



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CL

Victoria, Tam., miércoles 05 de marzo de 2025.

Anexo al Número 28

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

ACUERDO No. IETAM-A/CG-023/2025 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueban los lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos distritales y municipales de la elección de personas juzgadoras para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos para la sesión de cómputos y el manual de capacitación para la sesión de cómputo de los consejos distritales y municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

ACUERDO No. IETAM-A/CG-023/2025

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DE LA ELECCIÓN DE PERSONAS JUZGADORAS PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025, EL CUADERNILLO DE CONSULTA SOBRE VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS PARA LA SESIÓN DE CÓMPUTOS Y EL MANUAL DE CAPACITACIÓN PARA LA SESIÓN DE CÓMPUTO DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025

G L O S A R I O

Comisión Especial de Seguimiento	Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025
Consejo General del IETAM	Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.
Consejo General del INE	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución Política Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas
Cuadernillo	Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos para la Sesión de Cómputos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025
IETAM	Instituto Electoral de Tamaulipas
INE	Instituto Nacional Electoral
Ley Electoral Local	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.
Ley General Electoral	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
OPL	Organismo Público Local

ANTECEDENTES

- El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del INE, emitió el Acuerdo No. INE/CG661/2016 mediante el cual aprobó el Reglamento de Elecciones, entrando en vigor el 13 de septiembre de 2016; al cual se adicionaron las modificaciones en cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, SUP-RAP-460/2016 y acumulados, dictada el 2 de noviembre de 2016; y lo aprobado por el Consejo General y Comisiones del INE mediante acuerdos No. INE/CG391/2017, INE/CG565/2017, INE/CG111/2018, INE/CG32/2019, INE/CG164/2020, INE/CG253/2020, INE/CG254/2020, INE/CG561/2020; INE/CG1690/2021, INE/CG346/2022, INE/CG597/2022, INE/CG616/2022, INE/CG728/2022, INE/CG825/2022, INE/CG254/2023 INE/CG291/2023, INE/CG292/2023 INE/CG294/2023, INE/CG437/2023 INE/CG521/2023, INE/CG529/2023, INE/CG560/2023, INE/CCOE/005/2023, INE/CG598/2023, INE/CCOE/001/2024, INE/CG263/2024, INE/CRFE12/02SE/2024, INE/CG2237/2024 e INE/COE/001/2024.
- El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política Federal, en materia de reforma al Poder Judicial.
- El 30 de septiembre de 2024, el Consejo General del IETAM aprobó mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-101/2024 diversas modificaciones al Reglamento Interno, expedido mediante Acuerdo IETAM-A/CG-12/2021.
- El 18 de noviembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial de la Estado el Decreto No. 66-67 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política Local.

5. El 19 de noviembre de 2024, entró en vigor del Decreto No. 66-67 con lo que se dio inicio al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección las personas juzgadoras del Poder Judicial de la Entidad.
6. El 25 de noviembre de 2024, el Consejo General del IETAM en Sesión Extraordinaria Solemne declaró instalado con motivo del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la renovación de los cargos del Poder Judicial de la Entidad.
7. El 19 de diciembre de 2024, el Consejo General mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-120/2024 determinó los consejos distritales y municipales que habrán de instalarse para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.
8. El 15 de enero de 2025, la Legislatura 66 del Constitucional Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, expidió el Decreto No. 66-228 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Electoral del estado de Tamaulipas en materia del Poder Judicial.
9. El 16 de enero de 2025, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto No. 66-228, mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Electoral Local, en materia de reforma a Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, entrando en vigor en esa propia fecha.
10. En esa propia fecha, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto No. 66-229 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones a la Ley de Medios de Impugnación Electorales de Tamaulipas, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.
11. El 29 de enero de 2025, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-004/2025 la creación, integración, facultades y temporalidad de la Comisión Especial de Seguimiento, quedando integrada con las Consejeras y Consejero Electoral, Lic. Italia Aracely García López, Mtra. Deborah González Díaz y Mtro. Eliseo García González.
12. En esa propia fecha, en Sesión Extraordinaria de Instalación, la Comisión Especial de Seguimiento, aprobó la propuesta para encabezar los trabajos, recayendo en la Mtra. Deborah González Díaz, como Presidenta de la Comisión de Seguimiento.
13. El 30 de enero de 2025, el Consejo General del INE aprobó mediante Acuerdo No. INE/CG52/2025 las Directrices Generales para la Organización de los Procesos Electorales de los Poderes Judiciales de las entidades federativas en el Proceso Extraordinario 2025.
14. El 12 de febrero de 2025, el Consejo General del IETAM emitió el Acuerdo IETAM-A/CG-009/2025, mediante el cual realizó la designación de las presidencias y de las consejerías electorales propietarias y suplentes que integrarán los 15 Consejos Distritales y 43 Consejos Municipales, así como la lista de reserva estatal, para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.
15. El 16 de febrero de 2025, en Sesión Extraordinaria Solemne de Instalación de los consejos distritales y municipales, rindieron protesta de ley, las consejeras y los consejeros propietarios de los consejos distritales y municipales del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.
16. El 21 de febrero de 2025, el Consejo General del IETAM autorizó mediante Acuerdo IETAM-A/CG-015/2025, la suscripción del Convenio General de Apoyo y Colaboración para el desarrollo del Proceso Electora Extraordinario 2024-2025, para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, entre el INE a través de la Junta Local Ejecutiva del Estado y el IETAM, cuya jornada electoral se celebrará el día 1° de junio de 2025.
17. El 27 de febrero de 2025, la Comisión Especial en Sesión Extraordinaria de carácter Urgente, aprobó la propuesta del Proyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se aprueban los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos distritales y municipales de la elección de personas juzgadoras para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, el cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos para la sesión de cómputos y el Manual de capacitación para la sesión de cómputo de los consejos distritales y municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.
18. En esa misma fecha, mediante oficio número CEEPJ-026/2025 el Secretario Técnico de la Comisión Especial de Seguimiento, remitió a la Presidencia del Consejo General, el presente Proyecto de Acuerdo, a efecto de que se presente ante el Pleno del Consejo General, para su discusión y, en su caso aprobación.
19. En esa propia fecha, a través del Memorándum No. PRESIDENCIA/M0097/2025, el Presidente del Consejo General, turnó a la Secretaría Ejecutiva el Proyecto de Acuerdo al que se refiere el antecedente previo, a efecto de que sea enlistado en el orden del día de la siguiente sesión del Consejo General.

CONSIDERANDOS**MARCO NORMATIVO**

- I. El artículo 41, párrafo segundo de la Constitución Política Federal, establece que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.
- II. Asimismo, el artículo 41, párrafo tercero, Base V de la Constitución Política Federal, determina que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL. Asimismo, el apartado C de la Base en cita, determina que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la propia Carta Magna.
- III. El artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política Federal establece que, atendiendo a las bases establecidas en la misma, así como en las leyes generales en la materia, las constituciones y leyes de las entidades federativas en materia electoral, garantizarán lo siguiente:
 - i. En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, son principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
 - ii. Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, conforme a la propia Constitución y lo que determinen las leyes.
- IV. En los artículos 4º, numerales 1 y 2, y 5º, numeral 2 de la Ley Electoral General establecen que los OPL en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para el cumplimiento y aplicación de la precitada ley fijando que su interpretación se aplicará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.
- V. Los artículos 98, numeral 2 y 99 de la Ley Electoral General, refieren que los OPL son autoridad en materia electoral, en los términos previstos en la Constitución Política Federal y su equivalente en las entidades federativas, leyes federales y locales en la materia; asimismo, contarán con un órgano de dirección superior integrado por un Consejero o Consejera Presidenta y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; una persona titular de la Secretaría Ejecutiva y las representaciones de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes asistirán a las sesiones únicamente con derecho a voz.
- VI. El artículo 104, numeral 1, incisos a) y f) de la Ley Electoral General, mandata que corresponde a los OPL ejercer las funciones correspondientes y aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el INE en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Política Federal y la propia Ley, de igual forma, llevar a cabo las actividades precisas para la preparación de la jornada electoral.
- VII. El artículo 494, numeral 2 de la Ley Electoral General establece que la elección ordinaria de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación y los Poderes Judiciales de las entidades, se llevará a cabo el primer domingo del mes de junio del año que corresponda.
- VIII. El artículo 494, numeral 3 de la Ley Electoral General, establece que el INE y los OPL en el ámbito de su competencia serán autoridades responsables de la organización del proceso electivo, su jornada electoral y los cómputos de resultados electorales.
- IX. En su artículo 497 de la Ley Electoral General precisa que el proceso electoral de las personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación es el conjunto de actos, ordenados por la Constitución y esta Ley, realizado por las autoridades electorales, los Poderes de la Unión, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de las personas juzgadoras que integran el Poder Judicial de la Federación.
- X. El artículo 498, numeral 1, inciso d) de la Ley Electoral General, establece como una de las etapas del proceso de elección, es la de Cómputos y sumatoria.
- XI. El artículo 20, párrafo segundo, base III, numeral 1, y base IV, párrafo quinto de la Constitución Política Local dispone que las elecciones de Gubernatura, de las Diputadas y Diputados, de las Magistradas y los Magistrados del Poder Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial, de las Juezas y Jueces, y de las y los integrantes de los Ayuntamientos del Estado se sujetarán a lo que dispone la Constitución Política Federal, las leyes generales aplicables y a las bases señaladas en dicho dispositivo. Asimismo, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado IETAM, que es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria, y contará con servidores públicos investidos de fe pública para actos de naturaleza electoral, cuyas atribuciones y funcionamiento serán reguladas por la ley. El artículo 106, fracciones I, II y III de la Constitución Política Local establece que el Poder Judicial estará conformado por: el Supremo Tribunal de Justicia, el Tribunal de Disciplina Judicial, el Órgano de Administración Judicial.

- XII.** El artículo 109 de la Constitución Política Local señala que las Magistradas y los Magistrados del Poder Judicial, las Juezas y Jueces de primera instancia y las y los Jueces menores, serán elegidos de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía el día que se realicen las elecciones estatales ordinarias del año que corresponda.
- XIII.** El artículo 1° de la Ley Electoral Local establece que, sus disposiciones son de orden público y de observancia general en el estado libre y soberano de Tamaulipas, asimismo, reglamenta lo dispuesto por la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local y las leyes generales aplicables, en relación con:
- I. Los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos y las ciudadanas del Estado;
 - II. Los procesos electorales y la función estatal de organizarlos para renovar integrantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, así como sus Ayuntamientos; y
 - III. La organización, funcionamiento y competencia del IETAM.
- XIV.** El artículo 3° de la Ley Electoral Local, establece que serán principios rectores de la función electoral los de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, y que su interpretación se realizará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional y atendiendo al principio pro persona, en estricto apego a lo previsto en el diverso 1° de la Constitución Política Federal y Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.
- XV.** El artículo 5° de la Ley Electoral Local, establece como un derecho de los ciudadanos, el elegir a los integrantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como de los Ayuntamientos; lo cual se lleva a cabo a través del voto universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, quedando prohibidos los actos que generen presión o coacción al electorado.
- XVI.** En el artículo 91 de la Ley Electoral Local, dispone que los organismos electorales que tienen bajo su responsabilidad la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, en las elecciones de Gobernatura, Diputaciones, personas juzgadoras y Ayuntamientos, en términos de la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local, la Ley Electoral General y la Ley Electoral Local, son los siguientes:
- i. El Consejo General y órganos del IETAM;
 - ii. Los consejos distritales;
 - iii. Los consejos municipales; y,
 - iv. Las mesas directivas de casilla.
- Lo anterior, bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, los cuales se cumplirán con perspectiva de género.
- XVII.** El artículo 93 de la Ley Electoral Local, señala que el IETAM es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en la entidad, con excepción de lo dispuesto en el párrafo segundo, del apartado C, de la fracción V, del artículo 41, de la Constitución Federal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.
- XVIII.** El artículo 99 de la Ley Electoral Local, señala que el IETAM es depositario de la autoridad electoral en la entidad, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, salvo en los casos previstos en la Constitución Política Federal y la Ley Electoral General.
- XIX.** El artículo 100 de la Ley Electoral Local, establece como fines del IETAM el contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como de la totalidad de los Ayuntamientos en el Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; así como garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
- XX.** El artículo 101 de la Ley Electoral Local, señala que en términos del artículo 41, fracción V, apartado C de la Constitución Política Federal, corresponde al IETAM, ejercer funciones en materia de desarrollo y ejecución de los programas de la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral; así como en materia de aplicación de las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos, que en ejercicio de las facultades le confiere la Constitución Política Federal y la Ley Electoral General, así como la normativa que establezca el INE.
- XXI.** De conformidad con el artículo 103 de la Ley Electoral Local, el Consejo General es el órgano superior de dirección del IETAM, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadanas, así como de velar por que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y la paridad de género, guíen todas sus actividades, aplicando en su desempeño la perspectiva de género.

- XXII.** El artículo 110, fracciones IV, V y LXVII de la Ley Electoral Local, establece que es atribución del Consejo General del IETAM, expedir los reglamentos, lineamientos y acuerdos necesarios, para ejercer de manera efectiva su función, así como vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
- XXIII.** El artículo 367, párrafo tercero de la Ley Electoral Local establece que las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a la elección de personas juzgadoras, tanto del Consejo General como de sus comités y comisiones.
- XXIV.** Por su parte el párrafo cuarto del artículo 367 de la Ley Electoral Local, señala que para lo no previsto en su Libro Noveno, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en los demás procesos electorales, señalados en la propia ley.
- XXV.** El párrafo cuarto del artículo 369, establece que la etapa de cómputos y sumatoria inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los consejos distritales y municipales y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el IETAM, pudiendo emitir los lineamientos aplicables para la oportuna emisión de los resultados.
- XXVI.** El párrafo sexto del artículo 369 de la Ley Electoral Local, establece que el proceso electoral concluye con al resolverse el último de los medios de impugnación o cuando se tenga constancia de que no se presentó alguno.
- XXVII.** El artículo 392, fracciones XIII y XVI de la Ley Electoral Local, señalan como atribución del Consejo General la de dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones establecidas en este artículo y las demás que establezcan las leyes y designar a las personas que para cada proceso electoral del poder judicial actuarán como Presidentas y Presidentes, Consejeras y Consejeros de los Consejos Distritales y Municipales para su oportuna integración, instalación y funcionamiento.
- XXVIII.** El artículo 27, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Elecciones establece que, para la ejecución de las tareas inherentes a la organización de los procesos electorales locales, la coordinación entre el INE y los OPL se sustentará en los convenios generales de coordinación y, en su caso, instrumentos como lo son los anexos técnicos.
- XXIX.** En el Considerando Cuarto, punto 14 denominado 'Cómputos' del Acuerdo No. INE/CG52/2025, aprobado por el Consejo General del INE, se señaló la imposibilidad técnica y humana del INE, para establecer directrices que apoyen la regulación de los cómputos de las elecciones locales, por lo que determinó que el desarrollo de los cómputos de las elecciones locales con motivo de la elección de personas juzgadoras, será responsabilidad de los OPL.

DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025

- XXX.** El artículo 358 de la Ley Electoral Local establece que las personas juzgadoras serán electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía conforme a las bases, procedimientos, requisitos y periodos que establece la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Electoral General y la Ley Electoral Local, para elegir los cargos siguientes:
- I. Las Magistradas y los Magistrados del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número;
 - II. La Magistratura Supernumeraria;
 - III. Las Magistradas y los Magistrados Regionales;
 - IV. Las Juezas y los Jueces de Primera Instancia;
 - V. Las Juezas y los Jueces Menores; y
 - VI. Las Magistradas y los Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial.
- XXXVII.** El artículo 359 de la Ley Electoral Local, refiere el ámbito territorial electivo, mismo que se determinará conforme a lo siguiente:
- I. La elección de las Magistradas y Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia de Número, y Supernumerario, se realizará a nivel estatal;
 - II. La elección de las Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, se realizará a nivel estatal;
 - III. La elección de las Magistradas y Magistrados Regionales, se realizará por región, según corresponda;
 - IV. La elección de las Juezas y los Jueces de primera instancia, se realizará por distritos y regiones, según corresponda; y
 - V. La elección de las Juezas y los Jueces menores, se realizará por distrito judicial.
- XXXI.** El artículo 360 de la Ley Electoral Local, señala que la jornada electoral de la elección de personas juzgadoras se realizará el primer domingo del mes de junio del año que corresponda de manera concurrente con la elección de las diputaciones al Congreso y los Ayuntamientos del Estado.

- XXXII.** El artículo 366 de la Ley Electoral Local, establece que el proceso electoral de las y los integrantes del Poder Judicial es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Federal, la Constitución Local y esa ley, realizados por los Poderes del Estado, la ciudadanía y las autoridades electorales, que tiene por objeto la renovación periódica de las personas juzgadoras.
- XXXIII.** El artículo 367 de la Ley Electoral Local, señala que el INE y el IETAM en el ámbito de sus atribuciones, son autoridades electorales responsables de la organización, desarrollo y cómputo de la elección de las personas juzgadoras, para lo cual garantizarán la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, así como paridad de género.
- XXXIV.** El párrafo segundo del artículo anterior establece que el Consejo General podrá emitir los acuerdos necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia de los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.
- XXXV.** El párrafo tercero del referido artículo establece que las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a la elección de personas juzgadoras, tanto del Consejo General como de sus comités y comisiones.
- XLIII.** El artículo 368 de la Ley Electoral Local, señala que el proceso de elección de las personas juzgadoras comprende las etapas siguientes:
- I. Preparación de la elección;
 - II. Convocatoria y postulación de candidaturas;
 - III. Jornada Electoral;
 - IV. Cómputos y sumatoria; y
 - V. Asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección.
- XXXVI.** El artículo 369, párrafo primero de la Ley Electoral Local, señala que la etapa de preparación de la elección inicia con la primera sesión que el Consejo General celebre el segundo domingo del mes de septiembre del año anterior a la elección y concluye con el inicio de la jornada electoral.
- XXXVII.** El párrafo tercero del artículo anterior, señala que la etapa de jornada electoral inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio del año que corresponda y concluye con la clausura de la casilla.
- XXXVIII.** El párrafo cuarto del precitado 369, establece que la etapa de cómputos y sumatoria inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los consejos distritales y municipales y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el IETAM, pudiendo emitir los lineamientos aplicables para la oportuna emisión de los resultados.
- XXXIX.** Por su parte, el artículo 369 de la Ley Electoral Local, señala en su párrafo quinto que la etapa de asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección inicia con la identificación por el Consejo General de las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos y la asignación de éstas en cada cargo, en función de su especialización por materia, alternando entre mujeres y hombres, entregando las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y emitiendo la declaración de validez respectiva.
- XL.** El párrafo sexto del artículo 369 de la Ley Electoral Local, establece que el proceso electoral concluye al resolverse el último de los medios de impugnación o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno. Los medios de impugnación referidos deberán quedar resueltos a más tardar en el plazo previsto en el artículo 75 de la Ley de Medios de Impugnación de Tamaulipas.
- XLI.** El artículo 370 de la Ley Electoral Local, señala que atendiendo al principio de definitividad que rige la materia electoral, a la conclusión de cualquiera de sus etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes de los órganos electorales, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del IETAM o de la Secretaría del Consejo Distrital o Municipal, según corresponda, deberá difundir su realización y conclusión por los medios que estime pertinentes.
- XLII.** El artículo 392, fracción XIV de la Ley Electoral Local, dispone que corresponderá al Consejo General supervisar que los consejos del IETAM efectúen los cómputos y sumatorias con apego a los lineamientos que al efecto emita.
- XLIII.** El artículo 394 de la Ley Electoral Local, señala que el IETAM instalará los Consejos Distritales y Municipales que estime pertinentes, quienes se encargarán de la organización y cómputo de la elección de personas juzgadoras, los cuales funcionarán conforme a lo dispuesto en la propia ley y los acuerdos que emita el Consejo General.

De la Comisión Especial

- XLIV.** El artículo 115, último párrafo de la Ley Electoral Local establece que durante los procesos electorales ordinarios y extraordinarios de personas juzgadoras se deberá integrar una comisión especial en los términos y con las facultades que acuerde el Consejo General, la cual tendrá como función coadyuvar con el órgano superior de dirección para la adecuada organización de dichos procesos
- XLV.** El artículo 4° del Reglamento de Comisiones, establece que las comisiones son instancias colegiadas encargadas de estudiar, examinar, deliberar, dictaminar, opinar y proponer en los asuntos que les correspondan relacionados con las atribuciones que les conceda la Ley Electoral Local y aquellas que el propio Consejo General asigne. Asimismo, que el Consejo General, de conformidad con el artículo 115 de la Ley Electoral Local, integrará las comisiones permanentes y especiales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones. Las comisiones podrán proponer al Consejo General reformas, adiciones, modificaciones, derogaciones y abrogaciones al marco normativo del IETAM, relacionadas con las materias en el ámbito de su competencia, para su discusión y, en su caso, aprobación por el Consejo General
- XLVI.** Derivado de las reformas Constitucional y legal en materia del PJETAM, el IETAM tiene la obligación de cumplir con las disposiciones en torno a la función estatal de organizar y desarrollar del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 en el que se elegirán a las personas juzgadoras del PJETAM. Es por ello que, atendiendo a dichos mandamientos el Pleno del Consejo General del IETAM se declaró instalado con motivo del proceso comicial en cita.
- XLVII.** En esa virtud, el referido órgano máximo de dirección del IETAM para el cabal cumplimiento de los fines institucionales y en observancia a las disposiciones contenidas en la Ley Electoral Local, a través del Acuerdo No. IETAM/CG004/2025 creo, integró y facultó a la Comisión Especial de Seguimiento para coadyuvar en el desarrollo y ejecución de todas las actividades tendientes al desarrollo del proceso electoral extraordinario para la elección de las personas juzgadoras.

Para el cumplimiento de su objetivo, la referida Comisión Especial entre las facultades otorgadas se encuentran las siguientes:

- b).** Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades inherentes a la elección de personas Juzgadoras del PJETAM encomendadas a la **Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral**, a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación, así como a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- g).** Presentar y someter a consideración del Pleno del Consejo General los proyectos de acuerdo, dictamen, informes o cualquier otro documento que se considere necesario para la debida ejecución del proceso electoral extraordinario para la elección de personas juzgadoras del PJETAM.

DE LOS LINEAMIENTOS DE CÓMPUTOS PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025.

- XLVIII.** Para la elaboración de los Lineamientos de Computo, se apegó a lo dispuesto en el Anexo 17 del Reglamento de Elecciones del INE, en el que se encuentran las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en Elecciones Locales, tomando en consideración las siguientes premisas:

1. Normar que los cómputos distritales y municipales se desarrollen con estricto apego a los principios rectores de la función electoral.
2. Garantizar la transparencia en los actos de la autoridad electoral, así como su máxima publicidad.
3. Concluir las sesiones de cómputo con oportunidad para que puedan desarrollarse, en su caso, las subsecuentes.
4. Prever que las sesiones de cómputo se efectúen en espacios adecuados y que los órganos competentes cuenten con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios.
5. Facilitar la difusión de los resultados mediante el uso de herramientas informáticas en la sistematización de la información y la realización de los cómputos de las distintas elecciones.
6. Garantizar la legalidad y objetividad en los cómputos, a través de la capacitación a las y los funcionarios electorales, consejeras y consejeros

El desarrollo y periodos de aprobación de los Lineamientos y del Cuadernillo se realizó de conformidad con lo establecido en el Anexo 17 del Reglamento de Elecciones y el Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del poder judicial del Estado de Tamaulipas, aprobado por el Consejo General, mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-012/2025, en fecha 14 de febrero de 2025.

Para esta Autoridad Electoral Local, es prioritario que el desarrollo de las sesiones de cómputos se dé en un marco de apego a los principios rectores de la materia electoral, para lo cual ha elaborado los Lineamientos. Dichos Lineamientos establecen el marco al que habrá de apegarse el desarrollo de las

sesiones de cómputos que lleven a cabo los consejos distritales y municipales, dotando de certeza jurídica la etapa de Cómputos y sumatoria, con la finalidad de atender la misma de manera puntal, de tal forma que la ciudadanía tamaulipeca pueda conocer el resultado de la elección de las personas juzgadoras.

..

La estructura de los Lineamientos se detalla a continuación:

1. Definición de los cómputos que realizarán los consejos distritales y los consejos municipales
2. Determinación de votos válidos por cada tipo de boleta;
3. Acciones de planeación;
4. Reglas generales para el desarrollo de la sesión de cómputo;
5. Acciones inmediatas al término de la jornada;
6. Desarrollo de la sesión de cómputo;
7. Resultados de los cómputos;
8. Procedimiento en caso de existir error en la captura;
9. Integración y remisión de expedientes
10. Asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección
11. Seguimiento del Consejo General a las sesiones de cómputos;
12. Facultad de atracción;
13. Herramienta informática para cómputos; y,
14. Programa de capacitación y transferencia de conocimientos.

DEL CUADERNILLO PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025

XLIX. Asimismo, toda vez que la capacitación constituye un elemento estratégico que brindará certeza al desarrollo de los cómputos distritales y municipales, es que se diseñó con carácter orientador y como parte del material didáctico, el Cuadernillo, el cual contiene la descripción ilustrada de los casos en que los votos deberán de considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos, tomando como base el contenido de las disposiciones legales vigentes, con la finalidad de determinar cuándo una “marca” en la boleta electoral pueda ser considerada voto válido o voto nulo

DEL MANUAL DE CAPACITACIÓN PARA LA SESIÓN DE CÓMPUTO DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025

L. Con la finalidad de dar certeza, a las personas integrantes de los consejos distritales y municipales sobre el desarrollo de la sesión de cómputos, mediante información clara y objetiva, el IETAM a la par de la elaboración de los Lineamientos y el Cuadernillo, ha desarrollado el Manual de Capacitación para la Sesión de Cómputo de los Consejos Distritales y Municipales, el cual ofrece herramientas y criterios que ayudarán en la planeación de las actividades posteriores a la jornada electoral. Motivo por el cual, se considera una herramienta de apoyo que servirá de guía para las y los integrantes de los consejos distritales y municipales en el desarrollo de las actividades tales como; las acciones de planeación, pasando por la llegada de los paquetes electorales a la sede de los consejos y el procedimiento para realizar el cómputo, en sus respectivos ámbitos de competencias.

En virtud de los antecedentes y consideraciones antes expuestas este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos distritales y municipales de la elección de personas juzgadoras para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, el cual forma parte integrante del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueba el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos para la sesión de cómputos del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

TERCERO. Se aprueba el Manual de capacitación para la sesión de cómputo de los consejos distritales y municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, notifique el presente Acuerdo a las presidencias de los consejos distritales y consejos municipales quienes lo harán del conocimiento de sus respectivos consejos para su debida observancia.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo a las direcciones ejecutivas, direcciones de áreas y unidades técnicas de este instituto, y Titular del Órgano Interno de Control, para su debido conocimiento.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que en su momento, notifique el presente Acuerdo a las candidaturas del presente proceso electoral, en términos de lo señalados en el artículo 372 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, y a la Junta Local Ejecutiva de la referida autoridad electoral nacional en Tamaulipas, por conducto del Vocal Ejecutivo Local, para su conocimiento.

OCTAVO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

NOVENO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados y en la página de internet del Instituto, para conocimiento público.

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD CON SIETE VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL, EN LA SESIÓN No. 12, EXTRAORDINARIA URGENTE, DE FECHA 28 DE FEBRERO DEL 2025, MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ, LIC. ITALIA ARACELY GARCÍA LÓPEZ, MTRA. MARCIA LAURA GARZA ROBLES, MTRA. DEBORAH GONZÁLEZ DÍAZ, MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ Y MTRO. JERÓNIMO RIVERA GARCÍA, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM Y EL ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM. DOY FE.....

**CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM.- MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE.- Rúbrica.-
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM.- ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ.- Rúbrica.**

Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputos Distritales y Municipales

Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025

de la Elección de Personas Juzgadas del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

FUNDAMENTO LEGAL

1. GLOSARIO
2. DEFINICIÓN DE LOS CÓMPUTOS QUE REALIZARÁN LOS CONSEJOS DISTRITALES Y LOS CONSEJOS MUNICIPALES
3. DETERMINACIÓN DE VOTOS VÁLIDOS POR CADA TIPO DE BOLETA
4. ACCIONES DE PLANEACIÓN
 - 4.1. Actividades y plazos para habilitación de espacios
 - 4.2. Planeación de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos
 - 4.3. Planeación de espacios y medidas de seguridad
 - 4.4. Designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral
 - 4.5. Gestiones ante las autoridades de seguridad pública para el resguardo de los paquetes electorales
 - 4.6. Medidas de seguridad para la recepción de la documentación electoral
 - 4.7. Sedes alternas y medidas de seguridad
 - 4.7.1. Procedimiento para el traslado a una sede alterna
 - 4.8. Medidas de seguridad en la recepción de paquetes electorales a la conclusión de la jornada electoral
 - 4.9. Intercambio de paquetes electorales
 - 4.10. Acuerdos que deberán aprobar los CDyM para la sesión de cómputo
5. REGLAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO

- 5.1. Duración de los cómputos distritales y municipales
- 5.2. Cómputo en Grupos de Trabajo
 - 5.2.1. Integración de Grupos de Trabajo
 - 5.2.2. Funciones en Grupos de Trabajo
- 5.3. Aprobación de la incorporación de Puntos de Conteo de los Grupos de Trabajo durante la sesión de cómputos
- 5.4. Alternancia y sustitución de las personas integrantes del Pleno, de los Grupos de Trabajo y Puntos de Conteo
- 6. ACCIONES INMEDIATAS AL TÉRMINO DE LA JORNADA**
 - 6.1. Recepción de paquetes en los Consejos Distritales y Municipales
 - 6.2. Determinación del estado en el que se reciben los paquetes
 - 6.3. Paquetes no recibidos y casilla no instalada
 - 6.4. Recepción urnas únicas con boletas en la sede del consejo
- 7. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO**
 - 7.1. Inicio de la sesión de cómputo
 - 7.2. Integración del Pleno y quórum para sesionar
 - 7.3. Protocolo de apertura de bodega
 - 7.4. Recepción de paquetes electorales en el pleno del consejo
 - 7.5. Funcionamiento de conteo de votos en Grupos de Trabajo
 - 7.6. Orden del cómputo de las elecciones
 - 7.7. Procedimiento de conteo de votos
 - 7.7.1. Conteo de votos en los Consejos Municipales
 - 7.7.1.1. Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número
 - 7.7.1.2. Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales
 - 7.7.1.3. Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial
 - 7.7.1.4. Asignación de votos con motivo del intercambio de paquetes o documentación electoral así como los votos encontrados en otras elecciones
 - 7.7.1.5. Obtención de las Actas de Cómputo de las elecciones de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura del Supremo Tribunal de Justicia Supernumeraria, Magistratura de Sala Regional y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial en el Consejo Municipal
 - 7.7.2. Conteo de votos en los Consejos Distritales
 - 7.7.2.1. Elecciones de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores
 - 7.7.2.2. Asignación de votos con motivo del intercambio de paquetes o documentación electoral
 - 7.7.2.3. Obtención de las Actas de Cómputo de las elecciones de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores en el Consejo Distrital
 - 7.8. Cierre de la bodega electoral
 - 7.9. Extracción de documentos y materiales electorales en la Sesión de Cómputo
- 8. RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS**
 - 8.1. Publicación de resultados de los Cómputos en los CDyM
 - 8.2. Publicación de resultados de los Cómputos en el portal web del IETAM
- 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXISTIR ERRORES EN LA CAPTURA**
- 10. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES**
 - 10.1. Expedientes de los Consejos Municipales
 - 10.2. Expedientes de los Consejos Distritales
 - 10.3. Remisión de expedientes por los Consejos Distritales y Municipales
- 11. ASIGNACIÓN DE CARGOS, ENTREGA DE CONSTANCIAS DE MAYORÍA Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN**
- 12. SEGUIMIENTO DEL CONSEJO GENERAL A LAS SESIONES DE CÓMPUTOS**

13. FACULTAD DE ATRACCIÓN**14. HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA CÓMPUTOS****15. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**

- 15.1. Diseño de materiales de capacitación
- 15.2. Programa de capacitación presencial y/o virtual y realización de simulacros
- 15.3. Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos
- 15.4. Reuniones de trabajo para definir criterios de validez o nulidad de los votos

PRESENTACIÓN

En fecha 15 de septiembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial, misma que señala en su artículo octavo, párrafo segundo, que las entidades federativas tendrán un plazo de ciento ochenta días naturales a partir de la entrada en vigor del precitado decreto, para realizar las adecuaciones a sus constituciones locales.

En concordancia con lo anterior, en fecha 18 de noviembre de 2024, en su edición vespertina, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto No. 66-67 mediante la cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas en materia de reforma al poder judicial.

En ese orden de ideas y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 párrafo primero, 116 párrafos primero y segundo, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20, párrafos primero y segundo, fracción I párrafo segundo, 109, 117 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 173, fracción III, 358, 366, 367, 368, fracción IV, 369 párrafo cuarto de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, en el Proceso Electoral Extraordinario Local 2024-2025, se elegirán a las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado, en la Jornada Electoral de 1° de junio de 2025.

El artículo 100 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, señala que el ejercicio del Poder Judicial se deposita en el Supremo Tribunal de Justicia, en los Juzgados de Primera Instancia y en los Juzgados Menores; asimismo, la administración del Poder Judicial del Estado estará a cargo de un Órgano de Administración Judicial, mientras que la disciplina de su personal estará a cargo del Tribunal de Disciplina Judicial.

Por su parte el diverso, 20, fracción I, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, precisa que la elección de las Magistradas y los Magistrados del Poder Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial, de las Juezas y Jueces se llevará a cabo el primer domingo de junio del año que corresponda.

Para lo anterior, las personas juzgadoras serán electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía, asimismo, el ámbito territorial electivo será conforme a lo siguiente:

- La elección de las Magistradas y Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia de Número, y Supernumerario, se realizará a nivel estatal;
- La elección de las Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, se realizará a nivel estatal;
- La elección de las Magistradas y Magistrados Regionales, se realizará por región, según corresponda;
- La elección de las Magistradas y Magistrados Regionales, se realizará por región, según corresponda;
- La elección de las Juezas y los Jueces menores, se realizará por distrito judicial.

El artículo 41, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece esta Constitución; asimismo, el artículo 91 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, señala que los organismos electorales que tienen a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, en las elecciones de Gobernatura, Diputaciones, personas juzgadoras y Ayuntamientos, en términos de la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley General y la presente Ley, son el Consejo General, los órganos del IETAM, los Consejos Distritales; los Consejos Municipales; y las mesas directivas de casilla.

El artículo 498 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en consonancia con el artículo 366 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas establece que el proceso electoral "...es el conjunto de actos ordenados por la Constitución y la propia ley, realizados por los Poderes del Estado, la ciudadanía y las autoridades electorales, que tiene por objeto la renovación periódica de las personas juzgadoras".

El artículo 109, fracción VI, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que la etapa de preparación de la elección iniciará con la primera sesión que la autoridad administrativa electoral celebre el segundo domingo del mes de septiembre del año anterior de la elección; comprendiendo las etapas siguientes de preparación de la elección; convocatoria y postulación de candidaturas; jornada electoral; cómputos y sumatoria y asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección.

En ese orden de ideas, el pasado 25 noviembre de 2024 el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, celebró Sesión Extraordinaria Solemne de carácter urgente, declarando el inicio del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 para la renovación de los cargos del Poder Judicial de la Entidad, dando inicio formal a la etapa de preparación de la elección.

El proceso electoral concluirá al resolverse el último de los medios de impugnación que se hubiesen interpuesto en contra de las elecciones respectivas o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno. Los medios de impugnación referidos deberán quedar resueltos a más tardar en el plazo previsto en el artículo 75 de la Ley de Medios de Impugnación de Tamaulipas.

Dada la naturaleza del presente proceso electoral, resulta indispensable normar las actividades encaminadas a garantizar la libre emisión y el secreto del voto, así como asegurar la autenticidad de los cómputos y sumatoria.

Para la elección de personas juzgadoras, la etapa de cómputos y sumatoria inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los Consejos Distritales y Municipales y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el IETAM.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones y su Anexo 17, en los que se establecen las Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales, el IETAM emite los presentes Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, en el cual se elegirán a las personas juzgadoras del Poder Judicial de la entidad; los cuales tienen por objeto:

- Garantizar que los cómputos se lleven a cabo con estricto apego a los principios rectores de la función electoral.
- Garantizar la transparencia y máxima publicidad de los actos de las autoridades electorales responsables de los cómputos de la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del estado de Tamaulipas.
- Concluir los cómputos con toda oportunidad con los más altos estándares de confiabilidad y calidad.
- Prever que las sesiones de cómputos se efectúen en los espacios adecuados y que los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Tamaulipas cuenten con los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos necesarios.
- Dotar de certeza a los resultados de las elecciones del día 1° de junio de 2025, garantizando la vigilancia del desarrollo de los procedimientos que se realizarán en la Sesión de Cómputo, en particular en los Grupos de Trabajo que se instalen en cada órgano desconcentrado.
- Garantizar la legalidad y objetividad en los cómputos, a través de la capacitación de las Consejeras y los Consejeros Electorales de los órganos desconcentrados del IETAM y funcionariado electoral.
- Garantizar la certeza de los resultados mediante el uso de una herramienta informática que contribuya a la sistematización de la información y la realización de los cómputos.
- Que el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas cuente con las herramientas y mecanismos necesarios para dar seguimiento a las sesiones de cómputos que celebren los Consejos Distritales y Municipales.
- Que el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas cuente con los elementos para llevar a cabo la asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección.

FUNDAMENTO LEGAL

Las sesiones de cómputos distritales y estatal tienen su base normativa en los siguientes preceptos constitucionales y legales:

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 41, párrafos primero y tercero, Base V, apartado C, numerales 5, 6 y 7.

b) Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

Artículo 20, párrafo segundo, 109 párrafo primero.

c) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículos 98, párrafos 1 y 2; 99, párrafo 1, 104 incisos h), i), y o), 498 numerales 1, inciso d) y 5, 503, numeral 1, 504, numeral 1, fracciones II y V, 531; 532.

d) Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

Artículos 1°, 3°, 358, 366, 367, 368, fracción IV, 369, párrafo cuarto.

e) Reglamento de Elecciones.

Artículos 1°, 2°, 4°, numeral 1, incisos c), d), e) y f), 116, 171 al 174, 379; igualmente se consideran los anexos 5, 12, 14 y 17 del mismo Reglamento.

f) **Reglamento de sesiones y reuniones del Consejo General y de los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral de Tamaulipas.**

Artículos del 11 al 14.

1. GLOSARIO

Para efecto de los presentes **Lineamientos** se debe entender por:

Actas de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de casilla seccional. Acta levantada en la casilla seccional que contendrá información del total de personas en lista nominal que votaron y total de boletas sacadas de la urna, por cada tipo de elección.

Aplicación móvil de captura de boletas. Aplicación para dispositivos móviles que será utilizada por los Auxiliares de Captura para registrar los votos contenidos en las boletas durante la actividad de conteo de votos.

Auxiliar de Captura. Personal de apoyo que se encargará de capturar los resultados de la votación obtenida en cada boleta, que le sean dictados por el Auxiliar de Conteo.

Auxiliar de Conteo. Supervisor/a Electoral Local, Capacitador/a-Asistente Electoral Local o personal del consejo designado para apoyar a la Consejería Electoral que preside el Grupo de Trabajo en la clasificación y el conteo de los votos en los puntos de conteo.

Auxiliar de control de bodega. Personal de apoyo del consejo cuya función primordial consiste en la entrega y recepción de paquetes electorales en la bodega y el registro correspondiente de entradas y salidas de los mismos.

Auxiliar de control de Grupo de Trabajo. Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a-Asistente Electoral Local que tiene a su cargo el registro de entradas y salidas de paquetes electorales en los grupos de trabajo, en apoyo a la Consejería Electoral que preside el Grupo de Trabajo.

Auxiliar de documentación. Supervisor/a Electoral Local, Capacitador/a-Asistente Electoral Local o personal del consejo que se encarga de la extracción, separación y ordenamiento de la documentación referida en el artículo 311, numeral 1, inciso h) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, durante el Cómputo de la Elección, en apoyo a la Consejería Electoral que preside el grupo de trabajo.

Auxiliar de traslado. Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a-Asistente Electoral Local encargado del traslado de los paquetes electorales a la bodega o a los grupos de trabajo.

Bodega electoral. Espacio físico destinado por el consejo distrital o municipal para salvaguardar la integridad de los paquetes electorales.

CAEL. Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral Local.

Capturista. Personal de apoyo que se encargará de registrar la información del Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de casilla seccional, configurar los grupos de trabajo y puntos de conteo, dar de alta a los participantes y obtener los reportes de seguimiento del cómputo en el Sistema de Registro de Cómputos; y apoyará en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo.

CDyM. Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consejo General. Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consejo General del INE. Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Consejo Distrital. Consejo Distrital del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consejo Municipal. Consejo Municipal del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Constancia Individual. Formato aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, en el que deberán registrarse los resultados del conteo de votos de un paquete electoral.

Conteo de votos. Actividad que realizarán las Consejerías Electorales o el Auxiliar de Conteo para llevar a cabo el escrutinio y cómputo de las boletas de los paquetes electorales, realizando las tareas necesarias para determinar sobre la validez o nulidad de los votos.

Cuadernillo de votos válidos y votos nulos. Es el documento aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas para consultar de manera ilustrada los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos.

DEECDyC. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación del Instituto Electoral de Tamaulipas.

DEOLE. Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas.

DTIC. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Expediente de casilla. Expediente formado por el original del Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de casilla seccional y la Hoja de Incidentes.

Grupo de Trabajo. Aquel que se crea para realizar el cómputo de las elecciones a través de puntos de conteo de votos en el consejo distrital o municipal y se integra por una Consejería Electoral que lo preside y personas auxiliares.

IETAM. Instituto Electoral de Tamaulipas.

INE. Instituto Nacional Electoral.

Integrantes del Consejo. Consejerías Electorales y Secretaría del Consejo Distrital o Municipal.

LEET. Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

LGIFE. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos. Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.

Paquete electoral. Paquete que contiene el expediente de casilla, las bolsas de boletas sacadas de la urna, bolsas de boletas sobrantes y demás documentación electoral empleada en la casilla seccional.

Punto de conteo. Cada punto atendido por una persona Auxiliar de Conteo, que se asigna a un Grupo de Trabajo mediante la tabla prevista en estos Lineamientos, para apoyar al funcionamiento del Grupo de Trabajo en el escrutinio y cómputo de los votos.

Reglamento. Reglamento de Elecciones.

SEL. Supervisor o Supervisora Electoral Local.

Sistema. Sistema de Registro de Cómputos.

Tribunal Electoral. Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.

UTVOPL. Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

Voto nulo.

- Cualquier voto depositado en la urna sin haber marcado o asentado alguna candidatura.
- Marcas en toda o gran parte de la boleta que cancelen el voto.
- El que se realice de tal forma que no permita identificar el sentido de un voto.
- Cuando el número de marcas en la boleta exceda el número máximo de votos válidos por género, cargo o materia.

Voto válido. Es voto válido aquel en el que:

- La marca que realice la persona votante en un recuadro de una misma elección en favor de una candidatura claramente identificable, con independencia de que puedan emitirse dos o más votos por diversas candidaturas de esa misma elección contenidas en una misma boleta.

2. DEFINICIÓN DE LOS CÓMPUTOS QUE REALIZARÁN LOS CONSEJOS DISTRITALES Y LOS CONSEJOS MUNICIPALES

Para la atención de la etapa de Cómputos y Sumatoria señalada en la LEET, los consejos distritales y consejos municipales realizarán los cómputos de las elecciones de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado, de conformidad a lo siguiente:

Consejos Municipales

- Personas Magistradas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número.
- Persona Magistrada del Supremo Tribunal de Justicia Supernumeraria.
- Personas Magistradas del Supremo Tribunal de Justicia Regionales;
- Personas Magistradas del Tribunal de Disciplina Judicial;

Consejos Distritales

- Personas Juezas de primera instancia
- Personas Juezas menores

3. DETERMINACIÓN DE VOTOS VÁLIDOS POR CADA TIPO DE BOLETA

De conformidad con el artículo 411 de la LEET, el Consejo General determinará la cantidad de votos válidos que pueda emitir cada persona votante en una misma boleta, en función del número y tipo de elecciones y el número de candidaturas a elegir.

La validez o nulidad de los votos se establece en el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos para las sesiones de cómputos distritales y municipales, en el que se ejemplifica la validez o nulidad observándose las reglas siguientes:

- Se considerará válido la marca que realice la persona votante en un recuadro de una misma elección en favor de una candidatura claramente identificable, con independencia de que puedan emitirse dos o más votos por diversas candidaturas de esa misma elección contenidas en una misma boleta.
- Se considerará nulo cualquier voto depositado en la urna sin haber marcado o asentado alguna candidatura, las marcas en toda o gran parte de la boleta que cancelen el voto, el que se realice de tal forma que no permita identificar el sentido de un voto o cuando el número de marcas en la boleta exceda el número de votos válidos por género, cargo o materia.

