrarán en una pantalla a vista de todas las personas integrantes del Consejo. A esto se le denomina “canto electrónico”.

### **Tercero**

- Una vez entregadas las actas para PREP y para canto electrónico, otra persona auxiliar de traslado llevará el paquete a la bodega electoral del Consejo donde lo entregará a la persona auxiliar de bodega, quién deberá llevar un control estricto y orden del ingreso, acomodo y resguardo de los paquetes electorales en la bodega.
- Una vez que se han recibido todos los paquetes electorales en el Consejo y estos se encuentren en la bodega electoral, la Presidencia del consejo procederá al cierre y sellado de la entrada de la bodega en presencia de las representaciones partidistas y de candidaturas independientes.
- Al finalizar la recepción de todos los paquetes electorales correspondientes a las casillas instaladas en el Distrito o Municipio, se concluirá la sesión de seguimiento de la Jornada Electoral y la secretaría del Consejo levantará un acta circunstanciada sobre el desarrollo de la sesión, donde se incluirá

la hora de recepción y estado de cada paquete electoral, según la copia del recibo extendida a la persona que entregó el paquete en el consejo. Recuerda que esta acta debe ser remitida al IEPC a más tardar 15 días después de la conclusión del cómputo.

Puedes visualizar este procedimiento leyendo estos QR:



**¡IMPORTANTE!** En algunas ocasiones encontrarás documentación diversa en los sobres por fuera del paquete electoral tal como acta de la jornada, hoja para hacer operaciones, hoja de incidentes, escritos de protesta, entre otros. Si esto llega a ocurrir, sigue estos sencillos pasos:

**Primero.** Identifica qué tipo de documento es.

**Segundo.** Entrega la documentación debidamente identificada y separada a la presidencia del consejo o a la persona responsable que la presidencia designe.

**Tercero.** La documentación deberá ser colocada en cajas de archivo identificadas con el nombre del tipo de documento (acta de la jornada, hoja para hacer operaciones, hoja de incidentes, escritos de protesta, etc.)

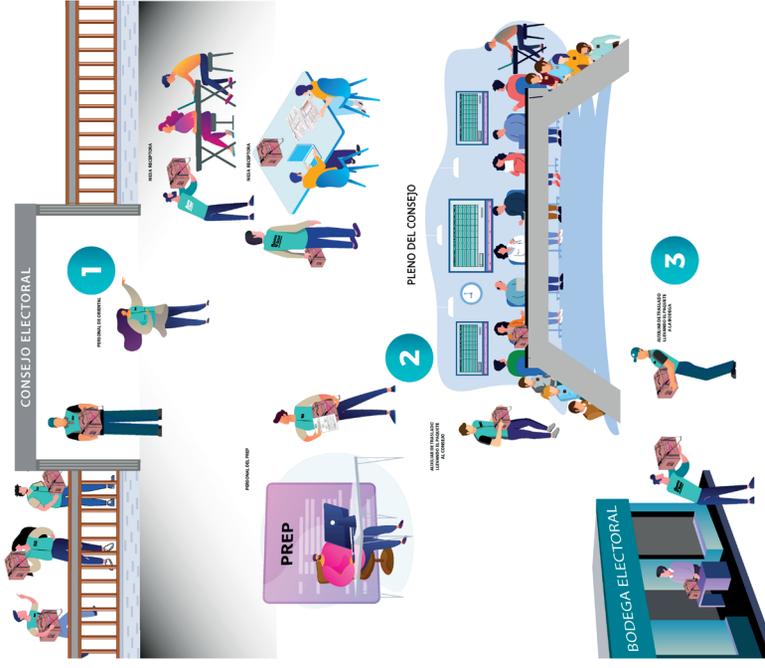
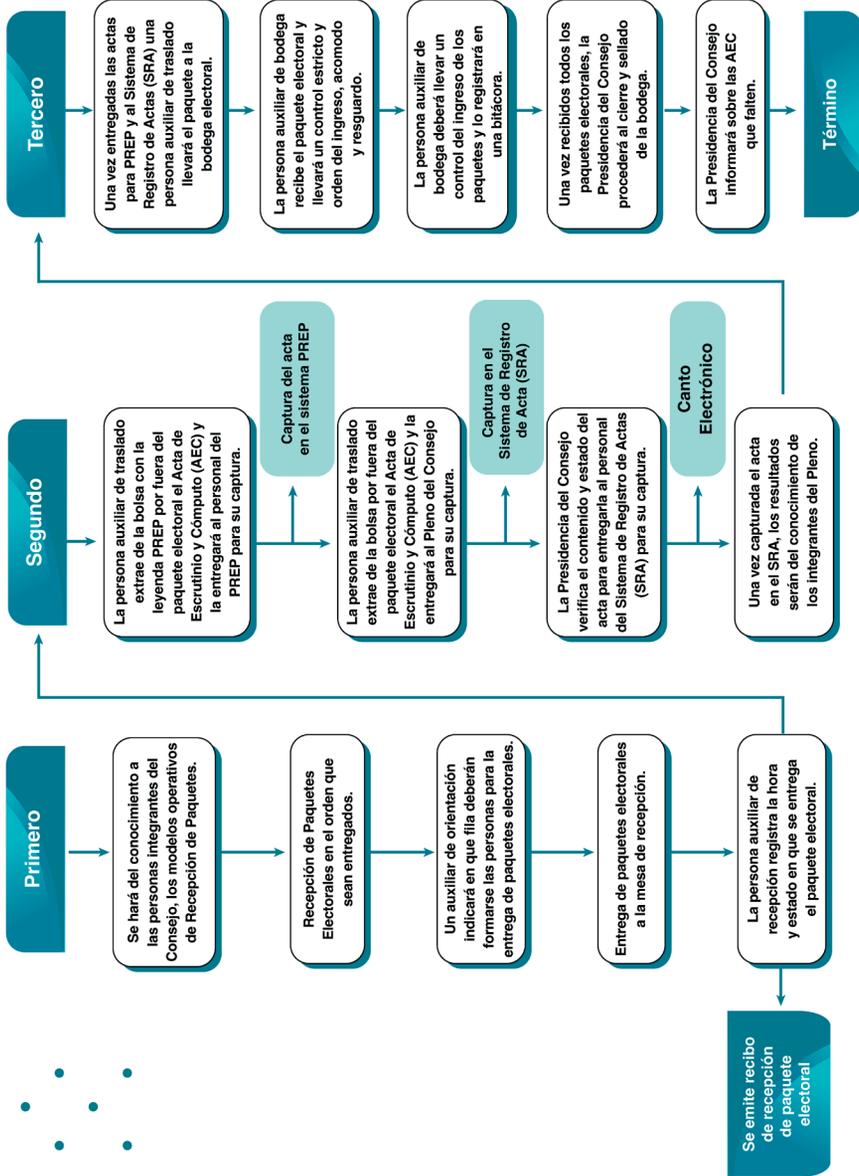
**Cuarto.** Al finalizar la sesión de la jornada, las cajas de archivo deben ser resguardadas por la presidencia, hasta su utilización en la sesión de cómputo.

**¡RECUERDA!** esta documentación es parte del expediente electoral que debe integrar el Consejo y remitir al órgano central del IEPC Jalisco, al término de la sesión de cómputo, por ello es muy importante no desechar la documentación que se encuentre en este supuesto.

Puedes visualizar este procedimiento leyendo este QR:



# Flujo Operativo de la Jornada Electoral



## 2. Martes 4 de junio: reunión de trabajo y sesión extraordinaria

### 2.1. Reunión de trabajo

Esta reunión de trabajo tiene la finalidad de analizar el número de paquetes que serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos, es decir, que pueden ser sujeto de recuento. Esta reunión da inicio el martes 4 de junio a las 10 de la mañana en punto.



**Para llevar a cabo esta reunión, debes seguir estos sencillos pasos:**

### Primero

- Convoca previamente a las personas integrantes del consejo a la reunión de trabajo y a la sesión extraordinaria que se debe celebrar una vez concluida esta reunión.

### Segundo

- La presidencia presentará las actas de escrutinio y cómputo disponibles que tenga en su poder, es decir, las que venían en el sobre por fuera del paquete electoral que se revisaron, capturaron y cantaron electrónicamente el domingo, poniéndolas a disposición de las personas representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes.

**¡Recuerda!** Las actas de escrutinio y cómputo disponibles son: las copias de las actas destinadas al PREP, las que obren en poder de la presidencia y/o las copias de las actas que obran en poder de las personas representantes de los partidos políticos o candidaturas independientes. NO se consideran actas disponibles las que se encuentran dentro del paquete electoral que están resguardados en la bodega.

### Tercero

- La presidencia podrá verificar si las personas representantes de partido o candidatura independiente cuentan con copia legible del acta de escrutinio y cómputo, que permita complementar las que se encuentran en poder de la presidencia. En este caso, la presidencia debe agregar una imagen del acta obtenida en el sistema de registro de actas, para llevar a cabo esta complementación.

### Cuarto

- Las personas representantes de los partidos y candidaturas independientes presentarán sus copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes. La presidencia del consejo ordenará la expedición de copias simples impresas o en medios electrónicos de las actas ilegibles o faltantes a cada representación, las cuales deben entregarse el mismo día. Esta actividad estará a cargo de una persona auxiliar de digitalización.



## Quinto

- Una vez hecha la complementación del paso segundo, tercero y cuarto, la presidencia del consejo presentará un informe a las personas integrantes del consejo que contenga el análisis preliminar de lo siguiente:
  - Paquetes electorales con o sin muestras de alteración.
  - Actas cuyos resultados no coincidan.
  - Actas con alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos, que no pueden corregirse o aclararse con otros elementos.
  - Actas con las que no se cuente, ni se pudo llevar a cabo la complementación.
  - Actas en donde la cantidad de votos nulos es mayor a la diferencia entre la candidatura en primero y segundo lugar.
  - Actas en donde el total de la votación sea en favor de una sola candidatura.
  - Análisis de que existe un indicio de recuento total de votos.

**¡Importante!** el sistema de registro de actas proveerá esta información a través de un reporte que indique lo siguiente:

- Las actas que serán objeto de cotejo, es decir que fueron capturadas correctamente el día de la jornada.
- Las actas que presentan una presunta causal de recuento.
- Las actas que fueron complementadas durante esta sesión de trabajo a través de una imagen en el sistema, pero no han sido capturadas.

En esta parte de la sesión las personas representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes también podrán presentar su propio análisis.

**¡Importante!** Si derivado del análisis que haga el Consejo Municipal identifica la posibilidad de un recuento total de la elección, debe informar de inmediato al CG, a través de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

## Sexto

- Concluida la presentación del análisis anterior, la presidencia someterá a consideración del consejo un informe que contendrá:
  1. El número de casillas que serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo.
  2. Las modalidades de cómputo a implementarse en la sesión especial del miércoles. Estas modalidades de cómputo pueden ser: cotejo de actas; cotejo de actas y recuento de 20 o menos paquetes electorales en el pleno del consejo; cotejo de actas en pleno y recuento de paquetes en grupos de trabajo; recuento total de paquetes en grupos de trabajo.

**¡Importante!** el sistema de cómputos proveerá el cálculo de los grupos de trabajo, con base en el análisis de las actas.