4. ACCIONES DE PLANEACIÓN

Para el adecuado desarrollo de las sesiones de cómputos distritales y municipales es indispensable que se realicen las previsiones pertinentes con la finalidad de contar con los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos mínimos indispensables previstos en el presupuesto operativo que para el año 2025 aprobó el Consejo General.

Los CDyM deberán tomar las siguientes previsiones:

- La Secretaría Ejecutiva, a través de la DEOLE, informará a las presidencias de los consejos la viabilidad de realizar alternancia de consejeras y consejeros electorales, habilitando a las y los consejeros suplentes, para lo cual deberá convocarles a las capacitaciones que para dicho efecto se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones en las sesiones de cómputos. Con base en la disponibilidad presupuestal, la Secretaría Ejecutiva tomará las previsiones financieras para otorgar un apoyo económico a las consejerías electorales suplentes que con base en las constancias documentales de las sesiones hayan desempeñado su función efectivamente.
- Garantizar la idoneidad de las personas de apoyo para el conteo de los votos, es decir, auxiliares de conteo y de captura. El Consejo General, durante el mes de mayo, realizará la distribución de SEL y CAEL para los CDyM, para apoyar en los cómputos de las respectivas elecciones de las personas juzgadoras. Lo anterior se hará previo análisis de las necesidades de cada CDyM.
- Las personas que auxilien en las tareas de apoyo de los cómputos deberán ser aprobadas mediante Acuerdo de los CDyM, en el cual se deberá asignar sus responsabilidades para garantizar el ejercicio adecuado de sus funciones y considerar un número suficiente de auxiliares para efectuar los relevos necesarios.
- La DEOLE, en coordinación con la DEECDyC, bajo la supervisión de la Comisión Especial de Seguimiento del Consejo General, elaborará el Manual de Capacitación para la Sesión de Cómputo, estableciendo un Calendario para impartir la capacitación atinente a los integrantes de los CDyM, así como al personal auxiliar que se designe conforme a los presentes Lineamientos.

4.1. Actividades y plazos para habilitación de espacios

El Consejo General, a más tardar el **15 de marzo de 2025**, instruirá a los CDyM den inicio al proceso de planeación para determinar la habilitación de espacios físicos y/o sedes alternas para la sesión de cómputo.

Dentro del proceso de planeación para determinar la habilitación de espacios y/o sedes alternas para la sesión de cómputo, los CDyM deben incluir las previsiones logísticas necesarias.

Los CDyM integrarán la propuesta para la habilitación de espacios físicos para el conteo de votos, misma que deberá ser presentada en sesión de consejo a los integrantes de dicho órgano para su análisis y envío al Consejo General, a más tardar **el 22 de marzo de 2025**.

Para ello, una vez que se hayan instalado los CDyM, la DEOLE remitirá los formatos para elaborar la propuesta de los lugares para instalar los grupos de trabajo que llevarán a cabo el conteo de votos, ya sea al interior o exterior del inmueble del Consejo.

El Consejo General presentará un informe sobre la habilitación de espacios para la instalación de grupos de trabajo o en el pleno del consejo, que remitan los CDyM, en sesión que celebre a más tardar **el 28 de marzo de 2025**.

A más tardar el 7 de abril de 2025, las y los integrantes del Consejo General podrán efectuar las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizar observaciones y comentarios con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes. Las observaciones se presentarán por escrito ante la Secretaría Ejecutiva.

Durante **el mes de mayo de 2025**, la Presidencia del Consejo General realizará las gestiones necesarias ante las autoridades en materia de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de las instalaciones que ocupen para la realización de los cómputos.

4.2. Planeación de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos

Además de la logística y medidas de seguridad, cada CDyM deberá realizar un análisis con base en el número de casillas seccionales estimadas para el distrito o municipio, tras lo cual deberá realizar una lista de requerimientos de materiales y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de los cómputos, tomando como referencia la Tabla 3 del apartado 5.6 de los presentes Lineamientos.

La DEOLE tomará las provisiones de equipamiento de los inmuebles que se consideren pertinentes, las cuales garanticen el correcto desarrollo de las sesiones de cómputo, entre los que deberá considerar:

- a. Equipo de cómputo e impresión
- b. Fotocopiadoras, en su caso
- c. Material de oficina
- d. Sillas
- e. Mesas
- f. Lonas y/o carpas
- g. Sanitarios portátiles
- h. Planta de energía de emergencia
- i. Alimentos y bebidas
- j. Ventilación

4.3. Planeación de espacios y medidas de seguridad

El proceso de planeación incluirá la logística y las medidas de seguridad correspondientes a la habilitación de los espacios disponibles, al interior o anexos al inmueble, para la realización de los conteos, así como para garantizar el traslado oportuno y seguro de los paquetes electorales.

Para determinar dicha habilitación se estará al orden siguiente:

- En las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble (área destinada a los SEL y CAEL, auxiliares de oficina); patios, terrazas o jardines y el estacionamiento de la sede del Consejo, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan el predio de las instalaciones que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a los grupos de trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por provisiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la bodega electoral para la realización del cómputo.
- La sala de sesiones podrá ser utilizada una vez que concluyan los trabajos correspondientes a la recepción de los paquetes electorales, para instalar más puntos de conteo.
- En el caso de que el cómputo se realice en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el jardín, terraza y/o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación en dichos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.
- En los casos en los que se prevea el cómputo en la calle o aceras del inmueble se deberán tomar provisiones similares al párrafo anterior para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los grupos de trabajo.
- Únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. Las Presidencias de los CDyM deberán realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde se realizarán los cómputos.

4.4. Designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral

De conformidad con lo señalado en el artículo 167 del Reglamento, los CDyM, a más tardar el **30 de marzo de 2025**, deberán designar mediante acuerdo al personal que tendrá acceso a la bodega.

En todos los casos, se deberá autorizar a las presidencias, secretarías, a la figura de auxiliares de bodega y enlaces operativos de DEOLE.

4.5. Gestiones ante las autoridades de seguridad pública para el resguardo de los paquetes electorales

La Presidencia del Consejo General del IETAM llevará a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral durante su entrega-recepción a los CDyM; así como la custodia de los paquetes electorales durante la realización de los cómputos hasta su conclusión.

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

El acceso, manejo, transportación y apertura de la documentación electoral, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales. En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por los representantes de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo.

4.6. Medidas de seguridad para la recepción de la documentación electoral

Las reglas para la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales están previstas en los artículos 171, 172, 173 y 174 del Reglamento.

- Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, la Presidencia del Consejo, como responsable directo del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a los demás integrantes del Consejo para garantizar su presencia en dicho evento; también emitirá invitación a las personas integrantes de los Consejos Local y distritales del INE y del Consejo General del IETAM, así como a medios de comunicación.
- La Presidencia del Consejo, será responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores las cajas con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega. De lo anterior se llevará un control estricto de las cajas y sobres de acuerdo con la documentación que contengan.
- Una vez concluidas las tareas de recepción de las boletas electorales y demás documentación electoral, deberán ser almacenadas en la bodega electoral, para el caso de los materiales electorales, se deberá resguardar en un lugar distinto que garantice su preservación; quienes integren el Consejo acompañarán a la Presidencia, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de consejerías electorales y la secretaria del consejo.
- Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Consejo, fecha y hora, las firmas de la Presidencia del Consejo, consejerías electorales y la secretaria del consejo.
- Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, se levantará acta circunstanciada en la que se asiente el número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple a la DEOLE.
- La Presidencia del Consejo llevará una bitácora de la apertura de la bodega en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de consejerías electorales y la secretaria del consejo, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicha bitácora se llevará a partir de la recepción de las boletas y documentación hasta la clausura del Consejo respectivo. El control y resguardo de la bitácora estará a cargo de la propia Presidencia del Consejo. Se usará el formato de bitácora contenida en el Anexo 5 del Reglamento.
- La Presidencia del Consejo será la responsable que en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que la normatividad señala, en especial lo establecido en los artículos 171, 172 y 173 del Reglamento, se convoque a las consejerías electorales para presenciar la apertura y el nuevo cierre de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en las fajillas que se coloquen, si así lo desean, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.

4.7. Sedes alternas y medidas de seguridad

Con la finalidad de garantizar la continuidad de los trabajos y poder contar con un espacio alternativo a la sede del consejo con las características para realizar las Sesiones de Seguimiento a la Jornada Electoral y de Cómputo ante una eventual contingencia, durante el mes de abril la Presidencia de los CDyM con apoyo de las consejerías electorales, deberá realizar la búsqueda de un inmueble con los requisitos marcados en el presente Lineamiento; de dicha búsqueda, se deberá notificar a la DEOLE a más tardar el día **17 de abril de 2025** la ubicación y condiciones del local o inmueble que se propone como sede alterna para la realización de los cómputos en el consejo respectivo. Además, se deberán tener las previsiones necesarias para que el traslado de los paquetes se realice con las medidas de seguridad que la actividad amerita.

Para la presentación de la propuesta de sede alterna se deberá garantizar lo siguiente:

- Se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos que se encuentren cercanos a la sede de los CDyM; locales que garanticen condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales y que permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el correcto desarrollo de la sesión y el conteo de votos en los grupos de trabajo.
- Se deberá garantizar conectividad a internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través del Sistema.

- Excepcionalmente podrán proponer a Oficinas Centrales se autorice arrendar un local, en caso de no contar con espacios adecuados del sector público, cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. En este caso se preferirán, entre otros: escuelas particulares, gimnasios o centros de acondicionamiento físico, centros de convenciones o centros de festejo familiares. En todos los casos se deberán tomar las previsiones necesarias para delimitar los espacios de operación de cada grupo de trabajo.
- Se destinará una zona específica para el resguardo de los paquetes electorales que deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad señalados en el Anexo 5 del Reglamento.

En ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna alguno de los siguientes:

- Inmuebles o locales propiedad de servidores públicos de confianza, federales, estatales, municipales, o habitados por ellos; ni propiedades de dirigentes partidistas, afiliados o simpatizantes, candidatos/as registrados, ni habitados por ellos.
- Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales, templos o locales destinados al culto, locales de partidos políticos, inmuebles de observadores electorales, ni de asociaciones civiles; y
- Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.

Los CDyM aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebren en el mes de mayo. En el referido Acuerdo, se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán ante el eventual traslado y resguardo de los paquetes electorales, en términos de las medidas de planeación previamente adoptadas.

En caso de que se presentara la eventual contingencia que requiera la utilización de la sede alterna aprobada para el desarrollo de la Sesión de Seguimiento de la Jornada Electoral y de Cómputos, los CDyM darán a conocer de manera inmediata a la Presidencia y Secretaría del Consejo General, a través de la DEOLE, mediante el medio más expedito. La Presidencia del Consejo General lo hará del conocimiento de la Junta Local, a través de su Vocalía Ejecutiva, así como de la UTVOPL.

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

4.7.1. Procedimiento para el traslado a una sede alterna

En caso de utilizarse la sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales de manera inmediata, con las debidas garantías de seguridad. Para ello, la Presidencia del Consejo General solicitará el apoyo de las autoridades de seguridad para el resguardo en las inmediaciones de los CDyM, así como para el traslado de los paquetes.

La Presidencia de los CDyM garantizarán que la totalidad de los paquetes electorales se trasladen al área de resguardo de la documentación electoral habilitada en la sede alterna.

En el supuesto de utilizarse una sede alterna, las presidencias de los CDyM seguirán el procedimiento de traslado de los paquetes electorales establecido en el Anexo 17 del Reglamento, bajo la vigilancia de las consejerías electorales de los CDyM, el cual se detalla a continuación:

- a) La Presidencia del Consejo mostrará a las consejerías electorales que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no hayan sido violentados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.
- b) Las consejerías electorales ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde se encuentren resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos. Una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado para presenciar el desarrollo de la actividad.
- c) La Presidencia del Consejo comisionará a una persona para levantar evidencia en video y/o fotográfica.
- d) La Presidencia del Consejo coordinará la extracción de los paquetes electorales de la bodega y su acomodo en el vehículo para el traslado, de conformidad al orden progresivo por número de sección y tipo de casilla, llevando un control estricto. Para ello, se iniciará con el último paquete del distrito o municipio, hasta concluir la carga con el paquete que corresponda a la primera casilla del distrito o municipio. Esto con la finalidad de que la descarga permita el acomodo consecutivo de los paquetes electorales en el lugar donde se resguardarán temporalmente para los cómputos.
- e) El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de los paquetes electorales de la bodega se traslade en un solo viaje. En caso de que sea imposible contar con el vehículo de traslado con la capacidad suficiente y se requiera más de uno, la Presidencia del Consejo respectivo informará de inmediato a los integrantes del mismo. Las medidas de seguridad del traslado de los paquetes electorales de la bodega se deberán aplicar en cada vehículo que, en caso excepcional, se utilice para este fin.
- f) El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a los SEL y CAEL, así como al personal administrativo de los CDyM los paquetes electorales conforme al orden establecido en el inciso d).

- g) Se revisará que cada caja paquete electoral se encuentre perfectamente cerrada. En caso contrario, se procederá a cerrar con cinta de empaque transparente, cuidando de no cubrir los datos de identificación de casilla.
- h) En caso de no ser legible la identificación de casilla en la caja paquete electoral, sin abrir el paquete se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará en el costado de la caja donde se encuentran los datos de identificación del paquete electoral.
- i) Por ninguna circunstancia se abrirán las cajas paquete electoral. El personal que realice el procedimiento de traslado de sede alterna, bajo ninguna circunstancia revisará su contenido.
- j) El personal que fue designado como Auxiliar de Bodega, llevará el control de los paquetes que salgan de la bodega electoral mediante su registro a través de la herramienta informática que se habilite para tal efecto, en tanto que una consejería electoral registrará los paquetes que se vayan acomodando en el vehículo para su traslado, auxiliándose del listado de casillas cuyos paquetes se recibieron al término de la Jornada Electoral. Una vez concluido el procedimiento, se constatará mediante los controles que lleve el personal antes mencionado, que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el o los vehículos de traslado.
- k) Las consejeras y consejeros electorales entrarán a la bodega para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior. Esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.
- l) La caja del o los vehículos de traslado serán cerrada con candado o llave y con fajillas de papel en las que aparecerá el sello del Consejo y las firmas de la Presidencia del Consejo y de, por lo menos, una consejería electoral. La llave la conservará la Consejería Electoral o, en su caso, la o el Secretario que haya sido comisionado y que irá junto al conductor del vehículo de traslado, quien deberá viajar con un teléfono celular con tiempo aire, con el que reportará cualquier incidente que se presente durante el traslado, a la Presidencia del Consejo.
- m) El traslado deberá iniciarse de manera inmediata, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad que previamente se hayan solicitado a través de la Presidencia del Consejo General.
- n) La Presidencia del Consejo y las consejerías electorales, procederán a realizar el acompañamiento del o los vehículos en el que se transportarán los paquetes electorales, en un vehículo aparte.
- o) Una vez que arriben a la sede alterna en la que se realizarán los cómputos, las y los consejeros electorales, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de espacio, equipamiento y seguridad establecidas en el Anexo 5 del Reglamento.
- p) La Presidencia del Consejo procederá a verificar que, a su arribo, la caja del o los vehículos en el que se realizó el traslado de los paquetes electorales se encuentren cerradas con candado o llave y que las fajillas de papel con los sellos del órgano competente y las firmas se encuentren intactas.
- q) El personal designado para el operativo de traslado procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado.
- r) Una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, la Presidencia del Consejo, en caso de existir ventanas en el espacio habilitado para el resguardo temporal de los paquetes electorales, procederá a cancelarlas mediante fajillas de papel selladas y firmadas por la Presidencia y, por lo menos, de una Consejería Electoral. Asimismo, en la puerta de acceso se colocarán también fajillas de papel, y será cerrada con llave o candado.
- s) El lugar habilitado como bodega temporal de los paquetes electorales quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad respectivas.
- t) La Secretaría del Consejo elaborará el acta circunstanciada en la que se dé cuenta de manera pormenorizada de la diligencia, desde su inicio.
- u) El desarrollo de la Sesión de Cómputos se llevará a cabo conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos.
- v) Al concluir el cómputo que realizará el Consejo se dispondrá que se realice el operativo de retorno de los paquetes electorales hasta quedar debidamente resguardada en la bodega del Consejo, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en este apartado.
- w) En dicha comisión intervendrán, de ser posible, todos los integrantes del Consejo respectivo, pero al menos deberán estar: la Presidencia del Consejo, dos consejerías electorales y la Secretaría del Consejo.
- x) Al final del procedimiento, la Presidencia del Consejo, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las consejerías electorales; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del órgano y las firmas de la Presidencia del Consejo y, por lo menos de una Consejería Electoral.

- y) La Presidencia del Consejo deberá mantener en su poder la totalidad de las llaves de la puerta de acceso de la bodega, hasta la conclusión de actividades en el consejo y el traslado de la documentación a la bodega central del IETAM.
- z) Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente a la Presidencia del Consejo General, a través de la DEOLE.
- aa) La Secretaría del Consejo elaborará el acta circunstanciada de manera pormenorizada.

4.8. Medidas de seguridad en la recepción de paquetes electorales a la conclusión de la jornada electoral

De conformidad con lo establecido en el Anexo 14 del Reglamento, a la conclusión de la Jornada Electoral, los CDyM deberán atender el procedimiento siguiente para la recepción de los paquetes electorales:

- Los paquetes electorales se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello.
- Se establecerá la fila única en donde se le indicará al funcionariado de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
- La persona autorizada para la recepción de los paquetes electorales, extenderá el recibo correspondiente.

Una vez entregado el recibo, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala del Consejo, para que la Presidencia informe el estado que guarda el paquete electoral y determine sobre su destino hacia un punto de conteo de votos o la bodega electoral.

- La Presidencia del Consejo, ordenará que los paquetes se depositen al interior de la bodega electoral, se depositará en el orden numérico de las casillas, en un lugar destinado para ellos, colocando por separado los paquetes de las casillas especiales.
- El auxiliar de bodega llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes utilizando la herramienta informática habilitada para tal efecto, una vez efectuadas las actividades del punto anterior.
- Los paquetes permanecerán a resguardo de esta forma desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.
- De la recepción de los paquetes se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada. Ésta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionariado de Mesa Directiva de Casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el auxiliar de la bodega que todos y cada uno de los paquetes electorales recibidos se encuentran bajo resguardo. Dichas actas se remitirán en copia simple a más tardar 15 días después de la conclusión del cómputo correspondiente a la DEOLE.

4.9. Intercambio de paquetes electorales

Para la atención de aquellos casos en los que se reciban en los CDyM, paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, se estará a lo dispuesto a los Lineamientos para la detección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, así como al Protocolo que para tal efecto habrá de emitir el Consejo General, en conjunto con la Junta Local.

4.10. Acuerdos que deberán aprobar los CDyM para la sesión de cómputo

En Sesión Extraordinaria que celebren los CDyM el **31 de mayo de 2025**, deberán aprobar los acuerdos siguientes:

- a) Aprobación del Acuerdo por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo y, en su caso, puntos de conteo.
- b) Aprobación del Acuerdo por el que se habilitan espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de conteo.
- c) Aprobación del Acuerdo por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán a los integrantes del Consejo en el conteo de votos y asignación de funciones.

5. REGLAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO

De conformidad con el artículo 413, párrafo segundo de la LEET, los CDyM realizarán el cómputo de las boletas que contengan las votaciones de las elecciones de personas juzgadoras, a partir de la llegada del primer paquete y concluirán hasta que se reciba y compute el último paquete, de manera continua e ininterrumpida.

5.1. Duración de los cómputos distritales y municipales

El Consejo General sesionará, a más tardar, el martes **17 de junio de 2025**, a efecto de realizar la sumatoria de los cómputos de las elecciones de personas juzgadoras, así como la asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y declaración de validez, por lo que deberá contar con la totalidad de las Actas de

Cómputo respectivas de cada uno de los CDyM; en ese sentido, a la conclusión de cada sesión de cómputo la Presidencia deberá de remitirlas al Consejo General de manera inmediata por la vía más expedita.

Por tal motivo, con la finalidad de que los CDyM se encuentren en posibilidad de llevar a cabo la entrega del Acta de Cómputo respectiva, al Consejo General, los CDyM deberán concluir su sesión de cómputo a más tardar el sábado **14 de junio de 2025**.

Para efecto de lo anterior, con la preponderancia de garantizar la conclusión de los cómputos antes de los plazos previstos en la Tabla 4, los CDyM realizarán sus trabajos en turnos de 12 horas, en los bloques horarios de 8:00 a 20:00 horas y de 20:00 a 8:00 horas; para el desarrollo de estas actividades deberá rotarse al personal involucrado en dichas tareas.

Los CDyM, a fin de tener un óptimo desarrollo del cómputo, en la programación de turnos que establezcan deberán considerar los lugares de residencia de SEL y CAEL, así como el personal del propio consejo, lo que a su vez permitirá:

- Disminuir los errores humanos derivados del cansancio del personal involucrado en las actividades del cómputo.
- Distribuir equitativamente los turnos de trabajo de acuerdo con la designación de sus responsabilidades.
- En su caso, prever los recursos de pernocta que resulten necesarios para la participación de SEL y CAEL con residencia en un municipio diferente a la sede del consejo o, en su caso, en las sedes alternas para llevar a cabo los cómputos.

Para determinar la cantidad de puntos de conteo que tendrán los Grupos de Trabajo, se tomará en cuenta la fecha de conclusión de las Tablas 1 y 2, la cantidad de personal disponible para integrar los Grupos de Trabajo conforme la Tabla 3, así como las dimensiones de los espacios disponibles en las sedes de cada consejo.

Tabla 1
Duración de los Cómputos Distritales

Escenario	Paquetes a recontar	Grupos de Trabajo	Fecha de conclusión de los cómputos
1	1 – 50	2	3 de junio de 2025
2	51 – 75	2	5 de junio de 2025
3	76 - 100	2	6 de junio de 2025
4	101 – 250	2	8 de junio de 2025
5	251 - 350	2	9 de junio de 2025
6	351 - 550	2	11 de junio de 2025

Tabla 2
Duración de los Cómputos Municipales

Escenario	Paquetes a recontar	Grupos de Trabajo	Fecha y hora de conclusión de
1	1-15	1	2 de junio de 2025
2	16 - 25	1	3 de junio de 2025
3	26 - 100	2	4 de junio de 2025
4	101 - 250	2	5 de junio de 2025
5	251 - 300	2	6 de junio de 2025
6	301 - 550	2	7 de junio de 2025

El tiempo máximo estimado para concluir los cómputos, se regirá conforme a lo establecido en las tablas que antecede.

Una vez concluida la recepción de los paquetes electorales en los CDyM, deberá garantizarse la presencia y permanencia necesaria en el Pleno del Consejo de la Presidencia y la Secretaría, en el entendido que las consejerías se encontrarán realizando las actividades de conteo de votos en grupos de trabajo o puntos de conteo.

A fin de garantizar la conclusión de los cómputos dentro de los plazos establecidos, en aquellos casos en que derivado del avance en el conteo de votos se estime que la duración del cómputo será mayor a la prevista, una vez terminada la recepción de paquetes en pleno se podrá hacer uso del espacio destinado para la sala de sesiones para habilitarse y crearse, en su caso, un grupo de trabajo o puntos de conteos adicionales a los grupos con que se inició el cómputo, de dicha determinación se dará aviso a la DEOLE.

5.2. Cómputo en Grupos de Trabajo

Los CDyM, para llevar a cabo las actividades de cómputo de las elecciones deberán integrar Grupos de Trabajo presididos por consejerías propietarias o, en su caso, suplentes en funciones de propietarias, y se instalarán tantos puntos de conteo como sean requeridos, con el apoyo del personal del consejo.

5.2.1. Integración de Grupos de Trabajo

En cada grupo de trabajo se designará una persona Auxiliar de Conteo como responsable de cada punto de conteo de votos cuando estos sean dos o más.

Habrà un Auxiliar de Traslado para cada grupo de trabajo por cada cinco puntos de conteo o fracción.

En cuanto a la figura de Auxiliar de Documentación, habrá uno para cada grupo de trabajo por cada cinco puntos de conteo o fracción.

Como apoyo operativo se integrarán las siguientes figuras: un Auxiliar de Captura y un Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo por cada Grupo de Trabajo, sin importar el número de puntos de conteo que se integren en cada uno.

Asimismo, habrá un Auxiliar de Control de Bodega en cada CDyM, así como auxiliares de bodega, con base al número de paquetes electorales previstos para cada órgano.

En el acuerdo en el que se determina el listado de participantes que auxiliarán a los integrantes del Consejo en el conteo de votos y asignación de funciones, se podrán concentrar las responsabilidades de dos o más figuras en una persona, con excepción de los auxiliares de conteo y de captura.

El número de personas que integrarán los grupos de trabajo, conforme a los puntos de conteo que se integren, se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 3
Personas por Grupo de Trabajo en función del número de puntos de conteo

Integrantes	Grupo de Trabajo	Dos Puntos de conteo	Tres Puntos de conteo	Cuatro Puntos de conteo	Cinco Puntos de conteo
Consejero/a Electoral	1	1	1	1	1
Auxiliar de Conteo	0	2	3	4	5
Auxiliar de Traslado	1	1	1	1	1
Auxiliar de Documentación	1	1	1	1	1
Auxiliar de Captura	1	2	3	4	5
Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo	1	1	1	1	1
Total por grupo	5	8	10	12	14

5.2.2. Funciones en Grupos de Trabajo

Para el desarrollo de las actividades de conteo de votos en grupos de trabajo, los CDyM contarán con las figuras siguientes:

- a) **Presidencia de Grupo de Trabajo:** Esta figura recaerá en una consejería electoral de consejo respectivo, e instrumentará y coordinará el desarrollo operativo de conteo de votos; resolverá las dudas que presente el auxiliar de conteo; revisará las constancias individuales y las firmará; acopiará las constancias individuales de las casillas seccionales asignadas al Grupo de Trabajo; asimismo, levantará con ayuda del auxiliar de captura, el Acta circunstanciada con el resultado del conteo de las casillas seccionales asignadas al Grupo de Trabajo, la firmará y la entregará a la Presidencia del Consejo.
- b) **Auxiliar de Conteo:** Es el responsable del Punto de Conteo. Identificará y extraerá la bolsa de boletas sacadas de la urna, previo al escrutinio y cómputo de cada paquete electoral, contará dos veces las boletas electorales que contengan los resultados de la votación, y las numerará con lápiz al reverso de la misma; apoyará a la Consejería Electoral que presida el Grupo de Trabajo en la clasificación e identificación de los votos en cada boleta electoral; y firmará las Constancias Individuales de Punto de Conteo.
- c) **Auxiliar de Captura:** Capturará la cantidad de boletas electorales que le dicte el Auxiliar de Conteo, asimismo, capturará los resultados del conteo de votos de cada boleta electoral, debiendo corroborar el nombre de la candidatura que corresponda en la Aplicación móvil de captura de boletas; y apoyará en el levantamiento del acta correspondiente al grupo de trabajo.
- d) **Auxiliar de Traslado:** Llevará los paquetes electorales al Punto de Conteo que corresponda del Grupo de Trabajo; apoyará en la apertura del paquete en el Punto de Conteo correspondiente, y retornará a la bodega electoral el paquete electoral una vez que haya concluido el conteo de votos en el punto de conteo.

- e) **Auxiliar de Documentación:** Extraerá, separará y ordenará los documentos diferentes a las boletas y votos de los paquetes electorales y dispondrá los mismos en bolsas debidamente identificadas por casilla seccional y tipo de documento, para su protección.
- f) **Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo:** Apoyará a la Consejería Electoral del Grupo de Trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales de cada Punto de Conteo del Grupo de Trabajo.

Adicionalmente, para los trabajos de cómputos, los CDyM contarán con personal que realice las siguientes funciones:

- a) **Auxiliar de Sustitución:** Asistir a la Presidencia del Consejo Electoral en el procedimiento de sustitución de consejerías que presiden los Grupos de Trabajo y auxiliares de conteo en los puntos de conteo.
- b) **Auxiliar de Control de Bodega:** Entregar los paquetes a las personas auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.
- c) **Auxiliar de Seguimiento:** Su función será vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y en los grupos de trabajo, de presentarse el supuesto de retraso al menos de 3 horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de conteo votos de conformidad con los plazos legales establecidos, y comunicará la situación a la Presidencia del Consejo, a fin de que se tomen las provisiones necesarias para la oportuna conclusión de los trabajos.

5.3. Aprobación de la incorporación de Puntos de Conteo de los Grupos de Trabajo durante la sesión de cómputos

Los CDyM durante la Sesión de Cómputos podrán aprobar la incorporación de Puntos de Conteo adicionales a los aprobados previamente, con el fin de optimizar los tiempos para la conclusión de los trabajos y del recurso humano disponible, como SEL y CAEL, que hayan concluido sus actividades en los CDyM de la misma cabecera municipal, con la finalidad de concluir los trabajos oportunamente y con el fin de evitar demoras en el avance del conteo de votos en los Grupos de Trabajo que ponga en riesgo la conclusión oportuna de la sesión de cómputo.

5.4. Alternancia y sustitución de las personas integrantes del Pleno, de los Grupos de Trabajo y Puntos de Conteo

De conformidad con el artículo 394 del Reglamento, la Presidencia, con las consejerías electorales que lo acompañan en el Pleno podrán ser sustituidos para su descanso con las consejerías propietarias o suplentes que no se encuentren integrando un grupo de trabajo.

Para efecto de lo anterior, y atendiendo lo establecido en el apartado de Duración de los cómputos distritales y municipales, la Presidencia de cada CDyM convocará a Reunión de trabajo previo a la Sesión de Cómputo, a las consejerías propietarias y suplentes, a fin de dar a conocer los bloques horarios de los turnos previstos para el personal de apoyo, así como establecer su participación alternada durante el desarrollo de los cómputos hasta su conclusión.

De igual manera, se deberá tener en cuenta al personal que auxiliará en las tareas de captura, a fin de que apoyen en el registro de los resultados en el Sistema.

Para el funcionamiento continuo de los grupos de trabajo se deberán prever turnos de alternancia para las personas auxiliares conforme resulte necesario, para ello la Presidencia del Consejo deberá incorporar a todas las personas que apoyan el Consejo, así como SEL y CAEL.

6. ACCIONES INMEDIATAS AL TÉRMINO DE LA JORNADA

6.1. Recepción de paquetes en los Consejos Distritales y Municipales

Una vez concluida la Jornada Electoral, la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales que contienen los expedientes de casilla seccional, por parte de los CDyM se desarrollará conforme a lo establecido en el Modelo Operativo de Recepción de Paquetes al término de la Jornada Electoral que apruebe cada Consejo, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 14 del Reglamento.

En atención a lo señalado en el artículo 299 de la LGIPE, los plazos para recibir los paquetes electorales en las sedes de los consejos son los siguientes:

- a) Inmediatamente cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera del distrito;
- b) Hasta 12 horas cuando se trate de casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del distrito,
- c) Hasta 24 horas cuando se trate de casillas rurales.

Los CDyM, previamente al día de la elección, podrán determinar mediante Acuerdo la ampliación de los plazos anteriores para aquellas casillas que lo justifiquen.

Las Presidencias de los CDyM, adicionalmente a lo acordado por los respectivos Consejos en uso de sus atribuciones, deberán tomar las medidas pertinentes a fin de destinar un espacio para que sus integrantes observen el estado en que se recibe cada paquete electoral; se deberá tener especial atención en la capacitación del personal autorizado para esta tarea, a fin de que extremen cuidados en la captura o llenado de los recibos; además serán los responsables de coordinar la recepción de los paquetes electorales en la sede de sus respectivos consejos.

6.2. Determinación del estado en el que se reciben los paquetes

Las y los auxiliares de las mesas receptoras de los paquetes electorales deberán registrar mediante la aplicación móvil, el estado en el cual se reciban los paquetes electorales, registrando lo siguiente:

Si el paquete electoral se entregó:

- Con firma
- Con cinta
- En buen estado (sin muestra de alteración)

La persona facultada en el Modelo Operativo procederá a la impresión del Recibo de Entrega del Paquete Electoral, firmándose por el auxiliar que recibe y el funcionario que entrega, desprendiendo el talón correspondiente como acuse de recibo.

Con base en el Acta Circunstanciada que levante la Secretaría sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los Recibos de Entrega del Paquete Electoral, los mismos deberán ser registrados en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo.

El Sistema generará un reporte en el cual señalará el estatus en que se recibió cada paquete electoral, mismo que se anexará al Acta Circunstanciada que elaborará la Secretaría del Consejo con motivo de la recepción de los paquetes electorales.

6.3. Paquetes no recibidos y casilla no instalada

Las casillas que por cualquier motivo no se hubieren instalado o de las cuales no se reciba el paquete electoral en los CDyM, se deberán registrar en el módulo de Recepción de Paquetes del Sistema con el estatus que corresponda a estos supuestos:

- Casilla no instalada
- Paquete no recibido

En el supuesto de que una casilla no se hubiere instalado, una vez que se reciba información por parte de la Consejo Distrital del INE correspondiente, la Presidencia del Consejo lo hará del conocimiento de las personas integrantes del mismo, y durante la recepción de paquetes se capturará el estatus respectivo en el Sistema, debiendo informar los datos de identificación de la casilla no instalada:

- Entidad
- Distrito o Municipio (según corresponda)
- Sección
- Tipo de casilla
- Número de casilla

Una vez que el Consejo tenga conocimiento que un paquete no se habrá de recibir en la sede del mismo, la Presidencia, habrá de informar a las personas integrantes de este supuesto, y una vez terminada la captura de paquetes recibidos en el Sistema, se procederá a registrar este estatus a la casilla del cual no se tiene el paquete, la Presidencia del Consejo deberá informar los datos de identificación del paquete no recibido:

- Entidad
- Distrito o Municipio (según corresponda)
- Sección
- Tipo de casilla seccional
- Número de casilla

6.4. Recepción urnas únicas con boletas en la sede del consejo

Si previo al cierre de las casillas o bien, al cierre de las casillas seccionales, en la sede de los CDyM se recibieran urnas únicas con votos, las Presidencias de los consejos deberán seguir el procedimiento de recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral conforme lo establecido en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones; debiendo considerar en el sistema de recepción de paquetes las acciones siguientes:

- Se establecerá que se recibió una urna única
- Se señalará, sin abrir la urna única, si en su interior se aprecia solo boletas o si también documentación
- Se extenderá el recibo de entrega de urna única al funcionario o funcionaria de mesa directiva de casilla única que haga la entrega

Una vez que en la mesa receptora se reciba la urna única, se informará de manera inmediata a la Presidencia del consejo a fin de que se de cuenta al pleno sobre la recepción de la urna única y se ordenará su resguardo en la bodega electoral en el espacio correspondiente a la casilla que le corresponda.

A la conclusión de las actividades de la recepción de los paquetes electorales, la Presidencia del consejo ordenará su traslado al Pleno del mismo, para efectos de abrir la urna en presencia de las consejerías electorales y proceder con la revisión de la documentación contenida en su interior, y proceder a la clasificación de las boletas por tipo de elección, ya sea del ámbito federal o local.

Las boletas electorales que correspondan al consejo, se resguardarán en bolsas transparentes a las cuales se les colocará una etiqueta con los datos de identificación de sección y tipo de casilla a la que pertenecen, y se asignarán a un Grupo de Trabajo, para su conteo, siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto.

Por cuanto a la documentación electoral que no correspondan al consejo, se aplicarán las reglas conducentes para el intercambio de boletas y documentación electoral.

La Presidencia del consejo deberá informar por la vía más expedita a la Secretaría Ejecutiva por conducto de la DEOLE, para conocimiento del Consejo General.

7. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO

7.1. Inicio de la sesión de cómputo

De conformidad con lo señalado con el artículo 369, párrafo cuarto de la LEET, la etapa de Cómputos y sumatoria, dará inicio con la remisión de la documentación y los expedientes electorales por parte de las PMDC a cada uno de los CDyM. Para efecto de lo anterior, el domingo **1 de junio de 2025** a las 18:30 horas se dará por concluida la sesión de seguimiento a la Jornada Electoral, y darán inicio a la Sesión de Cómputo.

Como primer punto del orden del día de la Sesión de Cómputo, la Presidencia informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, posteriormente, en el pleno del Consejo, la Presidencia dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en los artículos 411 de la LEET.

La sesión de cómputos se desarrollará de manera ininterrumpida, por lo cual no se considerarán recesos, sólo la rotación del funcionario, conforme a los turnos de trabajo que se determinen.

7.2. Integración del Pleno y quórum para sesionar

Al inicio de la sesión de cómputos, en tanto se recibe el primer paquete electoral en la sede del consejo, se deberá garantizar el quórum en el pleno del consejo. Con posterioridad, una vez que se integren dos consejerías a los trabajos de conteo de votos, deberán de mantenerse la Presidencia y dos consejerías en el pleno, así como la secretaría del consejo, para los trabajos de recepción de paquetes electorales. Una vez recibida la totalidad de los paquetes electorales, deberán permanecer la Presidencia y Secretaría en el pleno del consejo, mientras las consejerías propietarias atienden las actividades de grupos de trabajo y puntos de conteo. En todo momento la Presidencia deberá observar que se cuente con las consejerías necesarias en las instalaciones del consejo para la integración del pleno, ya sea consejerías propietarias o suplentes en funciones de propietarias, conforme a las reglas de alternancia establecidas en este Lineamiento.

7.3. Protocolo de apertura de bodega

Para el protocolo de apertura de la bodega electoral, se observarán las disposiciones contenidas en el artículo 398 del Reglamento, en el que se establece que la bodega deberá abrirse en presencia de los integrantes del consejo.

Para aquellos casos en que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones, las personas integrantes del Consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra.

Cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio Consejo determinen que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con la Presidencia, la Secretaría, por lo menos dos consejerías electorales.

En aquellos CDyM en los que se encuentre resguardadas boletas electorales producto del procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de boletas, la Presidencia del Consejo mostrará a las consejerías electorales que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.

En caso de encontrarse violentando el sello de la puerta de acceso a la bodega electoral se deberá anotar dicha situación en el Acta Circunstanciada, dar vista a la autoridad competente y proceder a realizar el cómputo.

Las consejerías electorales podrán constatar desde el exterior, las medidas de seguridad con que cuenta el lugar para resguardo de los paquetes electorales, asimismo, la Presidencia y la Secretaría del Consejo accederán a la bodega electoral a fin de constatar las medidas de seguridad; información que deberá ser consignada en el Acta Circunstanciada.

7.4. Recepción de paquetes electorales en el pleno del consejo

Conforme los paquetes electorales sean recibidos en las mesas receptoras que instalarán los CDyM, los auxiliares de traslado del modelo operativo de recepción de paquetes llevarán los paquetes al pleno del consejo, donde se desarrollarán las acciones siguientes:

- La Presidencia del Consejo, recibirá los paquetes electorales en el orden que le sean entregados por los auxiliares de traslado.
- La Presidencia del Consejo, identificará el o los paquetes electorales en voz alta, indicando la sección y tipo de casilla al cual pertenece.
- La Presidencia del Consejo con el apoyo del Capturista, en el Sistema informará el estado en que se recibió el paquete electoral en la mesa de receptora, es decir informará si se recibió con firma o sin firma, con cinta o sin cinta, en buen estado o en mal estado.
- Hecho lo anterior, la Presidencia, instruirá al auxiliar de traslado la remisión del o los paquetes electorales a los puntos de conteo o bodega electoral, según sea el caso.
- Con la recepción del primer paquete electoral en la mesa del pleno del Consejo, iniciarán los trabajos de escrutinio y cómputo.
- Para ello, las consejerías previamente designadas para iniciar con los trabajos del escrutinio y cómputo de los paquetes electorales, se retirarán de la mesa del pleno, según sea el caso, para ocupar el lugar donde realizarán el conteo de votos de los paquetes electorales.
- Conforme se vayan recibiendo los paquetes electorales en el pleno del Consejo, con la visualización del estatus que se realice con el apoyo del Capturista en el Sistema, la herramienta informática realizará la asignación de las casillas seccionales de manera equitativa a los Grupos de Trabajo.
- Para el caso de los Consejo Municipales donde habrán de realizar el cómputo de más de una elección, las casillas seccionales serán asignadas en un primer momento conforme fue informando la Presidencia del consejo la llegada de los paquetes electorales, para las siguientes elecciones a computar, se realizará en el orden progresivo numérico de las casillas seccionales y distribuyéndose equitativamente entre los Grupos de Trabajo.

7.5. Funcionamiento de conteo de votos en Grupos de Trabajo

Los CDyM realizarán las actividades de conteo de votos en Grupos de Trabajo presididos por consejerías electorales.

En tanto continúan las actividades de recepción de paquetes electorales, los CDyM deberán mantener el quórum en el pleno del consejo para la atención de esta actividad.

Para el inicio de las actividades de conteo de votos, se integrarán dos Grupos de Trabajo con dos puntos de conteo cada uno, los cuales operarán a partir de ese momento y hasta el inicio de la programación de turnos de trabajo de 12 horas que haya elaborado la Presidencia del Consejo.

Una vez iniciados los turnos de trabajo de 12 horas, las actividades de conteo de votos operarán con los Grupos de Trabajo y puntos de conteo establecidos en el acuerdo aprobado de la sesión extraordinaria previa a la sesión de cómputo.

Lo anterior, con apoyo del personal del Consejo (SEL, CAEL, auxiliares de mesa receptora, etc.), a efecto de que realicen las funciones encomendadas a las figuras que participaran en cada Grupo de Trabajo.

7.6. Orden del cómputo de las elecciones

El cómputo de las elecciones en los CDyM se realizará atendiendo el orden siguiente:

Para el caso de los Consejos Municipales

1. Elección de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número
2. Elección de Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales
3. Elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial

Para el caso de los Consejos Distritales

1. Elección de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores

7.7. Procedimiento de conteo de votos

7.7.1. Conteo de votos en los Consejos Municipales

De conformidad con lo establecido en el apartado de 7.6 Orden del cómputo de las elecciones de los presentes lineamientos, los Consejos Municipales realizarán sus cómputos de conformidad con lo siguiente.

7.7.1.1. Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número

En los Consejos Municipales realizarán el conteo de votos se regirá por el siguiente procedimiento:

- La consejería que presida el Grupo de Trabajo de conformidad con el reporte de asignación de paquetes electorales al grupo de trabajo que genera el Sistema, solicitará el paquete electoral al Auxiliar de Traslado conforme al orden indicado en el reporte, indicándole al Auxiliar de Traslado al punto de conteo que será entregado.

- El Auxiliar de Traslado solicitará al Auxiliar de control de bodega el paquete electoral correspondiente.
- El Auxiliar de control de bodega registrará, en la bitácora de entrada y salida de paquetes, la salida del paquete de la bodega y lo entregará al Auxiliar de Traslado.
- El Auxiliar de Traslado llevará el o los paquetes electorales al punto de conteo correspondiente, informando la sección y tipo de casilla al Auxiliar de conteo, posteriormente identificará y extraerá la bolsa de las boletas de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, y realizará la revisión al interior del paquete cerciorándose que no existan más boletas de esa elección, al interior del mismo, entregándolas también al Auxiliar de Conteo. De encontrar boletas sueltas correspondientes a otra elección las dejará dentro del paquete electoral. Posteriormente entregará la bolsa de la elección, así como las boletas de la elección que se encontraron fuera de la bolsa al Auxiliar de Conteo.
- El Auxiliar de Conteo procederá a abrir la bolsa de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, y verificará que las boletas contenidas en la misma corresponden a esa elección.
- En caso de que, las boletas no correspondan a la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, el Auxiliar de conteo procederá a revisar el resto de las bolsas contenidas en el paquete, sin abrirlas, a fin de localizar si se encuentran en una bolsa distinta. De localizarlas en una bolsa distinta, las extraerá a fin de iniciar los trabajos de conteo de ese paquete electoral. El Auxiliar de conteo deberá reincorporar al paquete electoral las bolsas que se hayan extraído distintas a la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**. De no encontrarse las boletas de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número** al interior del paquete, lo informará al Auxiliar de captura, quien a su vez registrará el paquete electoral con el estatus “Sin boletas” en la Aplicación móvil de captura de boletas, informando de inmediato a la consejería que preside el grupo de trabajo.
- En caso de que, las boletas correspondan a la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, el Auxiliar de conteo contará cada una de las boletas en dos ocasiones, en caso de que sea coincidente el resultado de ambos conteos, procederá a numerar al reverso de las mismas, en la esquina superior izquierda, de manera legible, con lápiz. De darse el caso en que el conteo de boletas no coincida, el Auxiliar de Conteo, volverá a contar las mismas, hasta que exista una coincidencia en los resultados.
- El Auxiliar de Conteo indicará al Auxiliar de Captura la sección y tipo de casilla que corresponden las boletas, asimismo, indicará la cantidad de boletas de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, quien lo asentará en el apartado correspondiente de la Aplicación móvil de captura de boletas.
- Hecho lo anterior, el Auxiliar de Conteo tomará la boleta de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número** identificada con el número “1” y corroborará de manera verbal con el Auxiliar de Captura que se encuentran en el registro número “1” en la Aplicación móvil de captura de boletas. En seguida, el Auxiliar de Conteo procederá a contar las marcas y/o números en la boleta, con la finalidad de verificar que coincidan con la cantidad de cargos a elegir en esta elección, o en su caso, si esta cuenta con elementos que anulen la votación, como puede ser que venga en blanco, o existan elementos que cancelen toda la votación de la misma.
- De ser el caso que nos encontremos ante la presencia de un voto nulo, el Auxiliar de Conteo lo informará al Auxiliar de Captura, para registrar en la Aplicación móvil de captura de boletas el estatus de “voto nulo” para esa boleta en particular.
- De verificarse que la boleta cuente con resultados de votación, el Auxiliar de Conteo dictará al Auxiliar de Captura, los números correspondientes a las candidaturas que recibieron votación en la boleta.
- El Auxiliar de Captura, registrará la información de la votación obtenida de la boleta en la Aplicación móvil de captura de boletas, y por cada número que registre en la aplicación dará lectura en voz alta a los nombres que arroje el aplicativo.
- El Auxiliar de Conteo, deberá verificar en la boleta, que los nombres que le dicte el Auxiliar de Captura, correspondan con los números que se encuentran asentados en la boleta, confirmando de manera verbal que son correctos.
- En caso de que uno o más de los nombres dictados por el Auxiliar de Captura no correspondan con los números asentados en la boleta, el Auxiliar de Conteo lo hará de su conocimiento para modificar la información.
- En caso de que el Auxiliar de Captura indique números diversos al rango de las candidaturas establecidas en la boleta de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, la Aplicación móvil de captura de boletas informará que los números capturados no corresponden con los de las candidaturas contenidas en la Aplicación móvil de captura de boletas, solicitará confirmar la captura, e indicará que el referido número no se contabilizará como voto válido.

- En caso de que la votación recibida en la boleta exceda las marcas de votos válidos aprobados para esta boleta, la Aplicación móvil de captura de boletas emitirá una alerta para confirmar la asignación de los votos, señalándole que la votación será nula.
- Una vez que se confirmen que la totalidad de los nombres de las candidaturas corresponden con los números asentados en la boleta, el Auxiliar de Captura procederá a guardar la información en la Aplicación móvil de captura de boletas.
- Estas operaciones se repetirán con cada una de las boletas con votos para la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número** que se encuentren en el paquete electoral.
- Concluida la captura de información de todas las boletas de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, el Auxiliar de Captura deberá verificar en la Aplicación móvil de captura de boletas, que no existan registros pendientes de captura.
- En caso de existir registros faltantes de capturar en la Aplicación Móvil de captura de boletas, los Auxiliares de Conteo y de Captura, deberán verificar los registros de las boletas en la aplicación, para identificar la o las boletas faltantes de captura y hacer las modificaciones correspondientes.
- Una vez que sea verificada la información de la captura de conteos de votos de las boletas de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número** contenidas en el paquete, el Auxiliar de Captura finalizará el registro de votos en la Aplicación Móvil de captura de boletas, y automáticamente se imprimirá la Constancia individual de resultados de conteo de votos del paquete respectivo, en la estación de impresión para los grupos de trabajo.
- La Constancia individual de resultados de conteo de votos será firmada por la consejería que preside el Grupo de Trabajo, el Auxiliar de Conteo y el Auxiliar de Captura. Debiendo quedar bajo resguardo de la consejería que preside el Grupo de Trabajo.
- El Auxiliar de Conteo deberá reincorporar las boletas de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, a la bolsa en que se encontraban las mismas al interior del paquete electoral, y depositará la bolsa de nueva cuenta en el paquete electoral.
- Una vez computada la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, el Auxiliar de Conteo deberá colocar una etiqueta en la cejilla del paquete, en señal que el paquete fue debidamente cerrado para ser ingresado a la bodega electoral.
- El Auxiliar de Traslado llevará el paquete electoral de regreso a la bodega electoral.
- El Auxiliar de control de bodega registrará el ingreso del paquete electoral en la bitácora de entrada y salida de paquetes.
- El Auxiliar de bodega lo depositará en el sitio correspondiente al interior de la bodega.
- Esta actividad se repetirá en cada punto de conteo, hasta concluir con el escrutinio y cómputo de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**.

En el caso de las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos, no se registrarán resultados; por lo que en el Sistema solo registrarán estos casos con el estatus de "*casilla no instalada*" o "*paquete no recibido*".

Concluidas las actividades en el grupo de trabajo, la consejería que preside el Grupo de Trabajo, con apoyo del Capturista, obtendrá el Acta Circunstanciada correspondiente a su grupo de trabajo, y se le entregará a la Presidencia del Consejo, junto con la totalidad de las Constancias Individuales del Grupo de Trabajo.

7.7.1.2. Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales

Para la realización del cómputo de estas elecciones, cabe precisar que se encuentran contenidas en la misma boleta electoral, motivo por el cual, el conteo de votos de ambas se realizará de manera continua, iniciando en cada boleta con la elección de **Magistratura Supernumeraria** y de manera sucesiva la elección de **Magistraturas Regionales** que corresponda.

Para iniciar con el cómputo de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales** la Presidencia del Consejo instruirá la conformación de los Grupos de Trabajo, quienes realizarán las siguientes acciones:

- La consejería que presida el Grupo de Trabajo de conformidad con el reporte de asignación de paquetes electorales al grupo de trabajo que genera el sistema de registro de cómputos, solicitará el paquete electoral al Auxiliar de Traslado conforme al orden indicado en el reporte, indicándole al Auxiliar de Traslado al punto de conteo que será entregado.
- El Auxiliar de Traslado solicitará al Auxiliar de control de bodega el paquete electoral correspondiente.
- El Auxiliar de control de bodega registrará, en la bitácora de entrada y salida de paquetes, la salida del paquete de la bodega y lo entregará al Auxiliar de Traslado.

- El Auxiliar de Traslado llevará el o los paquetes electorales al punto de conteo correspondiente, informando la sección y tipo de casilla al Auxiliar de conteo, posteriormente identificará y extraerá la bolsa de las boletas de las elecciones de **Magistratura Supnumeraria y Magistraturas Regionales**, y realizará la revisión al interior del paquete cerciorándose que no existan más boletas de esa elección, al interior del mismo. Posteriormente entregará la bolsa de la elección correspondiente al Auxiliar de Conteo.
- El Auxiliar de Conteo procederá a abrir la bolsa de las elecciones de **Magistratura Supnumeraria y Magistraturas Regionales**, y verificará que las boletas contenidas en la misma corresponden a esa elección.
- En caso de que, las boletas no correspondan a las elecciones de **Magistratura Supnumeraria y Magistraturas Regionales**, el Auxiliar de conteo procederá a revisar el resto de las bolsas contenidas en el paquete, sin abrirlas, a fin de localizar si se encuentran en una bolsa distinta. De localizarlas en una bolsa distinta, las extraerá a fin de iniciar los trabajos de conteo de ese paquete electoral. El Auxiliar de conteo deberá reincorporar al paquete electoral las bolsas que se hayan extraído distintas a las elecciones de **Magistratura Supnumeraria y Magistraturas Regionales**. De no encontrarse las boletas de **Magistratura Supnumeraria y Magistraturas Regionales** al interior del paquete, lo informará al Auxiliar de captura, quien a su vez registrará el paquete electoral con el estatus “Sin boletas” en la Aplicación móvil de captura de boletas, informando de inmediato a la consejería que preside el grupo de trabajo.
- En caso de que, las boletas correspondan las elecciones de **Magistratura Supnumeraria y Magistraturas Regionales**, el Auxiliar de conteo contará cada una de las boletas, en dos ocasiones, en caso de que sea coincidente el resultado de ambos conteos, procederá a numerar al reverso de la misma, en la esquina superior izquierda, de manera legible, con lápiz. De darse el caso en que el conteo de boletas no coincida, el Auxiliar de Conteo, volverá a contar las mismas, hasta que existe una coincidencia en los resultados.
- El Auxiliar de Conteo indicará al Auxiliar de Captura la sección y tipo de casilla que corresponden las boletas, asimismo, indicará la cantidad de boletas de las elecciones de **Magistratura Supnumeraria y Magistraturas Regionales**, quien lo asentará en el apartado correspondiente de la Aplicación móvil de captura de boletas.
- Hecho lo anterior, el Auxiliar de Conteo tomará la boleta de **Magistratura Supnumeraria y Magistraturas Regionales** identificada con el número “1” y corroborará de manera verbal con el Auxiliar de Captura que se encuentran en el registro número “1” en la Aplicación móvil de captura de boletas.
- En seguida, el Auxiliar de Conteo procederá a contar las marcas y/o números asentados en el apartado correspondiente de la elección de **Magistratura Supnumeraria** en la boleta, con la finalidad de verificar que coincidan con la cantidad de cargos a elegir en esta elección, o en su caso, si esta cuenta con elementos que anulen la votación, como puede ser que venga en blanco, o existan elementos que cancelen toda la votación de la elección de **Magistratura Supnumeraria**.
- De ser el caso que nos encontremos ante la presencia de un voto nulo, el Auxiliar de Conteo lo informará al Auxiliar de Captura, para registrar en la Aplicación móvil de captura de boletas el estatus de “voto nulo” para la elección de **Magistratura Supnumeraria**.
- De verificarse que en el apartado de la elección de **Magistratura Supnumeraria** la boleta cuente con resultados de votación, el Auxiliar de Conteo dictará al Auxiliar de Captura, los números correspondientes a las candidaturas que recibieron votación el apartado correspondiente de la boleta.
- El Auxiliar de Captura, registrará en la Aplicación móvil de captura de boletas, la información de la votación obtenida de la elección de **Magistratura Supnumeraria**, y por cada número que registre en la aplicación dará lectura en voz alta a los nombres que arroje el aplicativo.
- El Auxiliar de Conteo, deberá verificar en el apartado de la elección de **Magistratura Supnumeraria**, que los nombres que le dicte el Auxiliar de Captura, correspondan con los números que se encuentran asentados en el apartado correspondiente, confirmando de manera verbal que son correctos.
- En caso de que uno o más de los nombres dictados por el Auxiliar de Captura no correspondan con los números asentados en el apartado correspondiente, el Auxiliar de Conteo lo hará de su conocimiento para modificar la información.
- En caso de que el Auxiliar de Captura indique números diversos al rango de las candidaturas establecidas en el apartado de la elección **Magistratura Supnumeraria**, la Aplicación móvil de captura de boletas informará que los números capturados no corresponden con los de las candidaturas contenidas en la Aplicación móvil de captura de boletas, solicitará confirmar la captura, e indicará que el referido número no se contabilizará como voto válido.
- En caso de que la votación recibida en la boleta exceda las marcas de votos válidos aprobados para esta boleta, la Aplicación móvil de captura de boletas emitirá una alerta para confirmar la asignación de los votos, señalándole que la votación será nula.

- Una vez que se confirmen que la totalidad de los nombres de las candidaturas corresponden con los números asentados en el apartado correspondiente, el Auxiliar de Captura procederá a guardar la información en la Aplicación móvil de captura de boletas.
- Concluida la captura de la elección de **Magistratura Supernumeraria**, se continuará con la elección de **Magistraturas Regionales**, para lo cual el Auxiliar de Conteo procederá a contar las marcas y/o números asentados en el apartado correspondiente de la elección de **Magistraturas Regionales** en la boleta, con la finalidad de verificar que coincidan con la cantidad de cargos a elegir en esta elección, o en su caso, si esta cuenta con elementos que anulen la votación, como puede ser que venga en blanco, o existan elementos que cancelen toda la votación de la elección de **Magistraturas Regionales**.
- De ser el caso que nos encontremos ante la presencia de un voto nulo, el Auxiliar de Conteo lo informará al Auxiliar de Captura, para registrar en la Aplicación móvil de captura de boletas el estatus de “voto nulo” para la elección de **Magistraturas Regionales**.
- De verificarse que en el apartado de la elección de **Magistraturas Regionales** la boleta cuente con resultados de votación, el Auxiliar de Conteo dictará al Auxiliar de Captura, los números correspondientes a las candidaturas que recibieron votación el apartado correspondiente de la boleta.
- El Auxiliar de Captura, registrará en la Aplicación móvil de captura de boletas, la información de la votación obtenida de la elección de **Magistraturas Regionales**, y a la conclusión de la captura de información, dará lectura en voz alta de los nombres que arroje el aplicativo.
- El Auxiliar de Conteo, deberá verificar en el apartado de la elección de **Magistraturas Regionales**, que los nombres que le dicte el Auxiliar de Captura, correspondan con los números que se encuentran asentados en el apartado correspondiente, confirmando de manera verbal que son correctos.
- En caso de que uno o más de los nombres dictados por el Auxiliar de Captura no correspondan con los números asentados en el apartado correspondiente, el Auxiliar de Conteo lo hará de su conocimiento para modificar la información.
- En caso de que el Auxiliar de Captura indique números diversos al rango de las candidaturas establecidas en el apartado de la elección de **Magistraturas Regionales**, la Aplicación móvil de captura de boletas informará que los números capturados no corresponden con los de las candidaturas contenidas en la Aplicación móvil de captura de boletas, solicitará confirmar la captura, e indicará que la votación será nula.
- Una vez que se confirmen que la totalidad de los nombres de las candidaturas corresponden con los números asentados en el apartado correspondiente, el Auxiliar de Captura procederá a guardar la información en la Aplicación móvil de captura de boletas
- Estas operaciones se repetirán con cada una de las boletas con votos para las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales** que se encuentren en el paquete electoral.
- Concluida la captura de información de todas las boletas de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**, el Auxiliar de Captura deberá verificar en la Aplicación móvil de captura de boletas, que no existan registros pendientes de captura.
- En caso de existir registros faltantes de capturar en la Aplicación Móvil de captura de boletas, los Auxiliares de Conteo y de Captura, deberán verificar los registros de las boletas, para identificar la o las boletas faltantes de captura y hacer las modificaciones correspondientes.
- Una vez que sea verificada la información de la captura de conteos de votos de las boletas de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales** contenidas en el paquete, el Auxiliar de Captura finalizará la captura de votos en la Aplicación Móvil de captura de boletas, y automáticamente se imprimirá la Constancia individual de resultados de conteo de votos del paquete respectivo, en la estación de impresión para los grupos de trabajo.
- La Constancia individual de resultados de conteo de votos será firmada por la consejería que preside el Grupo de Trabajo, el Auxiliar de Conteo y el Auxiliar de Captura. Debiendo quedar bajo resguardo de la consejería que preside el Grupo de Trabajo.
- El Auxiliar de Conteo deberá reincorporar las boletas de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**, a la bolsa en que se encontraban las mismas al interior del paquete electoral, y depositará la bolsa de nueva cuenta en el paquete electoral.
- Una vez computada las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**, el Auxiliar de Conteo deberá colocar una etiqueta en la cejilla del paquete, en señal que el paquete fue debidamente cerrado para ser ingresado a la bodega electoral.
- El Auxiliar de Traslado llevará el paquete electoral de regreso a la bodega electoral.
- El Auxiliar de control de bodega registrará el ingreso del paquete electoral en la bitácora de entrada y salida de paquetes.

- El Auxiliar de bodega lo depositará en el sitio correspondiente al interior de la bodega.
- Esta actividad se repetirá en cada punto de conteo, hasta concluir con el escrutinio y cómputo de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**.

En el caso de las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos, no se registrarán resultados; por lo que en el Sistema solo registrarán estos casos con el estatus de "*casilla no instalada*" o "*paquete no recibido*".

Concluidas las actividades en el grupo de trabajo, la consejería que preside el Grupo de Trabajo, con apoyo del Capturista, obtendrá las Actas Circunstanciadas de cada una de las elecciones correspondientes a su grupo de trabajo, y se le entregará a la Presidencia del Consejo, junto con la totalidad de las Constancias Individuales de cada una de las elecciones correspondientes.

7.7.1.3. Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial

Para iniciar con el cómputo de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial** la Presidencia del Consejo instruirá la conformación de los Grupos de Trabajo, quienes realizarán las siguientes acciones:

- La consejería que presida el Grupo de Trabajo de conformidad con el reporte de asignación de paquetes electorales al grupo de trabajo que genera el sistema de registro de cómputos, solicitará el paquete electoral al Auxiliar de Traslado conforme al orden indicado en el reporte, indicándole al Auxiliar de Traslado al punto de conteo que será entregado.
- El Auxiliar de Traslado solicitará al Auxiliar de control de bodega el paquete electoral correspondiente.
- El Auxiliar de control de bodega registrará, en la bitácora de entrada y salida de paquetes, la salida del paquete de la bodega y lo entregará al Auxiliar de Traslado.
- El Auxiliar de Traslado llevará el o los paquetes electorales al punto de conteo correspondiente, informando la sección y tipo de casilla al Auxiliar de conteo, posteriormente identificará y extraerá la bolsa de las boletas de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, y realizará la revisión al interior del paquete cerciorándose que no existan más boletas de esa elección, al interior del mismo. Posteriormente entregará la bolsa de la elección correspondiente al Auxiliar de Conteo.
- El Auxiliar de Conteo procederá a abrir la bolsa de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, y verificará que las boletas contenidas en la misma corresponden a esa elección.
- En caso de que, las boletas no correspondan a la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, el Auxiliar de conteo procederá a revisar el resto de las bolsas contenidas en el paquete, sin abrirlas, a fin de localizar si se encuentran en una bolsa distinta. De localizarlas en una bolsa distinta, las extraerá a fin de iniciar los trabajos de conteo de ese paquete electoral. El Auxiliar de conteo deberá reincorporar al paquete electoral las bolsas que se hayan extraído distintas a la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**. De no encontrarse las boletas de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial** al interior del paquete, lo informará al Auxiliar de captura, quien a su vez registrará el paquete electoral con el estatus "Sin boletas" en la Aplicación móvil de captura de boletas, informando de inmediato a la consejería que preside el grupo de trabajo.
- En caso de que, las boletas correspondan a la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, el Auxiliar de conteo contará cada una de las boletas, en dos ocasiones, en caso de que sea coincidente el resultado de ambos conteos, procederá a numerar al reverso de la misma, en la esquina superior izquierda, de manera legible, con lápiz. De darse el caso en que el conteo de boletas no coincida, el Auxiliar de Conteo, volverá a contar las mismas, hasta que existe una coincidencia en los resultados.
- El Auxiliar de Conteo indicará al Auxiliar de Captura la sección y tipo de casilla que corresponden las boletas, asimismo, indicará la cantidad de boletas de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, quien lo asentará en el apartado correspondiente de la Aplicación móvil de captura de boletas.
- Hecho lo anterior, el Auxiliar de Conteo tomará la boleta de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial** identificada con el número "1" y corroborará de manera verbal con el Auxiliar de Captura que se encuentran en el registro número "1" en la Aplicación móvil de captura de boletas. En seguida, el Auxiliar de Conteo procederá a contar las marcas y/o números en la boleta, con la finalidad de verificar que coincidan con la cantidad de cargos a elegir en esta elección, o en su caso, si esta cuenta con elementos que anulen la votación, como puede ser que venga en blanco, o existan elementos que cancelen toda la votación de la misma.
- De ser el caso que nos encontremos ante la presencia de un voto nulo, el Auxiliar de Conteo lo informará al Auxiliar de Captura, para registrar en la Aplicación móvil de captura de boletas el estatus de "voto nulo" para esa boleta en particular.
- De verificarse que la boleta cuente con resultados de votación, el Auxiliar de Conteo dictará al Auxiliar de Captura, los números correspondientes a las candidaturas que recibieron votación en la boleta.

- El Auxiliar de Captura, registrará la información de la votación obtenida de la boleta en la Aplicación móvil de captura de boletas, y por cada número que registre en la aplicación dará lectura en voz alta a los nombres que arroje el aplicativo.
- El Auxiliar de Conteo, deberá verificar en la boleta, que los nombres que le dicte el Auxiliar de Captura, correspondan con los números que se encuentran asentados en la boleta, confirmando de manera verbal que son correctos.
- En caso de que uno o más de los nombres dictados por el Auxiliar de Captura no correspondan con los números asentados en la boleta, el Auxiliar de Conteo lo hará de su conocimiento para modificar la información.
- En caso de que el Auxiliar de Captura indique números diversos al rango de las candidaturas establecidas en la boleta de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial, la Aplicación móvil de captura de boletas informará que los números capturados no corresponden con los de las candidaturas contenidas en la Aplicación móvil de captura de boletas, solicitará confirmar la captura, e indicará que el referido número no se contabilizará como voto válido.
- En caso de que la votación recibida en la boleta exceda las marcas de votos válidos aprobados para esta boleta, la Aplicación móvil de captura de boletas emitirá una alerta para confirmar la asignación de los votos, señalándole que la votación será nula.
- Una vez que se confirmen que la totalidad de los nombres de las candidaturas corresponden con los números asentados en la boleta, el Auxiliar de Captura procederá a guardar la información en la Aplicación móvil de captura de boletas.
- Estas operaciones se repetirán con cada una de las boletas con votos para la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial** que se encuentren en el paquete electoral.
- Concluida la captura de información de todas las boletas de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, el Auxiliar de Captura deberá verificar en la Aplicación móvil de captura de boletas, que no existan registros pendientes de captura.
- En caso de existir registros faltantes de capturar en la Aplicación Móvil de captura de boletas, los Auxiliares de Conteo y de Captura, deberán verificar los registros de las boletas, para identificar la o las boletas faltantes de captura y hacer las modificaciones correspondientes.
- Una vez que sea verificada la información de la captura de conteos de votos de las boletas de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial** contenidas en el paquete, el Auxiliar de Captura finalizará la captura de votos en la Aplicación Móvil de captura de boletas, y automáticamente se imprimirá la Constancia individual de resultados de conteo de votos del paquete respectivo, en la estación de impresión para los grupos de trabajo.
- La Constancia individual de resultados de conteo de votos será firmada por la consejería que preside el Grupo de Trabajo, el Auxiliar de Conteo y el Auxiliar de Captura. Debiendo quedar bajo resguardo de la consejería que preside el Grupo de Trabajo.
- El Auxiliar de Conteo deberá reincorporar las boletas de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, a la bolsa en que se encontraban las mismas al interior del paquete electoral, y depositará la bolsa de nueva cuenta en el paquete electoral.
- Una vez computada la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, el Auxiliar de Conteo deberá colocar una etiqueta en la cejilla del paquete, en señal que el paquete fue debidamente cerrado para ser ingresado a la bodega electoral.
- El Auxiliar de Traslado llevará el paquete electoral de regreso a la bodega electoral.
- El Auxiliar de control de bodega registrará el ingreso del paquete electoral en la bitácora de entrada y salida de paquetes.
- El Auxiliar de bodega lo depositará en el sitio correspondiente al interior de la bodega.
- Esta actividad se repetirá en cada punto de conteo, hasta concluir con el escrutinio y cómputo de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**.

En el caso de las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos, no se registrarán resultados; por lo que en el Sistema solo registrarán estos casos con el estatus de "*casilla no instalada*" o "*paquete no recibido*".

Concluidas las actividades en el grupo de trabajo, la consejería que preside el Grupo de Trabajo, con apoyo del Capturista, obtendrá el Acta Circunstanciada correspondiente a su grupo de trabajo, y se le entregará a la Presidencia del Consejo, junto con la totalidad de las Constancias Individuales del Grupo de Trabajo.

7.7.1.4. Asignación de votos con motivo del intercambio de paquetes o documentación electoral así como los votos encontrados en otras elecciones

En el supuesto que, durante la operación de los grupos de trabajo y punto de conteo de una determinada elección detecten boletas con votos de otro tipo de elección, deberán ser identificadas al reverso de cada una de ellas con lápiz con la sección y tipo de casilla donde fueron localizadas, y serán depositadas en un sobre por cada casilla seccional, igualmente identificado que será entregado a la Presidencia del consejo a efecto de que sean computadas a la conclusión de los Grupos de Trabajo.

La Presidencia del consejo, una vez concluido la totalidad del conteo de votos de las elecciones deberán realizar en el pleno del consejo el conteo de votos de las boletas que fueron localizadas en otro tipo de elección, o bien aquellas que fueron producto del protocolo de intercambio de paquetes electorales o documentación electoral durante la sesión de cómputos.

El conteo de votos será realizado en pleno del consejo y en lo conducente a lo establecido en los apartados del procedimiento de conteo de votos de cada tipo de elección correspondiente al consejo municipal.

El sistema de cómputos deberá contener un apartado de asignación de votos encontrados en otra elección para ser sumados al cómputo de la elección correspondiente.

7.7.1.5. Obtención de las Actas de Cómputo de las elecciones de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura Supernumeraria, Magistraturas Regionales y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial en el Consejo Municipal

A la conclusión de las actividades de conteo de votos por parte de los Grupos de Trabajo de la totalidad de las elecciones efectuadas por el Consejo Municipal; la Presidencia del consejo solicitará la incorporación de las consejerías para que se instalen al Pleno a fin de generar del Sistema cada una de las Actas de Cómputo Municipal.

La Presidencia del Consejo solicitará al Capturista genere primeramente el Acta de Cómputo Municipal de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, misma que deberá ser firmada por las personas integrantes del consejo y sellada. A través de la solución informática prevista en el artículo 372 de la LEET serán remitidas a las candidaturas participantes.

Asimismo, generará del Sistema las Constancia de Resultado correspondientes a las candidaturas que ganadoras de la cita elección, debiendo de igual forma ser firmada y sellada; la Secretaría del Consejo remitirá dicha Constancia de Resultados a las candidaturas ganadoras en el municipio, a través de la solución informática prevista en el artículo 372 de la LEET.

Esta actividad se realizará por cada una de las elecciones establecidas para el consejo municipal, en el orden siguiente:

- **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**
- **Magistratura Supernumeraria**
- **Magistraturas Regionales**
- **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**

Realizado lo anterior, la Presidencia del Consejo remitirá por correo electrónico a la DEOLE las Actas de Cómputo Municipal de cada una de las elecciones de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura Supernumeraria, Magistraturas Regionales y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial.**

7.7.2. Conteo de votos en los Consejos Distritales

Las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, comparten la misma boleta, por cuanto hace a la elección de **Juezas y Jueces de Primera Instancia**, esta tiene la particularidad de que se encuentra desagregada por materias, las cuales atendiendo el distrito judicial de que se trate, pueden ser las siguientes:

1. Civil
2. Familiar
3. Tribunales Laborales
4. Penal Tradicional
5. Especializados en Justicia Penal para Adolescentes
6. Ejecución de Sanciones
7. Ejecución de Medidas para Adolescentes
8. Mixtos
9. Control

10. Tribunal de Enjuiciamiento

7.7.2.1. Elecciones de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores

Los consejos distritales realizarán el escrutinio y cómputo de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, bajo el siguiente procedimiento de conteo de votos:

- La consejería que presida el Grupo de Trabajo de conformidad con el reporte de asignación de paquetes electorales al grupo de trabajo que genera el sistema de registro de cómputos, solicitará el paquete electoral al Auxiliar de Traslado conforme al orden indicado en el reporte, indicándole al Auxiliar de Traslado al punto de conteo que será entregado.
- El Auxiliar de Traslado solicitará al Auxiliar de control de bodega el paquete electoral correspondiente.
- El Auxiliar de control de bodega registrará, en la bitácora de entrada y salida de paquetes, la salida del paquete de la bodega y lo entregará al Auxiliar de Traslado.
- El Auxiliar de Traslado llevará el o los paquetes electorales al punto de conteo correspondiente, informando la sección y tipo de casilla al Auxiliar de conteo, posteriormente identificará y extraerá la bolsa de las boletas de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, y realizará la revisión al interior del paquete cerciorándose que no existan más boletas de esa elección, al interior del mismo. Posteriormente entregará la bolsa de la elección correspondiente al Auxiliar de Conteo.
- El Auxiliar de Conteo procederá a abrir la bolsa de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, y verificará que las boletas contenidas en la misma corresponden a esas elecciones.
- En caso de que, las boletas no correspondan a las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, el Auxiliar de conteo procederá a revisar el resto de las bolsas contenidas en el paquete, sin abrirlas, a fin de localizar si se encuentran en una bolsa distinta. De localizarlas en una bolsa distinta, las extraerá a fin de iniciar los trabajos de conteo de ese paquete electoral. El Auxiliar de conteo deberá reincorporar al paquete electoral las bolsas que se hayan extraído distintas a las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**. De no encontrarse las boletas de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores** al interior del paquete, lo informará al Auxiliar de captura, quien a su vez registrará el paquete electoral con el estatus "Sin boletas" en la Aplicación móvil de captura de boletas, informando de inmediato a la consejería que preside el grupo de trabajo.
- En caso de que, las boletas correspondan a las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, el Auxiliar de conteo contará cada una de las boletas, en dos ocasiones, en caso de que sea coincidente el resultado de ambos conteos, procederá a numerar al reverso de la misma, en la esquina superior izquierda, de manera legible, con lápiz. De darse el caso en que el conteo de boletas no coincida, el Auxiliar de Conteo, volverá a contar las mismas, hasta que existe una coincidencia en los resultados.
- El Auxiliar de Conteo indicará al Auxiliar de Captura la sección y tipo de casilla que corresponden las boletas, asimismo, indicará la cantidad de boletas de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, quien lo asentará en el apartado correspondiente de la Aplicación móvil de captura de boletas.
- Hecho lo anterior, el Auxiliar de Conteo tomará la boleta de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores** identificada con el número "1" y corroborará de manera verbal con el Auxiliar de Captura que se encuentran en el registro número "1" en la Aplicación móvil de captura de boletas.
- Para el conteo de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, se seguirá el orden de acomodo de las materias de arriba abajo y de izquierda a derecha, siguiendo el número consecutivo progresivo de las candidaturas señaladas.
- En seguida, el Auxiliar de Conteo deberá identificar en la boleta si se encuentran las marcas o números, si es en caso de números si los mismos, se encuentran en el recuadro correspondiente en cada materia, o bien si se encuentran en forma de lista, para efectos de indicar al Auxiliar de Captura si la captura en la Aplicación móvil de conteo de boletas se realizará por materia o en una lista de captura.
- Si la captura se realiza en la opción de lista de numeración, el Auxiliar de Conteo indicará cada uno de los números de la lista de numeración asentada.
- Si la captura se realiza en la opción por materia, el Auxiliar de Conteo procederá a contar las marcas y/o números asentados en la materia correspondiente de la elección de que se trate en la boleta, con la finalidad de verificar que coincidan con la cantidad de cargos a elegir en esta elección, o en su caso, si esta cuenta con elementos que anulen la votación, como puede ser que venga en blanco, o existan elementos que cancelen toda la votación en dicha materia.
- De ser el caso que nos encontremos ante la presencia de un voto nulo, el Auxiliar de Conteo lo informará al Auxiliar de Captura, para registrar en la Aplicación móvil de captura de boletas el estatus de "voto nulo" para la materia correspondiente.

- De verificarse que en el apartado de la materia correspondiente cuente con resultados de votación, el Auxiliar de Conteo dictará al Auxiliar de Captura, los números correspondientes a las candidaturas que recibieron votación.
- El Auxiliar de Captura, registrará en la Aplicación móvil de captura de boletas, la información de la votación obtenida en la materia correspondiente y a la conclusión de la captura de información de esa materia, y por cada número que registre en la aplicación dará lectura en voz alta a los nombres que arroje el aplicativo.
- El Auxiliar de Conteo, deberá verificar en el apartado de la materia correspondiente, que los nombres que le dicte el Auxiliar de Captura, correspondan con los números que se encuentran asentados en la materia de que se trate, confirmando de manera verbal que son correctos.
- En caso de que uno o más de los nombres dictados por el Auxiliar de Captura no correspondan con los números asentados en la materia correspondiente, el Auxiliar de Conteo lo hará de su conocimiento para modificar la información.
- En caso de que el Auxiliar de Captura indique números diversos al rango de las candidaturas establecidas en la materia de la elección de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Jueces Menores, la Aplicación móvil de captura de boletas informará que los números capturados no corresponden con los de las candidaturas contenidas en la Aplicación móvil de captura de boletas, solicitará confirmar la captura, e indicará que el referido número no se contabilizará como voto válido.
- En caso de que la votación recibida en la boleta exceda las marcas de votos válidos aprobados para esta boleta, la Aplicación móvil de captura de boletas emitirá una alerta para confirmar la asignación de los votos, señalándole que la votación será nula.
- Una vez que se confirmen que la totalidad de los nombres de las candidaturas corresponden con los números asentados en la materia correspondiente, el Auxiliar de Captura procederá a guardar la información en la Aplicación móvil de captura de boletas.
- Concluida la captura de la materia correspondiente, se continuará con la siguiente materia, siguiendo el orden previamente señalado, hasta concluir con la elección de **Juezas y Jueces Menores**
- Estas operaciones se repetirán con cada una de las boletas con votos para las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores** que se encuentren en el paquete electoral.
- Concluida la captura de información de todas las boletas de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, el Auxiliar de Captura deberá verificar en la Aplicación móvil de captura de boletas, que no existan registros pendientes de captura.
- En caso de existir registros faltantes de capturar en la Aplicación Móvil de captura de boletas, los Auxiliares de Conteo y de Captura, deberán verificar los registros de las boletas, para identificar la o las boletas faltantes de captura y hacer las modificaciones correspondientes.
- Una vez que sea verificada la información de la captura de conteos de votos de las boletas de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores** contenidas en el paquete, el Auxiliar de Captura finalizará la captura de votos en la Aplicación Móvil de captura de boletas, y automáticamente se imprimirá la Constancia individual de resultados de conteo de votos del paquete respectivo, en la estación de impresión para los grupos de trabajo.
- La Constancia individual de resultados de conteo de votos será firmada por la Consejería que preside el Grupo de Trabajo, el Auxiliar de Conteo y el Auxiliar de Captura. Debiendo quedar bajo resguardo de la consejería que preside el Grupo de Trabajo.
- El Auxiliar de Conteo deberá reincorporar las boletas de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, a la bolsa en que se encontraban las mismas al interior del paquete electoral, y depositará la bolsa de nueva cuenta en el paquete electoral.
- Una vez computada las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, el Auxiliar de Conteo deberá colocar una etiqueta en la cejilla del paquete, en señal que el paquete fue debidamente cerrado para ser ingresado a la bodega electoral.
- El Auxiliar de Traslado llevará el paquete electoral de regreso a la bodega electoral.
- El Auxiliar de control de bodega registrará el ingreso del paquete electoral en la bitácora de entrada y salida de paquetes.
- El Auxiliar de bodega lo depositará en el sitio correspondiente al interior de la bodega.
- Esta actividad se repetirá en cada punto de conteo, hasta concluir con el escrutinio y cómputo de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**.

En el caso de las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos, no se registrarán resultados; por lo que en el Sistema solo registrarán estos casos con el estatus de "casilla no instalada" o "paquete no recibido".

Concluidas las actividades en el grupo de trabajo, la consejería que preside el Grupo de Trabajo, con apoyo del Capturista, obtendrá las Actas Circunstanciadas de cada una de las elecciones correspondientes a su grupo de trabajo, y se le entregarán a la Presidencia del Consejo, junto con la totalidad de las Constancias Individuales de cada tipo de elección correspondientes a su Grupo de Trabajo.

7.7.2.2. Asignación de votos con motivo del intercambio de paquetes o documentación electoral

En el supuesto que, durante la operación de los grupos de trabajo y punto de conteo de una determinada elección detecten boletas con votos de otro tipo de elección, deberán ser identificadas al reverso de cada una de ellas con lápiz con la sección y tipo de casilla donde fueron localizadas, y serán depositadas en un sobre por cada casilla seccional, igualmente identificado que será entregado a la Presidencia del consejo a efecto de que sean computadas a la conclusión de los Grupos de Trabajo.

La Presidencia del consejo, una vez concluido la totalidad del conteo de votos de las elecciones deberán realizar en el pleno del consejo el conteo de votos de las boletas que fueron localizadas en otro tipo de elección, o bien aquellas que fueron producto del protocolo de intercambio de paquetes electorales o documentación electoral durante la sesión de cómputos.

El conteo de votos será realizado en pleno del consejo y en lo conducente a lo establecido en los apartados del procedimiento de conteo de votos de cada tipo de elección correspondiente al consejo municipal.

El sistema de cómputos deberá contener un apartado de asignación de votos encontrados en otra elección para ser sumados al cómputo de la elección correspondiente.

7.7.2.3. Obtención de las Actas de Cómputo de las elecciones de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores en el Consejo Distrital

A la conclusión de las actividades de conteo de votos de la totalidad de las elecciones correspondientes **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores** por parte de los Grupos de Trabajo; la Presidencia del consejo solicitará la incorporación de las consejerías para que se instalen al Pleno a fin de generar del Sistema cada una de las Actas de Cómputo Distrital de las elecciones antes mencionadas.

La Presidencia del Consejo remitirá por correo electrónico a la DEOLE las Actas de Cómputo Municipal de cada una de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, y a través de la solución informática prevista en el artículo 372 de la LEET a las candidaturas participantes.

Asimismo, generará del Sistema las Constancias de Resultados correspondientes a las candidaturas que ganadoras del distrito, en cada una de las elecciones.

La Secretaría del Consejo, enviará a través de la solución informática prevista en el artículo 372 de la LEET, las Constancias de Resultados a las candidaturas ganadoras en el municipio.

7.8. Cierre de la bodega electoral

A la conclusión de los trabajos de cómputo en los CDyM, la Presidencia del Consejo bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con las bolsas que contengan las boletas y votos correspondientes a cada casilla seccional, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las consejerías electorales y la Secretaría del Consejo; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo, fecha y hora y las firmas de las y los integrantes del Consejo.

La Presidencia del Consejo deberá mantener en su poder la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega electoral, hasta la sesión de clausura del Consejo, y hasta que la documentación y materiales electorales sean remitidos a oficinas centrales.

7.9. Extracción de documentos y materiales electorales en la Sesión de Cómputo

En la totalidad de los paquetes electorales, **deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales** de tal forma que en el paquete electoral solo queden las bolsas con boletas sobrantes y bolsas con boletas sacadas de la urna.

La extracción de los documentos y materiales electorales se realizará durante el desarrollo del Cómputo.

Se clasificarán y ordenarán en cajas que quedarán bajo el resguardo de la Presidencia del Consejo (**en un área distinta al exterior de la bodega electoral**) a fin de atender con prontitud los requerimientos que al efecto haga sobre este material tanto el Tribunal Electoral como la DEOLE; y con ello mantener permanentemente cerrada y sellada la bodega electoral hasta el cierre de los CDyM.

8. RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS

El resultado del cómputo es la suma que realiza el Consejo de los resultados anotados en las actas circunstanciadas de Grupo de Trabajo.

8.1. Publicación de resultados de los Cómputos en los CDyM

A la conclusión de cada una de las Sesiones de Cómputo de los CDyM, la Presidencia del Consejo ordenará la publicación de los resultados de las elecciones en el exterior de la sede del Consejo respectivo, mediante la fijación del Cartel de Resultados de Cómputo Distrital o Municipal, según corresponda.

8.2. Publicación de resultados de los Cómputos en el portal web del IETAM

Objetivo General:

Garantizar la transparencia y autenticidad del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 mediante la publicación en tiempo real de las constancias de resultados de casilla por tipo de elección, generadas en los consejos municipales y distritales. El sitio de publicación de Cómputos Electorales del PEE 2024-2025 tiene como finalidad proporcionar a la ciudadanía certeza sobre la integridad de la información mediante el uso de códigos hash únicos que certifican que los resultados publicados son genuinos y han sido procesados de forma segura.

Alcance del Sistema:

• Recepción y Procesamiento de Resultados:

- Iniciar el conteo y la captura de resultados a partir de la llegada de los paquetes electorales en los consejos municipales o distritales, una vez cerradas las casillas a partir de las 6 de la tarde del día 1 de junio.

• Generación de Constancias:

- Producir constancias de resultados de cada casilla, incorporando un código hash único para asegurar la autenticidad de la información.

• Publicación en Tiempo Real:

- Publicar las constancias en línea a partir de las 8 de la noche del 1 de junio hasta el cierre del cómputo, permitiendo el acceso oportuno a los resultados electorales.
- Los cortes de información se realizarán cada hora.

• Verificación y Transparencia:

- Facilitar a la ciudadanía la verificación de la integridad de los resultados mediante el código hash, reforzando la confianza en el Proceso Electoral.

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXISTIR ERRORES EN LA CAPTURA

Si durante el desarrollo de la sesión, se detectan errores en la captura de la votación en los resultados de las casillas o errores en los elementos de las Actas de Cómputo Distrital o Municipal, se deberán realizar las correcciones correspondientes a las inconsistencias detectadas, por lo que se podrán apoyar en impresiones previas para realizar las revisiones correspondientes entre las personas integrantes del respectivo Consejo, con la finalidad de cerciorarse de que los datos capturados y el contenido de las actas esté libre de errores.

Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo, sin que se haya cerrado la sesión de cómputo, se detectara algún error en la captura, será necesario que la Presidencia del Consejo, solicite por escrito y la vía más inmediata al Secretario Ejecutivo del IETAM, la apertura del Sistema a efecto de que permita llevar a cabo la corrección, señalando con toda claridad el tipo de error cometido, y a cuál o a cuáles casillas involucra, imprimiendo nuevamente las actas y asegurándose de recabar las firmas que le dan validez.

Si una vez concluida la sesión de cómputo distrital o municipal, se detectara por parte de la DEOLE algún error en el cómputo, este será notificado a la brevedad posible, mediante escrito a la Presidencia del consejo, a fin de que realice la corrección correspondiente, mediante una sesión extraordinaria la cual deberá ser convocada de manera urgente, debiendo informar a las personas integrantes, la inconsistencia detectada y deberá emitir un nuevo cómputo, que incluya la corrección respectiva.

Derivado del nuevo cómputo, se habrá de generar una nueva acta de cómputo, dejando sin efecto la anterior, y se procederá a recabar las firmas de las personas integrantes del Consejo respectivo, misma que deberá ser remitida a la brevedad al Consejo General para los efectos conducentes, asimismo, se notificará a la o las candidaturas que hayan resultado ganadoras con motivo del nuevo cómputo.

10. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES

La Presidencia de cada CDyM será la responsable de la integración y envío de los expedientes al Consejo General, al término de los cómputos.

10.1. Expedientes de los Consejos Municipales

La Presidencia del Consejo Municipal deberá integrar los expedientes del Cómputo Municipal de las elecciones de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, debiendo integrar un expediente por cada tipo de elección, conforme a lo siguiente:

- Original de las Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de cada casilla seccional.
- Las Constancias Individuales de Conteo de votos en Grupo de trabajo de cada de las elecciones;
- Las Actas Circunstanciadas de Grupos de Trabajo de cada una de las elecciones;
- El original de las Actas de Cómputo Municipal de las elecciones de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial;**
- Constancias de Resultados de las candidaturas ganadoras de cada una de las elecciones de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial;**
- El proyecto de Acta de la Sesión de Cómputo;
- El Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo; y
- El informe de la Presidencia sobre el desarrollo del proceso electoral.

10.2. Expedientes de los Consejos Distritales

La Presidencia del Consejo Distrital deberá integrar el expediente del Cómputo Distrital de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y de Juezas y Jueces Menores**, conforme a lo siguiente:

- Primera copia de las Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de cada casilla seccional.
- Las Constancias Individuales de Conteo de votos en Grupo de trabajo de cada de las elecciones;
- Las Actas Circunstanciadas de Grupos de Trabajo de cada una de las elecciones;
- El original de las Actas de Cómputo Distrital de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y de Juezas y Jueces Menores;**
- Constancias de Resultados de las candidaturas ganadoras de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y de Juezas y Jueces Menores;**
- El proyecto de Acta de la Sesión de Cómputo;
- El Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo; y
- El informe de la Presidencia sobre el desarrollo del proceso electoral.

10.3. Remisión de expedientes por los Consejos Distritales y Municipales

Para efecto de que el Consejo General pueda efectuar la sumatoria por tipo de elección, los CDyM deberán remitir copias certificadas de las Actas de Cómputo Distrital y Municipal, según corresponda, **a más tardar el 15 de junio de 2025.**

Para la remisión de los expedientes integrados por los CDyM a las instancias correspondientes, la DEOLE elaborará el Lineamiento correspondiente, atendiendo lo establecido en los artículos 283 y 284 de la LEET.

11. ASIGNACIÓN DE CARGOS, ENTREGA DE CONSTANCIAS DE MAYORÍA Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN

De conformidad a lo establecido en el artículo 415 de la LEET, el Consejo General una vez que realice la sumatoria final de los resultados de las elecciones, procederá a asignar los cargos por materia de especialización entre las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos de manera alternada entre hombres y mujeres, iniciando por mujer, observando la paridad de género y publicará los resultados de las elecciones.