Conformación de un grupo de trabajo	Conformación de un grupo de trabajo con 2 o hasta 8 puntos de recuento	Cálculo de personal necesario por GT y PR
1 persona consejera que presidirá el grupo de trabajo. 1 persona auxiliar de recuento. 1 persona auxiliar de traslado. 1 persona auxiliar de documentación. 1 persona auxiliar de captura. 1 persona auxiliar de verificación. 1 persona auxiliar de control de grupo de trabajo. 1 persona auxiliar de acreditación y sustitución. 1 persona auxiliar de seguimiento. 1 persona auxiliar de bodega.	1 persona consejera que presidirá el grupo de trabajo. 1 persona auxiliar de recuento por cada punto de recuento. 1 persona auxiliar de traslado por cada dos puntos de recuento. 1 persona auxiliar de documentación. 1 persona auxiliar de captura. 1 persona auxiliar de verificación. 1 auxiliar de control de grupo de trabajo, por grupo de trabajo. 1 persona auxiliar de acreditación y sustitución. 1 persona auxiliar de seguimiento. 1 persona auxiliar de bodega.	GT con 2 PR= 11 personas. GT con 3 PR= 13 personas. GT con 4 PR= 14 personas. GT con 5 PR= 16 personas. GT con 6 PR= 17 personas. GT con 7 PR= 19 personas. GT con 8 PR= 20 personas.

## Séptimo

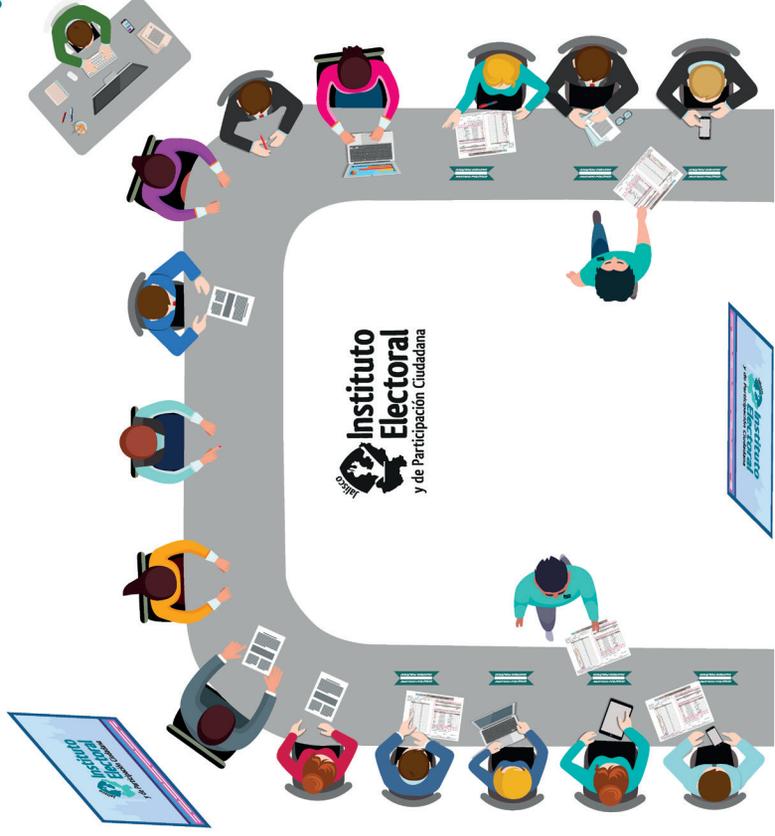
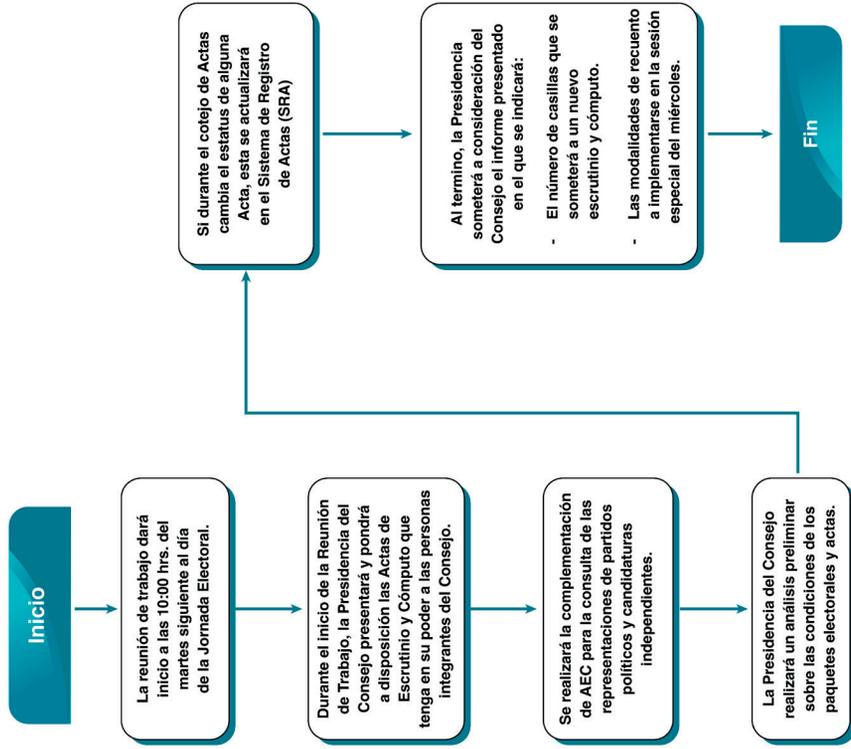
- Finalmente, el pleno revisará lo siguiente:
  - El acuerdo aprobado por el Consejo que contenga la previsión y planeación de escenarios para la instalación de grupos de trabajo.
  - La determinación del personal que participará en los grupos de recuento y el total de representaciones de partido político que podrán acreditarse conforme al escenario previsto.
  - La determinación del número de SEL y CAEL que apoyarán durante el desarrollo de los cómputos.

**¡Recuerda!** la Secretaría del Consejo debe levantar un acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo anexando los informes y análisis que presentaron las personas integrantes del Consejo.

Puedes visualizar este procedimiento leyendo este QR:



# Flujo Operativo de la Reunión de Trabajo



## 2.2. Sesión extraordinaria

Al término de la reunión de trabajo estamos listos para la ejecución de nuestra sesión especial así como para conocer y aprobar los escenarios que nos llevarán al recuento de votos.



*Para llevar a cabo esta sesión:*

La presidencia someterá a consideración del Consejo los siguientes puntos:

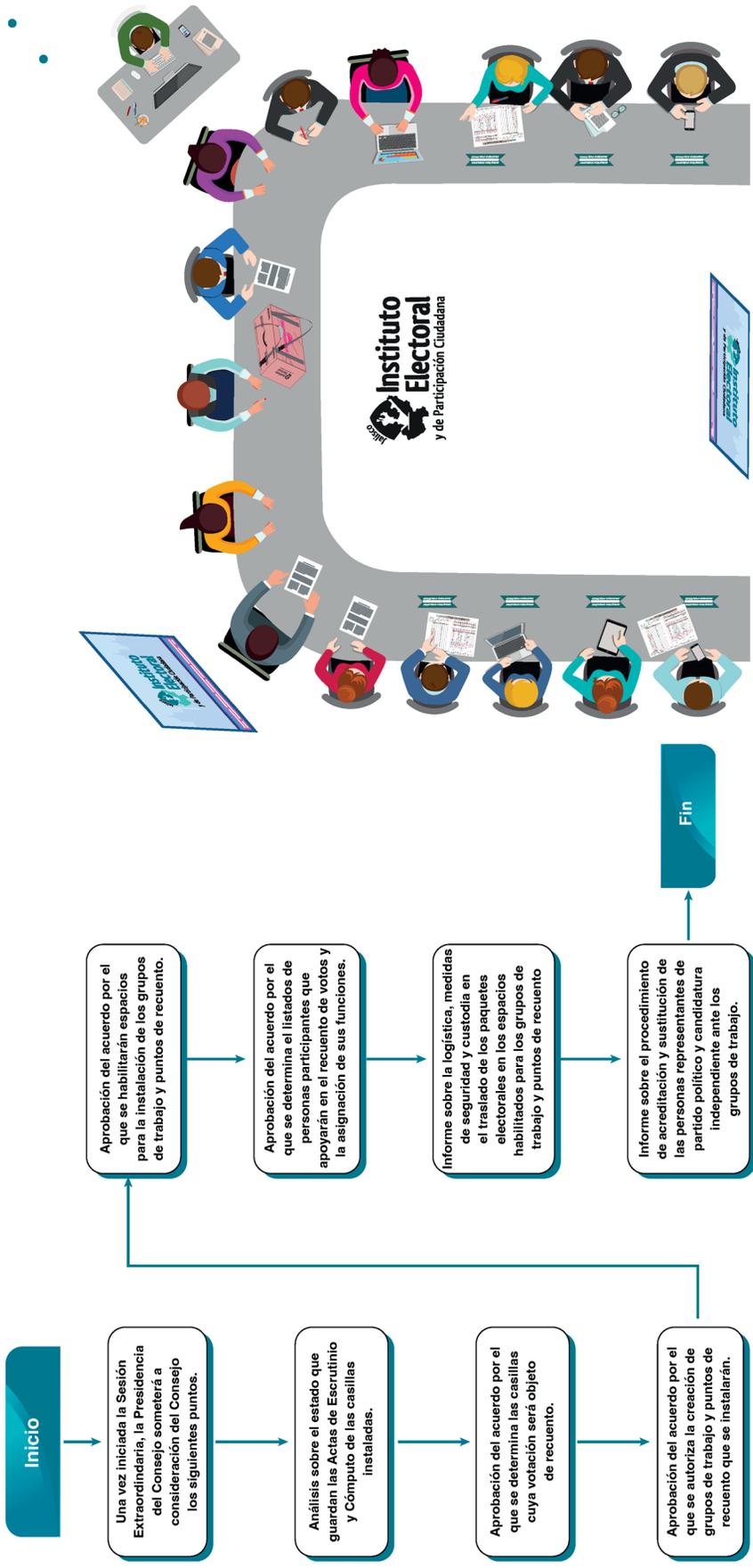
- 1.- El análisis sobre el estado que guardan las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas, en función de aquellas que son susceptibles de recuento.
- 2.- Aprobación del acuerdo por el que se determina las casillas cuya votación será objeto de recuento.
- 3.- Aprobación del acuerdo por el que se autoriza la creación de grupos de trabajo y puntos de recuento que se instalarán al inicio de la sesión especial y que operarán de manera simultánea al cotejo de actas en el pleno del consejo.

- 4.- Aprobación del acuerdo por el que se habilitarán espacios para la instalación de los grupos de trabajo y puntos de recuento.
- 5.- Aprobación del acuerdo por el que se determina el listado de personas participantes que apoyaran en el recuento de votos y la asignación de sus funciones.
- 6.- Informe sobre la logística, medidas de seguridad y custodia en el traslado de los paquetes electorales en los espacios habilitados para los grupos de trabajo y puntos de recuento.
- 7.- Informe sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de las personas representantes de partido político y candidatura independiente ante los grupos de trabajo.