El Consejo General hará entrega de las Constancias de Mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y emitirá la declaración de validez respectiva. Emitidas las declaraciones de validez y resultados de todas las elecciones, el Consejo General a través de su Presidencia los comunicará al Tribunal Electoral.

12. SEGUIMIENTO DEL CONSEJO GENERAL A LAS SESIONES DE CÓMPUTOS

El domingo **1 de junio de 2025, a las 18:00 horas**, a la par del inicio de las sesiones de los CDyM para realizar los cómputos correspondientes, el Consejo General se instalará en sesión permanente, con la finalidad de dar seguimiento a la instalación, desarrollo y conclusión de los cómputos de la totalidad de los CDyM, vigilando en el ámbito de su competencia que los cómputos se realicen conforme a la normatividad aplicable y a los acuerdos que el mismo Consejo emita.

La Presidencia del Consejo General dará cuenta a las personas integrantes de dicho órgano, al menos, de los siguientes informes o reportes:

- a. Sobre la instalación de los 15 Consejos Distritales y 43 Consejos Municipales en sesión permanente para la realización del Cómputo Distrital y Municipal.

- b. Sobre la instalación, operación y conclusión de tareas en los Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Conteo, que determinen los CDyM.
- c. En su caso, incidentes que se presenten en las sesiones de cómputo de los CDyM
- d. Conclusión de las sesiones de cómputos distritales y municipales; así como la emisión del Acta de Cómputo de las elecciones en su respectivo ámbito de competencia.
- e. Los que determine el Consejo General.

13. FACULTAD DE ATRACCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 110, fracción XXXV de la LEET, cuando por causas imprevistas o de fuerza mayor un CDyM no pueda integrarse, instalarse o ejercer sus atribuciones en las fechas que establece la Ley, y sea determinante para que pueda efectuarse el cómputo respectivo, el Consejo General, mediante la votación de al menos cinco de sus integrantes, adoptará el acuerdo mediante el cual asuma el desarrollo del cómputo que corresponda, fijando las previsiones logísticas necesarias para garantizar la realización del cómputo, así como la emisión del Acta de Cómputo de la elección según corresponda.

Dicho Acuerdo establecerá cuando menos los siguientes aspectos:

- Fundamentación y motivación de las causas que hacen indispensable el ejercicio de la facultad de atracción.
- Determinación de la sede para el cómputo correspondiente producto del ejercicio de facultad de atracción.
- Logística y medidas de seguridad que se emplearán para el traslado de paquetes a la sede del cómputo distrital o municipal por facultad de atracción.
- Determinación del personal que auxiliará al Consejo General en el cómputo distrital o municipal por facultad de atracción.
- Notificación a las autoridades competentes en materia de seguridad para el apoyo en el traslado y resguardo de la documentación electoral.

De manera enunciativa y no limitativa se considerará que existen motivos para ejercer la facultad de atracción cuando:

- Existan diversos factores sociales que afecten la paz pública o pongan en grave riesgo la integridad de las personas o de la documentación electoral.
- No existan condiciones idóneas, por injerencia o intromisión de poderes públicos, grupos sociales, partidos políticos o candidaturas que afecten de manera grave el desarrollo del cómputo distrital o municipal.
- Exista la negativa, sin causa, justificada del Consejo Distrital o Municipal a ejercer a cabalidad sus funciones en los términos y plazos prescritos en la LEET y en estos Lineamientos.
- Existan factores externos o climatológicos que imposibiliten materialmente el desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital o Municipal correspondiente o en sedes alternas.

14. HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA CÓMPUTOS

Con el objetivo de garantizar la certeza en la realización de los cómputos, la DTIC desarrollará el Sistema de Registro de Cómputos, como instrumento de apoyo y operado a la vista de todos con la supervisión de la Presidencia del Consejo, que permita el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo, asimismo deberá coadyuvar a la integración de los grupos de trabajo, al registro de la participación de las personas integrantes de los consejos, al registro expedido de resultados, y a la expedición de las actas de cómputo respectivo. Para tal efecto contará con el apoyo y asesoría de la DEOLE. El Programa de Capacitación incluirá el tema relativo al Sistema, así como la realización de simulacros y prácticas por parte de los CDyM del IETAM.

El Sistema de Registro de Cómputos que la DTIC, en el ámbito de su competencia habrá de desarrollar dicha herramienta informática, la cual contará con la siguiente estructura:

**Tabla 4
Estructura del Sistema de Registro de Cómputos**

Módulo	Funcionalidad
Recepción de paquetes	Se desarrollará una aplicación móvil para registrar la recepción de los paquetes en las sedes de los CDyM al término de la jornada electoral. En su versión web, permitirá la captura de la información asentada en los recibos de entrega del paquete electoral, así como los paquetes no recibidos y casillas no instaladas; en su caso, que se recibió una urna única.
Administración de cómputos	Módulo que tiene como función configurar la integración del Consejo, así como la apertura de los cómputos de las elecciones asignadas.
Configuración de conteo	Módulo que tiene como función configurar la integración de los grupos de trabajo y sus respectivos puntos de conteo, así como la asignación de casillas para el caso de las elecciones de los consejos municipales.

<p>Conteo de votos</p>	<p>Módulo para registrar los resultados de la captura de votos de las boletas de las elecciones que computara cada uno de los Consejos, en el caso de los consejos distritales la elección de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores; para el caso de los consejos municipales, las elecciones de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales, Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial; asimismo, la asignación de votos de boletas encontradas en otras elecciones.</p>
<p>Reportes</p>	<p>Módulo en el cual los CDyM habrán de obtener los reportes y formatos necesarios para el desarrollo de la sesión de cómputo. Generación de resultados finales, actas circunstanciadas, acta de cómputo distrital o municipal.</p>
<p>Seguimiento a los consejos</p>	<p>En el módulo disponible para oficinas centrales estará disponible para el avance de recepción de paquetes, captura de conteo de votos y la verificación de la acta de cómputo distrital y municipal.</p>

Una vez que el Sistema sea liberado para pruebas y simulacros, de forma conjunta la DEOLE y la DTIC, programarán y llevarán a cabo por lo menos tres simulacros de captura completa de Sistema, con la participación de las y los encargados de captura de cada Consejo, con la finalidad de que, mediante la práctica, se obtengan las competencias necesarias para reducir al mínimo la posible incidencia de errores de captura. Las posibles fechas para los simulacros son:

- 4 de mayo de 2025
- 18 de mayo de 2025
- 25 de mayo de 2025

Se podrá realizar un ajuste a las fechas establecidas, en función de que una nueva propuesta garantice un mejor desarrollo de las prácticas de captura.

Previo a la liberación del Sistema para su uso en pruebas y simulacros, la DTIC pondrá a disposición de la DEOLE, el manual de uso del mismo.

De manera coordinada, la DTIC y la DEOLE rendirán a la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 un informe de cada uno de los simulacros realizados, el cual contendrá, de manera enunciativa pero no limitativa:

- Día y hora en que tuvo verificativo el simulacro.
- Áreas y personas que participaron.
- Incidencias o contratiempos que se hayan presentado, así como la solución implementada para cada uno, resultados obtenidos.
- Áreas de oportunidad o mejora detectadas y viabilidad de su implementación.

15. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

Los presentes Lineamientos son de observancia general y deberán ser aplicados por las y los integrantes de los CDyM previo, durante y posterior a la sesión de cómputo; por lo cual la DEOLE, bajo la supervisión de la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, será la responsable de coordinar e impartir el programa de capacitación con apoyo de la DEECDyC, entre ellos: consejerías electorales propietarias y, en su caso, suplentes; a las personas titulares de las Secretarías, así como las personas auxiliares y administrativas de los CDyM; SEL y CAEL.

Por su parte, la DEOLE coordinará la realización de tres simulacros con los CDyM, previos a la Jornada Electoral, que incluyan el uso del Sistema y la aplicación del procedimiento operativo para el desarrollo de la sesión de cómputo.

El programa de capacitación que elabore la DEOLE, se someterá al conocimiento y aprobación de la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 a más tardar en la última semana del mes de marzo.

15.1. Diseño de materiales de capacitación

La DEOLE se encargará de diseñar y elaborar los materiales didácticos para la capacitación de las personas integrantes de los CDyM, consistentes en:

- Manual para el desarrollo de las sesiones de cómputos.
- Presentaciones de apoyo para la capacitación que contengan gráficas, imágenes y, en su caso, diagramas de flujo; asimismo, ejercicios prácticos para la calificación de votos reservados con base en el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.
- Guía para desarrollo de simulacros.

El material didáctico elaborado por la DEOLE estará diseñado de forma clara y asimilable para las personas involucradas en la capacitación, debiendo contener los documentos normativos que definen las directrices para las sesiones de cómputos, para ello podrá solicitar asesoría y apoyo de la DEECDyC.

A propuesta de la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, el Consejo General deberá aprobar, mediante Acuerdo, el Manual para el desarrollo de las sesiones de cómputo **a más tardar la segunda quincena del mes de marzo de 2025**.

La DEOLE, previo al periodo de capacitación, deberá realizar la distribución y divulgación del material didáctico, incluyendo el Cuadernillo de Consulta de Votos Válidos y Votos Nulos, **a más tardar en la segunda semana del mes de abril de 2025** a los CDyM, determinando la modalidad del formato de dichos materiales, pudiendo ser de manera impresa o digital.

El Manual para el desarrollo de las sesiones de cómputos incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- La base legal para el desarrollo de los cómputos.
- Actos previos a la sesión de cómputo.
- Desarrollo de la sesión de cómputo.
- Resultados de los cómputos.
- Integración y remisión de expedientes.

15.2. Programa de capacitación presencial y/o virtual y realización de simulacros

La capacitación deberá realizarse en el periodo del **16 de abril al 31 de mayo de 2025**, a los integrantes de los CDyM y personal de apoyo, bajo la ruta de trabajo que propondrá la DEOLE, para conocimiento y aprobación de la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, antes de que concluya la primera quincena del mes de abril de 2025.

La DEOLE coordinará la realización de al menos tres simulacros sobre la sesión de cómputos en los CDyM, en fechas **4, 18 y 25 de mayo de 2025**, así como las prácticas y ejercicios que resulten necesarios.

La capacitación podrá realizarse de manera presencial o virtual mediante herramientas de videoconferencia.

Taller de transferencia de conocimientos

De existir disponibilidad de recursos financieros, la DEOLE planeará, coordinará y llevará a cabo, **en abril de 2025**, un taller de transferencia de conocimientos dirigido a las presidencias, secretarías y enlaces operativos de los CDyM, a través del cual se dote de los conocimientos teórico-prácticos relacionados con las actividades que habrán de realizarse por los CDyM para la atención de la sesión de cómputos, que contribuyan a robustecer las competencias de dichas figuras, a efecto de que colaboren en las sedes de sus consejos como multiplicadores de la información y apoyo en la capacitaciones que se impartan al respecto.

Capacitación presencial

La DEOLE, de requerirlo y considerando la suficiencia presupuestal, deberá solicitar a la Secretaría Ejecutiva la asignación de personal adscrito a oficinas centrales o a los CDyM, para coordinar, impartir o apoyar la capacitación de manera presencial, para lo cual se trasladarán a las sedes que para tal efecto se habiliten, bajo la ruta de trabajo que apruebe la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.

La DEOLE oportunamente hará del conocimiento de las presidencias de los CDyM el cronograma de capacitación.

La Secretaría Ejecutiva instruirá a las presidencias de los CDyM para que convoquen a los cursos de capacitación, simulacros y prácticas de los cómputos tanto a las consejerías electorales propietarias, a las secretarías técnicas de los consejos y a las personas auxiliares de los mismos, asimismo, invitarán a los cursos de capacitación a las consejerías suplentes. De las capacitaciones que se impartan, así como de los simulacros y prácticas que de los cómputos se realicen, las presidencias de los CDyM deberán levantar lista de asistencia, evidencia fotográfica y remitir a la DEOLE los informes de la ejecución de cada evento.

Capacitación virtual

La DEOLE coordinará las gestiones necesarias con la DTIC, para que a través de las herramientas tecnológicas con las que cuenta el IETAM, se lleve a cabo la capacitación a distancia a las personas participantes de los CDyM.

El personal designado, bajo la coordinación de la DEOLE impartirá la capacitación, asimismo, será la instancia encargada de la logística general, del registro de asistencia, así como de la aplicación de encuestas de retroalimentación y evaluación, respecto de los conocimientos adquiridos, para detectar áreas de oportunidad.

De ser necesario, se podrán programar sesiones adicionales de capacitación dentro de los plazos establecidos para ello.

Simulacros

La DEOLE coordinará la realización de los tres simulacros de sesiones de cómputos, programadas para los días 4, 18 y 25 de mayo de 2025, a partir de las 9:00 horas, y se llevarán a cabo tomando en cuenta a las siguientes figuras:

- Presidencias de los CDyM.
- Consejerías Electorales.
- Secretarías de los CDyM
- SEL y CAEL.
- Personas auxiliares de los consejos.
- En su caso, personal de órganos centrales que auxiliarán en la realización de los simulacros y los cómputos.

En los simulacros se delimitarán de manera fehaciente las funciones de cada participante en la sesión de cómputo, con los materiales adecuados y utilizando el Sistema, propiciando que todas las personas participantes estén debidamente familiarizadas y capacitadas en las operaciones del proceso de cómputo.

15.3. Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos

En forma conjunta con los presentes Lineamientos, se elaboró el Cuadernillo de Consulta para Votos Válidos y Votos Nulos, que servirá para establecer criterios orientadores para la deliberación en el pleno del Consejo respecto de los votos reservados.

El cuadernillo contiene las Jurisprudencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, respecto a las controversias de votos válidos o votos nulos, resueltas por esa Autoridad Jurisdiccional.

15.4. Reuniones de trabajo para definir criterios de validez o nulidad de los votos

Los CDyM celebrarán reuniones de trabajo con sus integrantes **en marzo**, para conocer los criterios que utilizarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

El Cuadernillo de Consulta para Votos Válidos y Votos Nulos es una herramienta pedagógica que contiene criterios meramente casuísticos por lo que no se considera de carácter vinculatorio para la calificación de los votos reservados, ya que la calificación de la validez o nulidad de un voto lo hará el consejo correspondiente.

CUADERNILLO DE CONSULTA SOBRE VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS PARA LAS SESIONES DE CÓMPUTOS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025

de la Elección de Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas

ÍNDICE

FUNDAMENTO LEGAL

OBJETIVO

DEFINICIONES DE VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS

I. VOTOS VÁLIDOS

- A) Números de las candidaturas en los recuadros de votación
- B) Números de las candidaturas en forma de listados en cualquier parte de la boleta
- C) Colocación de número correspondientes a candidaturas en cualquier parte de la boleta
- D) Ejercer el voto escribiendo nombres y/o sobrenombres de las candidaturas
- E) Marcas de las candidaturas en los apartados correspondientes a cada cargo o materia
- F) Expresiones
- G) Manchas de tinta en la boleta
- H) Combinación de todas las anteriores

II. DIFERENTES FORMAS DE VOTACIÓN VÁLIDAS

III. VOTOS NULOS

- A) Boleta en blanco
- B) Marcas en toda la boleta
- C) Excede la totalidad de candidaturas posibles
- D) Diferentes formas de votación nula

IV. COMBINACIÓN DE VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS

- A) Ejercer el voto de forma que la boleta presenta votos válidos y nulos

FUNDAMENTO LEGAL

En fecha 15 de septiembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política Federal, en materia de reforma al Poder Judicial, la cual modificó la integración del Poder Judicial de la Federación, así como la forma en la que se ocupan los cargos de personas juzgadoras que lo integran.

Con lo cual, la determinación de que, la organización de las elecciones que se realiza a nivel federal por parte del INE y a nivel local, por los Organismos Públicos Locales, señalada en el artículo 41, párrafo tercero, Base V de la Constitución Política Federal, contempla ahora, la elección de personas juzgadoras.

Lo anterior, dio lugar a que las legislaturas locales, adecuaran tanto sus constituciones como su legislación en la materia, a fin de atender la reforma constitucional y dotar de certeza jurídica, la elección de personas juzgadoras. Por lo cual, el 18 de noviembre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el Decreto No. 66-67 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política Local, en materia de reforma al Poder Judicial estatal.

Dicha reforma, señala en su artículo 20, párrafo segundo, base III, que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria denominado Instituto Electoral de Tamaulipas, y en su artículo 106, fracciones I, II y III establece que el Poder Judicial estará conformado por el Supremo Tribunal de Justicia, el Tribunal de Disciplina Judicial y el Órgano de Administración Judicial.

Asimismo, señaló en su artículo 109, párrafo primero que las Magistradas y los Magistrados del Poder Judicial, las Juezas y Jueces de primera instancia y las y los Jueces menores, serán elegidos de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía el día que se realicen las elecciones estatales ordinarias del año que corresponda.

Posteriormente, el 16 de enero de 2025, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto No. 66-228, mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Electoral Local, en materia de reforma a Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, entrando en vigor en esa fecha.

La precitada reforma, adicionó a la fracción II, del artículo 1° de la Ley Electoral Local, la organización de la elección del Poder Judicial del estado, contemplando en su artículo 3° como principios rectores de la función electoral, los de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, y que su interpretación se realizará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional y atendiendo al principio pro persona.

Por su parte, el artículo 358 de la Ley Electoral Local, establece que las personas juzgadoras serán electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía conforme a las bases, procedimientos, requisitos y periodos que establece la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley General y la propia ley local. Siendo los cargos a elegir los siguientes:

- I. Las Magistradas y los Magistrados del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número;
- II. La Magistratura Supernumeraria;
- III. Las Magistradas y los Magistrados Regionales;
- IV. Las Juezas y los Jueces de Primera Instancia;
- V. Las Juezas y los Jueces Menores; y
- VI. Las Magistradas y los Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial.

En su artículo 366, la Ley Electoral Local define que el proceso electoral de las y los integrantes del Poder Judicial es el conjunto de actos ordenados por la Constitución federal, la Constitución del Estado y esta Ley, realizados por los Poderes del Estado, la ciudadanía y las autoridades electorales, que tiene por objeto la renovación periódica de las personas juzgadoras.

Dentro de las particularidades de este proceso, se encuentra la relacionada a la no participación de las representaciones de partidos políticos acreditados ante el Consejo General, sus comités y comisiones, señalada en el diverso 367 de la Ley Electoral Local.

Asimismo, el artículo 368 de la Ley Electoral Local, señala que el proceso electoral de las personas juzgadoras comprende las etapas de Preparación de la Elección; Convocatoria y postulación de candidaturas; Jornada Electoral; Cómputos y Sumatoria y Asignación de Cargos, entrega de Constancias de Mayoría y Declaración de validez de la elección.

Por cuanto hace a la etapa de cómputos y sumatoria, el artículo 369, párrafo cuarto de la Ley Electoral Local establece que inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los consejos distritales y municipales y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el IETAM, pudiendo emitir los lineamientos aplicables para la oportuna emisión de los resultados.

Las etapas del proceso electoral, se encuentran sujetas al principio de definitividad que rige la materia electoral, por lo que a la conclusión de cualquiera las etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes de los órganos electorales, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del IETAM o de la Secretaría del Consejo Distrital o Municipal, según corresponda, deberá difundir su realización y conclusión por los medios que estime pertinentes.

Para efectos de lo anterior, la Ley Electoral Local en sus artículos 367, párrafo tercero y 392, fracción XIII, faculta al Consejo General para emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia de los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

En ese orden de ideas y a fin de determinar la validez o nulidad de los votos emitidos por la ciudadanía el próximo 1° de junio de 2025, el artículo 411 de la Ley Electoral Local, señala las reglas siguientes:

I. Se contará como un **voto válido** la marca o asiento que realice la persona votante en un recuadro de una misma elección en favor de una candidatura claramente identificable, con independencia de que puedan emitirse dos o más votos por diversas candidaturas de esa misma elección contenidas en una misma boleta; y

II. Se contará como **nulo** cualquier voto depositado en la urna sin haber marcado o asentado alguna opción, o se realice de tal forma que no permita identificar el sentido de un voto.

Para lo anterior, el párrafo tercero del precitado artículo, señala que el IETAM determinará la cantidad de votos válidos que pueda emitir cada persona votante en una misma boleta, en función del número y tipo de elecciones y el número de candidaturas a elegir. Robustece lo anterior, lo dispuesto en el párrafo tercero, del artículo 413 de la Ley Electoral Local, que señala que el Consejo General emitirá los lineamientos que regulen el cómputo.

Lo expuesto en el párrafo que antecede, guarda relación con lo señalado en el punto 14 denominado "Cómputos", del Considerando Cuarto de las Directrices Generales respecto a la elección de los Poderes Judiciales Locales que tengan cargos de elección a renovar en 2025, establecidas en el Acuerdo No. INE/CG52/2025, aprobado por el Consejo General del INE, en el que la autoridad electoral nacional expone la imposibilidad de apoyar a los OPL en la regulación de los cómputos de sus elecciones locales, en la elección de personas juzgadoras, dejando como responsabilidad de los OPL, el desarrollo de los cómputos de dicha elección.

OBJETIVO

- 📌 Dotar a los Consejos Distritales y Municipales de un instrumento que, durante las sesiones de cómputos, facilite la interpretación del sentido de votación, buscando atender siempre la intencionalidad de la o el elector en el ejercicio del sufragio.
- 📌 Presentar de manera gráfica y visual, ejemplos de votos válidos y nulos plasmados en la boleta que permitan a las personas integrantes de los consejos ver ejemplos de votación de manera ágil.

DEFINICIONES DE VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS

Voto Válido

- 📌 Es la marca que realiza la persona votante en un recuadro de una misma elección en favor de una candidatura claramente identificable, con independencia de que puedan emitirse dos o más votos por diversas candidaturas de esa misma elección contenidas en una misma boleta o recuadro correspondiente a cada cargo o materia.

Voto Nulo

- 📌 Cualquier voto depositado en la urna sin haber marcado o asentado alguna candidatura.
 - 📌 Marcas que cubran gran parte de la boleta, o en el recuadro correspondiente a la elección o materia establecidas en la boleta, provocando que no se tenga certeza sobre el sentido del voto.
 - 📌 El que se realice de tal forma que no permita identificar el sentido de un voto.
 - 📌 Cuando el número de marcas en la boleta exceda el número de votos válidos por género, cargo o materia.
-

VOTOS VALIDOS

Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025

de la Elección de Personas Juzgadas del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas

I. VOTOS VÁLIDOS

A) Números de las candidaturas en los recuadros de votación

Para el caso de las boletas de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial los cargos a postularse se dividen en género, lo que conlleva que la elección del elector sea específica y dirigida.

Las personas electoras, escriben los números de las candidaturas en los recuadros de votación, de tal forma que eligen las candidaturas de su preferencia, esto sin exceder el número de votos válidos por género, por lo tanto se consideran votos válidos.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

02 03 05 08 09

01	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
02	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL
03	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
04	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
05	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL
06	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ
07	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
08	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
09	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
10	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

12 13 15 16 17

11	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
12	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
13	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
14	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
15	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
16	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
17	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
18	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
19	GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER	PE
20	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
21	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
22	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
23	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 3 mujeres

07 03 06

01	ADAME CASTILLO ALICIA "LA CHURROS"	PE, PL
02	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PE
03	ALCOCER JIMENEZ EDITH	PJ
04	ALEMÁN RAGA ANA MARIA "ANA MARIA"	PE
05	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA	PL
06	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PL, PJ
07	BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA	PE

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 2 hombres

08 09

08	ANDAVEDE VEGA ARTURO ALONSO "ARTHUR"	PL
09	ANDON PESIL JOSÉ SAID	PE
10	ANDRADE MORAN JUAN JORGE "JORGE MORAN"	PJ
11	AVALOS REYES JUAN ANTONIO "TONCO"	PL
12	ÁVILA MEDINA JUAN CARLOS "LIC CHARLY"	PE, PJ

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

Cabe la posibilidad de que en las boletas de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número y de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial, las cuales tienen diferenciación de votación por género, la persona electora escriba los números de las candidaturas de su preferencia en los recuadros de votación, sin embargo, lo realiza de manera mezclada entre recuadros asignados para candidaturas de mujeres y candidaturas de hombres, pero respetando la cantidad de candidaturas válidas por género. En este caso, la votación será considerada como válida.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

1|2 2|0 1|5 0|8 0|9

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
0 2	CASTILLEJO MARINÉS LORENA	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL
0 6	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

1|0 1|3 0|7 0|2 0|6

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
1 9	GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER	PE
2 0	GÓNZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

AUTORIDAD POSTULANTE
 PE PODER EJECUTIVO
 PL PODER LEGISLATIVO
 PJ PODER JUDICIAL

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 3 mujeres

0|8 0|3 0|6

0 1	ADAME CASTILLO ALICIA "LA CHARLYS"	PE, PL
0 2	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PE
0 3	ALCOZER JIMENEZ EDITH	PJ
0 4	ALEMÁN RAGA ANA MARIA "ANA MARIA"	PE
0 5	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA	PL
0 6	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PL, PJ
0 7	BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA	PE

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 2 hombres

0|7 0|9

0 8	ANDAVERDE VEGA ARTURO ALONSO "ARTHUR"	PL
0 9	ANDON PESIL JOSÉ SAID	PE
1 0	ANDRADE MORAN JUAN JORGE "JORGE MORAN"	PJ
1 1	AVALOS REYES JUAN ANTONIO "TONO"	PL
1 2	ÁVILA MEDINA JUAN CARLOS "LIC CHARLY"	PE, PJ

AUTORIDAD POSTULANTE
 PE PODER EJECUTIVO
 PL PODER LEGISLATIVO
 PJ PODER JUDICIAL

Para la boleta de Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales, la boleta no contempla una división de votación por género. Asimismo, tiene la particularidad de incluir dos elecciones en una misma boleta. En ese sentido se considera voto válido el que la persona electora asiente los números de las candidaturas de su preferencia en el recuadro de votación correspondiente para cada una de las elecciones.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
 MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA Y
 MAGISTRATURAS REGIONALES

MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA
 Escribe el número correspondiente a 1 candidatura

0 2

0 1	DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO	PE
0 2	ENRÍQUEZ MALDONADO NELLY	PL
0 3	ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA	PJ

MAGISTRATURAS REGIONALES
 Escribe el número correspondiente a 1 candidatura

0 5

0 1	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JURAJUO"	PE
0 2	GONZÁLEZ RODRIGUEZ GILBERTO	PL,PJ
0 3	HERRERA REYES JUAN	PL,PJ

AUTORIDAD POSTULANTE
 PE PODER EJECUTIVO
 PL PODER LEGISLATIVO
 PJ PODER JUDICIAL

En el caso de la boleta de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores es necesario advertir que dada su naturaleza, existen diversas materias por las que la persona electora asiente los números de las candidaturas de su preferencia en el recuadro de votación correspondiente de cada una de las materias.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
JUEZAS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y MENORES

<p>JUEZAS Y JUECES DEL JUZGADO ELECTRONICO FAMILIAR Escribe los números correspondientes a 1 candidatura</p> <p>0 2</p> <table border="1"> <tr><td>0 1</td><td>DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO</td><td>PE</td></tr> <tr><td>0 2</td><td>ENRÍQUEZ MALDONADO NELLY</td><td>PL</td></tr> <tr><td>0 3</td><td>ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA "ALE"</td><td>EF</td></tr> <tr><td>0 4</td><td>ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO "ART"</td><td>PJ</td></tr> </table>	0 1	DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO	PE	0 2	ENRÍQUEZ MALDONADO NELLY	PL	0 3	ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA "ALE"	EF	0 4	ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO "ART"	PJ	<p>JUEZAS Y JUECES LABORALES Escribe el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>2 3 2 1 4</p> <table border="1"> <tr><td>2 1</td><td>CRUZ MEDINA ANALI</td><td>PJ,EF</td></tr> <tr><td>2 2</td><td>HENRÍQUEZ PINEDA MICHEL</td><td>PE,PL,PJ</td></tr> <tr><td>2 3</td><td>GARCÍA ACEVEDO MARCELO FERNÁNDEZ "TITAN"</td><td>PE,PL</td></tr> <tr><td>2 4</td><td>JIMÉNEZ PÉREZ RODRIGO</td><td>EF</td></tr> </table>	2 1	CRUZ MEDINA ANALI	PJ,EF	2 2	HENRÍQUEZ PINEDA MICHEL	PE,PL,PJ	2 3	GARCÍA ACEVEDO MARCELO FERNÁNDEZ "TITAN"	PE,PL	2 4	JIMÉNEZ PÉREZ RODRIGO	EF	<p>JUEZAS Y JUECES ORALEM PENAL Escribe los números correspondientes hasta 8 candidaturas</p> <p>3 6 3 8 3 9 4 0 4 7 4 5 5 0 5 1</p> <table border="1"> <tr><td>3 6</td><td>ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA</td><td>PE</td></tr> <tr><td>3 7</td><td>ALCOCEZ JIMÉNEZ EDITH</td><td>PE,PL,PJ</td></tr> <tr><td>3 8</td><td>ALFARÁN RAGA ANA MARÍA</td><td>PL,PJ,EF</td></tr> <tr><td>3 9</td><td>ALMAGUER AGUIRRE MARTHA "MARTHA"</td><td>PL</td></tr> <tr><td>4 0</td><td>ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA</td><td>PJ</td></tr> <tr><td>4 1</td><td>BEZANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA</td><td>EF</td></tr> <tr><td>4 2</td><td>CÁRDENAS PINEDA LEONOR MICHEL</td><td>PL,PJ,EF</td></tr> <tr><td>4 3</td><td>CASTILLO MARINES LORENA "LORENA"</td><td>PE</td></tr> <tr><td>4 4</td><td>CASTILLO CAMARILLO ANALI</td><td>PL,PJ</td></tr> <tr><td>4 5</td><td>CASTRO WALLE YOLANDA BERNICE</td><td>PE,EF</td></tr> <tr><td>4 6</td><td>CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ</td><td>PE,PL</td></tr> <tr><td>4 7</td><td>CEBRANTES REGALADO CRISTINA "CRISTY"</td><td>PE</td></tr> <tr><td>4 8</td><td>CESPEDES ALVARADO ALICIA</td><td>PJ</td></tr> <tr><td>4 9</td><td>CHAVIRA ACOSTA JOHANA</td><td>PL,PJ,EF</td></tr> <tr><td>5 0</td><td>COLLINGA CASTILLO LAURA ALICIA</td><td>PE,PL,EF</td></tr> <tr><td>5 1</td><td>CUADROS ORTIGA JANA FRANCISCA</td><td>PE,PJ</td></tr> </table>	3 6	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PE	3 7	ALCOCEZ JIMÉNEZ EDITH	PE,PL,PJ	3 8	ALFARÁN RAGA ANA MARÍA	PL,PJ,EF	3 9	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA "MARTHA"	PL	4 0	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PJ	4 1	BEZANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA	EF	4 2	CÁRDENAS PINEDA LEONOR MICHEL	PL,PJ,EF	4 3	CASTILLO MARINES LORENA "LORENA"	PE	4 4	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PL,PJ	4 5	CASTRO WALLE YOLANDA BERNICE	PE,EF	4 6	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE,PL	4 7	CEBRANTES REGALADO CRISTINA "CRISTY"	PE	4 8	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PJ	4 9	CHAVIRA ACOSTA JOHANA	PL,PJ,EF	5 0	COLLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE,PL,EF	5 1	CUADROS ORTIGA JANA FRANCISCA	PE,PJ
0 1	DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO	PE																																																																								
0 2	ENRÍQUEZ MALDONADO NELLY	PL																																																																								
0 3	ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA "ALE"	EF																																																																								
0 4	ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO "ART"	PJ																																																																								
2 1	CRUZ MEDINA ANALI	PJ,EF																																																																								
2 2	HENRÍQUEZ PINEDA MICHEL	PE,PL,PJ																																																																								
2 3	GARCÍA ACEVEDO MARCELO FERNÁNDEZ "TITAN"	PE,PL																																																																								
2 4	JIMÉNEZ PÉREZ RODRIGO	EF																																																																								
3 6	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PE																																																																								
3 7	ALCOCEZ JIMÉNEZ EDITH	PE,PL,PJ																																																																								
3 8	ALFARÁN RAGA ANA MARÍA	PL,PJ,EF																																																																								
3 9	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA "MARTHA"	PL																																																																								
4 0	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PJ																																																																								
4 1	BEZANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA	EF																																																																								
4 2	CÁRDENAS PINEDA LEONOR MICHEL	PL,PJ,EF																																																																								
4 3	CASTILLO MARINES LORENA "LORENA"	PE																																																																								
4 4	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PL,PJ																																																																								
4 5	CASTRO WALLE YOLANDA BERNICE	PE,EF																																																																								
4 6	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE,PL																																																																								
4 7	CEBRANTES REGALADO CRISTINA "CRISTY"	PE																																																																								
4 8	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PJ																																																																								
4 9	CHAVIRA ACOSTA JOHANA	PL,PJ,EF																																																																								
5 0	COLLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE,PL,EF																																																																								
5 1	CUADROS ORTIGA JANA FRANCISCA	PE,PJ																																																																								
<p>JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES Escribe los números correspondientes a 1 candidatura</p> <p>0 5</p> <table border="1"> <tr><td>0 1</td><td>ANDON PESL JOSÉ SAID</td><td>PE</td></tr> <tr><td>0 2</td><td>ANDRA DE MORAN JUAN JORGE</td><td>EF</td></tr> <tr><td>0 3</td><td>AVALOS REYES JUAN ANTONIO</td><td>PL,PJ</td></tr> </table>	0 1	ANDON PESL JOSÉ SAID	PE	0 2	ANDRA DE MORAN JUAN JORGE	EF	0 3	AVALOS REYES JUAN ANTONIO	PL,PJ	<p>JUEZAS Y JUECES PENAL TRADICIONAL - DISTRITO III Escribe el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>2 7</p> <table border="1"> <tr><td>2 7</td><td>CASTILLO MARINES LORENA</td><td>PL</td></tr> <tr><td>2 8</td><td>CRUZ MEDINA ANA DALI</td><td>EF</td></tr> <tr><td>2 9</td><td>GONZÁLEZ RODRIGUEZ GILBERTO</td><td>PE,PL</td></tr> </table>	2 7	CASTILLO MARINES LORENA	PL	2 8	CRUZ MEDINA ANA DALI	EF	2 9	GONZÁLEZ RODRIGUEZ GILBERTO	PE,PL	<p>JUEZAS Y JUECES MENORES Escribe los números correspondientes a 1 candidatura</p> <p>5 2</p> <table border="1"> <tr><td>5 2</td><td>ALMAGUER AGUIRRE MARTHA</td><td>PJ</td></tr> <tr><td>5 3</td><td>COLLINGA CASTILLO LAURA ALICIA</td><td>PL,PE</td></tr> <tr><td>5 4</td><td>MARQUEZ LEDEZMA ALEJANDRA</td><td>EF</td></tr> </table>	5 2	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA	PJ	5 3	COLLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL,PE	5 4	MARQUEZ LEDEZMA ALEJANDRA	EF																																													
0 1	ANDON PESL JOSÉ SAID	PE																																																																								
0 2	ANDRA DE MORAN JUAN JORGE	EF																																																																								
0 3	AVALOS REYES JUAN ANTONIO	PL,PJ																																																																								
2 7	CASTILLO MARINES LORENA	PL																																																																								
2 8	CRUZ MEDINA ANA DALI	EF																																																																								
2 9	GONZÁLEZ RODRIGUEZ GILBERTO	PE,PL																																																																								
5 2	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA	PJ																																																																								
5 3	COLLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL,PE																																																																								
5 4	MARQUEZ LEDEZMA ALEJANDRA	EF																																																																								
<p>JUEZAS Y JUECES DE LO CIVIL - DISTRITO III Escribe los números correspondientes a 2 candidaturas</p> <p>0 8 0 9</p> <table border="1"> <tr><td>0 8</td><td>ADAME CASTILLO ALICIA</td><td>PJ</td></tr> <tr><td>0 9</td><td>ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO</td><td>EF</td></tr> <tr><td>1 0</td><td>ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA</td><td>PE,PL,PJ,EF</td></tr> <tr><td>1 1</td><td>GODOY AGUIRRE MARTHA</td><td>PE</td></tr> <tr><td>1 2</td><td>ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO</td><td>EF</td></tr> </table>	0 8	ADAME CASTILLO ALICIA	PJ	0 9	ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO	EF	1 0	ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA	PE,PL,PJ,EF	1 1	GODOY AGUIRRE MARTHA	PE	1 2	ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO	EF	<p>JUEZAS Y JUECES ORALEM PENAL PARA ADOLESCENTES Escribe el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>3 0</p> <table border="1"> <tr><td>3 0</td><td>GOTANRAGA ANA MARÍA "AN"</td><td>PL,PJ</td></tr> <tr><td>3 1</td><td>ANDRA DE MORAN JUAN JORGE</td><td>PE</td></tr> <tr><td>3 2</td><td>CASTILLO GONZÁLEZ JESÚS</td><td>EF</td></tr> </table>	3 0	GOTANRAGA ANA MARÍA "AN"	PL,PJ	3 1	ANDRA DE MORAN JUAN JORGE	PE	3 2	CASTILLO GONZÁLEZ JESÚS	EF	<p>JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN PENAL Escribe el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>3 3</p> <table border="1"> <tr><td>3 3</td><td>ALFARÁN RAGA ANA</td><td>PE,PL</td></tr> <tr><td>3 4</td><td>COLLINGA CASTILLO ALICIA</td><td>PJ</td></tr> <tr><td>3 5</td><td>DÍAZ FERNÁNDEZ ALFREDO</td><td>EF</td></tr> </table>	3 3	ALFARÁN RAGA ANA	PE,PL	3 4	COLLINGA CASTILLO ALICIA	PJ	3 5	DÍAZ FERNÁNDEZ ALFREDO	EF																																							
0 8	ADAME CASTILLO ALICIA	PJ																																																																								
0 9	ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO	EF																																																																								
1 0	ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA	PE,PL,PJ,EF																																																																								
1 1	GODOY AGUIRRE MARTHA	PE																																																																								
1 2	ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO	EF																																																																								
3 0	GOTANRAGA ANA MARÍA "AN"	PL,PJ																																																																								
3 1	ANDRA DE MORAN JUAN JORGE	PE																																																																								
3 2	CASTILLO GONZÁLEZ JESÚS	EF																																																																								
3 3	ALFARÁN RAGA ANA	PE,PL																																																																								
3 4	COLLINGA CASTILLO ALICIA	PJ																																																																								
3 5	DÍAZ FERNÁNDEZ ALFREDO	EF																																																																								
<p>JUEZAS Y JUECES DE LO FAMILIAR - DISTRITO III Escribe los números correspondientes a 1 candidatura</p> <p>7 3 7 8 7 9</p> <table border="1"> <tr><td>7 3</td><td>BEZANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA "ANGÉLICA"</td><td>EF</td></tr> <tr><td>7 4</td><td>CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ</td><td>PJ</td></tr> <tr><td>7 5</td><td>CESPEDES ALVARADO ALICIA</td><td>PL</td></tr> <tr><td>7 6</td><td>DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO</td><td>PJ</td></tr> <tr><td>7 7</td><td>GOTANRAGA ANA MARÍA "AN"</td><td>PE,PL</td></tr> <tr><td>7 8</td><td>HENRÍQUEZ PINEDA MICHEL</td><td>PE</td></tr> <tr><td>7 9</td><td>HERNÁNDEZ CAMARILLO ANALI</td><td>PL</td></tr> <tr><td>8 0</td><td>DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO</td><td>PE</td></tr> <tr><td>8 1</td><td>ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO "ART"</td><td>PJ,EF</td></tr> <tr><td>8 2</td><td>PINEDA GARCÍA LEONOR</td><td>EF</td></tr> </table>	7 3	BEZANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA "ANGÉLICA"	EF	7 4	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ	7 5	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PL	7 6	DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO	PJ	7 7	GOTANRAGA ANA MARÍA "AN"	PE,PL	7 8	HENRÍQUEZ PINEDA MICHEL	PE	7 9	HERNÁNDEZ CAMARILLO ANALI	PL	8 0	DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO	PE	8 1	ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO "ART"	PJ,EF	8 2	PINEDA GARCÍA LEONOR	EF	<p>JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN PENAL PARA ADOLESCENTES Escribe el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>3 3</p> <table border="1"> <tr><td>3 3</td><td>ALFARÁN RAGA ANA</td><td>PE,PL</td></tr> <tr><td>3 4</td><td>COLLINGA CASTILLO ALICIA</td><td>PJ</td></tr> <tr><td>3 5</td><td>DÍAZ FERNÁNDEZ ALFREDO</td><td>EF</td></tr> </table>	3 3	ALFARÁN RAGA ANA	PE,PL	3 4	COLLINGA CASTILLO ALICIA	PJ	3 5	DÍAZ FERNÁNDEZ ALFREDO	EF	<p>AUTORIDAD POSTULANTE PE PODER EJECUTIVO PL PODER LEGISLATIVO PJ PODER JUDICIAL EF EN FUNCIONES</p>																																	
7 3	BEZANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA "ANGÉLICA"	EF																																																																								
7 4	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ																																																																								
7 5	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PL																																																																								
7 6	DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO	PJ																																																																								
7 7	GOTANRAGA ANA MARÍA "AN"	PE,PL																																																																								
7 8	HENRÍQUEZ PINEDA MICHEL	PE																																																																								
7 9	HERNÁNDEZ CAMARILLO ANALI	PL																																																																								
8 0	DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO	PE																																																																								
8 1	ANDRUEDE VEGA ARTURO ALONSO "ART"	PJ,EF																																																																								
8 2	PINEDA GARCÍA LEONOR	EF																																																																								
3 3	ALFARÁN RAGA ANA	PE,PL																																																																								
3 4	COLLINGA CASTILLO ALICIA	PJ																																																																								
3 5	DÍAZ FERNÁNDEZ ALFREDO	EF																																																																								

Ahora bien, pudiera darse el caso que la persona electora asiente en los recuadros una cantidad menor de números correspondientes a candidaturas del máximo que pudiera elegir en la boleta, pero se advierte de manera clara la intencionalidad de su voto, por lo tanto, el voto es válido.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

0 2 0 7

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL
0 6	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

1 0 1 2

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
1 9	GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER	PE
2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

AUTORIDAD POSTULANTE

PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
JUEZAS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y MENORES

JUEZAS Y JUECES DEL JUZGADO ELECTRONICO FAMILIAR

Escriba los números correspondiente a 1 candidatura

0 2

0 1	DELAGADO CORTINA LIDIA CONSUELO	PE	0 2	ESTRADA LIDIZENA ALEJANDRA "LIZ"	EF
0 3	ENRÍQUEZ MALDONADO NELLY	PL	0 4	ANDRADERE VEGA ARTURO ALONSO "ARTUR"	PJ

JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES

Escriba los números correspondiente a 1 candidatura

0 2

0 1	ANDON PÉREZ JOSÉ SAID	PE
0 2	ANDRA DE MORAN JUAN JORGE	EF
0 3	AUJOS REYES XIAN ANTONIO	PL, PJ

JUEZAS Y JUECES DE LO CIVIL - DISTRITO III

Escriba los números correspondientes a 2 candidaturas

0 1	ADAME CASTILLO ALICIA	PJ	0 2	GOODY AGUIRRE MARTHA	PE
0 3	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PL	0 4	ANDRADERE VEGA ARTURO ALONSO	EF
0 5	ESTRADA LIDIZENA ALEJANDRA	PE, PL, PJ, EF			

JUEZAS Y JUECES DE LO FAMILIAR - DISTRITO III

Escriba los números correspondientes a 3 candidaturas

0 1	BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA	EF	0 2	HENRÍQUEZ PINEDA MICHEL	PE
0 3	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ	0 4	HERRERA CASTILLO ANALI	PL
0 5	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PL	0 6	PIÑONCO CORTINA LIDIA	PE
0 7	DELAGADO CORTINA LIDIA CONSUELO	PJ	0 8	AUJOS REYES XIAN ANTONIO	PL, EF
0 9	GAYTAN RAGA ANA MARÍA	PE, PL	0 10	FLORES GARCIA LEANDRO	EF

JUEZAS Y JUECES LABORALES

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 1	CRUZ MEDINA ANALI	PJ, EF	0 2	GARCÍA ACOSTA DANIEL EPÍFANIO "EPÍFANIO"	PE, PL
0 3	HENRÍQUEZ PINEDA MICHEL	PE, PL, PJ	0 4	JIMENEZ PÉREZ RODRIGO	EF

JUEZAS Y JUECES PENAL TRADICIONAL - DISTRITO III

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

3 0

0 1	CASTILLO MARINES LORENA	PL
0 2	CRUZ MEDINA ANA DALI	EF
0 3	CRUZ MEDINA ANA DALI	EF
0 4	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ GILBERTO	PE, PJ

JUEZAS Y JUECES ORALIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

3 0

0 1	GAYTAN RAGA ANA MARÍA	PL, PJ
0 2	ANDRA DE MORAN JUAN JORGE	PE
0 3	CASTILLO GONZÁLEZ JESÚS	EF

JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN PENAL

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 1	ALDEAN RAGA ANA	PE, PL
0 2	COLUNGA CASTILLO ALICIA	PJ
0 3	DIÁZ FERNÁNDEZ ALFREDO	EF

JUEZAS Y JUECES ORALIDAD PENAL

Escriba los números correspondientes hasta 8 candidaturas

0 1	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PE	0 8	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PL, PJ
0 2	ALCOCH JIMENEZ EDITH	PE, PL, PJ	0 9	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE, EF
0 3	ALEMÁN RAGA ANA MARÍA	PL, PJ, EF	0 10	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE, PL
0 4	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA "MARTHA"	PL	0 11	CERVANTES REGALADO CRISTINA "CRISTY"	PE
0 5	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PJ	0 12	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PJ
0 6	BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA	EF	0 13	CHAVIRA ACOSTA JOHANA	PL, PJ, EF
0 7	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PL, PJ, EF	0 14	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE, PL, EF
0 8	CASTILLO MARINES LORENA "LORENA"	PE	0 15	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PE, PJ

JUEZAS Y JUECES MENORES

Escriba los números correspondiente a 1 candidatura

0 1	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA	PJ
0 2	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL, PE
0 3	MARQUEZ LIDIZENA ALEJANDRA	EF

AUTORIDAD POSTULANTE

PE PODER EJECUTIVO PJ PODER JUDICIAL
PL PODER LEGISLATIVO EF EN FUNCIONES

B) Números de las candidaturas en forma de listados en cualquier parte de la boleta

Para el caso de la boleta de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores es necesario hacer la aclaración que únicamente se tomará como válida esta forma de votación, siempre y cuando no exista otra forma de votación en los apartados de votación por cada una de las materias que en ella se presenta.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
JUEZAS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y MENORES

JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN ELECTRONICA FAMILIAR Escribe los números correspondientes a 1 candidatura 01 DELGADO CORTINA LIDIA CONSUELO PE 02 ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA PE 03 ENRIQUEZ MALDONADO NELLY PL 04 ABAD VEDEGA ARTURO ALONSO PE 05 CRUZ MEDINA ANALI PL,EF 06 HENRIQUEZ PINEDA MICHEL PE,PL,PJ 07 GARCIA ACEVEDO HUMBERTO PE,PL 08 JIMENEZ PEREZ RODRIGO EF	JUEZAS Y JUECES LABORALES Escribe el número correspondiente a 1 candidatura 09	JUEZAS Y JUECES ORDALIDAD PENAL Escribe los números correspondientes hasta 6 candidaturas 10 ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA PE 11 CASTILLO CAMARILLO ANALI PL,PJ 12 ALCOCE JIMENEZ EDITH PE,PL,PJ 13 CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE PE,EF 14 ALEMÁN RAGA ANA MARÍA PL,PJ,EF 15 CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ PE,PL 16 ALMAGUER AGUIRRE MARTHA "MARTHA" PL 17 CERVANTES REGALADO CRISTINA "CRISTY" PE 18 ALVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA PJ 19 CESPEDES ALVARADO ALICIA PJ 20 BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA EF 21 CHAVIRA ACOSTA JOHANA PL,EF 22 CÁRDENAS PINEDA LEONARDA MICHEL PL,PJ,EF 23 COLLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA PE,PL,EF 24 CASTILLO MARINES LORENA "LORE" PE 25 CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA PL,PJ
JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES Escribe los números correspondientes a 1 candidatura 26 ANDON PÉREZ JOSÉ SÁD PE 27 ANDRA DE MORAÑA JUAN JORGE EF 28 ANILLOS REYES JUAN ANTONIO PL,PJ	JUEZAS Y JUECES PENAL TRADICIONAL DISTRITO III Escribe el número correspondiente a 1 candidatura 29 CASTILLO MARINES LORENA PL 30 CRUZ MEDINA ANA DALI EF 31 GONZÁLEZ RODRÍGUEZ GILBERTO PE,PJ	
JUEZAS Y JUECES DE LO CIVIL DISTRITO III Escribe los números correspondientes a 2 candidaturas 32 ADAMI CASTILLO ALICIA PJ 33 GODOY AGUIRRE MARTHA PL 34 RAMÍREZ ESTRADA ALEJANDRA MARÍA PE 35 ANDRÉS DE VEGA ARTURO ALONSO EF 36 ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA PE,PL,EF	JUEZAS Y JUECES ORDALIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES Escribe el número correspondiente a 1 candidatura 37 GAYTAN RAGA ANA MARÍA PL,PJ 38 ANDRÉS DE MORAÑA JUAN JORGE PE 39 CASTILLO GONZÁLEZ JESÚS EF	
JUEZAS Y JUECES DE LO FAMILIAR DISTRITO III Escribe los números correspondientes a 1 candidatura 40 BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA "ANGELICA" EF 41 HENRIQUEZ PINEDA MICHEL PL 42 CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ PJ 43 HERNÁNDEZ CAMARILLO ANALI PL 44 CESPEDES ALVARADO ALICIA PL 45 DELGADO CORTINA LIDIA CONSUELO PJ 46 ANILLOS REYES JUAN ANTONIO "ANILLOS" PL,EF 47 FLORES GARCÍA LEANDRO EF	JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN PENAL Escribe el número correspondiente a 1 candidatura 48 ALEMÁN RAGA ANA PE,PL 49 COLLUNGA CASTILLO ALICIA PJ 50 DIAZ FERNÁNDEZ ALFREDO EF	

AUTORIDAD POSTULANTE
 PE PODER EJECUTIVO PJ PODER JUDICIAL
 PL PODER LEGISLATIVO EF EN FUNCIONES

C) Colocación de número correspondientes a candidaturas en cualquier parte de la boleta

La persona electora escribe los números de las candidaturas de su preferencia fuera del recuadro de votación, es decir, escribe los números de las candidaturas en cualquier parte de la boleta siempre respetando el número de votos válidos por género, por lo tanto, se considerará voto válido.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escribe el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres 01	Escribe el número correspondiente a las candidaturas de 7 hombres 07
01 CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL" PE 02 CASTILLEJO MARINES LORENA PL 03 CASTILLO CAMARILLO ANALI PJ 04 CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE PE 05 CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ PL 06 CERVANTES REGALADO CRISTINA PJ 07 CESPEDES ALVARADO ALICIA PE 08 CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA" PE 09 COLLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA PE 10 CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA PL	11 BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO PE 12 BERZOSA GARZA JAVIER PL 13 CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO PJ 14 CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO PE 15 DOMÍNGUEZ ARITA RUBÉN PL 16 ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO PJ 17 FLORES GARCÍA LEANDRO PE 18 GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL PL 19 GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER PE 20 GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO" PL 21 HUERTA LUMBRERAS ANGEL PJ 22 JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ" PE 23 MARTÍNEZ BARRIENTOS ANTONIO PE, PL

AUTORIDAD POSTULANTE
 PE PODER EJECUTIVO PJ PODER JUDICIAL
 PL PODER LEGISLATIVO EF EN FUNCIONES

D) Ejercer el voto escribiendo nombres y/o sobrenombres de las candidaturas

La persona electora escribe nombres y/o sobrenombres de las candidaturas, plenamente identificables, en cualquier parte de la boleta, sin exceder la cantidad de votos válidos, por lo tanto, se considerará voto válido.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL
0 6	CERVANTES REGALADO JUSTINA	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
1 9	GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER	PE
2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

AUTONOMÍA POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

Handwritten notes on the form:
 - Left side: ALICIA CESPEDES, ANAHI CERDA, NICHEL, JOHANA CHAVIRA ACOSTA
 - Between tables: LORENA CASTILLEJO MARINES, ANGEL GALVAN
 - Right side: PEDRO BALDAZO, ERNESTO CALZADA, JAVIER GARZA BERZOSA, JUANJO

E) Marcas de las candidaturas en los apartados correspondientes a cada cargo o materia

La persona electora realiza marcas plenamente identificables, dentro del recuadro correspondiente a cada cargo o materia la boleta, sin exceder la cantidad, por lo tanto, se considerará voto válido.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL
0 6	CERVANTES REGALADO JUSTINA	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
1 9	GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER	PE
2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

AUTONOMÍA POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

Handwritten marks on the form:
 - Left side: checkmarks and stars next to candidates 01, 06, 09, and 10.
 - Right side: checkmarks and a blue circle next to candidates 11, 12, 15, and 22.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 3 mujeres

0 1	ADAME CASTILLO ALICIA "LA CHUJIGAS"	
0 2	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PE
0 3	ALCOECER JIMENEZ EDITH	
0 4	ALEMÁN RAGA ANA MARIA "ANA MARIA"	PE
0 5	ALMAGUER AGUIAR WIRTHA	PL
0 6	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PL, PJ
0 7	BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MAÑÁ	PE

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 2 hombres

0 8	ANDAVEDEVEGA ARTURO ALONSO "ARTHUR"	PL
0 9	ANDON PESIL JOSÉ SAID	PE
1 0	ANDRADE MORAN JUAN JORGE "JORGE MORAN"	PJ
1 1	AVALOS REYES JUAN ANTONIO "TONO"	PL
1 2	ÁVILA MEDINA JUAN CARLOS "LIC CHARLY"	PL, PJ

AUTORIDAD POSTULANTE

PE PODER EJECUTIVO

PL PODER LEGISLATIVO

PJ PODER JUDICIAL

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA Y
MAGISTRATURAS REGIONALES

MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 1	DEBADO CORTINA LIDDA CONSUELO	PE
0 2	ENRÍQUEZ MALDONADO NELLY	PL
0 3	ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA	PJ

MAGISTRATURAS REGIONALES

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 4	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PE
0 5	GONZÁLEZ RODRIGUEZ GILBERTO	PL, PJ
0 6	HERREZ REYES JUAN	PL, PJ

AUTORIDAD POSTULANTE

PE PODER EJECUTIVO

PL PODER LEGISLATIVO

PJ PODER JUDICIAL

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
JUEZAS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y MENORES

<p>JUEZAS Y JUECES DEL JUZGADO ELECTRONICO FAMILIAR Escriba los números correspondientes a 1 candidatura</p> <p>01 DELGADO CORTINA LIDIA CONSUELO PE 02 ENRIQUEZ MALDONADO NELY PL 03 ESTRADA ESTERITA ALEJANDRA PE, EF 04 ANDRUEVE VEGA ARTURO ALCONSO PJ</p>	<p>JUEZAS Y JUECES LABORACIONALES Escriba el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>01 CRUZ MEDINA ANALI PL, EF 02 HENRIQUEZ PINEDA MICHEL PE, PL, PJ 03 GARCIA ACEVEDO ANA MARÍA ESTERITA PE, PL 04 JIMENEZ PÉREZ RODRIGO EF</p>	<p>JUEZAS Y JUECES ORALIDAD PENAL Escriba los números correspondientes hasta 8 candidaturas</p> <p>01 ADAMI ESTRADA HERRERA MARIELA PE 02 CASTILLO OSWALDO ANALI PL, PJ 03 ALCOCER JIMENEZ EDITH PE, PL, PJ 04 CASTRO WALLEYOLANDA BERENICE PE, EF 05 ALERDIAN RAGA ANI MARÍA PL, PL, EF 06 CERDA MARTINEZ MONICA ANAHE PE, PL 07 ALMAGUER AGUIRRE MARTHA "MARTHA" PL 08 CERVANTES REGALADO CRISTINA PE 09 ALVAREZ CEBALLO MARÍA ALEJANDRA PJ 10 CESPEDES ALVARADO ALICIA PJ 11 BERANCOURT RAMIREZ ANGELICA MARÍA PL, PL, EF 12 CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA" PL, PL, EF 13 CÁRDENAS PINEDA LEONARDA MICHEL PE, PL, EF 14 COLLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA PE, PL, EF 15 CASTILLO RAMIREZ LORENA "LORENA" PL, PL, EF 16 CLAUDIOS ROSALES JUAN FRANCISCA PE, PJ</p>
<p>JUEZAS Y JUECES DE EJECUCION DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES Escriba los números correspondientes a 1 candidatura</p> <p>01 ANDRUEVE VEGA SAID PE 02 ANDRA DE MORAAN JUAN JORGE EF 03 AVALOS REYES JUAN ANTONIO PL, PJ</p>	<p>JUEZAS Y JUECES PENAL TRADICIONAL Escriba el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>01 CASTILLO RAMIREZ LORENA PL 02 CRUZ MEDINA ANI DALI EF 03 GONZÁLEZ RODRÍGUEZ GILBERTO PE, PJ</p>	<p>JUEZAS Y JUECES ORALIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES Escriba el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>01 GAYTAN RAGA ANA MARÍA PL, PJ 02 ANDRADE MORAAN JUAN JORGE PE 03 CASTILLO GONZÁLEZ KEIS EF</p>
<p>JUEZAS Y JUECES DE LO CIVIL Escriba los números correspondientes a 2 candidaturas</p> <p>01 ADAMI CASTILLO ALICIA PJ 02 ADAMI ESTERITA ALEJANDRA MARÍA PL 03 ESTANDELLA LIZBETH JAVIERA PE, PL, EF</p>	<p>JUEZAS Y JUECES DE EJECUCION PENAL Escriba el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>01 ALVAREZ ACOSTA JOHANA PE, PL 02 COLLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA PJ 03 DIAZ FERNANDEZ ALFREDO EF</p>	<p>JUEZAS Y JUECES MENORES Escriba los números correspondientes a 1 candidatura</p> <p>01 ALMAGUER AGUIRRE MARTHA PJ 02 COLLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA PL, PE 03 MARQUEZ LEDEZMA ALEJANDRA EF</p>

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO PJ PODER JUDICIAL
PL PODER LEGISLATIVO EF EN FUNCIONES

F) Expresiones

La persona electora escribe expresiones plenamente identificables a favor de las candidaturas de su preferencia que usen para manifestar su voluntad al votar, dentro de la boleta o en el recuadro correspondiente a cada cargo o materia, por lo tanto, se considerará voto válido.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

<p>Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres</p> <p>01 CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHOL "NICHOL" VAMOS A GANAR 02 CASTILLO MALDONADO NELY VOTO PL 03 CASTILLO CAMARILLO ANALI PJ 04 CASTRO WALLEYOLANDA BERENICE PE 05 CERDA MARTINEZ MONICA ANAHE ES LA BUENA PJ 06 CERVANTES REGALADO CRISTINA PJ 07 CESPEDES ALVARADO ALICIA PE 08 CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA" ELLA SI PL 09 COLLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA PE 10 CLAUDIOS ROSALES JUAN FRANCISCA LA MEJORA MEJORA PE, PJ</p>	<p>Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres</p> <p>11 BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO MI GALLO 12 BERZOS GALAZA JAVIER PL 13 CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO PJ 14 CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO PE 15 DOMINGUEZ ARITA VOTO PL 16 ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO PJ 17 FLORES GARCIA LEANDRO PE 18 GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL PL 19 GALVÁN VELAZO JESUS JAVIER ESTE SI PE 20 GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO" PL 21 HUERTA LUMBRERAS ANGEL PJ 22 JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ" ESTE PL 23 MONTES BARRIENTOS ANTONIO PE, PL</p>
---	--

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO PJ PODER JUDICIAL
PL PODER LEGISLATIVO EF EN FUNCIONES

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 3 mujeres

0 1	ADAME CASTILLO ALICIA "LA CHUKIS"	PE, PL
0 2	ADA ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA <i>ES LA BUENA</i>	PE
0 3	ALCOECER JIMENEZ EDITH	PJ
0 4	ALEMÁN RAGA ANA MARIA "ANA MARIA"	PL
0 5	ALMA MESA AGUIRRE MARTHA <i>ELLA SI</i>	PL
0 6	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PL, PJ
0 7	BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MAÑÁ	PE

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 2 hombres

0 8	ANDAVERDE VEGA ARTURO ALONSO "ARTHUR"	SI
0 9	ANDON PESIL JOSÉ SAID	PE
1 0	ANDRADE MORAN JUAN JORGE "JORGE MORAN"	PJ
1 1	AVALOS REYES JUAN ANTONIO "TONO"	PL
1 2	ÁVILA MEDINA JUAN CARLOS "LIC CHARLY"	PE, PJ

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA Y
MAGISTRATURAS REGIONALES

MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 1	DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO <i>ELLA SI</i>	PE
0 2	ENRÍQUEZ MALDONADO NELLY	PL
0 3	ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA	PJ

MAGISTRATURAS REGIONALES

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 4	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PE
0 5	GONZÁLEZ RODRIGUEZ GILBERTO	PL, PJ
0 6	HERRERA REYES JUAN <i>MI GALLO</i>	PL, PJ

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
JUEZAS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y MENORES

<p>JUEZAS Y JUECES DEL JUDICADO ELECTRONICO FAMILIAR Escriba los números correspondiente a 1 candidatura</p> <p>01 DELGADO CORTINALDO CONSUELO PE 02 ENRIQUEZ MALDONADO NELLY PL</p> <p>JUEZAS Y JUECES DE EJECUCION DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES Escriba los números correspondiente a 1 candidatura</p> <p>03 04 ANDRA DE MORAAN JUAN JORGE EF 05 AVALOS REYES JUAN ANTONIO PL, PJ</p> <p>JUEZAS Y JUECES DE LO CIVIL Escriba los números correspondiente a 2 candidaturas</p> <p>06 ADAM... PJ 07 AGUIRRE... PL 08 ESTRADA LEDZEMA ALEJANDRA PE, PL, JEF</p> <p>JUEZAS Y JUECES DE LO FAMILIAR Escriba los números correspondiente a 2 candidaturas</p> <p>09 10 CERDA MARTINEZ MONICA ANAHI PJ 11 CESPEDES ALVARADO ALICIA PL 12 DELGADO CORTINALDO CONSUELO PJ 13 GAYTAN RAGA ANA MARIA PL, PL 14 HENRIQUEZ PINEDA NICHEL PE 15 HERNANDEZ CAMARILLO ANALI PL 16 PACHECO CORTINALDEA PE 17 AVALOS REYES JUAN ANTONIO PL, JEF 18 FLORES GARCIA LEANDRO PL</p>	<p>JUEZAS Y JUECES LABORALES Escriba el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>01 CRUZ MEDINA ANALI PL, EF 02 GARCIA ACEVEDO MANUEL ERIBAN ESTEBAN PE, PL 03 JIMENEZ PEREZ RODRIGO EF</p> <p>JUEZAS Y JUECES PENAL TRADICIONAL Escriba el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>04 CASTILLO MARRINES LORENA PL 05 CRUZ MEDINA ANA DALI EF 06 GONZALEZ RODRIGUEZ GILBERTO PE, PJ</p> <p>JUEZAS Y JUECES ORALIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES Escriba el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>07 GAYTAN RAGA ANA MARIA PL, PJ 08 ANDRA DE MORAAN JUAN JORGE PE 09 CASTILLO GONZALEZ ALFREDO PL, PL</p> <p>JUEZAS Y JUECES DE EJECUCION PENAL Escriba el número correspondiente a 1 candidatura</p> <p>10 ALEMAN RAGA ANA PE, PL 11 COLUNGA CASTILLO ALICIA PJ 12 DIAZ FERNANDEZ ALFREDO EF</p>	<p>JUEZAS Y JUECES ORALIDAD PENAL Escriba los números correspondiente hasta 8 candidaturas</p> <p>01 ADAME ESTEBAN... PE 02 ALCOCKER JIMENEZ EDITH PE, PL, PJ 03 ALMAGUER AGUIRRE MARTHA MARITZA PL 04 BETANCOURT RAMIREZ ANGELICAMARA EF 05 CARDEUS Pineda LEONARDA NICHEL PL, PL, EF 06 CASTILLO CAMARILLO ANALI PL, PJ 07 CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE PE, EF 08 CERVANTES REGALADO CRISTINA CRISTY PE 09 CESPEDES ALVARADO ALICIA SI 10 CHAVIRA ACOSTA JOHANA PL, PL, EF 11 CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA PL, PJ 12 ALMAGUER AGUIRRE MARTHA PJ 13 COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA PL, PL 14 MARRIQUEN LEZEMA ALICIA EF</p> <p>JUEZAS Y JUECES MENORES Escriba los números correspondiente a 1 candidatura</p> <p>01 ALMAGUER AGUIRRE MARTHA PJ 02 COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA PL, PL 03 MARRIQUEN LEZEMA ALICIA EF</p> <p>AUTORIDAD POSTULANTE PE PODER EJECUTIVO PJ PODER JUDICIAL PL PODER LEGISLATIVO EF EN FUNCIONES</p>
--	--	---

G) Manchas de tinta en la boleta

La persona electora escribe o marca las candidaturas de su preferencia con números, marcas, nombres y/o sobrenombres, sin embargo, la boleta presenta una mancha o líneas accidentales, las cuales no representan una marca que las o los electores usen para manifestar su voluntad al votar, que puede tener un origen distinto al acto de votar, por lo tanto, se considera voto válido mientras se respete la cantidad de candidaturas posibles a elegir.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

<p>Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres</p> <p>01 CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL" PE 02 CASTILLEJO MARRINES LORENA PL 03 CASTILLO CAMARILLO ANALI PL 04 CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE PE 05 CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHI PE 06 CERVANTES REGALADO CRISTINA PL 07 CESPEDES ALVARADO ALICIA PE 08 CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA" PL 09 COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA PE 10 CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA PL</p>	<p>Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres</p> <p>11 BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO PE 12 BERZOSA GARZA JAVIER PL 13 CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO PJ 14 CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO PL 15 DOMINGUEZ ARITA RUBÉN PL 16 ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO PJ 17 FLORES GARCIA LEANDRO PL 18 GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL PL 19 GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER PE 20 GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO" PL 21 HUERTA LUMBRERAS ANGEL PL 22 JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ" PL 23 MONTES BARRIENTOS ANTONIO PE, PL</p>
---	---

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO PJ PODER JUDICIAL
PL PODER LEGISLATIVO EF EN FUNCIONES

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 3 mujeres

0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 6

0 1	ADAME CASTILLO ALICIA "LA CHUKIS"	PE, PL
0 2	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PE
0 3	ALCOGER JIMENEZ EDITH	PJ
0 4	ALEMÁN RAGA ANA MARIA "ANA MARIA"	PE
0 5	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA	PL
0 6	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PL, PJ
0 7	BETAUERT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA	PE

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 2 hombres

0 | 8 | 0 | 9

0 8	ANDAVERDE VEGA ARTURO ALONSO "ARTHUR"	PL
0 9	ANDÓN PESIL JOSÉ SAID	
1 0	ANDRADE MORAN JUAN JORGE "JORGE MORAN"	PJ
1 1	AVALOS REYES JUAN ANTONIO "TONO"	PL
1 2	ÁVILA MEDINA JUAN CARLOS "LIC CHARLY"	PE, PJ

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

H) Combinación de todas las anteriores

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
JUEZAS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y MENORES

JUEZAS Y JUECES DEL JUZGADO ELECTRONICO FAMILIAR

Escriba los números correspondientes a 1 candidatura

0 1	DELAGADO CORTINA LIDIA CONSUELO	EF
0 2	ENRIQUEZ MALDONADO NELLY	PL
0 3	ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA "ALE"	EF
0 4	ANDAVERDE VEGA ARTURO ALONSO "ART"	PJ

JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES

Escriba los números correspondientes a 1 candidatura

0 7

0 8	ANDÓN PESIL JOSÉ SAID	PE
0 9	ANDRADE MORAN JUAN JORGE	EF
1 0	AVALOS REYES JUAN ANTONIO	PL, PJ

JUEZAS Y JUECES DE LO CIVIL - DISTRITO III

Escriba los números correspondientes a 2 candidaturas

0 8	ADAME CASTILLO ALICIA	PJ
0 9	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PL
1 0	ANDRADE MORAN JUAN JORGE	PE
1 1	GODOY AGUIRRE MARTHA	PE
1 2	ANDAVERDE VEGA ARTURO ALONSO	EF

Alicia Adame Castillo

JUEZAS Y JUECES DE LO FAMILIAR - DISTRITO III

Escriba los números correspondientes a 3 candidaturas

1 3	BETAUERT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA "TITA"	EF
1 4	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
1 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
1 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
1 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
1 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
1 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
2 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
2 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
2 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
2 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
2 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
2 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
2 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
2 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
2 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
2 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
3 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
3 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
3 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
3 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
3 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
3 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
3 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
3 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
3 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
3 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
4 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
4 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
4 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
4 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
4 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
4 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
4 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
4 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
4 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
4 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
5 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
5 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
5 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
5 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
5 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
5 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
5 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
5 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
5 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
5 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
6 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
6 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
6 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
6 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
6 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
6 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
6 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
6 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
6 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
6 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
7 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
7 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
7 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
7 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
7 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
7 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
7 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
7 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
7 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
7 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
8 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
8 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
8 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
8 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
8 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
8 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
8 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
8 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
8 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
8 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
9 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
9 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
9 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
9 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
9 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
9 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
9 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
9 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
9 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
9 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ

JUEZAS Y JUECES LABORALES

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

1 3	CRUZ MEDINA ANALI	PJ, EF
1 4	HENRIQUEZ PINEDA MICHEL	PE, PL, PJ
1 5	GARCÍA ACOSTA MARILYN FRANCESCA "FRAN"	PE, PL
1 6	JIMENEZ GONZALEZ ANA MARÍA	EF

JUEZAS Y JUECES PENAL TRADICIONAL - DISTRITO III

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

2 7	CASTILLO MARRINES LORENA "LORE"	EF
2 8	CRUZ MEDINA ANA DALI "DALI"	PE
2 9	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ GILBERTO "GIL"	PE, PJ

JUEZAS Y JUECES ORALEJADO PENAL PARA ADOLESCENTES

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

3 0	GRIJAN RAGA ANA MARÍA	PL, PJ
3 1	ANDRADE MORAN JUAN JORGE	PE
3 2	CASTILLO GONZÁLEZ JESÚS	EF

JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN PENAL

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

4 0	ALEMÁN RAGA ANA	PE, PL
4 1	COLINGA CASTILLO ALICIA	PJ
4 2	DÍAZ ESTRADA ANDRÉS ALFREDO	EF

JUEZAS Y JUECES ORALEJADO PENAL

Escriba los números correspondientes hasta 3 candidaturas

4 2 1 3 5

CRISTY

4 3	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PE
4 4	ALCOGER JIMENEZ EDITH	PE, PL, PJ
4 5	ALEMÁN RAGA ANA MARIA	PE, PL, EF
4 6	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA "MARTHA"	PL
4 7	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PJ
4 8	BETAUERT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA	EF
4 9	CARDENAS PINEDA LEONARDA MICHEL	PL, PJ, EF
5 0	CASTILLO MARRINES LORENA "LORE"	PE
5 1	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PL, PJ
5 2	CASTRO WALLEYOLANCA	PE, PL, EF
5 3	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE, PL
5 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
5 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
5 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
5 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
5 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
5 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
6 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
6 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
6 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
6 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
6 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
6 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
6 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
6 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
6 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
6 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
7 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
7 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
7 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
7 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
7 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
7 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
7 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
7 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
7 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
7 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
8 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
8 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
8 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
8 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
8 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
8 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
8 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
8 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
8 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
8 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
9 0	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
9 1	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
9 2	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
9 3	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
9 4	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
9 5	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
9 6	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
9 7	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
9 8	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE
9 9	CERDAS MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PE

JUEZAS Y JUECES MENORES

Escriba los números correspondientes a 1 candidatura

5 2	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA	PJ
5 3	COLINGA CASTILLO ALICIA	PE, PL, PJ
5 4	MARQUEZ LEDEZMA ALEJANDRA	EF

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL
EF EN FUNCIONES

DIFERENTES FORMAS DE VOTACIÓN VÁLIDA

Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025

de la Elección de Personas Juzgadas del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas

II. DIFERENTES FORMAS DE VOTACIÓN VÁLIDAS

A) La persona electora ejerce el voto escribiendo nombre y apellido de las candidaturas posibles sin exceder las candidaturas a elegir por género, siendo así voto valido para las candidaturas escritas.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escríba los nombres correspondientes a las candidaturas de 1 género

1	CÁRDENAS PIEDRA LEONARDA NICHEL	PL	11	BALDADO VILLAFUERTE PEDRO	PL
2	CASTILLO MARRINES LORENA	PL	12	BENÍDIZ GARCÍA JAVIER	PL
3	CASTILLO CAMARELLO ANALI	PL	13	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PL
4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PL	14	CARRERA CASTILLO JORGE ALBERTO	PL
5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHE	PL	15	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHE	PL
6	CERDANTES REGALADO CRISTINA	PL	16	CEPEDES ALVARADO ALICIA	PL
7	CHAVIRA ALVARADO JOHANA	PL	17	CHAVIRA ACOSTA JOHANA	PL
8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA	PL	18	COLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL
9	COLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL	19	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL
10	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL	20	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL
21	HUERTA LUMBERAS ANGEL	PL	22	HUERTA LUMBERAS ANGEL	PL
23	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO	PL	24	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO	PL
25	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PL	26	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PL

CHAVIRA

OPCIONES VÁLIDAS:
1. NOMBRE COMPLETO
2. NOMBRE Y APELLIDO
3. SOBRENOMBRE

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escríba los nombres correspondientes a las candidaturas de 1 género

1	CÁRDENAS PIEDRA LEONARDA NICHEL	PL	11	BALDADO VILLAFUERTE PEDRO	PL
2	CASTILLO MARRINES LORENA	PL	12	BENÍDIZ GARCÍA JAVIER	PL
3	CASTILLO CAMARELLO ANALI	PL	13	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PL
4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PL	14	CARRERA CASTILLO JORGE ALBERTO	PL
5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHE	PL	15	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHE	PL
6	CERDANTES REGALADO CRISTINA	PL	16	CEPEDES ALVARADO ALICIA	PL
7	CHAVIRA ALVARADO JOHANA	PL	17	CHAVIRA ACOSTA JOHANA	PL
8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA	PL	18	COLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL
9	COLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL	19	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL
10	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL	20	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL
21	HUERTA LUMBERAS ANGEL	PL	22	HUERTA LUMBERAS ANGEL	PL
23	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO	PL	24	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO	PL
25	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PL	26	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PL

JAVIER BERNIZ

OPCIONES VÁLIDAS:
1. NOMBRE COMPLETO
2. NOMBRE Y APELLIDO
3. SOBRENOMBRE

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Escríba los nombres correspondientes a las candidaturas de 1 género

1	ADAME CASTILLO ALICIA	PL	11	ANDRÉS VEGA ARTURO ALONSO	PL
2	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PL	12	ANDON PÉREZ JOSÉ SAID	PL
3	ALCOCER JIMÉNEZ EDITH	PL	13	ANDRÉS NORRAN ARIAN JORGE	PL
4	ALEMAN SANCHEZ ANA MARÍA	PL	14	ANDRÉS REYES AJUAN ANTONIO	PL
5	ALAMARGO AGUIRRE MARTHA	PL	15	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL
6	ALVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PL	16	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL
7	BETANCOURT MARRÉZ ANGÉLICA MARÍA	PL	17	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL

ANDAVEVERDE

ALEJANDRA

ANDON

ADAME

OPCIONES VÁLIDAS:
1. NOMBRE COMPLETO
2. NOMBRE Y APELLIDO
3. SOBRENOMBRE

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Escríba los nombres correspondientes a las candidaturas de 1 género

1	ADAME CASTILLO ALICIA	PL	11	ANDRÉS VEGA ARTURO ALONSO	PL
2	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PL	12	ANDON PÉREZ JOSÉ SAID	PL
3	ALCOCER JIMÉNEZ EDITH	PL	13	ANDRÉS NORRAN ARIAN JORGE	PL
4	ALEMAN SANCHEZ ANA MARÍA	PL	14	ANDRÉS REYES AJUAN ANTONIO	PL
5	ALAMARGO AGUIRRE MARTHA	PL	15	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL
6	ALVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PL	16	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL
7	BETANCOURT MARRÉZ ANGÉLICA MARÍA	PL	17	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL

ANDAVEVERDE

OPCIONES VÁLIDAS:
1. NOMBRE COMPLETO
2. NOMBRE Y APELLIDO
3. SOBRENOMBRE

B) La persona electora ejerce el voto escribiendo número o sobrenombre de las candidaturas posibles.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escríba los nombres correspondientes a las candidaturas de 1 género

1	CÁRDENAS PIEDRA LEONARDA NICHEL	PL	11	BALDADO VILLAFUERTE PEDRO	PL
2	CASTILLO MARRINES LORENA	PL	12	BENÍDIZ GARCÍA JAVIER	PL
3	CASTILLO CAMARELLO ANALI	PL	13	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PL
4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PL	14	CARRERA CASTILLO JORGE ALBERTO	PL
5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHE	PL	15	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHE	PL
6	CERDANTES REGALADO CRISTINA	PL	16	CEPEDES ALVARADO ALICIA	PL
7	CHAVIRA ALVARADO JOHANA	PL	17	CHAVIRA ACOSTA JOHANA	PL
8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA	PL	18	COLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL
9	COLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL	19	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL
10	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL	20	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL
21	HUERTA LUMBERAS ANGEL	PL	22	HUERTA LUMBERAS ANGEL	PL
23	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO	PL	24	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO	PL
25	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PL	26	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PL

01

11

OPCIONES VÁLIDAS:
1. NOMBRE COMPLETO
2. NOMBRE Y APELLIDO
3. SOBRENOMBRE

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escríba los nombres correspondientes a las candidaturas de 1 género

1	CÁRDENAS PIEDRA LEONARDA NICHEL	PL	11	BALDADO VILLAFUERTE PEDRO	PL
2	CASTILLO MARRINES LORENA	PL	12	BENÍDIZ GARCÍA JAVIER	PL
3	CASTILLO CAMARELLO ANALI	PL	13	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PL
4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PL	14	CARRERA CASTILLO JORGE ALBERTO	PL
5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHE	PL	15	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHE	PL
6	CERDANTES REGALADO CRISTINA	PL	16	CEPEDES ALVARADO ALICIA	PL
7	CHAVIRA ALVARADO JOHANA	PL	17	CHAVIRA ACOSTA JOHANA	PL
8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA	PL	18	COLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL
9	COLINGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL	19	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL
10	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL	20	CUARNOS ORTIGA AUNA FRANCISCA	PL
21	HUERTA LUMBERAS ANGEL	PL	22	HUERTA LUMBERAS ANGEL	PL
23	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO	PL	24	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO	PL
25	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PL	26	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PL

NICHEL

OPCIONES VÁLIDAS:
1. NOMBRE COMPLETO
2. NOMBRE Y APELLIDO
3. SOBRENOMBRE

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Escríba los nombres correspondientes a las candidaturas de 1 género

1	ADAME CASTILLO ALICIA	PL	11	ANDRÉS VEGA ARTURO ALONSO	PL
2	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PL	12	ANDON PÉREZ JOSÉ SAID	PL
3	ALCOCER JIMÉNEZ EDITH	PL	13	ANDRÉS NORRAN ARIAN JORGE	PL
4	ALEMAN SANCHEZ ANA MARÍA	PL	14	ANDRÉS REYES AJUAN ANTONIO	PL
5	ALAMARGO AGUIRRE MARTHA	PL	15	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL
6	ALVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PL	16	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL
7	BETANCOURT MARRÉZ ANGÉLICA MARÍA	PL	17	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL

05

12

OPCIONES VÁLIDAS:
1. NOMBRE COMPLETO
2. NOMBRE Y APELLIDO
3. SOBRENOMBRE

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Escríba los nombres correspondientes a las candidaturas de 1 género

1	ADAME CASTILLO ALICIA	PL	11	ANDRÉS VEGA ARTURO ALONSO	PL
2	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PL	12	ANDON PÉREZ JOSÉ SAID	PL
3	ALCOCER JIMÉNEZ EDITH	PL	13	ANDRÉS NORRAN ARIAN JORGE	PL
4	ALEMAN SANCHEZ ANA MARÍA	PL	14	ANDRÉS REYES AJUAN ANTONIO	PL
5	ALAMARGO AGUIRRE MARTHA	PL	15	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL
6	ALVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PL	16	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL
7	BETANCOURT MARRÉZ ANGÉLICA MARÍA	PL	17	ARLA MEDINA AJUAN CARLOS	PL

LA CHOUKIS

JORGE MORAN

OPCIONES VÁLIDAS:
1. NOMBRE COMPLETO
2. NOMBRE Y APELLIDO
3. SOBRENOMBRE

VOTOS NULOS

Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025

de la Elección de Personas Juzgadas del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas

III. VOTOS NULOS

A) Boleta en blanco

La persona electora no escribe ni marca ningún recuadro de votación de las candidaturas posibles dejando la boleta electoral en blanco.



PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL
0 6	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
1 9	GALVÁN VELA ZCO JESÚS JAVIER	PE
2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
2 1	HUERTA LUMBREAS ANGEL	PJ
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL



PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 3 mujeres

0 1	ADAME CASTILLO ALICIA "LA CIBIBOS"	PE, PL
0 2	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PE
0 3	ALCOZER JIMENEZ EDITH	PJ
0 4	ALEMÁN RAGA ANA MARIA "ANA MARIA"	PE
0 5	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA	PL
0 6	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PL, PJ
0 7	BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA	PE

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 2 hombres

0 8	ANDAVEDE VEGA ARTURO ALONSO "ARTHUR"	PL
0 9	ANDON PESIL JOSÉ SAID	PE
1 0	ANDRADE MORAN JUAN JORGE "JORGE MORAN"	PJ
1 1	AVALOS REYES JUAN ANTONIO "TONO"	PL
1 2	ÁVILA MEDINA JUAN CARLOS "LIC CHARLY"	PE, PJ

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
JUEZAS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y MENORES

JUEZAS Y JUECES DE LA JUDICATURA ELECTRONICA FAMILIAR Escribe los números correspondientes a 1 candidatura		JUEZAS Y JUECES LABORALES Escribe el número correspondiente a 1 candidatura		JUEZAS Y JUECES ORALIDAD PENAL Escribe los números correspondientes hasta 4 candidaturas	
01 DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO PE	02 ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA PE	01 CRUZ MEDINA ANALI PLEF	02 GARCIA ACOSTA MARIBEL FRANKI ESTANIS PLEPL	01 GONZALEZ IRACHETA JUAN JOSE PE	02 CASTILLO CASTILLO LAURA ALEJANDRA PL,PJ
03 ENRIQUEZ MALDONADO NELLY PL	04 ANDRABE VEGA ARTURO ALONSO P	03 HERRERA REYES JUAN ANTONIO PL,PJ	03 HERRERA REYES JUAN ANTONIO EF	03 ALCOCE JIMENEZ EDITH PE,PL,PJ	04 CASTRO BALLE YOLANDA BEATRICE PE,EF
JUEZAS Y JUECES DE EJERCICIO DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES Escribe los números correspondientes a 1 candidatura		JUEZAS Y JUECES PENAL TRADICIONAL DISTRITO III Escribe el número correspondiente a 1 candidatura		JUEZAS Y JUECES ORALIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES Escribe el número correspondiente a 1 candidatura	
01 ANDON PERLO JESUO PE	02 AMORA DE NORIAN JUAN JOSE EF	01 CASTILLO MARIBEL LORENA PL	02 CRUZ MEDINA ANA DALI EF	01 ALVAROZ CEBALLO MARIA ALEJANDRA PJ	02 CESPEDES ALVARADO ALEJCA PJ
03 ANDRABE VEGA ARTURO ALONSO PL,PJ		03 GONZALEZ RODRIGUEZ GILBERTO PL,PJ		03 HERRERA REYES JUAN ANTONIO EF	04 CHARRA ACOSTA JOHANNA PL,PJ,EF
JUEZAS Y JUECES DE LO CIVIL DISTRITO III Escribe los números correspondientes a 2 candidaturas		JUEZAS Y JUECES ORALIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES Escribe el número correspondiente a 1 candidatura		JUEZAS Y JUECES MENORES Escribe los números correspondientes a 1 candidatura	
01 ADAME CASTILLO ALEJCA PJ	02 GODOY AGUIRRE MARTHA PE	01 GARCIA ACOSTA MARIBEL FRANKI ESTANIS PL,PJ		01 ALVAROZ CEBALLO MARIA ALEJANDRA PJ	
03 GONZALEZ MALDONADO NELLY PL	04 ANDRABE VEGA ARTURO ALONSO EF	02 AMORA DE NORIAN JUAN JOSE PE		02 CASTILLO CASTILLO LAURA ALEJANDRA PL,PE	
05 ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA PL,PJ,PE		03 CASTILLO GONZALEZ KEVIS EF		03 HERRERA REYES JUAN ANTONIO EF	
JUEZAS Y JUECES DE LO FAMILIAR DISTRITO III Escribe los números correspondientes a 1 candidatura		JUEZAS Y JUECES DE EJERCICIO PENAL Escribe el número correspondiente a 1 candidatura			
01 ESTANISLAVO HERRERA AGUIRRE MARTHA EF	02 HERRERA REYES JUAN ANTONIO PE	01 ALEMÁN VARGAS ANA PE,PL			
03 CERDA MARTINEZ MONICA ANNA PJ	04 HERRERA REYES JUAN ANTONIO PL	02 COLINGA CASTILLO LAURA ALEJCA PJ			
05 CESPEDES ALVARADO ALEJCA PL	06 PACHECO CORTINA LIDDA PE	03 DIAZ FERNANDEZ ALFREDO EF			
07 DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO PJ	08 HERRERA REYES JUAN ANTONIO PLEF				
09 GARCIA ACOSTA MARIBEL FRANKI ESTANIS PE,PL	10 FLORES GARCIA LEANDRO EF				

AUTORIDAD POSTULANTE
 PE PODER EJECUTIVO PJ PODER JUDICIAL
 PL PODER LEGISLATIVO EF EN FUNCIONES

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA Y
MAGISTRATURAS REGIONALES

MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA
Escribe el número correspondiente a 1 candidatura

[]

0 1	DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO	PE
0 2	ENRIQUEZ MALDONADO NELLY	PL
0 3	ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA	PJ

MAGISTRATURAS REGIONALES
Escribe el número correspondiente a 1 candidatura

[]

0 4	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PE
0 5	GONZALEZ RODRIGUEZ GILBERTO	PL,PJ
0 6	HERRERA REYES JUAN	PL,PJ

AUTORIDAD POSTULANTE
 PE PODER EJECUTIVO
 PL PODER LEGISLATIVO
 PJ PODER JUDICIAL

B) Marcas en toda la boleta

La persona electora escribe leyendas que no tienen relación con ninguna candidatura o plasma una marca en toda la boleta donde no se selecciona ninguna candidatura, por lo que, es considerado voto nulo.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 4 mujeres

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHÉ "NICHÉ"	PL	1 1	GALVÁN VILLAFUERTE PEDRO	PE
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL	1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ	1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
0 4	CASTRO WALLEYOLANDA BERENICE	PE	1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL	1 5	DOMÍNGUEZ ARITA RUBÉN	PL
0 6	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ	1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE	1 7	FLORES GARCÍA LEANDRO	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PE	1 8	GALVÁN VILLAFUERTE PEDRO	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE	1 9	GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL	2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
			2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
			2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
			2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

Hoy no voto mañana

PE PODER EJECUTIVO
PJ PODER LEGISLATIVO
PL PODER JUDICIAL

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
JEFES Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y MENORES

AREZAS Y AREZOS DEL EJECUTIVO COMUNITARIO

AREZAS Y AREZOS LABORALES

AREZAS Y AREZOS CIVILES PENAL

AREZAS Y AREZOS DE EJECUCIÓN DE MENORES PARA ADOLESCENTES

AREZAS Y AREZOS PENAL TRADICIONAL, DISTRITO III

AREZAS Y AREZOS CIVIL PARA ADOLESCENTES

AREZAS Y AREZOS CIVIL, DISTRITO III

AREZAS Y AREZOS DE LO FAMILIAR, DISTRITO III

AREZAS Y AREZOS DE EJECUCIÓN CONTINENTAL

AREZAS Y AREZOS MENORES

LEGENDA: PE PODER EJECUTIVO, PJ PODER LEGISLATIVO, PL PODER JUDICIAL, EF EN FUNCIONES

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 3 mujeres

0 1	ADAME CASTILLO ALICIA "LA CHURIS"	PE, PL
0 2	ADAME ESTRADA ALEJANDRA RAFAELA	PE
0 3	ALCOCER JIMENEZ EDITH	PJ
0 4	ALEMÁN RAGA ANA MARIA "ANA MARIA"	PE
0 5	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA	PL
0 6	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PL, PJ
0 7	BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA	PE

Escriba los números correspondientes a las candidaturas de 2 hombres

0 8	INDAVERDE VEGA ARTURO ALONSO "ARTHUR"	PL
0 9	MINION PESIL JOSÉ SAID	PE
1 0	MORADE MORAN JUAN JORGE "JOSÉ MORAN"	PJ
1 1	MAYOS REYES JUAN ANTONIO "TONC"	PL
1 2	ÁVILA MEDINA JUAN CARLOS "LIC CHARLY"	PE, PJ