Puedes visualizar este procedimiento leyendo este QR:



# Flujo Operativo de Sesión Extraordinaria



### 3. Miércoles 5 de junio: Sesión Especial de Cómputo

La sesión especial de cómputo se celebra el miércoles 5 de junio e inicia a las 8:00 horas en punto.



**Para realizarla, sigue estos sencillos pasos:**

### Primero

- Declarado el inicio de la sesión, la presidencia del Consejo dará cuenta de los acuerdos aprobados en la sesión extraordinaria celebrada el día previo, informando lo relativo al número de casillas que serán objeto de un nuevo escrutinio y cómputo y la modalidad de cómputo que tendrá que implementarse. Recuerda que las modalidades pueden ser las siguientes:
  - Cotejo de actas.
  - Cotejo de actas y recuento de 20 paquetes o menos por el pleno del Consejo.
  - Cotejo de actas y recuento parcial en grupos de trabajo y puntos de recuento.
  - Recuento total.

### Segundo

- Las personas integrantes del consejo procederán a la apertura de la bodega electoral, lo cual se realizará en presencia de las personas representantes de partido político y candidatura independiente que se encuentren presentes. Recuerda que esta bodega se selló al final de la sesión de la jornada electoral.

### Tercero

- Una vez abierta la bodega, las personas integrantes del consejo volverán a la sala del pleno, mientras el personal autorizado trasladará a la mesa de sesiones los paquetes electorales en orden ascendente por número de sección y por tipo de casilla, manteniendo los paquetes de las casillas especiales al final.

### Cuarto

- Se abrirá el paquete en el pleno del consejo, extrayendo el acta de escrutinio y cómputo que se encuentra por dentro para cotejar esta copia con la que obra en poder de la presidencia, si el contenido de ambas coincide, se validan los resultados de la casilla por parte del consejo y se da por computada esa casilla.

## Quinto

- Las personas auxiliares de documentación extraen del paquete electoral el resto de la documentación para su clasificación y armado posterior del expediente del Consejo, dejando únicamente en el interior del paquete los votos válidos, nulos y las boletas sobrantes.

## Sexto

- La persona auxiliar de traslado llevará de regreso el paquete electoral a la bodega, disponiéndolo en el lugar asignado.

**¡Recuerda!** El cotejo de actas puede realizarse de manera simultánea al recuento de votos en grupos de trabajo; si durante el cotejo de actas se detecta alguna causal de recuento y el pleno decide su procedencia, este paquete electoral se incorporará al recuento.

La sesión de cómputo concluye una vez que todas las actas de escrutinio y cómputo de una elección han sido validadas por parte del consejo, a través de las modalidades de cómputo aplicables, es decir, por cotejo de actas o por recuento. Recuerda que al finalizar la sesión de cómputo de Diputación por Mayoría Relativa, el Consejo Distrital deberá realizar la calificación de la elección y entregar la constancia de designación, a la fórmula ganadora.

Al término de la sesión todos los paquetes electorales permanecen en la bodega electoral que será sellada por parte de la presidencia en presencia del resto del Consejo y de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes. Los resultados del Distrito o Municipio deberán ser publicados en los carteles correspondientes y colocarse en el exterior del Consejo.

Puedes visualizar este procedimiento leyendo este QR:



### 3.1. Cotejo de actas

Es la actividad que realiza el pleno del consejo durante la sesión especial de cómputo, y tiene la finalidad de validar los resultados consignados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la jornada electoral.

#### ***El procedimiento es muy sencillo:***

- 1.- La presidencia del Consejo extrae del expediente de casilla el acta original de escrutinio y cómputo y la compara con la copia que tiene en su poder desde la noche de la jornada electoral y fue capturada en el sistema de registro de actas.
- 2.- Si ambos resultados coinciden, se valida el resultado en el sistema de cómputos.
- 3.- Se procede de la misma manera con el resto de las actas de los paquetes electorales consecutivos, siguiendo el orden número de sección y tipo de casilla.
- 4.- Si al momento de realizar el cotejo de las actas se detecta alguna de las causales para recuento, este paquete electoral será separado para realizar un nuevo escrutinio y cómputo de los votos de esta casilla.
- 5.- El cotejo de actas concluye cuando se han registrado la totalidad de las actas de escrutinio y cómputo que corresponden a cada una de las casillas instaladas en el distrito o en el municipio.

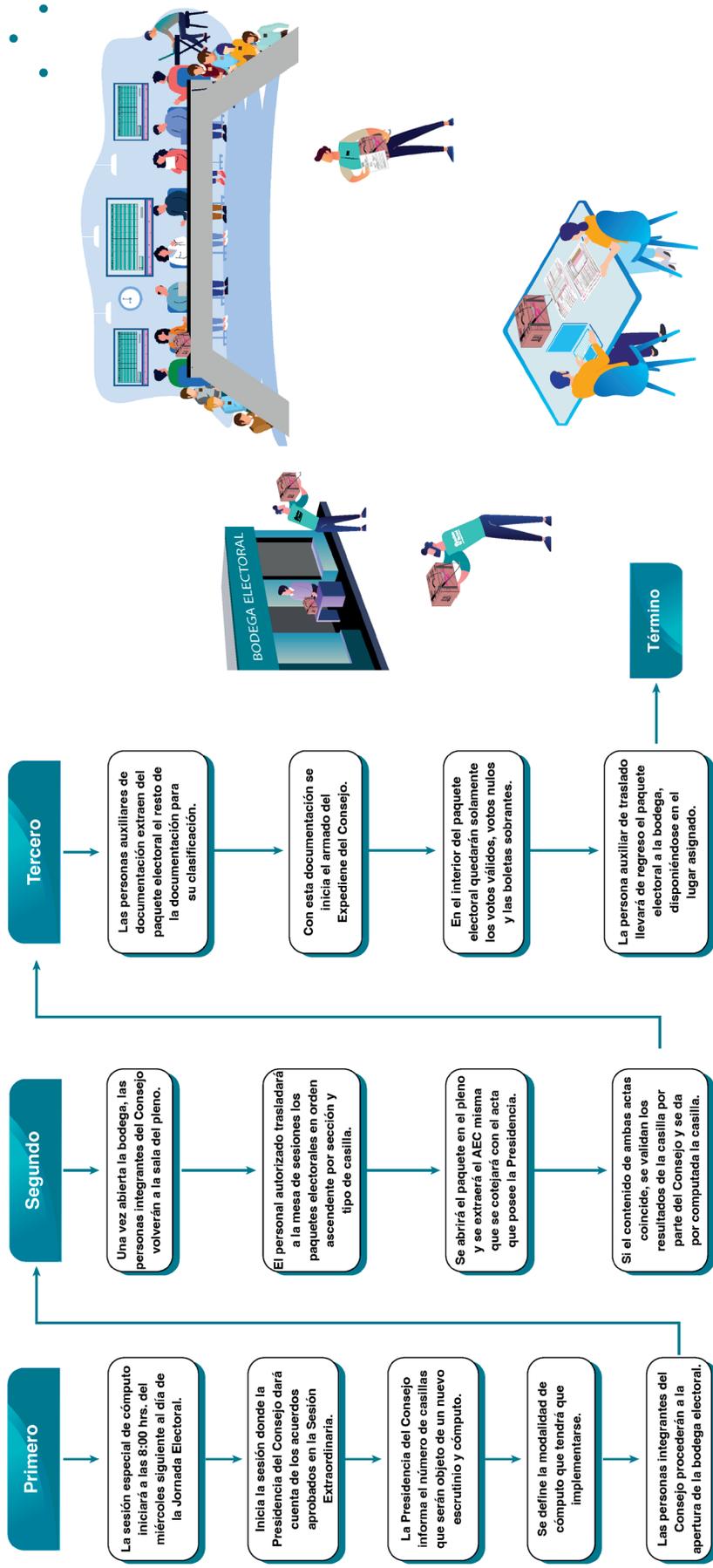
**¡Recuerda!** el cotejo de actas se llevará a cabo en este orden:

- Cotejo de actas de mesas de escrutinio y cómputo de voto anticipado.
- Cotejo de actas por orden de sección de menor a mayor y por tipo de casilla iniciando por la básica, contiguas y extraordinarias.
- Cotejo de actas de casilla especial.

Puedes visualizar este procedimiento leyendo este QR:



# Flujo Operativo de la Sesión Especial de Cómputo



## 3.2. Recuento parcial

Recuerda que esta modalidad consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de una elección cuando no se trata de la totalidad de las casillas de un Distrito o Municipio. Este recuento parcial puede efectuarse por el Pleno del Consejo cuando se trate de 20 paquetes electorales o menos, o en GT y PR, cuando se trate de más de 20 paquetes electorales. A continuación, revisaremos ambas modalidades.

### 3.2.1 Recuento parcial en pleno con menos de 20 paquetes electorales

Cuando el número de paquetes para recuento no son mayores a 20, este se puede llevar a cabo por parte del propio consejo, al término de la actividad del cotejo de actas, realizando los siguientes pasos:

#### PLENO DEL CONSEJO



#### Primero

- La presidencia solicita a la persona auxiliar de traslado extraer de la bodega electoral el paquete correspondiente que será sujeto de nuevo recuento de votos.

#### Segundo

- Una vez que el paquete ha sido mostrado al pleno, se abrirá y se extraerán de su interior los sobres con las boletas sobrantes, los votos nulos y los votos válidos. La persona auxiliar de documentación extraerá el resto del contenido del paquete para clasificar la documentación y así formar el expediente distrital o municipal que debe ser remitido al finalizar la sesión de cómputo al Consejo General del IEPC Jalisco.

### Tercero

- La Secretaría del consejo llevará a cabo el conteo, primero de las boletas sobrantes; posteriormente abrirá el sobre con votos nulos y mostrará al consejo cada voto; finalmente abrirá el sobre de votos válidos y en presencia de las personas integrantes del consejo contará y clasificará los votos válidos por partido político, coalición, candidatura independiente o candidatura no registrada, asentando los datos en el acta de escrutinio y cómputo para recuento en pleno del consejo. El conteo de las boletas y votos se realizará en voz alta.