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA Y
MAGISTRATURAS REGIONALES

MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 1	DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO	PE
0 2	ENRÍQUEZ MALDONADO NELLY	PL
0 3	ESTRADA LEDEZMA ALEJANDRA	PJ

MAGISTRATURAS REGIONALES

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 1	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANO"	PE
0 2	GONZÁLEZ RODRIGUEZ GILBERTO	PL, PJ
0 3	HERRERA REYES JUAN	PL, PJ

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

C) Excede la totalidad de votos válidos en la boleta

La persona electora escribe los números de las candidaturas de su preferencia en cualquier parte de la boleta, sin embargo, la cantidad de candidaturas seleccionadas excede la cantidad de candidaturas posibles para las candidaturas de ambos géneros.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

01

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHI	PL
0 6	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

04 09 20 14

16

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

07 12

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
1 9	GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER	PE
2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

13 05 06 18

La persona electora escribe números, nombres, sobrenombres y marcas que hacen referencia a las candidaturas de su preferencia, sin embargo, excede la totalidad de candidaturas posibles por género.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

02

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHI	PL
0 6	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

JESUS JAVIER
ALICIA CESPEDES ALVARADO
GALVAN VELAZCO
JOHANA
09 14 20
ALFONSO ESCOBEDO MALDONADO

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

12

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
1 9	GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER	PE
2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

05 18
NICHEL
CRISTINA CERVANTES REGALADO

D) Diferentes formas de votación nula

La persona electora escribe nombre, número y/o sobrenombre que no coincide con alguna de las candidaturas que aparecen en la boleta electoral.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL
0 6	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

24

ANGELA

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
1 9	GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER	PE
2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

Para el caso de la boleta de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores, la persona electora escribe un listado de números de candidaturas sin que exceda la cantidad de votos válidos para esta boleta y además realice marcas en los recuadros correspondientes a las materias, por lo tanto se considerará como voto nulo.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
JUEZAS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y MENORES

JUEZAS Y JUECES DEL JUZGADO ELECTRONICO FAMILIAR

Escriba los números correspondientes a 1 candidatura

0 1	DELGADO CORTINA LIDIA CONSUELO	PE
0 2	ESTRADA LIEDEZMA ALEJANDRA "ALE"	EF
0 3	ANDRIVERDE VEGA ARTURO ALONSO "AT"	PJ
0 4	HENRIQUEZ PINEDA MICHEL	PE, PL, PJ

JUEZAS Y JUECES LABORALES

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 5	CRUZ MEDINA ANALI	PE, EF
0 6	HENRIQUEZ PINEDA MICHEL	PE, PL, PJ
0 7	GARCÍA ACEVEDO MANUEL ESTIBAN YIVAY	PE, PL
0 8	JIMENEZ PÉREZ RODRIGO	EF

JUEZAS Y JUECES ORALIDAD PENAL

Escriba los números correspondientes hasta 8 candidaturas

0 9	ADAME ESTRADA ALEJANDRA MARIELA	PE
1 0	ALCOER JIMENEZ EDITH	PE, PL, PJ
1 1	ALENANRAGA ANA MARÍA	PL, PJ, EF
1 2	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA "MARTHA"	PL
1 3	ÁLVAREZ CEDILLO MARÍA ALEJANDRA	PJ
1 4	BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA	EF
1 5	CARRASCA PINEDA LEONARDA NICHEL	PL, PJ, EF
1 6	CASTILLO MARINES LORENA "LORE LORE"	PE
1 7	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PE, PJ

JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES

Escriba los números correspondientes a 1 candidatura

0 5	ANDON PÉREZ JOSÉ SAID	PE
0 6	ANDRA DE MORAÑ JUAN JORGE	EF
0 7	AVALES REYES JUAN ANTONIO	PL, PJ

JUEZAS Y JUECES PENAL TRADICIONAL - DISTRITO III

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 8	CASTILLO WALLE YOLANDA BERENICE	PL
0 9	CRUZ MEDINA ANA ANALI	EF
1 0	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ GILBERTO	PE, PJ

JUEZAS Y JUECES ORALIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 8	GOTIYANRAGA ANA MARÍA	PL, PJ
0 9	ANDRA DE MORAÑ JUAN JORGE	PE
1 0	CASTILLO GONZÁLEZ JESÚS	EF

JUEZAS Y JUECES DE LO CIVIL - DISTRITO III

Escriba los números correspondientes a 2 candidaturas

0 8	ADAME CASTILLO ALICIA	PJ
0 9	ADAME ESTRADA ALEJANDRA MARIELA	PE
1 0	ESTRADA LIEDEZMA ALEJANDRA	PE, PL, PJ, EF

JUEZAS Y JUECES DE LO FAMILIAR - DISTRITO III

Escriba los números correspondientes a 3 candidaturas

1 3	BETANCOURT RAMÍREZ ANGÉLICA MARÍA "ANGELICA"	EF
1 4	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PJ
1 5	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PL
1 6	DELGADO CORTINA LIDIA CONSUELO	PJ
1 7	GOTIYANRAGA ANA MARÍA	PE, PL
1 8	HENRIQUEZ PINEDA MICHEL	PE
1 9	HERNANDEZ CAMARILLO ANALI	PL
2 0	PROCHCO CORTINA LIDIA	PE
2 1	AVALES REYES JUAN ANTONIO "TONY AVALES"	PE, EF
2 2	FLORES GARCIA LEANDRO	EF

JUEZAS Y JUECES DE EJECUCIÓN PENAL

Escriba el número correspondiente a 1 candidatura

0 8	ALMÁN RAGA ANA	PE, PL
0 9	COLUNGA CASTILLO ALICIA	PJ
1 0	DAÍZ FERNÁNDEZ ALFREDO	EF

JUEZAS Y JUECES MENORES

Escriba los números correspondientes a 1 candidatura

0 8	ALMAGUER AGUIRRE MARTHA	PJ
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PL, PE
1 0	MARQUEZ LIEDEZMA ALEJANDRA	EF

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL
EF EN FUNCIONES

COMBINACIÓN DE VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS

Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025

de la Elección de Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas

IV. COMBINACIÓN DE VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS

A) Ejercer el voto de forma que la boleta presenta votos válidos y nulos

La persona electora No escribe en el recuadro de votación los números de las candidaturas correspondientes a las candidaturas para hombres, y solo escribe los números correspondientes a las candidaturas de las mujeres, siendo voto válido para mujeres y voto nulo para hombres.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

0 3 0 4 0 5 0 6 0 7

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL
0 6	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

| | | | |

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
1 9	GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER	PE
2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

AUTORIDAD POSTULANTE

PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

En el siguiente ejemplo se puede apreciar que si bien en los recuadros de votación aparecen seis números de candidaturas de mujeres puede apreciarse que el número "06" se escribió dos veces por lo cual se considera como un solo voto. En ese sentido habrá votación válida para mujeres y nulo para hombres.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

0 3 0 4 0 5 0 6 0 7

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL
0 6	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

0 6 | | | | |

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
1 9	GALVÁN VELAZCO JESÚS JAVIER	PE
2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

AUTORIDAD POSTULANTE

PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

La persona electora escribe los números de las candidaturas de su preferencia en los recuadros de votación, sin embargo, selecciona seis candidaturas para hombres y cuatro candidaturas para mujeres, por lo tanto, se considera voto nulo para candidaturas de los hombres y voto válido para las candidaturas de mujeres.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

0 3 0 4 0 5 0 6 1 7

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL
0 6	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

1 3 1 4 1 5 2 0 2 3

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL
1 9	GALVÁN VELA ZCO JESÚS JAVIER	PE
2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL
2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

La persona electora escribe números, marcas, nombres y/o sobrenombres tanto en los recuadros de votación como en cualquier parte de la boleta, además cancela una marca, la cual permite advertir que en las candidaturas de mujeres excede la cantidad de candidaturas posibles, en cambio, para el apartado de las candidaturas de los hombres se aprecia que el elector seleccionó y canceló algunas candidaturas, sin embargo, no excede la cantidad de candidaturas posibles, por lo cual se determina como voto válido para hombres y voto nulo para mujeres.

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025
MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 mujeres

0 2 0 3 0 7 7 6 |

0 1	CÁRDENAS PINEDA LEONARDA NICHEL "NICHEL"	PE	X
0 2	CASTILLEJO MARINES LORENA	PL	
0 3	CASTILLO CAMARILLO ANALI	PJ	
0 4	CASTRO WALLE YOLANDA BERENICE	PE	X
0 5	CERDA MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ	PL	X
0 6	CERVANTES REGALADO CRISTINA	PJ	
0 7	CESPEDES ALVARADO ALICIA	PE	
0 8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA "JOHANA"	PL	X
0 9	COLUNGA CASTILLO LAURA ALICIA	PE	
1 0	CUADROS ORTEGA JUANA FRANCISCA	PL	

Escriba el número correspondiente a las candidaturas de 5 hombres

7 7 7 5 7 8 0 5 0 9

1 1	BALDAZO VILLAFUERTE PEDRO	PE	
1 2	BERZOSA GARZA JAVIER	PL	ESTE NO
1 3	CALZADA PÉREZ RODRIGO ERNESTO	PJ	
1 4	CASTAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO	PE	
1 5	DOMINGUEZ ARITA RUBÉN	PL	
1 6	ESCOBEDO MALDONADO ALFONSO	PJ	
1 7	FLORES GARCIA LEANDRO	PE	
1 8	GALVÁN MEDINA LUIS ÁNGEL	PL	LOS ANGELES
1 9	GALVÁN VELA ZCO JESÚS JAVIER	PE	JAVIER MEDINA
2 0	GONZÁLEZ IRACHETA JUAN JOSÉ "JUANJO"	PL	
2 1	HUERTA LUMBRERAS ANGEL	PJ	
2 2	JIMENEZ ROSALES HUMBERTO "BETO JIMENEZ"	PE	X
2 3	MONTES BARRIENTOS ANTONIO	PE, PL	

AUTORIDAD POSTULANTE
PE PODER EJECUTIVO
PL PODER LEGISLATIVO
PJ PODER JUDICIAL

15

16

Manual de Capacitación para la Sesión de Cómputo de los Consejos Distritales y Municipales**Proceso Electoral Extraordinario
2024-2025****de la Elección de Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas****C O N T E N I D O****PRESENTACIÓN****FUNDAMENTO LEGAL****1. GLOSARIO****2. CÓMPUTOS QUE REALIZARÁN LOS CONSEJOS DISTRITALES Y LOS CONSEJOS MUNICIPALES****3. DETERMINACIÓN DE VOTOS VÁLIDOS POR CADA TIPO DE BOLETA****4. ACCIONES DE PLANEACIÓN**

4.1. Actividades y plazos para habilitación de espacios

4.2. Planeación de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos

4.3. Planeación de espacios y medidas de seguridad

4.4. Designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral

4.5. Gestiones ante las autoridades de seguridad pública para el resguardo de los paquetes electorales

4.6. Medidas de seguridad para la recepción de la documentación electoral

4.7. Sedes alternas y medidas de seguridad

4.7.1. Procedimiento para el traslado a una sede alterna

4.8. Medidas de seguridad en la recepción de paquetes electorales a la conclusión de la jornada electoral

4.9. Intercambio de paquetes electorales

4.10. Acuerdos que deberán aprobar los CDyM para la sesión de cómputo

5. REGLAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO

5.1. Duración de los cómputos distritales y municipales

5.2. Cómputo en Grupos de Trabajo

5.2.1. Integración de Grupos de Trabajo

5.2.2. Funciones en Grupos de Trabajo

5.3. Aprobación de la incorporación de Puntos de Conteo de los Grupos de Trabajo durante la sesión de cómputos

5.4. Alternancia y sustitución de las personas integrantes del Pleno, de los Grupos de Trabajo y Puntos de Conteo

6. ACCIONES INMEDIATAS AL TÉRMINO DE LA JORNADA

6.1. Recepción de paquetes en los Consejos Distritales y Municipales

6.2. Determinación del estado en el que se reciben los paquetes

6.3. Paquetes no recibidos y casilla no instalada

6.4. Recepción urnas únicas con boletas en la sede del consejo

7. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO

7.1. Inicio de la sesión de cómputo

7.2. Integración del Pleno y quórum para sesionar

7.3. Protocolo de apertura de bodega

7.4. Recepción de paquetes electorales en el pleno del consejo

7.5. Funcionamiento de conteo de votos en Grupos de Trabajo

7.6. Orden del cómputo de las elecciones

7.7. Procedimiento de conteo de votos

7.7.1. Conteo de votos en los Consejos Municipales

- 7.7.1.1. Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número
 - 7.7.1.2. Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales
 - 7.7.1.3. Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial
 - 7.7.1.4. Asignación de votos con motivo del intercambio de paquetes o documentación electoral así como los votos encontrados en otras elecciones
 - 7.7.1.5. Obtención de las Actas de Cómputo de las elecciones de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura del Supremo Tribunal de Justicia Supernumeraria, Magistratura de Sala Regional y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial en el Consejo Municipal
 - 7.7.2. Conteo de votos en los Consejos Distritales
 - 7.7.2.1. Elecciones de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores
 - 7.7.2.2. Asignación de votos con motivo del intercambio de paquetes o documentación electoral
 - 7.7.2.3. Obtención de las Actas de Cómputo de las elecciones de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores en el Consejo Distrital
 - 7.8. Cierre de la bodega electoral
 - 7.9. Extracción de documentos y materiales electorales en la Sesión de Cómputo
- 8. RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS**
- 8.1. Publicación de resultados de los Cómputos en los CDyM
 - 8.2. Publicación de resultados de los Cómputos en el portal web del IETAM
- 9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXISTIR ERRORES EN LA CAPTURA**
- 10. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES**
- 10.1. Expedientes de los Consejos Municipales
 - 10.2. Expedientes de los Consejos Distritales
 - 10.3. Remisión de expedientes por los Consejos Distritales y Municipales
- 11. ASIGNACIÓN DE CARGOS, ENTREGA DE CONSTANCIAS DE MAYORÍA Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN**
- 12. SEGUIMIENTO DEL CONSEJO GENERAL A LAS SESIONES DE CÓMPUTOS**
- 13. FACULTAD DE ATRACCIÓN**
- 14. HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA CÓMPUTOS**
- 15. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**
- 15.1. Diseño de materiales de capacitación
 - 15.2. Programa de capacitación presencial y/o virtual y realización de simulacros
 - 15.3. Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos
 - 15.4. Reuniones de trabajo para definir criterios de validez o nulidad de los votos

PRESENTACIÓN

En fecha 15 de septiembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial, misma que señala en su artículo octavo, párrafo segundo, que las entidades federativas tendrán un plazo de ciento ochenta días naturales a partir de la entrada en vigor del precitado decreto, para realizar las adecuaciones a sus constituciones locales.

En concordancia con lo anterior, en fecha 18 de noviembre de 2024, en su edición vespertina, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto No. 66-67 mediante la cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas en materia de reforma al poder judicial.

En ese orden de ideas y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 párrafo primero, 116 párrafos primero y segundo, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20, párrafos primero y segundo, fracción I párrafo segundo, 109, 117 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 173, fracción III, 358, 366, 367, 368, fracción IV, 369 párrafo cuarto de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, en el Proceso Electoral Extraordinario Local 2024-2025, se elegirán a las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado, en la Jornada Electoral de 1° de junio de 2025.

El artículo 100 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, señala que el ejercicio del Poder Judicial se deposita en el Supremo Tribunal de Justicia, en los Juzgados de Primera Instancia y en los Juzgados Menores; asimismo, la administración del Poder Judicial del Estado estará a cargo de un Órgano de Administración Judicial, mientras que la disciplina de su personal estará a cargo del Tribunal de Disciplina Judicial.

Por su parte el diverso, 20, fracción I, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, precisa que la elección de las Magistradas y los Magistrados del Poder Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial, de las Juezas y Jueces se llevará a cabo el primer domingo de junio del año que corresponda.

Para lo anterior, las personas juzgadoras serán electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía, asimismo, el ámbito territorial electivo será conforme a lo siguiente:

- La elección de las Magistradas y Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia de Número, y Supernumerario, se realizará a nivel estatal;
- La elección de las Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, se realizará a nivel estatal;
- La elección de las Magistradas y Magistrados Regionales, se realizará por región, según corresponda;
- La elección de las Magistradas y Magistrados Regionales, se realizará por región, según corresponda;
- La elección de las Juezas y los Jueces menores, se realizará por distrito judicial.

El artículo 41, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece esta Constitución; asimismo, el artículo 91 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, señala que los organismos electorales que tienen a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, en las elecciones de Gobernatura, Diputaciones, personas juzgadoras y Ayuntamientos, en términos de la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley General y la presente Ley, son el Consejo General, los órganos del IETAM, los Consejos Distritales; los Consejos Municipales; y las mesas directivas de casilla.

El artículo 498 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en consonancia con el artículo 366 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas establece que el proceso electoral "...es el conjunto de actos ordenados por la Constitución y la propia ley, realizados por los Poderes del Estado, la ciudadanía y las autoridades electorales, que tiene por objeto la renovación periódica de las personas juzgadoras".

El artículo 109, fracción VI, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que la etapa de preparación de la elección iniciará con la primera sesión que la autoridad administrativa electoral celebre el segundo domingo del mes de septiembre del año anterior de la elección; comprendiendo las etapas siguientes de preparación de la elección; convocatoria y postulación de candidaturas; jornada electoral; cómputos y sumatoria y asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección.

En ese orden de ideas, el pasado 25 noviembre de 2024 el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, celebró Sesión Extraordinaria Solemne de carácter urgente, declarando el inicio del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 para la renovación de los cargos del Poder Judicial de la Entidad, dando inicio formal a la etapa de preparación de la elección.

El proceso electoral concluirá al resolverse el último de los medios de impugnación que se hubiesen interpuesto en contra de las elecciones respectivas o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno. Los medios de impugnación referidos deberán quedar resueltos a más tardar en el plazo previsto en el artículo 75 de la Ley de Medios de Impugnación de Tamaulipas.

Dada la naturaleza del presente proceso electoral, resulta indispensable normar las actividades encaminadas a garantizar la libre emisión y el secreto del voto, así como asegurar la autenticidad de los cómputos y sumatoria.

Para la elección de personas juzgadoras, la etapa de cómputos y sumatoria inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los Consejos Distritales y Municipales y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el IETAM.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones y su Anexo 17, en los que se establecen las Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales, el IETAM emite los presentes Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, en el cual se elegirán a las personas juzgadoras del Poder Judicial de la entidad; los cuales tienen por objeto:

- Garantizar que los cómputos se lleven a cabo con estricto apego a los principios rectores de la función electoral.
- Garantizar la transparencia y máxima publicidad de los actos de las autoridades electorales responsables de los cómputos de la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del estado de Tamaulipas.
- Concluir los cómputos con toda oportunidad con los más altos estándares de confiabilidad y calidad.

- Prever que las sesiones de cómputos se efectúen en los espacios adecuados y que los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Tamaulipas cuenten con los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos necesarios.
- Dotar de certeza a los resultados de las elecciones del día 1° de junio de 2025, garantizando la vigilancia del desarrollo de los procedimientos que se realizarán en la Sesión de Cómputo, en particular en los Grupos de Trabajo que se instalen en cada órgano desconcentrado.
- Garantizar la legalidad y objetividad en los cómputos, a través de la capacitación de las Consejeras y los Consejeros Electorales de los órganos desconcentrados del IETAM y funcionariado electoral.
- Garantizar la certeza de los resultados mediante el uso de una herramienta informática que contribuya a la sistematización de la información y la realización de los cómputos.
- Que el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas cuente con las herramientas y mecanismos necesarios para dar seguimiento a las sesiones de cómputos que celebren los Consejos Distritales y Municipales.
- Que el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas cuente con los elementos para llevar a cabo la asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección.

FUNDAMENTO LEGAL

Las sesiones de cómputos distritales y estatal tienen su base normativa en los siguientes preceptos constitucionales y legales:

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 41, párrafos primero y tercero, Base V, apartado C, numerales 5, 6 y 7.

b) Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

Artículo 20, párrafo segundo, 109 párrafo primero.

c) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículos 98, párrafos 1 y 2; 99, párrafo 1, 104 incisos h), i), y o), 498 numerales 1, inciso d) y 5, 503, numeral 1, 504, numeral 1, fracciones II y V, 531; 532.

d) Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

Artículos 1°, 3°, 358, 366, 367, 368, fracción IV, 369, párrafo cuarto.

e) Reglamento de Elecciones.

Artículos 1°, 2°, 4°, numeral 1, incisos c), d), e) y f), 116, 171 al 174, 379; igualmente se consideran los anexos 5, 12, 14 y 17 del mismo Reglamento.

f) Reglamento de sesiones y reuniones del Consejo General y de los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Artículos del 11 al 14.

1. GLOSARIO

Para efecto de los presentes **Lineamientos** se debe entender por:

Actas de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de casilla seccional. Acta levantada en la casilla seccional que contendrá información del total de personas en lista nominal que votaron y total de boletas sacadas de la urna, por cada tipo de elección.

Aplicación móvil de captura de boletas. Aplicación para dispositivos móviles que será utilizada por los Auxiliares de Captura para registrar los votos contenidos en las boletas durante la actividad de conteo de votos.

Auxiliar de Captura. Personal de apoyo que se encargará de capturar los resultados de la votación obtenida en cada boleta, que le sean dictados por el Auxiliar de Conteo.

Auxiliar de Conteo. Supervisor/a Electoral Local, Capacitador/a-Asistente Electoral Local o personal del consejo designado para apoyar a la Consejería Electoral que preside el Grupo de Trabajo en la clasificación y el conteo de los votos en los puntos de conteo.

Auxiliar de control de bodega. Personal de apoyo del consejo cuya función primordial consiste en la entrega y recepción de paquetes electorales en la bodega y el registro correspondiente de entradas y salidas de los mismos.

Auxiliar de control de Grupo de Trabajo. Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a-Asistente Electoral Local que tiene a su cargo el registro de entradas y salidas de paquetes electorales en los grupos de trabajo, en apoyo a la Consejería Electoral que preside el Grupo de Trabajo.

Auxiliar de documentación. Supervisor/a Electoral Local, Capacitador/a-Asistente Electoral Local o personal del consejo que se encarga de la extracción, separación y ordenamiento de la documentación referida en el artículo 311, numeral 1, inciso h) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, durante el Cómputo de la Elección, en apoyo a la Consejería Electoral que preside el grupo de trabajo.

Auxiliar de traslado. Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a-Asistente Electoral Local encargado del traslado de los paquetes electorales a la bodega o a los grupos de trabajo.

Bodega electoral. Espacio físico destinado por el consejo distrital o municipal para salvaguardar la integridad de los paquetes electorales.

CAEL. Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral Local.

Capturista. Personal de apoyo que se encargará de registrar la información del Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de casilla seccional, configurar los grupos de trabajo y puntos de conteo, dar de alta a los participantes y obtener los reportes de seguimiento del cómputo en el Sistema de Registro de Cómputos; y apoyará en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo.

CDyM. Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consejo General. Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consejo General del INE. Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Consejo Distrital. Consejo Distrital del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Consejo Municipal. Consejo Municipal del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Constancia Individual. Formato aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, en el que deberán registrarse los resultados del conteo de votos de un paquete electoral.

Conteo de votos. Actividad que realizarán las Consejerías Electorales o el Auxiliar de Conteo para llevar a cabo el escrutinio y cómputo de las boletas de los paquetes electorales, realizando las tareas necesarias para determinar sobre la validez o nulidad de los votos.

Cuadernillo de votos válidos y votos nulos. Es el documento aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas para consultar de manera ilustrada los casos en que los votos deben considerarse válidos, así como los casos en que deban ser calificados como nulos.

DEECDyC. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación del Instituto Electoral de Tamaulipas.

DEOLE. Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas.

DTIC. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Expediente de casilla. Expediente formado por el original del Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de casilla seccional y la Hoja de Incidentes.

Grupo de Trabajo. Aquel que se crea para realizar el cómputo de las elecciones a través de puntos de conteo de votos en el consejo distrital o municipal y se integra por una Consejería Electoral que lo preside y personas auxiliares.

IETAM. Instituto Electoral de Tamaulipas.

INE. Instituto Nacional Electoral.

Integrantes del Consejo. Consejerías Electorales y Secretaría del Consejo Distrital o Municipal.

LEET. Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

LGIFE. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos. Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.

Paquete electoral. Paquete que contiene el expediente de casilla, las bolsas de boletas sacadas de la urna, bolsas de boletas sobrantes y demás documentación electoral empleada en la casilla seccional.

Punto de conteo. Cada punto atendido por una persona Auxiliar de Conteo, que se asigna a un Grupo de Trabajo mediante la tabla prevista en estos Lineamientos, para apoyar al funcionamiento del Grupo de Trabajo en el escrutinio y cómputo de los votos.

Reglamento. Reglamento de Elecciones.

SEL. Supervisor o Supervisora Electoral Local.

Sistema. Sistema de Registro de Cómputos.

Tribunal Electoral. Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.

UTVOPL. Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

Voto nulo.

- Cualquier voto depositado en la urna sin haber marcado o asentado alguna candidatura.
- Marcas en toda o gran parte de la boleta que cancelen el voto.
- El que se realice de tal forma que no permita identificar el sentido de un voto.
- Cuando el número de marcas en la boleta exceda el número máximo de votos válidos por género, cargo o materia.

Voto válido. Es voto válido aquel en el que:

- La marca que realice la persona votante en un recuadro de una misma elección en favor de una candidatura claramente identificable, con independencia de que puedan emitirse dos o más votos por diversas candidaturas de esa misma elección contenidas en una misma boleta.

2. CÓMPUTOS QUE REALIZARÁN LOS CONSEJOS DISTRITALES Y LOS CONSEJOS MUNICIPALES

Los consejos distritales y consejos municipales realizarán los cómputos de las elecciones de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado, de conformidad a lo siguiente:

CONSEJOS MUNICIPALES

-  Personas Magistradas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número.
-  Persona Magistrada del Supremo Tribunal de Justicia Supernumeraria.
-  Personas Magistradas del Supremo Tribunal de Justicia Regionales
-  Personas Magistradas del Tribunal de Disciplina Judicial;

CONSEJOS DISTRITALES

-  Personas Juezas de primera instancia
-  Personas Juezas menores

3. DETERMINACIÓN DE VOTOS VÁLIDOS POR CADA TIPO DE BOLETA

De conformidad con el artículo 411 de la LEET, el Consejo General determinará la cantidad de votos válidos que pueda emitir cada persona votante en una misma boleta, en función del número y tipo de elecciones y el número de candidaturas a elegir.

La validez o nulidad de los votos se establece en el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos para las sesiones de cómputos distritales y municipales, en el que se ejemplifica la validez o nulidad observándose las reglas siguientes:

- Se considerará válido la marca que realice la persona votante en un recuadro de una misma elección en favor de una candidatura claramente identificable, con independencia de que puedan emitirse dos o más votos por diversas candidaturas de esa misma elección contenidas en una misma boleta.
- Se considerará nulo cualquier voto depositado en la urna sin haber marcado o asentado alguna candidatura, las marcas en toda o gran parte de la boleta que cancelen el voto, el que se realice de tal forma que no permita identificar el sentido de un voto o cuando el número de marcas en la boleta exceda el número de votos válidos por género, cargo o materia.

4. ACCIONES DE PLANEACIÓN

Para el adecuado desarrollo de las sesiones de cómputos distritales y municipales es indispensable que se realicen las provisiones pertinentes con la finalidad de contar con los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos mínimos indispensables previstos en el presupuesto operativo que para el año 2025 aprobó el Consejo General.

Los CDyM deberán tomar las siguientes previsiones:

1

La Secretaría Ejecutiva, a través de la DEOLE, informará a las presidencias de los consejos la viabilidad de realizar alternancia de consejeras y consejeros electorales, habilitando a las y los consejeros suplentes, para lo cual deberá convocarles a las capacitaciones que para dicho efecto se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones en las sesiones de cómputos. Con base en la disponibilidad presupuestal, la Secretaría Ejecutiva tomará las previsiones financieras para otorgar un apoyo económico a las consejerías electorales suplentes que con base en las constancias documentales de las sesiones hayan desempeñado su función efectivamente.

2

Garantizar la idoneidad de las personas de apoyo para el conteo de los votos, es decir, auxiliares de conteo y de captura. El Consejo General, durante el mes de mayo, realizará la distribución de SEL y CAEL para los CDyM, para apoyar en los cómputos de las respectivas elecciones de las personas juzgadoras. Lo anterior se hará previo análisis de las necesidades de cada CDyM.

3

Las personas que auxilien en las tareas de apoyo de los cómputos deberán ser aprobadas mediante Acuerdo de los CDyM, en el cual se deberá asignar sus responsabilidades para garantizar el ejercicio adecuado de sus funciones y considerar un número suficiente de auxiliares para efectuar los relevos necesarios.

4

•La DEOLE, en coordinación con la DEECDyC, bajo la supervisión de la Comisión Especial de Seguimiento del Consejo General, elaborará el Manual de Capacitación para la Sesión de Cómputo, estableciendo un Calendario para impartir la capacitación atinente a los integrantes de los CDyM, así como al personal auxiliar que se designe conforme a los presentes Lineamientos.

4.1. Actividades y plazos para habilitación de espacios

El Consejo General, a más tardar el **15 de marzo de 2025**, instruirá a los CDyM den inicio al proceso de planeación para determinar la habilitación de espacios físicos y/o sedes alternas para la sesión de cómputo.

Dentro del proceso de planeación para determinar la habilitación de espacios y/o sedes alternas para la sesión de cómputo, los CDyM deben incluir las previsiones logísticas necesarias.

Los CDyM integrarán la propuesta para la habilitación de espacios físicos para el conteo de votos, misma que deberá ser presentada en sesión de consejo a los integrantes de dicho órgano para su análisis y envío al Consejo General, a más tardar **el 22 de marzo de 2025**.

Para ello, una vez que se hayan instalado los CDyM, la DEOLE remitirá los formatos para elaborar la propuesta de los lugares para instalar los grupos de trabajo que llevarán a cabo el conteo de votos, ya sea al interior o exterior del inmueble del Consejo.

El Consejo General presentará un informe sobre la habilitación de espacios para la instalación de grupos de trabajo o en el pleno del consejo, que remitan los CDyM, en sesión que celebre a más tardar **el 28 de marzo de 2025**.

A más tardar el 7 de abril de 2025, las y los integrantes del Consejo General podrán efectuar las visitas necesarias a los espacios considerados, pudiendo realizar observaciones y comentarios con el objeto de tomar las determinaciones y previsiones administrativas correspondientes. Las observaciones se presentarán por escrito ante la Secretaría Ejecutiva.

Durante **el mes de mayo de 2025**, la Presidencia del Consejo General realizará las gestiones necesarias ante las autoridades en materia de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones de las instalaciones que ocupen para la realización de los cómputos.

4.2. Planeación de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos

Además de la logística y medidas de seguridad, cada CDyM deberá realizar un análisis con base en el número de casillas seccionales estimadas para el distrito o municipio, tras lo cual deberá realizar una lista de requerimientos de materiales y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de los cómputos, tomando como referencia la Tabla 3 del apartado 5.6 de los presentes Lineamientos.

La DEOLE tomará las previsiones de equipamiento de los inmuebles que se consideren pertinentes, las cuales garanticen el correcto desarrollo de las sesiones de cómputo, entre los que deberá considerar:

- 

Equipo de cómputo e impresión
- 

Lonas y/o carpas
- 

Fotocopiadora, en su caso
- 

Baños portátiles
- 

Material de oficina
- 

Alimentos y bebidas
- 

Sillas
- 

Extensiones eléctricas para iluminación
- 

Mesas



4.3. Planeación de espacios y medidas de seguridad

El proceso de planeación incluirá la logística y las medidas de seguridad correspondientes a la habilitación de los espacios disponibles, al interior o anexos al inmueble, para la realización de los conteos, así como para garantizar el traslado oportuno y seguro de los paquetes electorales.

Para determinar dicha habilitación se estará al orden siguiente:



- En las **oficinas**, espacios de trabajo al interior del inmueble (área destinada a los SEL y CAEL, auxiliares de oficina); **patios, terrazas o jardines y el estacionamiento** de la sede del Consejo, así como, en última instancia, en las **calles y aceras que limitan el predio** de las instalaciones que ofrezcan cercanía y un rápido y seguro traslado de los paquetes a los grupos de trabajo, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas que imperen hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por previsiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la bodega electoral para la realización del cómputo.

- La sala de sesiones podrá ser utilizada una vez que concluyan los trabajos correspondientes a la recepción de los paquetes electorales, para instalar más puntos de conteo.

-

- En el caso de que el cómputo se realice en las oficinas, espacios de trabajo del interior del inmueble, en el jardín, terraza y/o estacionamiento, se deberá limitar la libre circulación en dichos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.
- En los casos en los que se prevea el cómputo en la calle o aceras del inmueble se deberán tomar previsiones similares al párrafo anterior para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los grupos de trabajo.
- Únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo, delimitándolo y permitiendo el libre tránsito de vehículos y personas en el resto del espacio público disponible. Las Presidencias de los CDyM deberán realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, a efecto de solicitar el apoyo necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde se realizarán los cómputos.

4.4. Designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral



De conformidad con lo señalado en el artículo 167 del Reglamento, los CDyM, a más tardar el **30 de marzo de 2025**, deberán designar mediante acuerdo al personal que tendrá acceso a la bodega.

En todos los casos, se deberá autorizar a las presidencias, secretarías, a la figura de auxiliares de bodega y enlaces operativos de DEOLE.

4.5. Gestiones ante las autoridades de seguridad pública para el resguardo de los paquetes electorales

La Presidencia del Consejo General del IETAM llevará a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral durante su entrega-recepción a los CDyM; así como la custodia de los paquetes electorales durante la realización de los cómputos hasta su conclusión.



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

El acceso, manejo, transportación y apertura de la documentación electoral, corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales. En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por los representantes de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo.

4.6. Medidas de seguridad para la recepción de la documentación electoral

Las reglas para la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales están previstas en los artículos 171, 172, 173 y 174 del Reglamento.

- Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, la Presidencia del Consejo, como responsable directo del acto, preverá lo necesario a fin de convocar a los demás integrantes del Consejo para garantizar su presencia en dicho evento; también emitirá invitación a las personas integrantes de los Consejos Local y distritales del INE y del Consejo General del IETAM, así como a medios de comunicación.
- La Presidencia del Consejo, será responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores las cajas con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega. De lo anterior se llevará un control estricto de las cajas y sobres de acuerdo con la documentación que contengan.
- Una vez concluidas las tareas de recepción de las boletas electorales y demás documentación electoral, deberán ser almacenadas en la bodega electoral, para el caso de los materiales electorales, se deberá resguardar en un lugar distinto que garantice su preservación; quienes integren el Consejo acompañarán a la Presidencia, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de consejerías electorales y la secretaria del consejo.
- Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Consejo, fecha y hora, las firmas de la Presidencia del Consejo, consejerías electorales y la secretaria del consejo.
- Del acto de recepción descrito en párrafos anteriores, se levantará acta circunstanciada en la que se asiente el número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple a la DEOLE.
- La Presidencia del Consejo llevará una bitácora de la apertura de la bodega en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de consejerías electorales y la secretaria del consejo, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicha bitácora se llevará a partir de la recepción de las boletas y documentación hasta la clausura del Consejo respectivo. El control y resguardo de la bitácora estará a cargo de la propia Presidencia del Consejo. Se usará el formato de bitácora contenida en el Anexo 5 del Reglamento.
- La Presidencia del Consejo será la responsable que en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que la normatividad señala, en especial lo establecido en los artículos 171, 172 y 173 del Reglamento, se convoque a las consejerías electorales para presenciar la apertura y el nuevo cierre de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en las fajillas que se coloquen, si así lo desean, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.

4.7. Sedes alternas y medidas de seguridad

Con la finalidad de garantizar la continuidad de los trabajos y poder contar con un espacio alternativo a la sede del consejo con las características para realizar las Sesiones de Seguimiento a la Jornada Electoral y de Cómputo ante una eventual contingencia, durante el mes de abril la Presidencia de los CDyM con apoyo de las consejerías electorales, deberá realizar la búsqueda de un inmueble con los requisitos marcados en el presente Lineamiento; de dicha búsqueda, se deberá notificar a la DEOLE a más tardar el día **17 de abril de 2025** la ubicación y condiciones del local o inmueble que se propone como sede alterna para la realización de los cómputos en el consejo respectivo. Además, se deberán tener las provisiones necesarias para que el traslado de los paquetes se realice con las medidas de seguridad que la actividad amerita.

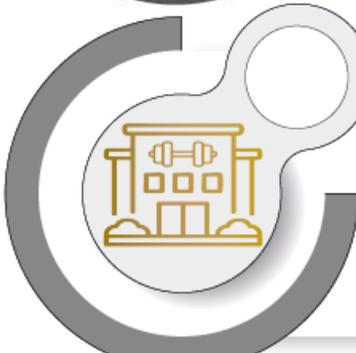
Para la presentación de la propuesta de sede alterna se deberá garantizar lo siguiente:



Se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos que se encuentren cercanos a la sede de los CDyM; locales que garanticen condiciones de seguridad para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales y que permitan la instalación del mobiliario y equipamiento para el correcto desarrollo de la sesión y el conteo de votos en los grupos de trabajo



Se deberá garantizar conectividad a internet para asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados de los cómputos a través del Sistema.



Excepcionalmente podrán proponer a Oficinas Centrales se autorice arrendar un local, en caso de no contar con espacios adecuados del sector público, cuyo uso se pueda convenir gratuitamente. En este caso se preferirán, entre otros: escuelas particulares, gimnasios o centros de acondicionamiento físico, centros de convenciones o centros de festejo familiares. En todos los casos se deberán tomar las previsiones necesarias para delimitar los espacios de operación de cada grupo de trabajo.



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



En ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna alguno de los siguientes:



Inmuebles o locales propiedad de servidores públicos de confianza, federales, estatales, municipales, o habitados por ellos; ni propiedades de dirigentes partidistas, afiliados o simpatizantes, candidatos/as registrados, ni habitados por ellos.



Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales, templos o locales destinados al culto, locales de partidos políticos, inmuebles de observadores electorales, ni de asociaciones civiles; y



Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.

Los CDyM aprobarán la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebren en el **mes de mayo**. En el referido Acuerdo, se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán ante el eventual traslado y resguardo de los paquetes electorales, en términos de las medidas de planeación previamente adoptadas.

En caso de que se presentara la eventual contingencia que requiera la utilización de la sede alterna aprobada para el desarrollo de la Sesión de Seguimiento de la Jornada Electoral y de Cómputos, los CDyM darán a conocer de manera inmediata a la Presidencia y Secretaría del Consejo General, a través de la DEOLE, mediante el medio más expedito. La Presidencia del Consejo General lo hará del conocimiento de la Junta Local, a través de su Vocalía Ejecutiva, así como de la UTVOPL.

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

4.7.1. Procedimiento para el traslado a una sede alterna

En caso de utilizarse la sede alterna, se determinará el traslado de los paquetes electorales de manera inmediata, con las debidas garantías de seguridad. Para ello, la Presidencia del Consejo General solicitará el apoyo de las autoridades de seguridad para el resguardo en las inmediaciones de los CDyM, así como para el traslado de los paquetes.

La Presidencia de los CDyM garantizarán que la totalidad de los paquetes electorales se trasladen al área de resguardo de la documentación electoral habilitada en la sede alterna.

En el supuesto de utilizarse una sede alterna, las presidencias de los CDyM seguirán el procedimiento de traslado de los paquetes electorales establecido en el Anexo 17 del Reglamento, bajo la vigilancia de las consejerías electorales de los CDyM, el cual se detalla a continuación:

a) La Presidencia del Consejo mostrará a las consejerías electorales que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no hayan sido violentados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.

b) Las consejerías electorales ingresarán a la bodega para constatar las medidas de seguridad del lugar en donde se encuentren resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos. Una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado para presenciar el desarrollo de la actividad.

c)

La Presidencia del Consejo comisionará a una persona para levantar evidencia en video y/o fotográfica.

e)

El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de los paquetes electorales de la bodega se traslade en un solo viaje. En caso de que sea imposible contar con el vehículo de traslado con la capacidad suficiente y se requiera más de uno, la Presidencia del Consejo respectivo informará de inmediato a los integrantes del mismo. Las medidas de seguridad del traslado de los paquetes electorales de la bodega se deberán aplicar en cada vehículo que, en caso excepcional, se utilice para este fin.

g)

Se revisará que cada caja paquete electoral se encuentre perfectamente cerrada. En caso contrario, se procederá a cerrar con cinta de empaque transparente, cuidando de no cubrir los datos de identificación de casilla.

i)

Por ninguna circunstancia se abrirán las cajas paquete electoral. El personal que realice el procedimiento de traslado de sede alterna, bajo ninguna circunstancia revisará su contenido.

d)

La Presidencia del Consejo coordinará la extracción de los paquetes electorales de la bodega y su acomodo en el vehículo para el traslado, de conformidad al orden progresivo por número de sección y tipo de casilla, llevando un control estricto. Para ello, se iniciará con el último paquete del distrito o municipio, hasta concluir la carga con el paquete que corresponda a la primera casilla del distrito o municipio. Esto con la finalidad de que la descarga permita el acomodo consecutivo de los paquetes electorales en el lugar donde se resguardarán temporalmente para los cómputos.

f)

El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a los SEL y CAEL, así como al personal administrativo de los CDyM los paquetes electorales conforme al orden establecido en el inciso d).

h)

En caso de no ser legible la identificación de casilla en la caja paquete electoral, sin abrir el paquete se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará en el costado de la caja donde se encuentran los datos de identificación del paquete electoral.

j)

El personal que fue designado como Auxiliar de Bodega, llevará el control de los paquetes que salgan de la bodega electoral mediante su registro a través de la herramienta informática que se habilite para tal efecto, en tanto que una consejería electoral registrará los paquetes que se vayan acomodando en el vehículo para su traslado, auxiliándose del listado de casillas cuyos paquetes se recibieron al término de la Jornada Electoral. Una vez concluido el procedimiento, se constatará mediante los controles que lleve el personal antes mencionado, que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el o los vehículos de traslado.

k) Las consejeras y consejeros electorales entrarán a la bodega para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior. Esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

l) La caja del o los vehículos de traslado serán cerrada con candado o llave y con fajillas de papel en las que aparecerá el sello del Consejo y las firmas de la Presidencia del Consejo y de, por lo menos, una consejería electoral. La llave la conservará la Consejería Electoral o, en su caso, la o el Secretario que haya sido comisionado y que irá junto al conductor del vehículo de traslado, quien deberá viajar con un teléfono celular con tiempo aire, con el que reportará cualquier incidente que se presente durante el traslado, a la Presidencia del Consejo.

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

n) La Presidencia del Consejo y las consejerías electorales, procederán a realizar el acompañamiento del o los vehículos en el que se transportarán los paquetes electorales, en un vehículo aparte.

o) Una vez que arriben a la sede alterna en la que se realizarán los cómputos, las y los consejeros electorales, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que cumple con las condiciones de espacio, equipamiento y seguridad establecidas en el Anexo 5 del Reglamento.

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

q) El personal designado para el operativo de traslado procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado.

r) Una vez concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, la Presidencia del Consejo, en caso de existir ventanas en el espacio habilitado para el resguardo temporal de los paquetes electorales, procederá a cancelarlas mediante fajillas de papel selladas y firmadas por la Presidencia y, por lo menos, de una Consejería Electoral. Asimismo, en la puerta de acceso se colocarán también fajillas de papel, y será cerrada con llave o candado.

s) El lugar habilitado como bodega temporal de los paquetes electorales quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad respectivas.

t) La Secretaría del Consejo elaborará el acta circunstanciada en la que se dé cuenta de manera pormenorizada de la diligencia, desde su inicio.

u) El desarrollo de la Sesión de Cómputos se llevará a cabo conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos.

v) Al concluir el cómputo que realizará el Consejo se dispondrá que se realice el operativo de retorno de los paquetes electorales hasta quedar debidamente resguardada en la bodega del Consejo, designándose una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en este apartado.

w) En dicha comisión intervendrán, de ser posible, todos los integrantes del Consejo respectivo, pero al menos deberán estar: la Presidencia del Consejo, dos consejerías electorales y la Secretaría del Consejo.

x) Al final del procedimiento, la Presidencia del Consejo, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las consejerías electorales; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del órgano y las firmas de la Presidencia del Consejo y, por lo menos de una Consejería Electoral.

y) La Presidencia del Consejo deberá mantener en su poder la totalidad de las llaves de la puerta de acceso de la bodega, hasta la conclusión de actividades en el consejo y el traslado de la documentación a la bodega central del IETAM.

z) Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente a la Presidencia del Consejo General, a través de la DEOLE.

aa) La Secretaría del Consejo elaborará el acta circunstanciada de manera pormenorizada.

4.8. Medidas de seguridad en la recepción de paquetes electorales a la conclusión de la jornada electoral

De conformidad con lo establecido en el Anexo 14 del Reglamento, a la conclusión de la Jornada Electoral, los CDyM deberán atender el procedimiento siguiente para la recepción de los paquetes electorales:

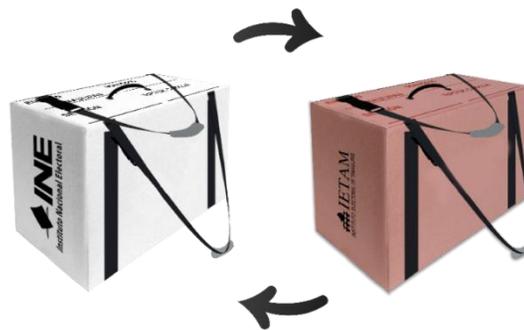
- Los paquetes electorales se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello.
- Se establecerá la fila única en donde se le indicará al funcionariado de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
- La persona autorizada para la recepción de los paquetes electorales, extenderá el recibo correspondiente.

Una vez entregado el recibo, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala del Consejo, para que la Presidencia informe el estado que guarda el paquete electoral y determine sobre su destino hacia un punto de conteo de votos o la bodega electoral.

- La Presidencia del Consejo, ordenará que los paquetes se depositen al interior de la bodega electoral, se depositará en el orden numérico de las casillas, en un lugar destinado para ellos, colocando por separado los paquetes de las casillas especiales.
- El auxiliar de bodega llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes utilizando la herramienta informática habilitada para tal efecto, una vez efectuadas las actividades del punto anterior.
- Los paquetes permanecerán a resguardo de esta forma desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.
- De la recepción de los paquetes se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada. Ésta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionariado de Mesa Directiva de Casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el auxiliar de la bodega que todos y cada uno de los paquetes electorales recibidos se encuentran bajo resguardo. Dichas actas se remitirán en copia simple **a más tardar 15 días después de la conclusión del cómputo correspondiente a la DEOLE.**

4.9. Intercambio de paquetes electorales

Para la atención de aquellos casos en los que se reciban en los CDyM, paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, se estará a lo dispuesto a los Lineamientos para la detección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, así como al Protocolo que para tal efecto habrá de emitir el Consejo General, en conjunto con la Junta Local.



4.10. Acuerdos que deberán aprobar los CDyM para la sesión de cómputo

En Sesión Extraordinaria que celebren los CDyM el **31 de mayo de 2025**, deberán aprobar los acuerdos siguientes:

- Aprobación del Acuerdo por el que se autoriza la creación e integración de los grupos de trabajo y, en su caso, puntos de conteo.
- Aprobación del Acuerdo por el que se habilitan espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de conteo.
- Aprobación del Acuerdo por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán a los integrantes del Consejo en el conteo de votos y asignación de funciones.



5. REGLAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO

De conformidad con el artículo 413, párrafo segundo de la LEET, los CDyM realizarán el cómputo de las boletas que contengan las votaciones de las elecciones de personas juzgadoras, a partir de la llegada del primer paquete y concluirán hasta que se reciba y compute el último paquete, de manera continua e ininterrumpida.

5.1. Duración de los cómputos distritales y municipales

El Consejo General sesionará, a más tardar, el martes **17 de junio de 2025**, a efecto de realizar la sumatoria de los cómputos de las elecciones de personas juzgadoras, así como la asignación de cargos, entrega de constancias de mayoría y declaración de validez, por lo que deberá contar con la totalidad de las Actas de Cómputo respectivas de cada uno de los CDyM; en ese sentido, a la conclusión de cada sesión de cómputo la Presidencia deberá de remitirlas al Consejo General de manera inmediata por la vía más expedita.

Por tal motivo, con la finalidad de que los CDyM se encuentren en posibilidad de llevar a cabo la entrega del Acta de Cómputo respectiva, al Consejo General, los CDyM deberán concluir su sesión de cómputo a más tardar el sábado **14 de junio de 2025**.

Para efecto de lo anterior, con la preponderancia de garantizar la conclusión de los cómputos antes de los plazos previstos en la Tabla 4, los CDyM realizarán sus trabajos en turnos de 12 horas, en los bloques horarios de 8:00 a 20:00 horas y de 20:00 a 8:00 horas; para el desarrollo de estas actividades deberá rotarse al personal involucrado en dichas tareas.



Los CDyM, a fin de tener un óptimo desarrollo del cómputo, en la programación de turnos que establezcan deberán considerar los lugares de residencia de SEL y CAEL, así como el personal del propio consejo, lo que a su vez permitirá:

- Disminuir los errores humanos derivados del cansancio del personal involucrado en las actividades del cómputo.
- Distribuir equitativamente los turnos de trabajo de acuerdo con la designación de sus responsabilidades.
- En su caso, prever los recursos de pernocta que resulten necesarios para la participación de SEL y CAEL con residencia en un municipio diferente a la sede del consejo o, en su caso, en las sedes alternas para llevar a cabo los cómputos.

Para determinar la cantidad de puntos de conteo que tendrán los Grupos de Trabajo, se tomará en cuenta la fecha de conclusión de las Tablas 1 y 2, la cantidad de personal disponible para integrar los Grupos de Trabajo conforme la Tabla 3, así como las dimensiones de los espacios disponibles en las sedes de cada consejo.

Tabla 1
Duración de los Cómputos Distritales

Escenario	Paquetes a recontar	Grupos de Trabajo	Fecha de conclusión de los cómputos
1	1 – 50	2	3 de junio de 2025
2	51 – 75	2	5 de junio de 2025
3	76 - 100	2	6 de junio de 2025
4	101 – 250	2	8 de junio de 2025
5	251 - 350	2	9 de junio de 2025
6	351 - 550	2	11 de junio de 2025

Tabla 2
Duración de los Cómputos Municipales

Escenario	Paquetes a recontar	Grupos de Trabajo	Fecha y hora de conclusión de
1	1-15	1	2 de junio de 2025
2	16 - 25	1	3 de junio de 2025
3	26 - 100	2	4 de junio de 2025
4	101 - 250	2	5 de junio de 2025
5	251 - 300	2	6 de junio de 2025
6	301 - 550	2	7 de junio de 2025

El tiempo máximo estimado para concluir los cómputos, se registrará conforme a lo establecido en las tablas que antecede.

Una vez concluida la recepción de los paquetes electorales en los CDyM, deberá garantizarse la presencia y permanencia necesaria en el Pleno del Consejo de la Presidencia y la Secretaría, en el entendido que las consejerías se encontrarán realizando las actividades de conteo de votos en grupos de trabajo o puntos de conteo.

A fin de garantizar la conclusión de los cómputos dentro de los plazos establecidos, en aquellos casos en que derivado del avance en el conteo de votos se estime que la duración del cómputo será mayor a la prevista, una vez terminada la recepción de paquetes en pleno se podrá hacer uso del espacio destinado para la sala de sesiones para habilitarse y crearse, en su caso, un grupo de trabajo o puntos de conteos adicionales a los grupos con que se inició el cómputo, de dicha determinación se dará aviso a la DEOLE.

5.2. Cómputo en Grupos de Trabajo

Los CDyM, para llevar a cabo las actividades de cómputo de las elecciones deberán integrar Grupos de Trabajo presididos por consejerías propietarias o, en su caso, suplentes en funciones de propietarias, y se instalarán tantos puntos de conteo como sean requeridos, con el apoyo del personal del consejo.

5.2.1. Integración de Grupos de Trabajo

En cada grupo de trabajo se designará una persona Auxiliar de Conteo como responsable de cada punto de conteo de votos cuando estos sean dos o más.

Habrà un Auxiliar de Traslado para cada grupo de trabajo por cada cinco puntos de conteo o fracción.

En cuanto a la figura de Auxiliar de Documentación, habrá uno para cada grupo de trabajo por cada cinco puntos de conteo o fracción.

Como apoyo operativo se integrarán las siguientes figuras: un Auxiliar de Captura y un Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo por cada Grupo de Trabajo, sin importar el número de puntos de conteo que se integren en cada uno.

Asimismo, habrá un Auxiliar de Control de Bodega en cada CDyM, así como auxiliares de bodega, con base al número de paquetes electorales previstos para cada órgano.

En el acuerdo en el que se determina el listado de participantes que auxiliarán a los integrantes del Consejo en el conteo de votos y asignación de funciones, se podrán concentrar las responsabilidades de dos o más figuras en una persona, con excepción de los auxiliares de conteo y de captura.

El número de personas que integrarán los grupos de trabajo, conforme a los puntos de conteo que se integren, se presenta en la siguiente tabla.

**Tabla 3
Personas por Grupo de Trabajo en función del número de puntos de conteo**

Integrantes	Grupo de Trabajo	Dos Puntos de conteo	Tres Puntos de conteo	Cuatro Puntos de conteo	Cinco Puntos de conteo
Consejero/a Electoral	1	1	1	1	1
Auxiliar de Conteo	0	2	3	4	5
Auxiliar de Traslado	1	1	1	1	1
Auxiliar de Documentación	1	1	1	1	1
Auxiliar de Captura	1	2	3	4	5
Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo	1	1	1	1	1
Total por grupo	5	8	10	12	14

5.2.2. Funciones en Grupos de Trabajo

Para el desarrollo de las actividades de conteo de votos en grupos de trabajo, los CDyM contarán con las figuras siguientes:

- a) **Presidencia de Grupo de Trabajo:** Esta figura recaerá en una consejería electoral de consejo respectivo, e instrumentará y coordinará el desarrollo operativo de conteo de votos; resolverá las dudas que presente el auxiliar de conteo; revisará las constancias individuales y las firmará; acopiará las constancias individuales de las casillas seccionales asignadas al Grupo de Trabajo; asimismo, levantará con ayuda del auxiliar de captura, el Acta circunstanciada con el resultado del conteo de las casillas seccionales asignadas al Grupo de Trabajo, la firmará y la entregará a la Presidencia del Consejo.





b) **Auxiliar de Conteo:** Es el responsable del Punto de Conteo. Identificará y extraerá la bolsa de boletas sacadas de la urna, previo al escrutinio y cómputo de cada paquete electoral, contará dos veces las boletas electorales que contengan los resultados de la votación, y las numerará con lápiz al reverso de la misma; apoyará a la Consejería Electoral que presida el Grupo de Trabajo en la clasificación e identificación de los votos en cada boleta electoral; y firmará las Constancias Individuales de Punto de Conteo.

c) **Auxiliar de Captura:** Capturará la cantidad de boletas electorales que le dicte el Auxiliar de Conteo, asimismo, capturará los resultados del conteo de votos de cada boleta electoral, debiendo corroborar el nombre de la candidatura que corresponda en la Aplicación móvil de captura de boletas; y apoyará en el levantamiento del acta correspondiente al grupo de trabajo.

d) **Auxiliar de Traslado:** Llevará los paquetes electorales al Punto de Conteo que corresponda del Grupo de Trabajo; apoyará en la apertura del paquete en el Punto de Conteo correspondiente, y retornará a la bodega electoral el paquete electoral una vez que haya concluido el conteo de votos en el punto de conteo.



e) **Auxiliar de Documentación:** Extraerá, separará y ordenará los documentos diferentes a las boletas y votos de los paquetes electorales y dispondrá los mismos en bolsas debidamente identificadas por casilla seccional y tipo de documento, para su protección.

f) **Auxiliar de Control de Grupo de Trabajo:** Apoyará a la Consejería Electoral del Grupo de Trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales de cada Punto de Conteo del Grupo de Trabajo.

Adicionalmente, para los trabajos de cómputos, los CDyM contarán con personal que realice las siguientes funciones:

a) **Auxiliar de Sustitución:** Asistir a la Presidencia del Consejo Electoral en el procedimiento de sustitución de consejerías que presiden los Grupos de Trabajo y auxiliares de conteo en los puntos de conteo.

b) **Auxiliar de Control de Bodega:** Entregar los paquetes a las personas auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.

c) **Auxiliar de Seguimiento:** Su función será vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y en los grupos de trabajo, de presentarse el supuesto de retraso al menos de 3 horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de conteo votos de conformidad con los plazos legales establecidos, y comunicará la situación a la Presidencia del Consejo, a fin de que se tomen las provisiones necesarias para la oportuna conclusión de los trabajos.

5.3. Aprobación de la incorporación de Puntos de Conteo de los Grupos de Trabajo durante la sesión de cómputos

Los CDyM durante la Sesión de Cómputos podrán aprobar la incorporación de Puntos de Conteo adicionales a los aprobados previamente, con el fin de optimizar los tiempos para la conclusión de los trabajos y del recurso humano disponible, como SEL y CAEL, que hayan concluido sus actividades en los CDyM de la misma cabecera municipal, con la finalidad de concluir los trabajos oportunamente y con el fin de evitar demoras en el avance del conteo de votos en los Grupos de Trabajo que ponga en riesgo la conclusión oportuna de la sesión de cómputo.

5.4. Alternancia y sustitución de las personas integrantes del Pleno, de los Grupos de Trabajo y Puntos de Conteo



De conformidad con el artículo 394 del Reglamento, la Presidencia, con las consejerías electorales que lo acompañan en el Pleno podrán ser sustituidos para su descanso con las consejerías propietarias o suplentes que no se encuentren integrando un grupo de trabajo.

Para efecto de lo anterior, y atendiendo lo establecido en el apartado de Duración de los cómputos distritales y municipales, la Presidencia de cada CDyM convocará a Reunión de trabajo previo a la Sesión de Cómputo, a las consejerías propietarias y suplentes, a fin de dar a conocer los bloques horarios de los turnos previstos para el personal de apoyo, así como establecer su participación alternada durante el desarrollo de los cómputos hasta su conclusión.

De igual manera, se deberá tener en cuenta al personal que auxiliará en las tareas de captura, a fin de que apoyen en el registro de los resultados en el Sistema.

Para el funcionamiento continuo de los grupos de trabajo se deberán prever turnos de alternancia para las personas auxiliares conforme resulte necesario, para ello la Presidencia del Consejo deberá incorporar a todas las personas que apoyan el Consejo, así como SEL y CAEL.

6. ACCIONES INMEDIATAS AL TÉRMINO DE LA JORNADA

6.1. Recepción de paquetes en los Consejos Distritales y Municipales

Una vez concluida la Jornada Electoral, la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales que contienen los expedientes de casilla seccional, por parte de los CDyM se desarrollará conforme a lo establecido en el Modelo Operativo de Recepción de Paquetes al término de la Jornada Electoral que apruebe cada Consejo, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 14 del Reglamento.

En atención a lo señalado en el artículo 299 de la LGIPE, los plazos para recibir los paquetes electorales en las sedes de los consejos son los siguientes:



Inmediatamente cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera del distrito.



Hasta 12 horas cuando se trate de casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del distrito.



Hasta 24 horas cuando se trate de casillas rurales

Los CDyM, previamente al día de la elección, podrán determinar mediante Acuerdo la ampliación de los plazos anteriores para aquellas casillas que lo justifiquen.

Las Presidencias de los CDyM, adicionalmente a lo acordado por los respectivos Consejos en uso de sus atribuciones, deberán tomar las medidas pertinentes a fin de destinar un espacio para que sus integrantes observen el estado en que se recibe cada paquete electoral; se deberá tener especial atención en la capacitación del personal autorizado para esta tarea, a fin de que extremen cuidados en la captura o llenado de los recibos; además serán los responsables de coordinar la recepción de los paquetes electorales en la sede de sus respectivos consejos.

6.2. Determinación del estado en el que se reciben los paquetes

Las y los auxiliares de las mesas receptoras de los paquetes electorales deberán registrar mediante la aplicación móvil, el estado en el cual se reciban los paquetes electorales, registrando lo siguiente:

Si el paquete electoral se entregó:

- Con firma
- Con cinta
- En buen estado (sin muestra de alteración)

**CON FIRMAS****CON FIRMAS****CON CINTA****CON CINTA****EN BUEN ESTADO****EN BUEN ESTADO**

La persona facultada en el Modelo Operativo procederá a la impresión del Recibo de Entrega del Paquete Electoral, firmándose por el auxiliar que recibe y el funcionario que entrega, desprendiendo el talón correspondiente como acuse de recibo.

Con base en el Acta Circunstanciada que levante la Secretaría sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los Recibos de Entrega del Paquete Electoral, los mismos deberán ser registrados en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo.

El Sistema generará un reporte en el cual señalará el estatus en que se recibió cada paquete electoral, mismo que se anexará al Acta Circunstanciada que elaborará la Secretaría del Consejo con motivo de la recepción de los paquetes electorales.

6.3. Paquetes no recibidos y casilla no instalada

Las casillas que por cualquier motivo no se hubieren instalado o de las cuales no se reciba el paquete electoral en los CDyM, se deberán registrar en el módulo de Recepción de Paquetes del Sistema con el estatus que corresponda a estos supuestos:

- Casilla no instalada
- Paquete no recibido

En el supuesto de que una casilla no se hubiere instalado, una vez que se reciba información por parte de la Consejo Distrital del INE correspondiente, la Presidencia del Consejo lo hará del conocimiento de las personas integrantes del mismo, y durante la recepción de paquetes se capturará el estatus respectivo en el Sistema, debiendo informar los datos de identificación de la casilla no instalada:

- Entidad
- Distrito o Municipio (según corresponda)
- Sección
- Tipo de casilla
- Número de casilla

Una vez que el Consejo tenga conocimiento que un paquete no se habrá de recibir en la sede del mismo, la Presidencia, habrá de informar a las personas integrantes de este supuesto, y una vez terminada la captura de paquetes recibidos en el Sistema, se procederá a registrar este estatus a la casilla del cual no se tiene el paquete, la Presidencia del Consejo deberá informar los datos de identificación del paquete no recibido:

- Entidad
- Distrito o Municipio (según corresponda)
- Sección
- Tipo de casilla seccional
- Número de casilla

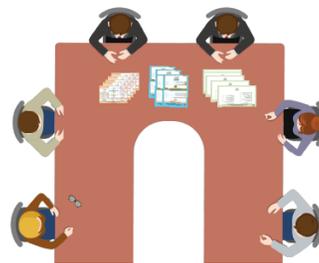
6.4. Recepción urnas únicas con boletas en la sede del consejo

Si previo al cierre de las casillas o bien, al cierre de las casillas seccionales, en la sede de los CDyM se recibieran urnas únicas con votos, las Presidencias de los consejos deberán seguir el procedimiento de recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral conforme lo establecido en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones; debiendo considerar en el sistema de recepción de paquetes las acciones siguientes:



Una vez que en la mesa receptora se reciba la urna única, se informará de manera inmediata a la Presidencia del consejo a fin de que se de cuenta al pleno sobre la recepción de la urna única y se ordenará su resguardo en la bodega electoral en el espacio correspondiente a la casilla que le corresponda.

A la conclusión de las actividades de la recepción de los paquetes electorales, la Presidencia del consejo ordenará su traslado al Pleno del mismo, para efectos de abrir la urna en presencia de las consejerías electorales y proceder con la revisión de la documentación contenida en su interior, y proceder a la clasificación de las boletas por tipo de elección, ya sea del ámbito federal o local.



Las boletas electorales que correspondan al consejo, se resguardarán en bolsas transparentes a las cuales se les colocará una etiqueta con los datos de identificación de sección y tipo de casilla a la que pertenecen, y se asignarán a un Grupo de Trabajo, para su conteo, siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto.

Por cuanto a la documentación electoral que no correspondan al consejo, se aplicarán las reglas conducentes para el intercambio de boletas y documentación electoral.

La Presidencia del consejo deberá informar por la vía más expedita a la Secretaría Ejecutiva por conducto de la DEOLE, para conocimiento del Consejo General.

7. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO

7.1. Inicio de la sesión de cómputo

De conformidad con lo señalado con el artículo 369, párrafo cuarto de la LEET, la etapa de Cómputos y sumatoria, dará inicio con la remisión de la documentación y los expedientes electorales por parte de las PMDC a cada uno de los CDyM. Para efecto de lo anterior, el domingo **1 de junio de 2025** a las 18:30 horas se dará por concluida la sesión de seguimiento a la Jornada Electoral, y darán inicio a la Sesión de Cómputo.



Como primer punto del orden del día de la Sesión de Cómputo, la Presidencia informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, posteriormente, en el pleno del Consejo, la Presidencia dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en los artículos 411 de la LEET.

La sesión de cómputos se desarrollará de manera ininterrumpida, por lo cual no se considerarán recesos, sólo la rotación del funcionario, conforme a los turnos de trabajo que se determinen.

7.2. Integración del Pleno y quórum para sesionar

Al inicio de la sesión de cómputos, en tanto se recibe el primer paquete electoral en la sede del consejo, se deberá garantizar el quórum en el pleno del consejo. Con posterioridad, una vez que se integren dos consejerías a los trabajos de conteo de votos, deberán de mantenerse la Presidencia y dos consejerías en el pleno, así como la secretaria del consejo, para los trabajos de recepción de paquetes electorales. Una vez recibida la totalidad de los paquetes electorales, deberán permanecer la Presidencia y Secretaría en el pleno del consejo, mientras las consejerías propietarias atienden las actividades de grupos de trabajo y puntos de conteo. En todo momento la Presidencia deberá observar que se cuente con las consejerías necesarias en las instalaciones del consejo para la integración del pleno, ya sea consejerías propietarias o suplentes en funciones de propietarias, conforme a las reglas de alternancia establecidas en este Lineamiento.

7.3. Protocolo de apertura de bodega

Para el protocolo de apertura de la bodega electoral, se observarán las disposiciones contenidas en el artículo 398 del Reglamento, en el que se establece que la bodega deberá abrirse en presencia de los integrantes del consejo.

Para aquellos casos en que la bodega no sea visible desde la mesa de sesiones, las personas integrantes del Consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra.



Cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio Consejo determinen que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse con la Presidencia, la Secretaría, por lo menos dos consejerías electorales.

En aquellos CDyM en los que se encuentre resguardadas boletas electorales producto del procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de boletas, la Presidencia del Consejo mostrará a las consejerías electorales que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente, procederá a ordenar la apertura de la bodega.

En caso de encontrarse violentando el sello de la puerta de acceso a la bodega electoral se deberá anotar dicha situación en el Acta Circunstanciada, dar vista a la autoridad competente y proceder a realizar el cómputo.

Las consejerías electorales podrán constatar desde el exterior, las medidas de seguridad con que cuenta el lugar para resguardo de los paquetes electorales, asimismo, la Presidencia y la Secretaría del Consejo accederán a la bodega electoral a fin de constatar las medidas de seguridad; información que deberá ser consignada en el Acta Circunstanciada.

7.4. Recepción de paquetes electorales en el pleno del consejo

Conforme los paquetes electorales sean recibidos en las mesas receptoras que instalarán los CDyM, los auxiliares de traslado del modelo operativo de recepción de paquetes llevarán los paquetes al pleno del consejo, donde se desarrollarán las acciones siguientes:



. La Presidencia del Consejo, recibirá los paquetes electorales en el orden que le sean entregados por los auxiliares de traslado.

. La Presidencia del Consejo, identificará el o los paquetes electorales en voz alta, indicando la sección y tipo de casilla al cual pertenece.

. La Presidencia del Consejo con el apoyo del Capturista, en el Sistema informará el estado en que se recibió el paquete electoral en la mesa de receptora, es decir informará si se recibió con firma o sin firma, con cinta o sin cinta, en buen estado o en mal estado.

- Hecho lo anterior, la Presidencia, instruirá al auxiliar de traslado la remisión del o los paquetes electorales a los puntos de conteo o bodega electoral, según sea el caso.
- Con la recepción del primer paquete electoral en la mesa del pleno del Consejo, iniciarán los trabajos de escrutinio y cómputo.
- Para ello, las consejerías previamente designadas para iniciar con los trabajos del escrutinio y cómputo de los paquetes electorales, se retirarán de la mesa del pleno, según sea el caso, para ocupar el lugar donde realizarán el conteo de votos de los paquetes electorales.
- Conforme se vayan recibiendo los paquetes electorales en el pleno del Consejo, con la visualización del estatus que se realice con el apoyo del Capturista en el Sistema, la herramienta informática realizará la asignación de las casillas seccionales de manera equitativa a los Grupos de Trabajo.
- Para el caso de los Consejo Municipales donde habrán de realizar el cómputo de más de una elección, las casillas seccionales serán asignadas en un primer momento conforme fue informando la Presidencia del consejo la llegada de los paquetes electorales, para las siguientes elecciones a computar, se realizará en el orden progresivo numérico de las casillas seccionales y distribuyéndose equitativamente entre los Grupos de Trabajo.

7.5. Funcionamiento de conteo de votos en Grupos de Trabajo

Los CDyM realizarán las actividades de conteo de votos en Grupos de Trabajo presididos por consejerías electorales.

En tanto continúan las actividades de recepción de paquetes electorales, los CDyM deberán mantener el quórum en el pleno del consejo para la atención de esta actividad.

Para el inicio de las actividades de conteo de votos, se integrarán dos Grupos de Trabajo con dos puntos de conteo cada uno, los cuales operarán a partir de ese momento y hasta el inicio de la programación de turnos de trabajo de 12 horas que haya elaborado la Presidencia del Consejo.

Una vez iniciados los turnos de trabajo de 12 horas, las actividades de conteo de votos operarán con los Grupos de Trabajo y puntos de conteo establecidos en el acuerdo aprobado de la sesión extraordinaria previa a la sesión de cómputo.

Lo anterior, con apoyo del personal del Consejo (SEL, CAEL, auxiliares de mesa receptora, etc.), a efecto de que realicen las funciones encomendadas a las figuras que participaran en cada Grupo de Trabajo.

7.6. Orden del cómputo de las elecciones

El cómputo de las elecciones en los CDyM se realizará atendiendo el orden siguiente:

Para el caso de los Consejos Municipales

1. Elección de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número
2. Elección de Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales
3. Elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial

Para el caso de los Consejos Distritales

1. Elección de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores

7.7. Procedimiento de conteo de votos

7.7.1. Conteo de votos en los Consejos Municipales

De conformidad con lo establecido en el apartado de 7.6 Orden del cómputo de las elecciones de los presentes lineamientos, los Consejos Municipales realizarán sus cómputos de conformidad con lo siguiente.

7.7.1.1. Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número

En los Consejos Municipales realizarán el conteo de votos se registrará por el siguiente procedimiento:

- ✓ La consejería que presida el Grupo de Trabajo de conformidad con el reporte de asignación de paquetes electorales al grupo de trabajo que genera el Sistema, solicitará el paquete electoral al Auxiliar de Traslado conforme al orden indicado en el reporte, indicándole al Auxiliar de Traslado al punto de conteo que será entregado.
- ✓ El Auxiliar de Traslado solicitará al Auxiliar de control de bodega el paquete electoral correspondiente.
- ✓ El Auxiliar de control de bodega registrará, en la bitácora de entrada y salida de paquetes, la salida del paquete de la bodega y lo entregará al Auxiliar de Traslado.
- ✓ El Auxiliar de Traslado llevará el o los paquetes electorales al punto de conteo correspondiente, informando la sección y tipo de casilla al Auxiliar de conteo, posteriormente identificará y extraerá la bolsa de las boletas de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, y realizará la revisión al interior del paquete cerciorándose que no existan más boletas de esa elección, al interior del mismo, entregándolas también al Auxiliar de Conteo. De encontrar boletas sueltas correspondientes a otra elección las dejará dentro del paquete electoral. Posteriormente entregará la bolsa de la elección, así como las boletas de la elección que se encontraron fuera de la bolsa al Auxiliar de Conteo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo procederá a abrir la bolsa de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, y verificará que las boletas contenidas en la misma corresponden a esa elección.
- ✓ En caso de que, las boletas no correspondan a la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, el Auxiliar de conteo procederá a revisar el resto de las bolsas contenidas en el paquete, sin abrirlas, a fin de localizar si se encuentran en una bolsa distinta. De localizarlas en una bolsa distinta, las extraerá a fin de iniciar los trabajos de conteo de ese paquete electoral. El Auxiliar de conteo deberá reincorporar al paquete electoral las bolsas que se hayan extraído distintas a la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**. De no encontrarse las boletas de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número** al interior del paquete, lo informará al Auxiliar de captura, quien a su vez registrará el paquete electoral con el estatus “Sin boletas” en la Aplicación móvil de captura de boletas, informando de inmediato a la consejería que preside el grupo de trabajo.
- ✓ En caso de que, las boletas correspondan a la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, el Auxiliar de conteo contará cada una de las boletas en dos ocasiones, en caso de que sea coincidente el resultado de ambos conteos, procederá a numerar al reverso de las mismas, en la esquina superior izquierda, de manera legible, con lápiz. De darse el caso en que el conteo de boletas no coincida, el Auxiliar de Conteo, volverá a contar las mismas, hasta que exista una coincidencia en los resultados.
- ✓ El Auxiliar de Conteo indicará al Auxiliar de Captura la sección y tipo de casilla que corresponden las boletas, asimismo, indicará la cantidad de boletas de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, quien lo asentará en el apartado correspondiente de la Aplicación móvil de captura de boletas.

MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE NÚMERO	
1	CÁRDENAS PIEDRA LEONILDA NICHEL PI
2	CASTILLO MARÍN LORENA PL
3	CASTILLO CAMARILLO ANNELI PI
4	CASTRO MALLE YOLANDA BERENICE PI
5	CERÓN MARTÍNEZ MONICA ANAHÍ PI
6	CERAMITES REGALADO CRISTINA PI
7	CEPEDA ALVARADO ALICIA PI
8	CHAVIRA ACOSTA JOHANA PI
9	COLLINGA CASTILLO LAURA ALICIA PI
10	CUERMOS ORTEGA JUANA FRANCISCA PI
11	BALDAO VILLAFUERTE PEDRO PI
12	BERDOSA GARCÍA JAVIER PI
13	CALZADA PÉREZ RODRIGO BINESIO PI
14	CASAÑEDA CASTILLO JORGE ALBERTO PI
15	DOMÍNGUEZ ARIZA RUBÉN PI
16	ESCOBEDO MAL DONALDO ALFONSO PI
17	FLORES GARCÍA LEANDRO PI
18	GÁMAN MEDINA LUIS ANGEL PI
19	GÁMAN VELASCO JESÚS JAVIER PI
20	GONZÁLEZ BRACHETA JUAN JOSÉ PI
21	HUERTA LLAMBRERAS ANGEL PI
22	JIMÉNEZ ROJAS HUMBERTO PI
23	MONTES SAUBENTINOS ANTONIO PI

- ✓ Hecho lo anterior, el Auxiliar de Conteo tomará la boleta de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número** identificada con el número "1" y corroborará de manera verbal con el Auxiliar de Captura que se encuentran en el registro número "1" en la Aplicación móvil de captura de boletas. En seguida, el Auxiliar de Conteo procederá a contar las marcas y/o números en la boleta, con la finalidad de verificar que coincidan con la cantidad de cargos a elegir en esta elección, o en su caso, si esta cuenta con elementos que anulen la votación, como puede ser que venga en blanco, o existan elementos que cancelen toda la votación de la misma.
- ✓ De ser el caso que nos encontremos ante la presencia de un voto nulo, el Auxiliar de Conteo lo informará al Auxiliar de Captura, para registrar en la Aplicación móvil de captura de boletas el estatus de "voto nulo" para esa boleta en particular.
- ✓ De verificarse que la boleta cuente con resultados de votación, el Auxiliar de Conteo dictará al Auxiliar de Captura, los números correspondientes a las candidaturas que recibieron votación en la boleta.
- ✓ El Auxiliar de Captura, registrará la información de la votación obtenida de la boleta en la Aplicación móvil de captura de boletas, y por cada número que registre en la aplicación dará lectura en voz alta a los nombres que arroje el aplicativo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo, deberá verificar en la boleta, que los nombres que le dicte el Auxiliar de Captura, correspondan con los números que se encuentran asentados en la boleta, confirmando de manera verbal que son correctos.
- ✓ En caso de que uno o más de los nombres dictados por el Auxiliar de Captura no correspondan con los números asentados en la boleta, el Auxiliar de Conteo lo hará de su conocimiento para modificar la información.
- ✓ En caso de que el Auxiliar de Captura indique números diversos al rango de las candidaturas establecidas en la boleta de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, la Aplicación móvil de captura de boletas informará que los números capturados no corresponden con los de las candidaturas contenidas en la Aplicación móvil de captura de boletas, solicitará confirmar la captura, e indicará que el referido número no se contabilizará como voto válido.
- ✓ En caso de que la votación recibida en la boleta exceda las marcas de votos válidos aprobados para esta boleta, la Aplicación móvil de captura de boletas emitirá una alerta para confirmar la asignación de los votos, señalándole que la votación será nula.
- ✓ Una vez que se confirmen que la totalidad de los nombres de las candidaturas corresponden con los números asentados en la boleta, el Auxiliar de Captura procederá a guardar la información en la Aplicación móvil de captura de boletas.
- ✓ Estas operaciones se repetirán con cada una de las boletas con votos para la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número** que se encuentren en el paquete electoral.
- ✓ Concluida la captura de información de todas las boletas de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, el Auxiliar de Captura deberá verificar en la Aplicación móvil de captura de boletas, que no existan registros pendientes de captura.
- ✓ En caso de existir registros faltantes de capturar en la Aplicación Móvil de captura de boletas, los Auxiliares de Conteo y de Captura, deberán verificar los registros de las boletas en la aplicación, para identificar la o las boletas faltantes de captura y hacer las modificaciones correspondientes.
- ✓ Una vez que sea verificada la información de la captura de conteos de votos de las boletas de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número** contenidas en el paquete, el Auxiliar de Captura finalizará el registro de votos en la Aplicación Móvil de captura de boletas, y automáticamente se imprimirá la Constancia individual de resultados de conteo de votos del paquete respectivo, en la estación de impresión para los grupos de trabajo.
- ✓ La Constancia individual de resultados de conteo de votos será firmada por la consejería que preside el Grupo de Trabajo, el Auxiliar de Conteo y el Auxiliar de Captura. Debiendo quedar bajo resguardo de la consejería que preside el Grupo de Trabajo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo deberá reincorporar las boletas de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, a la bolsa en que se encontraban las mismas al interior del paquete electoral, y depositará la bolsa de nueva cuenta en el paquete electoral.
- ✓ Una vez computada la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, el Auxiliar de Conteo deberá colocar una etiqueta en la cejilla del paquete, en señal que el paquete fue debidamente cerrado para ser ingresado a la bodega electoral.
- ✓ El Auxiliar de Traslado llevará el paquete electoral de regreso a la bodega electoral.
- ✓ El Auxiliar de control de bodega registrará el ingreso del paquete electoral en la bitácora de entrada y salida de paquetes.
- ✓ El Auxiliar de bodega lo depositará en el sitio correspondiente al interior de la bodega.

- ✓ Esta actividad se repetirá en cada punto de conteo, hasta concluir con el escrutinio y cómputo de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**.

En el caso de las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos, no se registrarán resultados; por lo que en el Sistema solo registrarán estos casos con el estatus de "casilla no instalada" o "paquete no recibido".

Concluidas las actividades en el grupo de trabajo, la consejería que preside el Grupo de Trabajo, con apoyo del Capturista, obtendrá el Acta Circunstanciada correspondiente a su grupo de trabajo, y se le entregará a la Presidencia del Consejo, junto con la totalidad de las Constancias Individuales del Grupo de Trabajo.

7.7.1.2. Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales

Para la realización del cómputo de estas elecciones, cabe precisar que se encuentran contenidas en la misma boleta electoral, motivo por el cual, el conteo de votos de ambas se realizará de manera continua, iniciando en cada boleta con la elección de **Magistratura Supernumeraria** y de manera sucesiva la elección de **Magistraturas Regionales** que corresponda.

Para iniciar con el cómputo de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales** la Presidencia del Consejo instruirá la conformación de los Grupos de Trabajo, quienes realizarán las siguientes acciones:

- ✓ La consejería que presida el Grupo de Trabajo de conformidad con el reporte de asignación de paquetes electorales al grupo de trabajo que genera el sistema de registro de cómputos, solicitará el paquete electoral al Auxiliar de Traslado conforme al orden indicado en el reporte, indicándole al Auxiliar de Traslado al punto de conteo que será entregado.
- ✓ El Auxiliar de Traslado solicitará al Auxiliar de control de bodega el paquete electoral correspondiente.
- ✓ El Auxiliar de control de bodega registrará, en la bitácora de entrada y salida de paquetes, la salida del paquete de la bodega y lo entregará al Auxiliar de Traslado.
- ✓ El Auxiliar de Traslado llevará el o los paquetes electorales al punto de conteo correspondiente, informando la sección y tipo de casilla al Auxiliar de conteo, posteriormente identificará y extraerá la bolsa de las boletas de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**, y realizará la revisión al interior del paquete cerciorándose que no existan más boletas de esa elección, al interior del mismo. Posteriormente entregará la bolsa de la elección correspondiente al Auxiliar de Conteo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo procederá a abrir la bolsa de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**, y verificará que las boletas contenidas en la misma corresponden a esa elección.
- ✓ En caso de que, las boletas no correspondan a las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**, el Auxiliar de conteo procederá a revisar el resto de las bolsas contenidas en el paquete, sin abrirlas, a fin de localizar si se encuentran en una bolsa distinta. De localizarlas en una bolsa distinta, las extraerá a fin de iniciar los trabajos de conteo de ese paquete electoral. El Auxiliar de conteo deberá reincorporar al paquete electoral las bolsas que se hayan extraído distintas a las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**. De no encontrarse las boletas de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales** al interior del paquete, lo informará al Auxiliar de captura, quien a su vez registrará el paquete electoral con el estatus "Sin boletas" en la Aplicación móvil de captura de boletas, informando de inmediato a la consejería que preside el grupo de trabajo.
- ✓ En caso de que, las boletas correspondan las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**, el Auxiliar de conteo contará cada una de las boletas, en dos ocasiones, en caso de que sea coincidente el resultado de ambos conteos, procederá a numerar al reverso de la misma, en la esquina superior izquierda, de manera legible, con lápiz. De darse el caso en que el conteo de boletas no coincida, el Auxiliar de Conteo, volverá a contar las mismas, hasta que existe una coincidencia en los resultados.
- ✓ El Auxiliar de Conteo indicará al Auxiliar de Captura la sección y tipo de casilla que corresponden las boletas, asimismo, indicará la cantidad de boletas de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**, quien lo asentará en el apartado correspondiente de la Aplicación móvil de captura de boletas.

- ✓ Hecho lo anterior, el Auxiliar de Conteo tomará la boleta de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales** identificada con el número "1" y corroborará de manera verbal con el Auxiliar de Captura que se encuentran en el registro número "1" en la Aplicación móvil de captura de boletas.
- ✓ En seguida, el Auxiliar de Conteo procederá a contar las marcas y/o números asentados en el apartado correspondiente de la elección de **Magistratura Supernumeraria** en la boleta, con la finalidad de verificar que coincidan con la cantidad de cargos a elegir en esta elección, o en su caso, si esta cuenta con elementos que anulen la votación, como puede ser que venga en blanco, o existan elementos que cancelen toda la votación de la elección de **Magistratura Supernumeraria**.
- ✓ De ser el caso que nos encontremos ante la presencia de un voto nulo, el Auxiliar de Conteo lo informará al Auxiliar de Captura, para registrar en la Aplicación móvil de captura de boletas el estatus de "voto nulo" para la elección de **Magistratura Supernumeraria**.
- ✓ De verificarse que en el apartado de la elección de **Magistratura Supernumeraria** la boleta cuente con resultados de votación, el Auxiliar de Conteo dictará al Auxiliar de Captura, los números correspondientes a las candidaturas que recibieron votación el apartado correspondiente de la boleta.
- ✓ El Auxiliar de Captura, registrará en la Aplicación móvil de captura de boletas, la información de la votación obtenida de la elección de **Magistratura Supernumeraria**, y por cada número que registre en la aplicación dará lectura en voz alta a los nombres que arroje el aplicativo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo, deberá verificar en el apartado de la elección de **Magistratura Supernumeraria**, que los nombres que le dicte el Auxiliar de Captura, correspondan con los números que se encuentran asentados en el apartado correspondiente, confirmando de manera verbal que son correctos.
- ✓ En caso de que uno o más de los nombres dictados por el Auxiliar de Captura no correspondan con los números asentados en el apartado correspondiente, el Auxiliar de Conteo lo hará de su conocimiento para modificar la información.
- ✓ En caso de que el Auxiliar de Captura indique números diversos al rango de las candidaturas establecidas en el apartado de la elección **Magistratura Supernumeraria**, la Aplicación móvil de captura de boletas informará que los números capturados no corresponden con los de las candidaturas contenidas en la Aplicación móvil de captura de boletas, solicitará confirmar la captura, e indicará que el referido número no se contabilizará como voto válido.
- ✓ En caso de que la votación recibida en la boleta exceda las marcas de votos válidos aprobados para esta boleta, la Aplicación móvil de captura de boletas emitirá una alerta para confirmar la asignación de los votos, señalándole que la votación será nula.
- ✓ Una vez que se confirmen que la totalidad de los nombres de las candidaturas corresponden con los números asentados en el apartado correspondiente, el Auxiliar de Captura procederá a guardar la información en la Aplicación móvil de captura de boletas.
- ✓ Concluida la captura de la elección de **Magistratura Supernumeraria**, se continuará con la elección de **Magistraturas Regionales**, para lo cual el Auxiliar de Conteo procederá a contar las marcas y/o números asentados en el apartado correspondiente de la elección de **Magistraturas Regionales** en la boleta, con la finalidad de verificar que coincidan con la cantidad de cargos a elegir en esta elección, o en su caso, si esta cuenta con elementos que anulen la votación, como puede ser que venga en blanco, o existan elementos que cancelen toda la votación de la elección de **Magistraturas Regionales**.
- ✓ De ser el caso que nos encontremos ante la presencia de un voto nulo, el Auxiliar de Conteo lo informará al Auxiliar de Captura, para registrar en la Aplicación móvil de captura de boletas el estatus de "voto nulo" para la elección de **Magistraturas Regionales**.
- ✓ De verificarse que en el apartado de la elección de **Magistraturas Regionales** la boleta cuente con resultados de votación, el Auxiliar de Conteo dictará al Auxiliar de Captura, los números correspondientes a las candidaturas que recibieron votación el apartado correspondiente de la boleta.
- ✓ El Auxiliar de Captura, registrará en la Aplicación móvil de captura de boletas, la información de la votación obtenida de la elección de **Magistraturas Regionales**, y a la conclusión de la captura de información, dará lectura en voz alta de los nombres que arroje el aplicativo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo, deberá verificar en el apartado de la elección de **Magistraturas Regionales**, que los nombres que le dicte el Auxiliar de Captura, correspondan con los números que se encuentran asentados en el apartado correspondiente, confirmando de manera verbal que son correctos.
- ✓ En caso de que uno o más de los nombres dictados por el Auxiliar de Captura no correspondan con los números asentados en el apartado correspondiente, el Auxiliar de Conteo lo hará de su conocimiento para modificar la información.

- ✓ En caso de que el Auxiliar de Captura indique números diversos al rango de las candidaturas establecidas en el apartado de la elección de **Magistraturas Regionales**, la Aplicación móvil de captura de boletas informará que los números capturados no corresponden con los de las candidaturas contenidas en la Aplicación móvil de captura de boletas, solicitará confirmar la captura, e indicará que la votación será nula.
- ✓ Una vez que se confirmen que la totalidad de los nombres de las candidaturas corresponden con los números asentados en el apartado correspondiente, el Auxiliar de Captura procederá a guardar la información en la Aplicación móvil de captura de boletas
- ✓ Estas operaciones se repetirán con cada una de las boletas con votos para las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales** que se encuentren en el paquete electoral.
- ✓ Concluida la captura de información de todas las boletas de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**, el Auxiliar de Captura deberá verificar en la Aplicación móvil de captura de boletas, que no existan registros pendientes de captura.
- ✓ En caso de existir registros faltantes de capturar en la Aplicación Móvil de captura de boletas, los Auxiliares de Conteo y de Captura, deberán verificar los registros de las boletas, para identificar la o las boletas faltantes de captura y hacer las modificaciones correspondientes.
- ✓ Una vez que sea verificada la información de la captura de conteos de votos de las boletas de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales** contenidas en el paquete, el Auxiliar de Captura finalizará la captura de votos en la Aplicación Móvil de captura de boletas, y automáticamente se imprimirá la Constancia individual de resultados de conteo de votos del paquete respectivo, en la estación de impresión para los grupos de trabajo.
- ✓ La Constancia individual de resultados de conteo de votos será firmada por la consejería que preside el Grupo de Trabajo, el Auxiliar de Conteo y el Auxiliar de Captura. Debiendo quedar bajo resguardo de la consejería que preside el Grupo de Trabajo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo deberá reincorporar las boletas de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**, a la bolsa en que se encontraban las mismas al interior del paquete electoral, y depositará la bolsa de nueva cuenta en el paquete electoral.
- ✓ Una vez computada las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**, el Auxiliar de Conteo deberá colocar una etiqueta en la cejilla del paquete, en señal que el paquete fue debidamente cerrado para ser ingresado a la bodega electoral.
- ✓ El Auxiliar de Traslado llevará el paquete electoral de regreso a la bodega electoral.
- ✓ El Auxiliar de control de bodega registrará el ingreso del paquete electoral en la bitácora de entrada y salida de paquetes.
- ✓ El Auxiliar de bodega lo depositará en el sitio correspondiente al interior de la bodega.
- ✓ Esta actividad se repetirá en cada punto de conteo, hasta concluir con el escrutinio y cómputo de las elecciones de **Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales**.