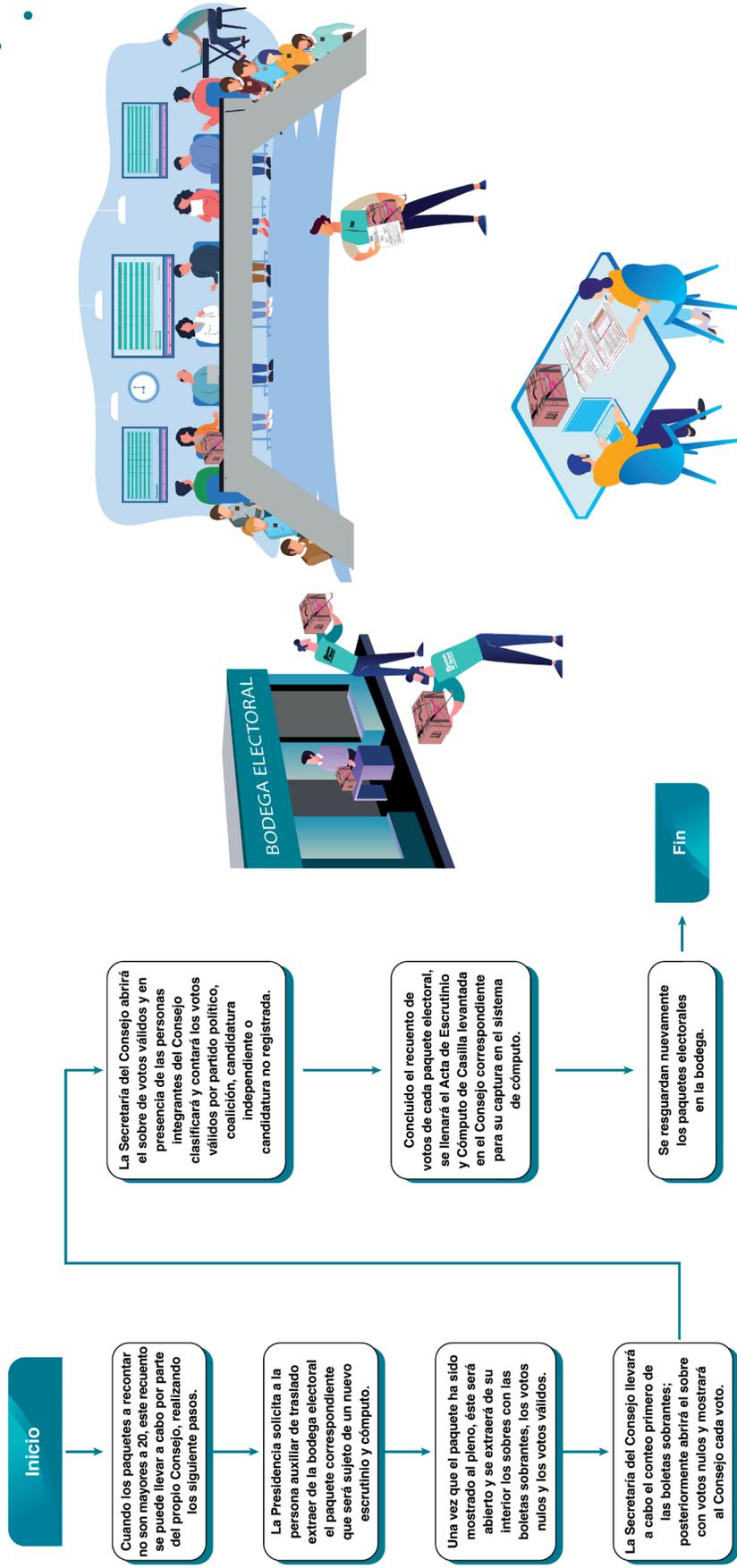
**¡Recuerda!** para determinar la validez o nulidad de los votos, el consejo podrá apoyarse en “*El cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos*” aprobado por el Consejo General del IEPC Jalisco.

### Cuarto

- Concluido el recuento en pleno, se guardan los sobres con las boletas sobrantes, los votos nulos y los votos válidos en el paquete electoral, se levantan las actas correspondientes y se resguardan nuevamente los paquetes electorales en la bodega.



# Flujo Operativo Recuento Parcial en Pleno del Consejo



### 3.2.2 Recuento parcial en grupo de trabajo

El recuento parcial en grupos de trabajo se realiza por un equipo de personas que aprueba el consejo, presididas por una persona consejera con derecho a voz y voto, quien puede ser propietaria o suplente. A este equipo se le llama grupo de trabajo y puede estar dividido en puntos de recuento. Mientras que el consejo puede continuar con la actividad de cotejo de actas en pleno, siempre y cuando exista el quórum correspondiente. Por ello para instalar grupos de trabajo en paralelo al cotejo de acta, es necesario llamar a las suplencias del consejo. En estos puntos de recuento se lleva a cabo el nuevo escrutinio y cómputo de los votos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:



#### Primero

- Una persona auxiliar de bodega será la encargada de entregar los paquetes a las personas auxiliares de traslado, para que éstas distribuyan cada paquete al grupo de trabajo que corresponda de acuerdo con el listado de asignación de casillas emitido por el sistema de cómputos.

## Segundo

- La persona auxiliar de traslado entrega el paquete al punto de recuento que le indique la persona que presida el grupo de trabajo.

## Tercero

- La persona auxiliar de recuento abrirá el paquete electoral, extraerá los sobres que contiene las boletas sobrantes, los votos nulos y los votos válidos. Realizará el conteo iniciando por las boletas sobrantes, después de los votos nulos y finalmente clasificará y contará los votos válidos, asentando el resultado de todo ello en la constancia individual de recuento correspondiente. En caso de que alguna representación de partido político o candidatura independiente no esté de acuerdo con la clasificación de un voto, tiene derecho a solicitar la reserva de ese voto. En estos casos la persona auxiliar de recuento deberá poner con pluma por la parte de atrás de la boleta, el número y tipo de casilla a la que pertenece y deberá adjuntar este voto a la constancia individual de recuento para entregarla a la presidencia del grupo de trabajo, quién deberá turnar todas las constancias con votos reservados a la presidencia del consejo para ser sometidos a consideración y voto en el pleno del consejo. Para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, el consejo podrá apoyarse en “El cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos” aprobado por el Consejo General del IEPC Jalisco.

## Cuarto

- Una persona auxiliar de documentación extraerá el resto del contenido del paquete para clasificar la documentación y así formar el expediente distrital o municipal.

## Quinto

- Una vez que la persona auxiliar de recuento haya concluido con el conteo y llenado de la constancia, devolverá al interior del paquete electoral los sobres de boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos. Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete, y la persona auxiliar de traslado lo regresa a su lugar en la bodega electoral, mientras la persona auxiliar de bodega lo registra en el formato correspondiente.

## Sexto

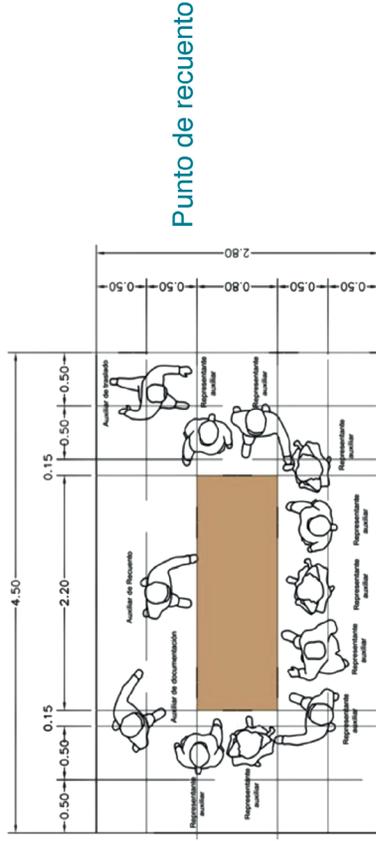
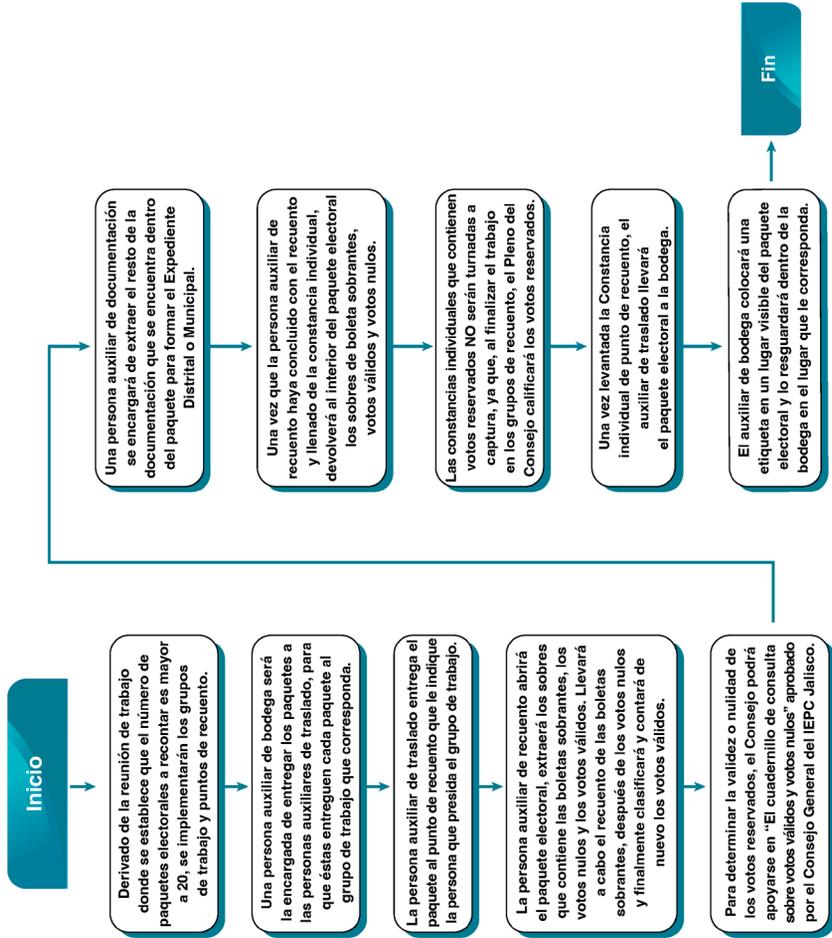
- Las constancias Individuales del grupo de trabajo se firman por la persona auxiliar de recuento, la presidencia del grupo de trabajo, y las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes que deseen hacerlo y se entregan al auxiliar de captura para registrar los datos en el sistema de cómputos. Una persona auxiliar de verificación cotejará los resultados capturados. Por cada 20 casillas recontadas y capturadas, el sistema de cómputos emitirá un reporte con la finalidad de tener la oportunidad de verificar nuevamente la correcta captura de los resultados.
- Las constancias individuales que contienen votos reservados no serán turnadas a captura, ya que, al finalizar el trabajo en los grupos de recuento, el Pleno del Consejo calificará los votos reservados para contarlos dentro de los votos válidos o nulos de esa casilla, según sea el caso. Una vez que el Pleno del Consejo determine la condición de este voto reservado, la constancia individual pasará a captura.

**¡Recuerda!** no se podrán suspender las actividades de los grupos de trabajo hasta la conclusión del recuento de los paquetes de la elección que corresponda.

Puedes visualizar ambos procedimientos leyendo este QR:



# Flujo Operativo Recuento Parcial en GT



### 3.3. Recuento total

El recuento total consiste en la apertura de la totalidad de los paquetes electorales del consejo distrital o municipal para un nuevo escrutinio y cómputo de los votos. El recuento total sucede cuando:

- Exista indicio que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección y la que haya obtenido el segundo lugar sea menor a un punto porcentual, tomando como referencia la votación total emitida.
- Exista indicio que la diferencia entre la candidatura presunta ganadora de la elección y la que haya obtenido el segundo lugar sea igual o menor a los votos nulos.

El consejo podrá apoyarse en la siguiente información para determinar si alguna de las elecciones será objeto de recuento total:

- La información preliminar de los resultados del sistema de registro de actas.
- La información de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP.
- La información de las actas de escrutinio y cómputo que se encuentren en posesión de la presidencia.
- La información de las copias de las actas de escrutinio y cómputo que tengan en su poder las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes.

Esta información puede ser verificada desde la reunión de trabajo y sesión extraordinaria que se lleva a cabo el martes previo a la sesión especial de cómputo, de esta forma se podrán organizar los escenarios para la instalación de los grupos de trabajo en la sesión de cómputos. El sistema informático de cómputos determinará la cantidad de grupos de trabajo y puntos de recuento a instalar, de conformidad con la información capturada por los consejos.

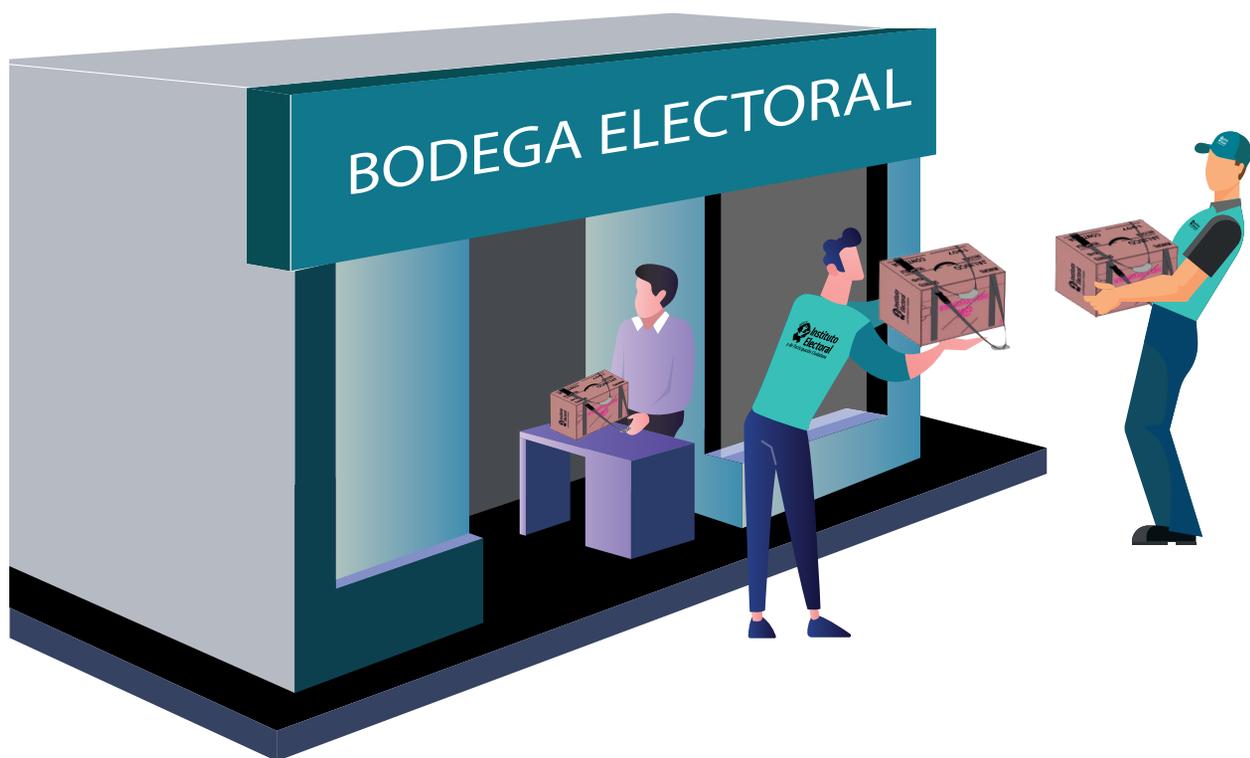
En este caso la presidencia del Consejo verificará que exista quórum legal para llevar a cabo la sesión especial de cómputo; pondrá a consideración del consejo el contenido del orden del día; hará la declaratoria formal de la instalación en sesión permanente para realizar los cómputos; también informará al consejo de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día previo y de los resultados del análisis de las actas de escrutinio y cómputo y en su caso hará la declaratoria para que se inicien con los trabajos de recuento total conformando los grupos de trabajo y puntos de recuento determinados por el sistema.



***El procedimiento es el siguiente:***

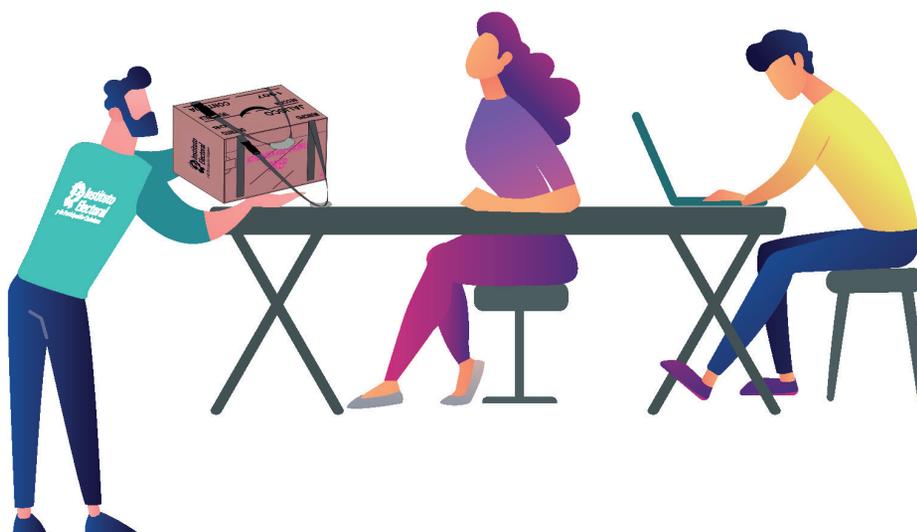
### **Primero**

- Una persona auxiliar de bodega será la encargada de proporcionar los paquetes a las personas auxiliares de traslado, para que éstas entreguen cada paquete al grupo de trabajo que corresponda de acuerdo con el listado de asignación de casillas emitido por el sistema de cómputos.



## Segundo

- La persona auxiliar de traslado entrega el paquete al punto de recuento que le indique la persona que presida el grupo de trabajo.



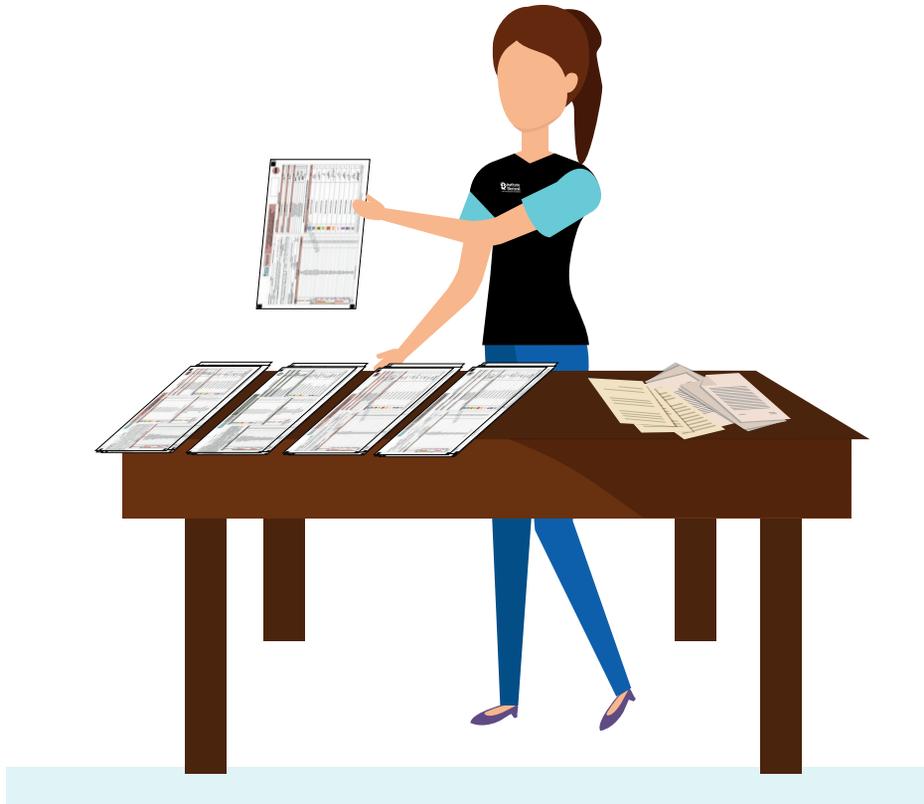
### Tercero

- La persona auxiliar de recuento abrirá el paquete electoral, extraerá los sobres que contiene las boletas sobrantes, los votos nulos y los votos válidos. Realizará el conteo iniciando por las boletas sobrantes, después de los votos nulos y finalmente clasificará y contará los votos válidos, asentando el resultado de todo ello en la constancia individual de recuento correspondiente. En caso de que alguna representación de partido político o candidatura independiente no esté de acuerdo con la clasificación de un voto, tiene derecho a solicitar la reserva de ese voto. En estos casos la persona auxiliar de recuento deberá poner con pluma por la parte de atrás de la boleta, el número y tipo de casilla a la que pertenece y deberá adjuntar este voto a la constancia individual de recuento para entregarla a la presidencia del grupo de trabajo, quién deberá turnar todas las constancias con votos reservados a la presidencia del consejo para ser sometidos a consideración y voto en el pleno del consejo. Para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, el consejo podrá apoyarse en *“El cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos”* aprobado por el Consejo General del IEPC Jalisco.



## Cuarto

- Una persona auxiliar de documentación extraerá el resto del contenido del paquete para clasificar la documentación y así formar el expediente distrital o municipal que debe ser remitido al IEPC al finalizar la sesión de cómputo.



## Quinto

- Una vez que la persona auxiliar de recuento haya concluido con el conteo y llenado de la constancia, devolverá al interior del paquete electoral los sobres de boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos. Terminado el recuento de votos, se cierra el paquete, y la persona auxiliar de traslado lo regresa a su lugar en la bodega electoral, mientras la persona auxiliar de bodega lo registra en el formato correspondiente.

## Sexto

- Las constancias Individuales del grupo de trabajo se firman por la persona auxiliar de recuento, la presidencia del grupo de trabajo, y las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes que deseen hacerlo y se entregan al auxiliar de captura para registrar los datos en el sistema de cómputos. Una persona auxiliar de verificación cotejará los resultados capturados. Por cada 20 casillas recontadas y capturadas, el sistema de cómputos emitirá un reporte con la finalidad de tener la oportunidad de verificar nuevamente la correcta captura de los resultados.



- Las constancias individuales que contienen votos reservados **NO** serán turnadas a captura, ya que, al finalizar el trabajo en los grupos de recuento, el pleno del consejo calificará los votos reservados para contarlos dentro de los votos válidos o nulos de esa casilla, según sea el caso. Una vez que el pleno del consejo determine la condición de este voto reservado, la constancia individual pasará a captura.

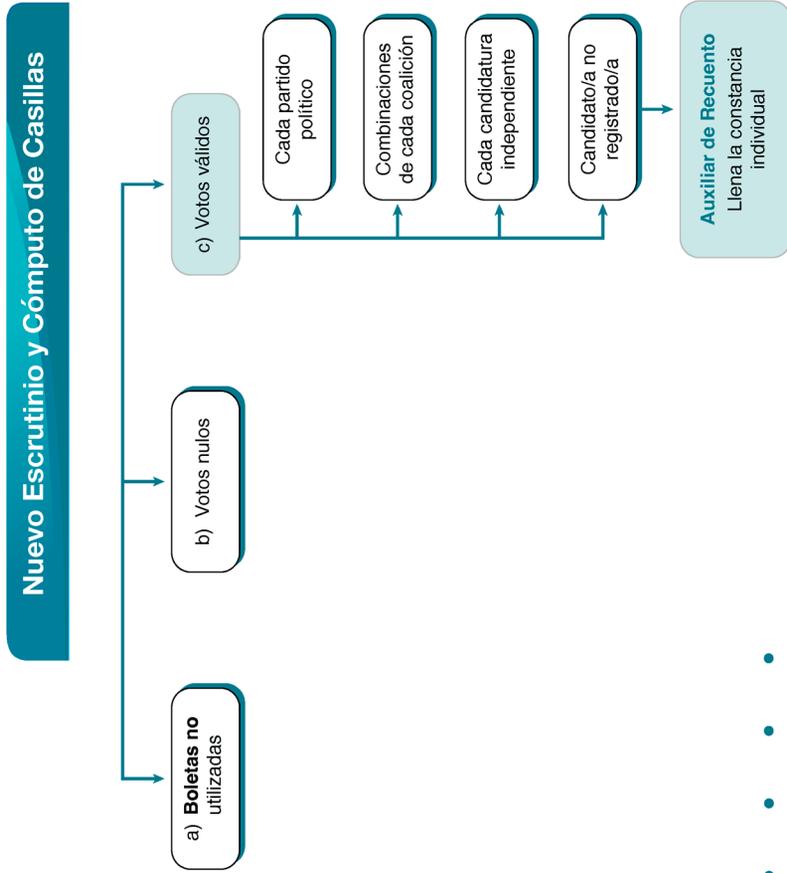


**¡Recuerda!** que no se podrán suspender las actividades de los grupos de trabajo hasta la conclusión del recuento de los paquetes de la elección que corresponda.

Puedes visualizar este procedimiento leyendo este QR:



# Recuento de votos en un Grupo de Trabajo



Al reverso de cada uno de los votos reservados deberá anotarse con bolígrafo, el número y tipo de la casilla a que pertenece, así como las siglas o nombre del partido o candidatura independiente que lo reserva



### 3.4. Llenado de actas

Una vez concluida la sesión especial de cómputos se realiza la impresión de las actas correspondientes, las cuales se obtendrán mediante el sistema informático de cómputos.

En el caso del consejo distrital se imprimirán las siguientes actas:

- Acta de cómputo distrital de la elección de Gobernatura.
- Acta de cómputo distrital de la elección de Diputaciones locales de mayoría relativa.
- Acta de cómputo distrital de la elección de Diputaciones locales de representación proporcional.

En el caso del cómputo municipal se imprimirá:

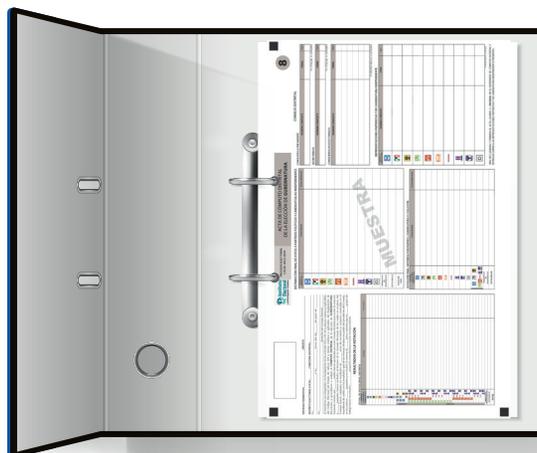
- Acta de cómputo municipal de la elección de Ayuntamiento.

También contarás con los formatos impresos de estas actas, en caso de que sea necesario llevar a cabo su llenado de forma manual (mostrar las actas).

### 3.5. Armado y remisión de expediente

La última de las actividades a realizar en los consejos al término de la sesión de cómputos es el armado y remisión del expediente distrital y/o municipal que consiste en la clasificación y organización de los documentos extraídos de los paquetes electorales y los generados dentro de la sesión especial de cómputos, tales como actas de recuento en pleno, constancias individuales y una copia del acta de cómputo distrital o municipal. El objetivo es integrar el expediente electoral del Proceso Electoral Local 2023-2024 con la documentación completa y digitalizada de cada una de las casillas electorales, así como las actas circunstanciadas de la sesión especial de cómputo, y demás documentación generada en los consejos distritales y municipales. A continuación, te mostramos la forma en la que deben conformarse las carpetas que integran el expediente por elección.

**¡Recuerda!** Debes remitir al IEPC Jalisco este expediente dentro de las 24 horas posteriores a la conclusión de la Sesión Especial de Cómputo.



## EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

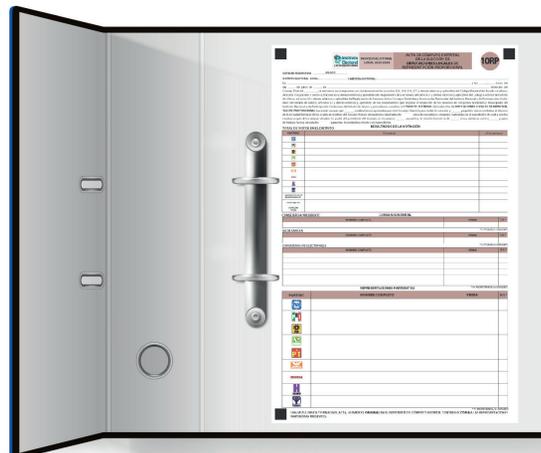
Carpeta en la que se integra la documentación	No. del Acta	Nombre del acta o documento	Tamaño	Tipo de documento	Observaciones
1°	1	Acta de la Jornada Electoral.	43 x 28 cm. /Carta.	Original.	En caso de no contar con la original, la hoja de sustitución, firmada por la secretaria del Consejo.
2°	N/A	Acta circunstanciada de la sesión de la Jornada Electoral.	Carta/Oficio.	Original.	
	N/A	Acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital.	Carta/Oficio.	Original.	
	6	Acta de cómputo distrital de la elección para la gubernatura.	Carta/Oficio.	Original.	
	2, 2E	Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la gubernatura, y en su caso, de casilla especial.	43 x 28 cm.	Original.	<b>-En caso de recuento parcial:</b> integrar la Constancia individual de resultados electorales de grupos de recuento

## EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

Carpeta en la que se integra la documentación	No. del Acta	Nombre del acta o documento	Tamaño	Tipo de documento	Observaciones
2°	2, 2E	Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la gubernatura, y en su caso, de casilla especial.	43 x 28 cm.	Original.	<p>correspondiente e incorporar las actas de escrutinio y cómputo que fueron sustituidas, al inicio de la carpeta en sobre cerrado.</p> <p><b>-En caso de recuento total:</b> integrar en esta carpeta, las actas de escrutinio y cómputo de casilla e incluir el aviso de carpeta de recuento (9°) al inicio del recopilador.</p>
3°	N/A	Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al consejo distrital o municipal y Recibo de copia legible.	43 x 21.5 cm.	Original.	
4°	N/A	Escritos de protesta de la elección de Gubernatura que hubieren presentado las personas representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes.	Carta/Oficio.	Original.	En sobre cerrado, encuadernado al inicio del recopilador.
	N/A	Hoja de incidentes	43 x 28 cm.	Original.	En caso de no contar con la original, la hoja de sustitución, firmada por la secretaria del Consejo.

## EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

Carpeta en la que se integra la documentación	No. del Acta	Nombre del acta o documento	Tamaño	Tipo de documento	Observaciones
5°	N/A	Recibo de entrega del paquete electoral (al Consejo Distrital o Centro de Recepción y Traslado).	21.5 x 15.5 cm.	Original.	
6°	N/A	Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de mesa directiva de casilla.	Carta.	Original.	Puede escanearse conforme al avance de la entrega.
7°	N/A	Acta de electores en tránsito.	Oficio.	Original.	En el caso de casillas especiales.
8°	N/A	Constancia individual de recuento.	Carta.	Original.	<b>En caso de recuento total.</b>



## EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES

Carpeta en la que se integra la documentación	No. del Acta	Nombre del acta o documento	Tamaño	Tipo de documento	Observaciones
1°	1	Acta de la Jornada Electoral.	43 x 28 cm. / Carta.	Primera copia.	En caso de no contar con la original, la hoja de sustitución, firmada por la secretaria del Consejo
2°	10MR	Acta de cómputo distrital de la elección para las diputaciones locales de mayoría relativa.	Oficio.	Original.	
	10RP	Acta de cómputo distrital de la elección para las diputaciones locales de representación proporcional.	Oficio.	Original.	
3°	3, 3EMR, 3ERP	Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las Diputaciones Locales, y en su caso Diputaciones MR y RP de Casilla Especial.	43 x 28 cm. / 43 x 21.5 cm.	Primera copia.	En caso de casillas especiales deben incluirse tanto el acta de mayoría relativa como la de

## EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES

Carpeta en la que se integra la documentación	No. del Acta	Nombre del acta o documento	Tamaño	Tipo de documento	Observaciones
3°	3, 3EMR, 3ERP	Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las Diputaciones Locales, y en su caso Diputaciones MR y RP de Casilla Especial.	43 x 28 cm./ 43 x 21.5 cm.	Primera copia.	representación proporcional. <b>-En caso de recuento parcial:</b> integrar la Constancia individual de resultados electorales de grupos de recuento correspondiente e incorporar las actas de escrutinio y cómputo que fueron sustituidas, al inicio de la carpeta en sobre cerrado. <b>-En caso de recuento total:</b> integrar en esta carpeta, las actas de escrutinio y cómputo de casilla e incluir el aviso de carpeta de recuento no. (9°) al inicio del recopilador.
4°	N/A	Escritos de protesta de la elección de Diputaciones Locales que hubieren presentado representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes.	Carta/Oficio.	Original.	En sobre cerrado, encuadernado al inicio del recopilador.
	N/A	Hoja de incidentes.	43 x 28 cm.	Primera copia.	En caso de no contar con la original, la hoja de sustitución, firmada por la secretaria del Consejo.
5°	N/A	Constancia individual de resultados electorales de grupos de recuento.	Carta.	Original.	<b>En caso de recuento total.</b>



## EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO

Carpeta en la que se integra la documentación	No. del Acta	Nombre del acta o documento	Tamaño	Tipo de documento	Observaciones
1°	1	Acta de la Jornada Electoral.	43 x 28 cm. /Carta.	Segunda copia.	En caso de no contar con la original, la hoja de sustitución, firmada por la secretaria del Consejo.
2°	N/A	Acta circunstanciada de la sesión de la Jornada Electoral.	Carta/Oficio.	Segunda copia.	
	N/A	Acta circunstanciada de la sesión de Cómputo Municipal.	Carta/Oficio.	Segunda copia.	
	8	Acta de cómputo municipal de la elección para el ayuntamiento.	Oficio.	Segunda copia.	
	4, 4E	Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para el ayuntamiento, y en su caso, de Casilla Especial.	43 x 28 cm.	Segunda copia.	<b>-En caso de recuento parcial:</b> integrar la Constancia individual de resultados electorales de grupos de recuento

## EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO

Carpeta en la que se integra la documentación	No. del Acta	Nombre del acta o documento	Tamaño	Tipo de documento	Observaciones
2°	4, 4E	Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para el ayuntamiento, y en su caso, de Casilla Especial.	43 x 28 cm.	Segunda copia.	<p>correspondiente e incorporar las actas de escrutinio y cómputo que fueron sustituidas, al inicio de la carpeta en sobre cerrado.</p> <p><b>-En caso de recuento total:</b> integrar en esta carpeta, las actas de escrutinio y cómputo de casilla e incluir el aviso de carpeta de recuento (9°) al inicio del recopilador.</p>
3°	N/A	Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al consejo distrital o municipal y Recibo de copia legible.	43 x 21.5 cm.	Primera copia	
4°	N/A	Escritos de protesta de la elección de Ayuntamiento que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes de la elección para el Ayuntamiento.	Carta/Oficio	Original	En sobre cerrado, encuadernado al inicio del recopilador.
	N/A	Hoja de incidentes.	43 x 28 cm.	Segunda copia.	En caso de no contar con la original, la hoja de sustitución, firmada por la secretaria del Consejo.

## EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO

Carpeta en la que se integra la documentación	No. del Acta	Nombre del acta o documento	Tamaño	Tipo de documento	Observaciones
5°	N/A	Recibo de entrega del paquete electoral (al Consejo Municipal o Centro de Recepción y Traslado).	21.5 x 15.5 cm.	Original.	De los paquetes entregados en el Consejo Municipal.
6°	N/A	Constancia individual de resultados electorales de grupos de recuento.	Carta.	Original.	<b>En caso de recuento total en el municipio.</b>

Puedes visualizar el procedimiento de llenado de actas y armado de expedientes leyendo este QR:



# Anexo 1: Flujograma del Sistema de Cómputos.

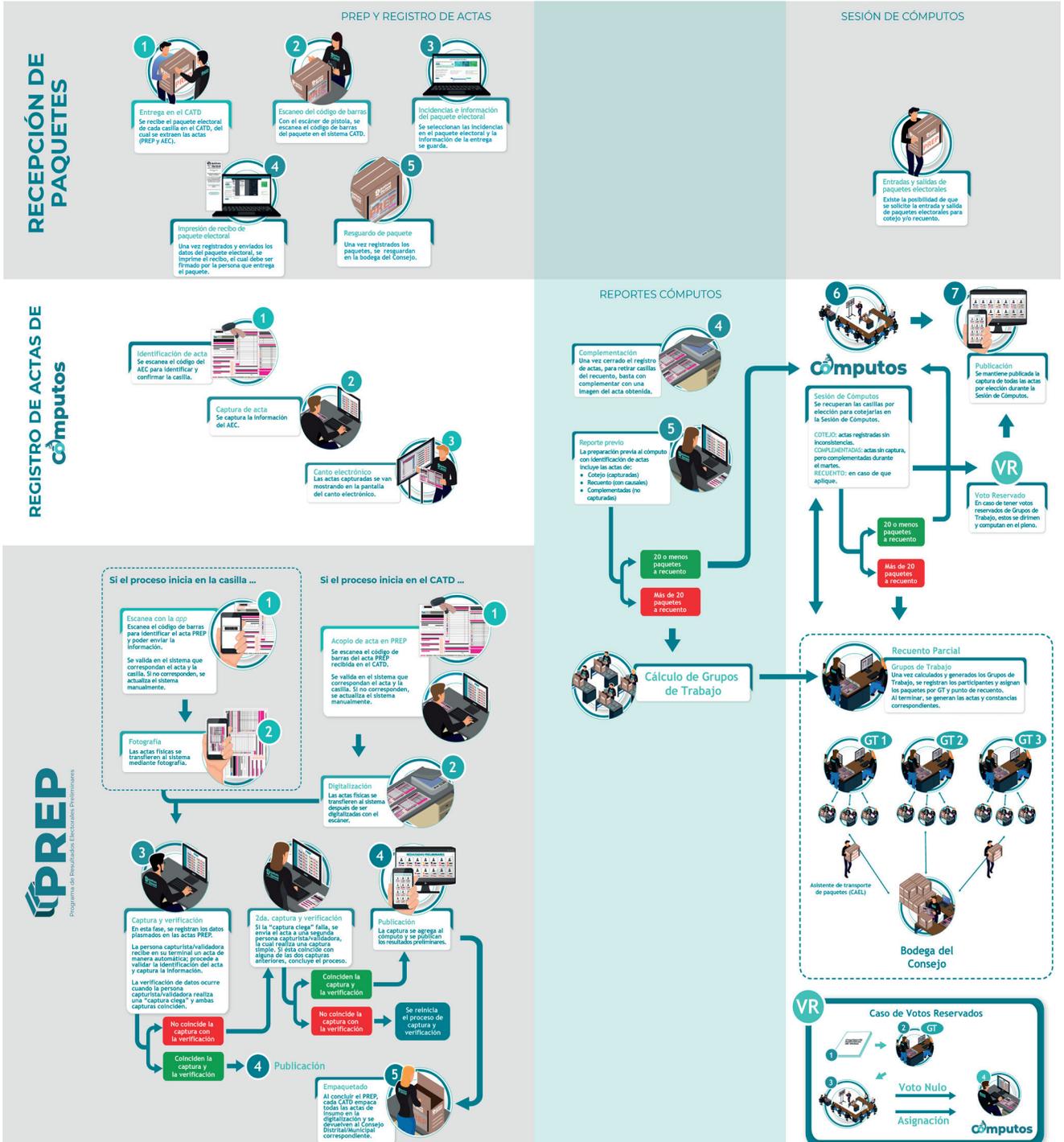


## PREP, REGISTRO DE ACTAS Y CÓMPUTO 2024

**DOMINGO 2 Y LUNES 3**

**MARTES 4**

**MIÉRCOLES 5**





## Acta con muestras de alteración: enmendaduras

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2017-2018  
ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LAS SENADURÍAS

DESPUÉS DE LLENAR Y REVISAR LOS DATOS DEL CUADERNILLO PARA HACER OPERACIONES, LLENE ESTA ACTA. ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

**1 DATOS DE LA CASILLA** (Copie la información del Nomenclario que hace referencia a sus funciones).  
ENTIDAD FEDERATIVA: **NAVARRIT** DISTRITO: **1**  
MUNICIPIO O ALCÁLDIA: **Acapanela** TIPO DE CASILLA:  CASILLA  CASILLA DE VOTOS NULOS  
SECCIÓN: **0038**  
LA CASILLA SE INSTALÓ EN: **Escuela Lázaro Cárdenas**  
**Calle México**

**2 BOLETAS SOBREVIVIENTES DE LA ELECCIÓN PARA LAS SENADURÍAS** (Escriba el total de boletas no usadas y canceladas).  
**Doscientos Treinta y uno**

**3 PERSONAS QUE VOTARON** (Escriba el total de marcas de "voto 2018" de la lista nominal de electores y de las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral).  
**Doscientos Setenta y dos**

**4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA Y QUE NO SE INCLUYEN EN LA LISTA NOMINAL** (Escriba el total de marcas "voto 2018" de la relación de representantes de partidos políticos ante la mesa directiva de casilla).  
**Cinco**

**5 SUME LAS CANTIDADES DE LOS APARTADOS 2, 3 Y 4:**  
**Doscientos Setenta y siete**

**6 VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LAS SENADURÍAS SACADOS DE LAS URNAS** (Escriba el total de votos de la elección para las Senadurías que se sacaron de las urnas).  
**Doscientos Setenta y siete**

**7 ¿ES IGUAL EL NÚMERO TOTAL DEL APARTADO 5 CON EL TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LAS SENADURÍAS SACADOS DE LA URNA DEL APARTADO 6?**  SÍ  NO

**8 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LAS SENADURÍAS** (Escriba los votos para cada partido político, coalición, candidatura no registrada y votos nulos, súmelos y escriba el resultado en TOTAL). En caso de no recibir votos para algún partido político, coalición o candidatura no registrada, escriba ceros.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LAS SENADURÍAS (Con letra)	(Con número)
PR	Bravo	0 0 1
PR	Selva y Vano	0 0 1
PR	Dos	0 0 0
PR	Diez y ocho	0 0 1
PR	Uno	0 0 1
PR	Cinco	0 0 5
PR	Cinco veinti y siete	0 0 7
PR	Cinco	0 0 8
PR	Uno	0 0 1
PR	Nuevo	0 0 9
PR	Tres	0 0 3
PR	Uno	0 0 1
PR	Tres	0 0 3
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS		
VOTOS NULOS	Uno	0 0 1
<b>TOTAL</b>		<b>0 0 8</b>

**9 ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO 6 CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARTADO 8?**  SÍ  NO

**10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LAS SENADURÍAS?**  SÍ  NO

DESCRIBA BREVEMENTE: \_\_\_\_\_

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN \_\_\_\_\_ HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.

**11 MESA DIRECTIVA DE CASILLA** (Escriba los nombres de las y los y asegúrese que firmen en su totalidad).

CARGO	NOMBRES
PRESENTE/A	Arnaldo Gascón
	María Alicia
	Francisco Salazar
	René Torres

**12 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS** (Escriba los no presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente)

PARTIDO	NOMBRES
PAN	Oralia Jazmin S.M
PR	Lorena Infante Cantabr
PR	Norma Elisavinda Freyles
VERDES	Guillermo Alcán H
PT	Tiburcio Babin
morena	Luis Alejandra Silla Infante
	Yolanda Ceval
	Carla Susana Lopez H.

**13 ESCRITOS DE PROTESTA** (En su caso, escriba el número de esos los presentó y méталos en la bolsa de expediente de la elección)

**14 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, META EL ORIGINAL EN LA DE SENADURÍAS; META LA PRIMERA COPIA EN EL SCORE PREP; META LA PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPR ORDEN DE REGISTRO. EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGUN REPR FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRLO. SE LEVANTÓ LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULO Y Es: 87, 253; 259 AL 278, PÁRRAFO 4; 287 AL 296; 397; 435; Y 436 DE ELECTORALES; Y EN LOS ARTICULOS 150, PÁRRAFO 1, INCISO A); 156; 1 NUMERAL 1 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES.**

## Acta con muestra de alteración: tachaduras

**8 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS FEDERALES** (Escriba los votos para cada partido político, candidato independiente, candidatos no registrados y votos nulos, súmelos y escriba el resultado en TOTAL). En caso de no recibir votos para algún partido político o candidato escriba ceros.

PARTIDO O CANDIDATO	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS FEDERALES DE MAYORÍA RELATIVA (Con letra)	(Con número)
PAN	CINCUENTA Y DOS	0 5 2
PR	CUARENTAYSIETE	0 4 7
PR	CUARENTAY CINCO	0 4 5
PR	Uno	0 0 1
PR	CINCUENTAY CINCO	0 5 5
PR	CINCUENTAY TRES	0 5 3
PR	CUARENTAY CINCO	0 4 5
morena	CINCUENTAY SIETE	0 5 7
PR	CINCUENTAY DOS	0 5 2
PR	CINCUENTAY TRES	0 5 3
CANDIDATO INDEPENDIENTE	CINCUENTAY OCHO	0 5 8
CANDIDATOS NO REGISTRADOS	UNO	0 0 1
VOTOS NULOS	CUATRO	0 0 4
<b>TOTAL</b>		

**9 ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO 6 CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARTADO 8?**  SÍ  NO

**10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS FEDERALES?**  SÍ  NO

DESCRIBA BREVEMENTE: \_\_\_\_\_









ENTIDAD FEDERATIVA: JALISCO DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 08  
 CABECERA DISTRITAL: GUADALAJARA  
 En: Cuadajajara, Jalisco a las: 16 : 30 horas del día 05 de junio de 2024, en Av. Avila Camacho Núm. 2284, Col. Jardines del Country, domicilio de este Consejo Distrital, se reunieron sus miembros en Sesión, para realizar el Cómputo Distrital de la elección de **DIPUTACIONES LOCALES** por el principio de Representación Proporcional y toda vez que **Existe error en el Acta de Escrutinio y Cómputo**

procedieron a realizar, conforme a los artículos 376, 377 y demás relativos y aplicables del Código Electoral del Estado de Jalisco; artículos 150, párrafo 1, inciso a, fracciones xii y xiii y demás relativos y aplicables del Reglamento de Elecciones, el cómputo de la casilla tipo Especial 01 de la Sección 119007 ubicada en: C. Igualdad, Núm 7, Colonia Legalidad

\_\_\_\_\_ haciendo constar los siguientes Resultados:

**BOLETAS SOBREPANTES** Ciento Diez (Con letra) 110 (Con número)  
**TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS Y NULOS QUE SE ENCUENTRAN EN LAS BOLSAS CORRESPONDIENTES** Trescientos (Con letra) 300 (Con número)

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

PARTIDO	(Con letra)	(Con número)
	Treinta	30
CAMBIO LOCAL NO REGISTRADOS/AS	Quince	15
VOTOS NULOS	Quince	15
TOTAL	Trescientos	300

CONSEJO DISTRITAL

CONSEJERO/A PRESIDENTE	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	T/S*
	Perla Rojas Noriega		T

SECRETARIO/A: María Carrillo Juárez \*T= TITULAR, S= SUPLENTE

CONSEJEROS/AS ELECTORALES	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	T/S*
	María Carrillo Juárez		T

CONSEJEROS/AS ELECTORALES	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	P/S*
	Rodrigo Monteón Acosta		P
	Elsa Medel Rodríguez		P
	Sarahí Curiel Arce		P
	Marisol Luevano López		P
	Octavio Macías Benavides		P
	Erick Alvarez Morales		P

\* P= PROPIETARIO/A, S= SUPLENTE

REPRESENTACIONES PARTIDISTAS

PARTIDO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	P/S*
	Regina Navarro Dieguez		P
	Juan Montes Cairo		P
	Ana Sánchez Acuña		P
	Marco Escobedo Terán		P
	Denis Arenas Ochoa		P
	Alan Bautista Cabrera		P
	María Cutiérrez Castillo		P
	Saul Martínez Delgado		P
	Pilar Ocegueda Blanco		P

\*T= TITULAR, S= SUPLENTE

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, GUARDE EL ORIGINAL EN EL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL CORRESPONDIENTE Y ENTREGUE COPIA A LAS REPRESENTACIONES PARTIDISTAS.



ENTIDAD FEDERATIVA: JALISCO

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 08 CABECERA DISTRITAL: GUADALAJARA

En: Guadalajara, Jalisco a las 20 : 00 horas del día 05 de junio de 2024, en Av. Avila Camacho, Núm. 2284, Col. Jardines del Country domicilio del Consejo Distrital 08, se reunieron sus integrantes con fundamento en los artículos 355, 359, 376, 377 y demás relativos y aplicables del Código Electoral del Estado de Jalisco; artículos 150, párrafo 1, inciso a, fracción xiv y demás relativos y aplicables del Reglamento de Elecciones; artículos 637 y demás relativos y aplicables del Código Electoral del Estado de Jalisco; artículos 60 y demás relativos y aplicables del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco; artículos 31 y demás relativos y aplicables de los Lineamientos que Regulan el Desarrollo de las Sesiones de Cómputos Distritales y Municipales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y procedieron a realizar el **CÓMPUTO DISTRITAL** de la elección de **DIPUTACIONES LOCALES DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**, haciendo constar que 100 casillas fueron aprobadas por este Consejo Distrital para recibir la votación y 100 paquetes fueron recibidos al término de la Jornada Electoral, de los cuales en el pleno del Consejo fueron cotejados los resultados de 85 actas de escrutinio y cómputo contenidas en el expediente de casilla con los resultados que de las mismas obraban en poder del presidente del Consejo, se recontaron 15 paquetes y se resolvió la reserva de 0 votos, mientras que en 0 grupos de trabajo fueron recontados 0 paquetes; levantándose el acta correspondiente.

TOTAL DE VOTOS EN EL DISTRITO

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

PARTIDO	(Con letra)	(Con número)
	Treinta	30
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	Quince	15
VOTOS NULOS	Quince	15
VOTACIÓN TOTAL	Trescientos	300

CONSEJERO/A PRESIDENTE

CONSEJO DISTRITAL

NOMBRE COMPLETO	FIRMA	T/S *
Perla Rojas Noriega		T

SECRETARIO/A

NOMBRE COMPLETO	FIRMA	T/S *
María Carrillo Juárez		T

CONSEJEROS/AS ELECTORALES

NOMBRE COMPLETO	FIRMA	P/S *
Rodrigo Monteón Acosta		P
Elisa Medel Rodríguez		P
Sarahí Curiel Arce		P
Marisol Luevano López		P
Octavio Macías Benavides		P
Erick Alvarez Morales		P

REPRESENTACIONES PARTIDISTAS

PARTIDO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	P/S *
	Regina Navarro Dieguez		P
	Juan Montes Cairo		P
	Ana Sánchez Acuña		P
	Marco Escobedo Terán		P
	Denis Arenas Ochoa		P
	Alan Bautista Cabrera		P
	María Gutiérrez Castillo		P
	Saul Martínez Delgado		P
	Pilar Ocegueda Blanco		P

\* P= PROPIETARIO/A, S= SUPLENTE

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, GUARDE EL ORIGINAL EN EL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO DISTRITAL Y ENTREGUE COPIA A LAS REPRESENTACIONES PARTIDISTAS PRESENTES.







PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA LEVANTADA EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO

5

ENTIDAD FEDERATIVA: JALISCO CABECERA MUNICIPAL: GUADALAJARA a las 11:00 horas del día 5 de junio de 2024, en Av. Revolución # 254, Colonia Anácalo

procedieron a realizar, conforme a los artículos 370, 372 y demás relativos y aplicables del Código Electoral del Estado de Jalisco; y artículos 150, párrafo 1, inciso a, fracciones VI y VII y demás relativos y aplicables del Reglamento de Elecciones, el cómputo de la casilla tipo Contigua 1 de la Sección 11907 ubicada en: Av. de la Democracia, Núm. 1, Colonia Lábaro Patrio

BOLETAS SOBREPANTES SETENTA Y CUATRO (Con letra) 74 TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS Y NULOS QUE SE ENCUENTRAN EN LAS BOLSAS CORRESPONDIENTES SEISCIENTOS DIECIOCHO (Con letra) 618

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

Table with columns for Partido, Coalición, and Votos. Lists various political parties and their respective vote counts, totaling 618 votes.

Table for CONSEJO MUNICIPAL members, including CONSEJERO/A PRESIDENTE (Esteban Ramírez Navarro) and SECRETARIO/A (Hilda García Escoto).

Table for CONSEJEROS/AS ELECTORALES, listing names and party affiliations such as Mónica Amaral Ortega (PAN), Misael Reyes Olivera (PRD), and others.

REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE

Table for REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, showing party logos, names, and signatures of candidates.

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, GUARDE EL ORIGINAL EN EL EXPEDIENTE DE CÓMPUTO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE Y ENTREGUE COPIA A LAS REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES.



## Anexo 4: Formatos de sustitución de acta faltante.



SUSTITUCIÓN DE ACTA FALTANTE

**SECCIÓN** \_\_\_\_\_  
Escribir cuatro dígitos

**TIPO CASILLA** \_\_\_\_\_  
Básica, Contigua 1,2,3...  
Extraordinaria, Especial

### ACTA JORNADA ELECTORAL

**ESTE DOCUMENTO SUSTITUYE EL ACTA FALTANTE POR NO ENCONTRARSE EN EL PAQUETE ELECTORAL CORRESPONDIENTE**

\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_

Secretaría del Consejo Distrital \_\_\_\_\_ Local  
*Nombre y Firma*



SUSTITUCIÓN DE ACTA FALTANTE

**SECCIÓN** \_\_\_\_\_  
Escribir cuatro dígitos

**TIPO CASILLA** \_\_\_\_\_  
Básica, Contigua 1,2,3...  
Extraordinaria, Especial

### ACTA JORNADA ELECTORAL

**ESTE DOCUMENTO SUSTITUYE EL ACTA FALTANTE POR NO ENCONTRARSE EN EL PAQUETE ELECTORAL CORRESPONDIENTE**

\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_

Secretaría del Consejo Municipal \_\_\_\_\_ Local  
*Nombre y Firma*

## SUSTITUCIÓN DE ACTA FALTANTE

**SECCIÓN** \_\_\_\_\_  
Escribir cuatro dígitos

**TIPO CASILLA** \_\_\_\_\_  
Básica, Contigua 1,2,3...  
Extraordinaria, Especial

### HOJA DE INCIDENTES

ESTE DOCUMENTO SUSTITUYE EL ACTA FALTANTE POR NO ENCONTRARSE EN EL PAQUETE ELECTORAL CORRESPONDIENTE

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
**Secretaría del Consejo Distrital** \_\_\_\_\_ **Local**  
*Nombre y Firma*

## SUSTITUCIÓN DE ACTA FALTANTE

**SECCIÓN** \_\_\_\_\_  
Escribir cuatro dígitos

**TIPO CASILLA** \_\_\_\_\_  
Básica, Contigua 1,2,3...  
Extraordinaria, Especial

### HOJA DE INCIDENTES

ESTE DOCUMENTO SUSTITUYE EL ACTA FALTANTE POR NO ENCONTRARSE EN EL PAQUETE ELECTORAL CORRESPONDIENTE

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
**Secretaría del Consejo Municipal** \_\_\_\_\_ **Local**  
*Nombre y Firma*



**Director Ejecutivo de Participación  
Ciudadana y Educación Cívica**  
Mtro. Carlos Javier Aguirre Arias

**Directora de Educación Cívica**  
Licda. Larisa Martínez Flores

**Contenido**  
Licda. Larisa Martínez Flores

**Diseño y Diagramación**  
Demetrio Martín López Rosas