En el caso de las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos, no se registrarán resultados; por lo que en el Sistema solo registrarán estos casos con el estatus de "casilla no instalada" o "paquete no recibido".

Concluidas las actividades en el grupo de trabajo, la consejería que preside el Grupo de Trabajo, con apoyo del Capturista, obtendrá las Actas Circunstanciadas de cada una de las elecciones correspondientes a su grupo de trabajo, y se le entregará a la Presidencia del Consejo, junto con la totalidad de las Constancias Individuales de cada una de las elecciones correspondientes.

7.7.1.3. Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial

Para iniciar con el cómputo de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial** la Presidencia del Consejo instruirá la conformación de los Grupos de Trabajo, quienes realizarán las siguientes acciones:

- ✓ La consejería que presida el Grupo de Trabajo de conformidad con el reporte de asignación de paquetes electorales al grupo de trabajo que genera el sistema de registro de cómputos, solicitará el paquete electoral al Auxiliar de Traslado conforme al orden indicado en el reporte, indicándole al Auxiliar de Traslado al punto de conteo que será entregado.
- ✓ El Auxiliar de Traslado solicitará al Auxiliar de control de bodega el paquete electoral correspondiente.
- ✓ El Auxiliar de control de bodega registrará, en la bitácora de entrada y salida de paquetes, la salida del paquete de la bodega y lo entregará al Auxiliar de Traslado.



- ✓ El Auxiliar de Traslado llevará el o los paquetes electorales al punto de conteo correspondiente, informando la sección y tipo de casilla al Auxiliar de conteo, posteriormente identificará y extraerá la bolsa de las boletas de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, y realizará la revisión al interior del paquete cerciorándose que no existan más boletas de esa elección, al interior del mismo. Posteriormente entregará la bolsa de la elección correspondiente al Auxiliar de Conteo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo procederá a abrir la bolsa de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, y verificará que las boletas contenidas en la misma corresponden a esa elección.
- ✓ En caso de que, las boletas no correspondan a la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, el Auxiliar de conteo procederá a revisar el resto de las bolsas contenidas en el paquete, sin abrirlas, a fin de localizar si se encuentran en una bolsa distinta. De localizarlas en una bolsa distinta, las extraerá a fin de iniciar los trabajos de conteo de ese paquete electoral. El Auxiliar de conteo deberá reincorporar al paquete electoral las bolsas que se hayan extraído distintas a la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**. De no encontrarse las boletas de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial** al interior del paquete, lo informará al Auxiliar de captura, quien a su vez registrará el paquete electoral con el estatus "Sin boletas" en la Aplicación móvil de captura de boletas, informando de inmediato a la consejería que preside el grupo de trabajo.
- ✓ En caso de que, las boletas correspondan a la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, el Auxiliar de conteo contará cada una de las boletas, en dos ocasiones, en caso de que sea coincidente el resultado de ambos conteos, procederá a numerar al reverso de la misma, en la esquina superior izquierda, de manera legible, con lápiz. De darse el caso en que el conteo de boletas no coincida, el Auxiliar de Conteo, volverá a contar las mismas, hasta que existe una coincidencia en los resultados.
- ✓ El Auxiliar de Conteo indicará al Auxiliar de Captura la sección y tipo de casilla que corresponden las boletas, asimismo, indicará la cantidad de boletas de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, quien lo asentará en el apartado correspondiente de la Aplicación móvil de captura de boletas.
- ✓ Hecho lo anterior, el Auxiliar de Conteo tomará la boleta de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial** identificada con el número "1" y corroborará de manera verbal con el Auxiliar de Captura que se encuentran en el registro número "1" en la Aplicación móvil de captura de boletas. En seguida, el Auxiliar de Conteo procederá a contar las marcas y/o números en la boleta, con la finalidad de verificar que coincidan con la cantidad de cargos a elegir en esta elección, o en su caso, si esta cuenta con elementos que anulen la votación, como puede ser que venga en blanco, o existan elementos que cancelen toda la votación de la misma.
- ✓ De ser el caso que nos encontremos ante la presencia de un voto nulo, el Auxiliar de Conteo lo informará al Auxiliar de Captura, para registrar en la Aplicación móvil de captura de boletas el estatus de "voto nulo" para esa boleta en particular.
- ✓ De verificarse que la boleta cuente con resultados de votación, el Auxiliar de Conteo dictará al Auxiliar de Captura, los números correspondientes a las candidaturas que recibieron votación en la boleta.
- ✓ El Auxiliar de Captura, registrará la información de la votación obtenida de la boleta en la Aplicación móvil de captura de boletas, y por cada número que registre en la aplicación dará lectura en voz alta a los nombres que arroje el aplicativo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo, deberá verificar en la boleta, que los nombres que le dicte el Auxiliar de Captura, correspondan con los números que se encuentran asentados en la boleta, confirmando de manera verbal que son correctos.
- ✓ En caso de que uno o más de los nombres dictados por el Auxiliar de Captura no correspondan con los números asentados en la boleta, el Auxiliar de Conteo lo hará de su conocimiento para modificar la información.
- ✓ En caso de que el Auxiliar de Captura indique números diversos al rango de las candidaturas establecidas en la boleta de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial, la Aplicación móvil de captura de boletas informará que los números capturados no corresponden con los de las candidaturas contenidas en la Aplicación móvil de captura de boletas, solicitará confirmar la captura, e indicará que el referido número no se contabilizará como voto válido.
- ✓ En caso de que la votación recibida en la boleta exceda las marcas de votos válidos aprobados para esta boleta, la Aplicación móvil de captura de boletas emitirá una alerta para confirmar la asignación de los votos, señalándole que la votación será nula.
- ✓ Una vez que se confirmen que la totalidad de los nombres de las candidaturas corresponden con los números asentados en la boleta, el Auxiliar de Captura procederá a guardar la información en la Aplicación móvil de captura de boletas.
- ✓ Estas operaciones se repetirán con cada una de las boletas con votos para la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial** que se encuentren en el paquete electoral.

- ✓ Concluida la captura de información de todas las boletas de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, el Auxiliar de Captura deberá verificar en la Aplicación móvil de captura de boletas, que no existan registros pendientes de captura.
- ✓ En caso de existir registros faltantes de capturar en la Aplicación Móvil de captura de boletas, los Auxiliares de Conteo y de Captura, deberán verificar los registros de las boletas, para identificar la o las boletas faltantes de captura y hacer las modificaciones correspondientes.
- ✓ Una vez que sea verificada la información de la captura de conteos de votos de las boletas de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial** contenidas en el paquete, el Auxiliar de Captura finalizará la captura de votos en la Aplicación Móvil de captura de boletas, y automáticamente se imprimirá la Constancia individual de resultados de conteo de votos del paquete respectivo, en la estación de impresión para los grupos de trabajo.
- ✓ La Constancia individual de resultados de conteo de votos será firmada por la consejería que preside el Grupo de Trabajo, el Auxiliar de Conteo y el Auxiliar de Captura. Debiendo quedar bajo resguardo de la consejería que preside el Grupo de Trabajo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo deberá reincorporar las boletas de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, a la bolsa en que se encontraban las mismas al interior del paquete electoral, y depositará la bolsa de nueva cuenta en el paquete electoral.
- ✓ Una vez computada la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, el Auxiliar de Conteo deberá colocar una etiqueta en la cejilla del paquete, en señal que el paquete fue debidamente cerrado para ser ingresado a la bodega electoral.
- ✓ El Auxiliar de Traslado llevará el paquete electoral de regreso a la bodega electoral.
- ✓ El Auxiliar de control de bodega registrará el ingreso del paquete electoral en la bitácora de entrada y salida de paquetes.
- ✓ El Auxiliar de bodega lo depositará en el sitio correspondiente al interior de la bodega.
- ✓ Esta actividad se repetirá en cada punto de conteo, hasta concluir con el escrutinio y cómputo de la elección de **Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**.

En el caso de las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos, no se registrarán resultados; por lo que en el Sistema solo registrarán estos casos con el estatus de "*casilla no instalada*" o "*paquete no recibido*".

Concluidas las actividades en el grupo de trabajo, la consejería que preside el Grupo de Trabajo, con apoyo del Capturista, obtendrá el Acta Circunstanciada correspondiente a su grupo de trabajo, y se le entregará a la Presidencia del Consejo, junto con la totalidad de las Constancias Individuales del Grupo de Trabajo.

7.7.1.4. Asignación de votos con motivo del intercambio de paquetes o documentación electoral así como los votos encontrados en otras elecciones

En el supuesto que, durante la operación de los grupos de trabajo y punto de conteo de una determinada elección detecten boletas con votos de otro tipo de elección, deberán ser identificadas al reverso de cada una de ellas con lápiz con la sección y tipo de casilla donde fueron localizadas, y serán depositadas en un sobre por cada casilla seccional, igualmente identificado que será entregado a la Presidencia del consejo a efecto de que sean computadas a la conclusión de los Grupos de Trabajo.

La Presidencia del consejo, una vez concluido la totalidad del conteo de votos de las elecciones deberán realizar en el pleno del consejo el conteo de votos de las boletas que fueron localizadas en otro tipo de elección, o bien aquellas que fueron producto del protocolo de intercambio de paquetes electorales o documentación electoral durante la sesión de cómputos.

El conteo de votos será realizado en pleno del consejo y en lo conducente a lo establecido en los apartados del procedimiento de conteo de votos de cada tipo de elección correspondiente al consejo municipal.

El sistema de cómputos deberá contener un apartado de asignación de votos encontrados en otra elección para ser sumados al cómputo de la elección correspondiente.

7.7.1.5. Obtención de las Actas de Cómputo de las elecciones de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura del Supremo Tribunal de Justicia Supernumeraria, Magistratura de Sala Regional y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial en el Consejo Municipal

A la conclusión de las actividades de conteo de votos por parte de los Grupos de Trabajo de la totalidad de las elecciones efectuadas por el Consejo Municipal; la Presidencia del consejo solicitará la incorporación de las consejerías para que se instalen al Pleno a fin de generar del Sistema cada una de las Actas de Cómputo Municipal.

La Presidencia del Consejo solicitará al Capturista genere primeramente el Acta de Cómputo Municipal de la elección de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número**, misma que deberá ser firmada por las personas integrantes del consejo y sellada. A través de la solución informática prevista en el artículo 372 de la LEET serán remitidas a las candidaturas participantes.

Asimismo, generará del Sistema las Constancia de Resultado correspondientes a las candidaturas que ganadoras de la cita elección, debiendo de igual forma ser firmada y sellada; la Secretaría del Consejo remitirá dicha Constancia de Resultados a las candidaturas ganadoras en el municipio, a través de la solución informática prevista en el artículo 372 de la LEET.

Esta actividad se realizará por cada una de las elecciones establecidas para el consejo municipal, en el orden siguiente:

- Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número
- Magistratura Supernumeraria
- Magistraturas Regionales
- Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial

Realizado lo anterior, la Presidencia del Consejo remitirá por correo electrónico a la DEOLE las Actas de Cómputo Municipal de cada una de las elecciones de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura Supernumeraria, Magistraturas Regionales y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial.**

7.7.2. Conteo de votos en los Consejos Distritales

Las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, comparten la misma boleta, por cuanto hace a la elección de **Juezas y Jueces de Primera Instancia**, esta tiene la particularidad de que se encuentra desagregada por materias, las cuales atendiendo el distrito judicial de que se trate, pueden ser las siguientes:

1. Civil
2. Familiar
3. Tribunales Laborales
4. Penal Tradicional
5. Especializados en Justicia Penal para Adolescentes
6. Ejecución de Sanciones
7. Ejecución de Medidas para Adolescentes
8. Mixtos
9. Control
10. Tribunal de Enjuiciamiento



7.7.2.1. Elecciones de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores

Los consejos distritales realizarán el escrutinio y cómputo de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, bajo el siguiente procedimiento de conteo de votos:

- ✓ La consejería que presida el Grupo de Trabajo de conformidad con el reporte de asignación de paquetes electorales al grupo de trabajo que genera el sistema de registro de cómputos, solicitará el paquete electoral al Auxiliar de Traslado conforme al orden indicado en el reporte, indicándole al Auxiliar de Traslado al punto de conteo que será entregado.
- ✓ El Auxiliar de Traslado solicitará al Auxiliar de control de bodega el paquete electoral correspondiente.
- ✓ El Auxiliar de control de bodega registrará, en la bitácora de entrada y salida de paquetes, la salida del paquete de la bodega y lo entregará al Auxiliar de Traslado.
- ✓ El Auxiliar de Traslado llevará el o los paquetes electorales al punto de conteo correspondiente, informando la sección y tipo de casilla al Auxiliar de conteo, posteriormente identificará y extraerá la bolsa de las boletas de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, y realizará la revisión al interior del paquete cerciorándose que no existan más boletas de esa elección, al interior del mismo. Posteriormente entregará la bolsa de la elección correspondiente al Auxiliar de Conteo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo procederá a abrir la bolsa de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, y verificará que las boletas contenidas en la misma corresponden a esas elecciones.
- ✓ En caso de que, las boletas no correspondan a las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, el Auxiliar de conteo procederá a revisar el resto de las bolsas contenidas en el paquete, sin abrirlas, a fin de localizar si se encuentran en una bolsa distinta. De localizarlas en una bolsa distinta, las extraerá a fin de iniciar los trabajos de conteo de ese paquete electoral. El Auxiliar de conteo

deberá reincorporar al paquete electoral las bolsas que se hayan extraído distintas a las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Jueces Menores**. De no encontrarse las boletas de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores** al interior del paquete, lo informará al Auxiliar de captura, quien a su vez registrará el paquete electoral con el estatus "Sin boletas" en la Aplicación móvil de captura de boletas, informando de inmediato a la consejería que preside el grupo de trabajo.

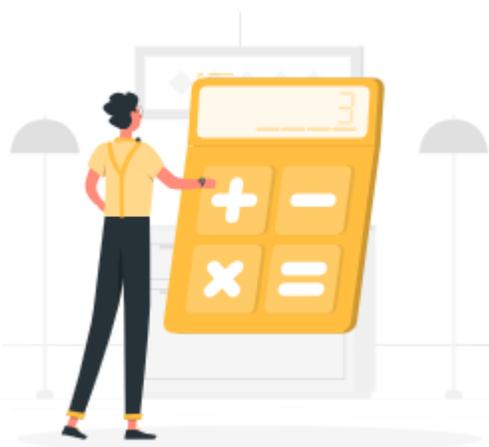
- ✓ En caso de que, las boletas correspondan a las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, el Auxiliar de conteo contará cada una de las boletas, en dos ocasiones, en caso de que sea coincidente el resultado de ambos conteos, procederá a numerar al reverso de la misma, en la esquina superior izquierda, de manera legible, con lápiz. De darse el caso en que el conteo de boletas no coincida, el Auxiliar de Conteo, volverá a contar las mismas, hasta que existe una coincidencia en los resultados.
- ✓ El Auxiliar de Conteo indicará al Auxiliar de Captura la sección y tipo de casilla que corresponden las boletas, asimismo, indicará la cantidad de boletas de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, quien lo asentará en el apartado correspondiente de la Aplicación móvil de captura de boletas.
- ✓ Hecho lo anterior, el Auxiliar de Conteo tomará la boleta de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores** identificada con el número "1" y corroborará de manera verbal con el Auxiliar de Captura que se encuentran en el registro número "1" en la Aplicación móvil de captura de boletas.
- ✓ Para el conteo de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y y Juezas y Jueces Menores**, se seguirá el orden de acomodo de las materias de arriba abajo y de izquierda a derecha, siguiendo el número consecutivo progresivo de las candidaturas señaladas.
- ✓ En seguida, el Auxiliar de Conteo deberá identificar en la boleta si se encuentran las marcas o números, si es en caso de números si los mismos, se encuentran en el recuadro correspondiente en cada materia, o bien si se encuentran en forma de lista, para efectos de indicar al Auxiliar de Captura si la captura en la Aplicación móvil de conteo de boletas se realizará por materia o en una lista de captura.
- ✓ Si la captura se realiza en la opción de lista de numeración, el Auxiliar de Conteo indicará cada uno de los números de la lista de numeración asentada.
- ✓ Si la captura se realiza en la opción por materia, el Auxiliar de Conteo procederá a contar las marcas y/o números asentados en la materia correspondiente de la elección de que se trate en la boleta, con la finalidad de verificar que coincidan con la cantidad de cargos a elegir en esta elección, o en su caso, si esta cuenta con elementos que anulen la votación, como puede ser que venga en blanco, o existan elementos que cancelen toda la votación en dicha materia.
- ✓ De ser el caso que nos encontremos ante la presencia de un voto nulo, el Auxiliar de Conteo lo informará al Auxiliar de Captura, para registrar en la Aplicación móvil de captura de boletas el estatus de "voto nulo" para la materia correspondiente.
- ✓ De verificarse que en el apartado de la materia correspondiente cuente con resultados de votación, el Auxiliar de Conteo dictará al Auxiliar de Captura, los números correspondientes a las candidaturas que recibieron votación.
- ✓ El Auxiliar de Captura, registrará en la Aplicación móvil de captura de boletas, la información de la votación obtenida en la materia correspondiente y a la conclusión de la captura de información de esa materia, y por cada número que registre en la aplicación dará lectura en voz alta a los nombres que arroje el aplicativo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo, deberá verificar en el apartado de la materia correspondiente, que los nombres que le dicte el Auxiliar de Captura, correspondan con los números que se encuentran asentados en la materia de que se trate, confirmando de manera verbal que son correctos.
- ✓ En caso de que uno o más de los nombres dictados por el Auxiliar de Captura no correspondan con los números asentados en la materia correspondiente, el Auxiliar de Conteo lo hará de su conocimiento para modificar la información.
- ✓ En caso de que el Auxiliar de Captura indique números diversos al rango de las candidaturas establecidas en la materia de la elección de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores, la Aplicación móvil de captura de boletas informará que los números capturados no corresponden con los de las candidaturas contenidas en la Aplicación móvil de captura de boletas, solicitará confirmar la captura, e indicará que el referido número no se contabilizará como voto válido.
- ✓ En caso de que la votación recibida en la boleta exceda las marcas de votos válidos aprobados para esta boleta, la Aplicación móvil de captura de boletas emitirá una alerta para confirmar la asignación de los votos, señalándole que la votación será nula.
- ✓ Una vez que se confirmen que la totalidad de los nombres de las candidaturas corresponden con los números asentados en la materia correspondiente, el Auxiliar de Captura procederá a guardar la información en la Aplicación móvil de captura de boletas.

- ✓ Concluida la captura de la materia correspondiente, se continuará con la siguiente materia, siguiendo el orden previamente señalado, hasta concluir con la elección de **Juezas y Jueces Menores**
- ✓ Estas operaciones se repetirán con cada una de las boletas con votos para las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores** que se encuentren en el paquete electoral.
- ✓ Concluida la captura de información de todas las boletas de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, el Auxiliar de Captura deberá verificar en la Aplicación móvil de captura de boletas, que no existan registros pendientes de captura.
- ✓ En caso de existir registros faltantes de capturar en la Aplicación Móvil de captura de boletas, los Auxiliares de Conteo y de Captura, deberán verificar los registros de las boletas, para identificar la o las boletas faltantes de captura y hacer las modificaciones correspondientes.
- ✓ Una vez que sea verificada la información de la captura de conteos de votos de las boletas de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores** contenidas en el paquete, el Auxiliar de Captura finalizará la captura de votos en la Aplicación Móvil de captura de boletas, y automáticamente se imprimirá la Constancia individual de resultados de conteo de votos del paquete respectivo, en la estación de impresión para los grupos de trabajo.
- ✓ La Constancia individual de resultados de conteo de votos será firmada por la Consejería que preside el Grupo de Trabajo, el Auxiliar de Conteo y el Auxiliar de Captura. Debiendo quedar bajo resguardo de la consejería que preside el Grupo de Trabajo.
- ✓ El Auxiliar de Conteo deberá reincorporar las boletas de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, a la bolsa en que se encontraban las mismas al interior del paquete electoral, y depositará la bolsa de nueva cuenta en el paquete electoral.
- ✓ Una vez computada las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**, el Auxiliar de Conteo deberá colocar una etiqueta en la cejilla del paquete, en señal que el paquete fue debidamente cerrado para ser ingresado a la bodega electoral.
- ✓ El Auxiliar de Traslado llevará el paquete electoral de regreso a la bodega electoral.
- ✓ El Auxiliar de control de bodega registrará el ingreso del paquete electoral en la bitácora de entrada y salida de paquetes.
- ✓ El Auxiliar de bodega lo depositará en el sitio correspondiente al interior de la bodega.
- ✓ Esta actividad se repetirá en cada punto de conteo, hasta concluir con el escrutinio y cómputo de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**.

En el caso de las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos, no se registrarán resultados; por lo que en el Sistema solo registrarán estos casos con el estatus de "casilla no instalada" o "paquete no recibido".

Concluidas las actividades en el grupo de trabajo, la consejería que preside el Grupo de Trabajo, con apoyo del Capturista, obtendrá las Actas Circunstanciadas de cada una de las elecciones correspondientes a su grupo de trabajo, y se le entregarán a la Presidencia del Consejo, junto con la totalidad de las Constancias Individuales de cada tipo de elección correspondientes a su Grupo de Trabajo.

7.7.2.2. Asignación de votos con motivo del intercambio de paquetes o documentación electoral



En el supuesto que, durante la operación de los grupos de trabajo y punto de conteo de una determinada elección detecten boletas con votos de otro tipo de elección, deberán ser identificadas al reverso de cada una de ellas con lápiz con la sección y tipo de casilla donde fueron localizadas, y serán depositadas en un sobre por cada casilla seccional, igualmente identificado que será entregado a la Presidencia del consejo a efecto de que sean computadas a la conclusión de los Grupos de Trabajo.

La Presidencia del consejo, una vez concluido la totalidad del conteo de votos de las elecciones deberán realizar en el pleno del consejo el conteo de votos de las boletas que fueron localizadas en otro tipo de elección, o bien aquellas que fueron producto del protocolo de intercambio de paquetes electorales o documentación electoral durante la sesión de cómputos.

El conteo de votos será realizado en pleno del consejo y en lo conducente a lo establecido en los apartados del procedimiento de conteo de votos de cada tipo de elección correspondiente al consejo municipal.

El sistema de cómputos deberá contener un apartado de asignación de votos encontrados en otra elección para ser sumados al cómputo de la elección correspondiente.

7.7.2.3. Obtención de las Actas de Cómputo de las elecciones de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores en el Consejo Distrital

A la conclusión de las actividades de conteo de votos por parte de los Grupos de Trabajo de la totalidad de las elecciones efectuadas por el Consejo Distrital; la Presidencia del consejo solicitará la incorporación de las consejerías para que se instalen al Pleno a fin de generar del Sistema cada una de las Actas de Cómputo Municipal.

La Presidencia del Consejo solicitará al Capturista genere primeramente el Acta de Cómputo Municipal de la elección de **Juezas y Jueces de Primera Instancia**, misma que deberá ser firmada por las personas integrantes del consejo y sellada. A través de la solución informática prevista en el artículo 372 de la LEET serán remitidas a las candidaturas participantes.

Asimismo, generará del Sistema las Constancia de Resultado correspondientes a las candidaturas que ganadoras de la cita elección, debiendo de igual forma ser firmada y sellada; la Secretaría del Consejo remitirá dicha Constancia de Resultados a las candidaturas ganadoras en el municipio, a través de la solución informática prevista en el artículo 372 de la LEET.

Esta actividad se realizará por cada una de las elecciones establecidas para el consejo municipal, en el orden siguiente:

- **Juezas y Jueces de Primera Instancia**
- **Juezas y Jueces Menores**

Realizado lo anterior, la Presidencia del Consejo remitirá por correo electrónico a la DEOLE las Actas de Cómputo Distrital de cada una de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores**.

7.8. Cierre de la bodega electoral

A la conclusión de los trabajos de cómputo en los CDyM, la Presidencia del Consejo bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar los paquetes electorales con las bolsas que contengan las boletas y votos correspondientes a cada casilla seccional, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes las consejerías electorales y la Secretaría del Consejo; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo, fecha y hora y las firmas de las y los integrantes del Consejo.

La Presidencia del Consejo deberá mantener en su poder la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega electoral, hasta la sesión de clausura del Consejo, y hasta que la documentación y materiales electorales sean remitidos a oficinas centrales.

7.9. Extracción de documentos y materiales electorales en la Sesión de Cómputo

En la totalidad de los paquetes electorales, **deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales** de tal forma que en el paquete electoral solo queden las bolsas con boletas sobrantes y bolsas con boletas sacadas de la urna.

La extracción de los documentos y materiales electorales se realizará durante el desarrollo del Cómputo.

Se clasificarán y ordenarán en cajas que quedarán bajo el resguardo de la Presidencia del Consejo (**en un área distinta al exterior de la bodega electoral**) a fin de atender con prontitud los requerimientos que al efecto haga sobre este material tanto el Tribunal Electoral como la DEOLE; y con ello mantener permanentemente cerrada y sellada la bodega electoral hasta el cierre de los CDyM.

8. RESULTADOS DE LOS CÓMPUTOS

El resultado del cómputo es la suma que realiza el Consejo de los resultados anotados en las actas circunstanciadas de Grupo de Trabajo.

8.1. Publicación de resultados de los Cómputos en los CDyM

PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024 - 2025 MAGISTRATURAS DEL PLENO DEL SUPLENTE TRIBUNAL DE JUSTICIA DE PUEBLO	
TABLA DE RESULTADOS DE LAS ELECCIONES	
CONSEJERÍA MUJERES	CONSEJERÍA HOMBRES
01	01
02	02
03	03
04	04
05	05
06	06
07	07
08	08
09	09
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50

A la conclusión de cada una de las Sesiones de Cómputo de los CDyM, la Presidencia del Consejo ordenará la publicación de los resultados de las elecciones en el exterior de la sede del Consejo respectivo, mediante la fijación del Cartel de Resultados de Cómputo Distrital o Municipal, según corresponda.

8.2. Publicación de resultados de los Cómputos en el portal web del IETAM



Con el objetivo de garantizar la transparencia y autenticidad del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, se creará el sitio de publicación de “Cómputos Electorales del PEE 2024-2025, el cual tiene como finalidad que la ciudadanía tenga la certeza sobre la integridad de la información mediante el uso de códigos hash únicos en las constancias individuales de los resultados de cada casilla seccional por tipo de elección que sean generadas por los consejos municipales y distritales, a fin de que certifiquen que los resultados publicados son genuinos y han sido procesados de forma segura.

La publicación en tiempo real, es decir en línea será a partir de las 20:00 horas del día 1 de junio de 2025 hasta el cierre del último cómputo en un consejo distrital o municipal, esto permitirá el acceso oportuno a los resultados electorales, realizándose cortes cada hora.

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXISTIR ERRORES EN LA CAPTURA

Si durante el desarrollo de la sesión, se detectan errores en la captura de la votación en los resultados de las casillas o errores en los elementos de las Actas de Cómputo Distrital o Municipal, se deberán realizar las correcciones correspondientes a las inconsistencias detectadas, por lo que se podrán apoyar en impresiones previas para realizar las revisiones correspondientes entre las personas integrantes del respectivo Consejo, con la finalidad de cerciorarse de que los datos capturados y el contenido de las actas esté libre de errores.



Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo, sin que se haya cerrado la sesión de cómputo, se detectara algún error en la captura, será necesario que la Presidencia del Consejo, solicite por escrito y la vía más inmediata al Secretario Ejecutivo del IETAM, la apertura del Sistema a efecto de que permita llevar a cabo la corrección, señalando con toda claridad el tipo de error cometido, y a cuál o a cuáles casillas involucra, imprimiendo nuevamente las actas y asegurándose de recabar las firmas que le dan validez.

Si una vez concluida la sesión de cómputo distrital o municipal, se detectara por parte de la DEOLE algún error en el cómputo, este será notificado a la brevedad posible, mediante escrito a la Presidencia del consejo, a fin de que realice la corrección correspondiente, mediante una sesión extraordinaria la cual deberá ser convocada de manera urgente, debiendo informar a las personas integrantes, la inconsistencia detectada y deberá emitir un nuevo cómputo, que incluya la corrección respectiva.

Derivado del nuevo cómputo, se habrá de generar una nueva acta de cómputo, dejando sin efecto la anterior, y se procederá a recabar las firmas de las personas integrantes del Consejo respectivo, misma que deberá ser remitida a la brevedad al Consejo General para los efectos conducentes, asimismo, se notificará a la o las candidaturas que hayan resultado ganadoras con motivo del nuevo cómputo.

10. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES

La Presidencia de cada CDyM será la responsable de la integración y envío de los expedientes al Consejo General, al término de los cómputos.

10.1. Expedientes de los Consejos Municipales

La Presidencia del Consejo Municipal deberá integrar los expedientes del Cómputo Municipal de las elecciones de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**, debiendo integrar un expediente por cada tipo de elección, conforme a lo siguiente:

- Original de las Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de cada casilla seccional.
- Las Constancias Individuales de Conteo de votos en Grupo de trabajo de cada de las elecciones;
- Las Actas Circunstanciadas de Grupos de Trabajo de cada una de las elecciones;
- El original de las Actas de Cómputo Municipal de las elecciones de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**;

- Constancias de Resultados de las candidaturas ganadoras de cada una de las elecciones de **Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales y Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial**;
- El proyecto de Acta de la Sesión de Cómputo;
- El Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo; y
- El informe de la Presidencia sobre el desarrollo del proceso electoral.

10.2. Expedientes de los Consejos Distritales

La Presidencia del Consejo Distrital deberá integrar el expediente del Cómputo Distrital de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y de Juezas y Jueces Menores**, conforme a lo siguiente:

- Primera copia de las Acta de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de cada casilla seccional.
- Las Constancias Individuales de Conteo de votos en Grupo de trabajo de cada de las elecciones;
- Las Actas Circunstanciadas de Grupos de Trabajo de cada una de las elecciones;
- El original de las Actas de Cómputo Distrital de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y de Juezas y Jueces Menores**;
- Constancias de Resultados de las candidaturas ganadoras de las elecciones de **Juezas y Jueces de Primera Instancia y de Juezas y Jueces Menores**;
- El proyecto de Acta de la Sesión de Cómputo;
- El Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo; y
- El informe de la Presidencia sobre el desarrollo del proceso electoral.

10.3. Remisión de expedientes por los Consejos Distritales y Municipales

Para efecto de que el Consejo General pueda efectuar la sumatoria por tipo de elección, los CDyM deberán remitir copias certificadas de las Actas de Cómputo Distrital y Municipal, según corresponda, **a más tardar el 15 de junio de 2025**.

Para la remisión de los expedientes integrados por los CDyM a las instancias correspondientes, la DEOLE elaborará el Lineamiento correspondiente, atendiendo lo establecido en los artículos 283 y 284 de la LEET.

11. ASIGNACIÓN DE CARGOS, ENTREGA DE CONSTANCIAS DE MAYORÍA Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN

De conformidad a lo establecido en el artículo 415 de la LEET, el Consejo General una vez que realice la sumatoria final de los resultados de las elecciones, procederá a asignar los cargos por materia de especialización entre las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos de manera alternada entre hombres y mujeres, iniciando por mujer, observando la paridad de género y publicará los resultados de las elecciones.

El Consejo General hará entrega de las Constancias de Mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y emitirá la declaración de validez respectiva. Emitidas las declaraciones de validez y resultados de todas las elecciones, el Consejo General a través de su Presidencia los comunicará al Tribunal Electoral.

12. SEGUIMIENTO DEL CONSEJO GENERAL A LAS SESIONES DE CÓMPUTOS

El domingo **1 de junio de 2025, a las 18:00 horas**, a la par del inicio de las sesiones de los CDyM para realizar los cómputos correspondientes, el Consejo General se instalará en sesión permanente, con la finalidad de dar seguimiento a la instalación, desarrollo y conclusión de los cómputos de la totalidad de los CDyM, vigilando en el ámbito de su competencia que los cómputos se realicen conforme a la normatividad aplicable y a los acuerdos que el mismo Consejo emita.

La Presidencia del Consejo General dará cuenta a las personas integrantes de dicho órgano, al menos, de los siguientes informes o reportes:

- a. Sobre la instalación de los 15 Consejos Distritales y 43 Consejos Municipales en sesión permanente para la realización del Cómputo Distrital y Municipal.
- b. Sobre la instalación, operación y conclusión de tareas en los Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Conteo, que determinen los CDyM.
- c. En su caso, incidentes que se presenten en las sesiones de cómputo de los CDyM
- d. Conclusión de las sesiones de cómputos distritales y municipales; así como la emisión del Acta de Cómputo de las elecciones en su respectivo ámbito de competencia.
- e. Los que determine el Consejo General.

13. FACULTAD DE ATRACCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 110, fracción XXXV de la LEET, cuando por causas imprevistas o de fuerza mayor un CDyM no pueda integrarse, instalarse o ejercer sus atribuciones en las fechas que establece la Ley, y sea determinante para que pueda efectuarse el cómputo respectivo, el Consejo General, mediante la votación de al menos cinco de sus integrantes, adoptará el acuerdo mediante el cual asuma el desarrollo del cómputo que corresponda, fijando las previsiones logísticas necesarias para garantizar la realización del cómputo, así como la emisión del Acta de Cómputo de la elección según corresponda.

Dicho Acuerdo establecerá cuando menos los siguientes aspectos:

- Fundamentación y motivación de las causas que hacen indispensable el ejercicio de la facultad de atracción.
- Determinación de la sede para el cómputo correspondiente producto del ejercicio de facultad de atracción.
- Logística y medidas de seguridad que se emplearán para el traslado de paquetes a la sede del cómputo distrital o municipal por facultad de atracción.
- Determinación del personal que auxiliará al Consejo General en el cómputo distrital o municipal por facultad de atracción.
- Notificación a las autoridades competentes en materia de seguridad para el apoyo en el traslado y resguardo de la documentación electoral.

De manera enunciativa y no limitativa se considerará que existen motivos para ejercer la facultad de atracción cuando:

- Existan diversos factores sociales que afecten la paz pública o pongan en grave riesgo la integridad de las personas o de la documentación electoral.
- No existan condiciones idóneas, por injerencia o intromisión de poderes públicos, grupos sociales, partidos políticos o candidaturas que afecten de manera grave el desarrollo del cómputo distrital o municipal.
- Exista la negativa, sin causa, justificada del Consejo Distrital o Municipal a ejercer a cabalidad sus funciones en los términos y plazos prescritos en la LEET y en estos Lineamientos.
- Existan factores externos o climatológicos que imposibiliten materialmente el desarrollo de los cómputos en el Consejo Distrital o Municipal correspondiente o en sedes alternas.

14. HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA CÓMPUTOS

Con el objetivo de garantizar la certeza en la realización de los cómputos, la DTIC desarrollará el Sistema de Registro de Cómputos, como instrumento de apoyo y operado a la vista de todos con la supervisión de la Presidencia del Consejo, que permita el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo, asimismo deberá coadyuvar a la integración de los grupos de trabajo, al registro de la participación de las personas integrantes de los consejos, al registro expedito de resultados, y a la expedición de las actas de cómputo respectivo. Para tal efecto contará con el apoyo y asesoría de la DEOLE. El Programa de Capacitación incluirá el tema relativo al Sistema, así como la realización de simulacros y prácticas por parte de los CDyM del IETAM.

El Sistema de Registro de Cómputos que la DTIC, en el ámbito de su competencia habrá de desarrollar dicha herramienta informática, la cual contará con la siguiente estructura:

**Tabla 4
Estructura del Sistema de Registro de Cómputos**

Módulo	Funcionalidad
Recepción de paquetes	Se desarrollará una aplicación móvil para registrar la recepción de los paquetes en las sedes de los CDyM al término de la jornada electoral. En su versión web, permitirá la captura de la información asentada en los recibos de entrega del paquete electoral, así como los paquetes no recibidos y casillas no instaladas; en su caso, que se recibió una urna única.
Administración de cómputos	Módulo que tiene como función configurar la integración del Consejo, así como la apertura de los cómputos de las elecciones asignadas.
Configuración de conteo	Módulo que tiene como función configurar la integración de los grupos de trabajo y sus respectivos puntos de conteo, así como la asignación de casillas para el caso de las elecciones de los consejos municipales.
Conteo de votos	Módulo para registrar los resultados de la captura de votos de las boletas de las elecciones que computara cada uno de los Consejos, en el caso de los consejos distritales la elección de Juezas y Jueces de Primera Instancia y Juezas y Jueces Menores; para el caso de los consejos municipales, las elecciones de Magistraturas del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia de Número, Magistratura Supernumeraria y Magistraturas Regionales, Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial; asimismo, la asignación de votos de boletas encontradas en otras elecciones.

Reportes	Módulo en el cual los CDyM habrán de obtener los reportes y formatos necesarios para el desarrollo de la sesión de cómputo. Generación de resultados finales, actas circunstanciadas, acta de cómputo distrital o municipal.
Seguimiento a los consejos	En el módulo disponible para oficinas centrales estará disponible para el avance de recepción de paquetes, captura de conteo de votos y la verificación de la acta de cómputo distrital y municipal.

Una vez que el Sistema sea liberado para pruebas y simulacros, de forma conjunta la DEOLE y la DTIC, programarán y llevarán a cabo por lo menos tres simulacros de captura completa de Sistema, con la participación de las y los encargados de captura de cada Consejo, con la finalidad de que, mediante la práctica, se obtengan las competencias necesarias para reducir al mínimo la posible incidencia de errores de captura. Las posibles fechas para los simulacros son:

- 4 de mayo de 2025
- 18 de mayo de 2025
- 25 de mayo de 2025

Se podrá realizar un ajuste a las fechas establecidas, en función de que una nueva propuesta garantice un mejor desarrollo de las prácticas de captura.

Previo a la liberación del Sistema para su uso en pruebas y simulacros, la DTIC pondrá a disposición de la DEOLE, el manual de uso del mismo.

De manera coordinada, la DTIC y la DEOLE rendirán a la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 un informe de cada uno de los simulacros realizados, el cual contendrá, de manera enunciativa pero no limitativa:

- Día y hora en que tuvo verificativo el simulacro.
- Áreas y personas que participaron.
- Incidencias o contratiempos que se hayan presentado, así como la solución implementada para cada uno, resultados obtenidos.
- Áreas de oportunidad o mejora detectadas y viabilidad de su implementación.

15. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

Los presentes Lineamientos son de observancia general y deberán ser aplicados por las y los integrantes de los CDyM previo, durante y posterior a la sesión de cómputo; por lo cual la DEOLE, bajo la supervisión de la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, será la responsable de coordinar e impartir el programa de capacitación con apoyo de la DEECDyC, entre ellos: consejerías electorales propietarias y, en su caso, suplentes; a las personas titulares de las Secretarías, así como las personas auxiliares y administrativas de los CDyM; SEL y CAEL.

Por su parte, la DEOLE coordinará la realización de tres simulacros con los CDyM, previos a la Jornada Electoral, que incluyan el uso del Sistema y la aplicación del procedimiento operativo para el desarrollo de la sesión de cómputo.

El programa de capacitación que elabore la DEOLE, se someterá al conocimiento y aprobación de la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 a más tardar en la última semana del mes de marzo.

15.1. Diseño de materiales de capacitación

La DEOLE se encargará de diseñar y elaborar los materiales didácticos para la capacitación de las personas integrantes de los CDyM, consistentes en:

- Manual para el desarrollo de las sesiones de cómputos.
- Presentaciones de apoyo para la capacitación que contengan gráficas, imágenes y, en su caso, diagramas de flujo; asimismo, ejercicios prácticos para la calificación de votos reservados con base en el Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.
- Guía para desarrollo de simulacros.

El material didáctico elaborado por la DEOLE estará diseñado de forma clara y asimilable para las personas involucradas en la capacitación, debiendo contener los documentos normativos que definen las directrices para las sesiones de cómputos, para ello podrá solicitar asesoría y apoyo de la DEECDyC.

A propuesta de la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, el Consejo General deberá aprobar, mediante Acuerdo, el Manual para el desarrollo de las sesiones de cómputo **a más tardar la segunda quincena del mes de marzo de 2025.**

La DEOLE, previo al periodo de capacitación, deberá realizar la distribución y divulgación del material didáctico, incluyendo el Cuadernillo de Consulta de Votos Válidos y Votos Nulos, **a más tardar en la segunda semana del mes de abril de 2025** a los CDyM, determinando la modalidad del formato de dichos materiales, pudiendo ser de manera impresa o digital.

El Manual para el desarrollo de las sesiones de cómputos incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- La base legal para el desarrollo de los cómputos.
- Actos previos a la sesión de cómputo.
- Desarrollo de la sesión de cómputo.
- Resultados de los cómputos.
- Integración y remisión de expedientes.

15.2. Programa de capacitación presencial y/o virtual y realización de simulacros

La capacitación deberá realizarse en el periodo del **16 de abril al 31 de mayo de 2025**, a los integrantes de los CDyM y personal de apoyo, bajo la ruta de trabajo que propondrá la DEOLE, para conocimiento y aprobación de la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, antes de que concluya la primera quincena del mes de abril de 2025.

La DEOLE coordinará la realización de al menos tres simulacros sobre la sesión de cómputos en los CDyM, en fechas **4, 18 y 25 de mayo de 2025**, así como las prácticas y ejercicios que resulten necesarios.

La capacitación podrá realizarse de manera presencial o virtual mediante herramientas de videoconferencia.

Taller de transferencia de conocimientos

De existir disponibilidad de recursos financieros, la DEOLE planeará, coordinará y llevará a cabo, **en abril de 2025**, un taller de transferencia de conocimientos dirigido a las presidencias, secretarías y enlaces operativos de los CDyM, a través del cual se dote de los conocimientos teórico-prácticos relacionados con las actividades que habrán de realizarse por los CDyM para la atención de la sesión de cómputos, que contribuyan a robustecer las competencias de dichas figuras, a efecto de que colaboren en las sedes de sus consejos como multiplicadores de la información y apoyo en la capacitaciones que se impartan al respecto.

Capacitación presencial

La DEOLE, de requerirlo y considerando la suficiencia presupuestal, deberá solicitar a la Secretaría Ejecutiva la asignación de personal adscrito a oficinas centrales o a los CDyM, para coordinar, impartir o apoyar la capacitación de manera presencial, para lo cual se trasladarán a las sedes que para tal efecto se habiliten, bajo la ruta de trabajo que apruebe la Comisión Especial de Seguimiento al Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.

La DEOLE oportunamente hará del conocimiento de las presidencias de los CDyM el cronograma de capacitación.

La Secretaría Ejecutiva instruirá a las presidencias de los CDyM para que convoquen a los cursos de capacitación, simulacros y prácticas de los cómputos tanto a las consejerías electorales propietarias, a las secretarías técnicas de los consejos y a las personas auxiliares de los mismos, asimismo, invitarán a los cursos de capacitación a las consejerías suplentes. De las capacitaciones que se impartan, así como de los simulacros y prácticas que de los cómputos se realicen, las presidencias de los CDyM deberán levantar lista de asistencia, evidencia fotográfica y remitir a la DEOLE los informes de la ejecución de cada evento.

Capacitación virtual

La DEOLE coordinará las gestiones necesarias con la DTIC, para que a través de las herramientas tecnológicas con las que cuenta el IETAM, se lleve a cabo la capacitación a distancia a las personas participantes de los CDyM.

El personal designado, bajo la coordinación de la DEOLE impartirá la capacitación, asimismo, será la instancia encargada de la logística general, del registro de asistencia, así como de la aplicación de encuestas de retroalimentación y evaluación, respecto de los conocimientos adquiridos, para detectar áreas de oportunidad.

De ser necesario, se podrán programar sesiones adicionales de capacitación dentro de los plazos establecidos para ello.

Simulacros

La DEOLE coordinará la realización de los tres simulacros de sesiones de cómputos, programadas para los días 4, 18 y 25 de mayo de 2025, a partir de las 9:00 horas, y se llevarán a cabo tomando en cuenta a las siguientes figuras:

- Presidencias de los CDyM.
- Consejerías Electorales.
- Secretarías de los CDyM

- SEL y CAEL.
- Personas auxiliares de los consejos.
- En su caso, personal de órganos centrales que auxiliarán en la realización de los simulacros y los cómputos.

En los simulacros se delimitarán de manera fehaciente las funciones de cada participante en la sesión de cómputo, con los materiales adecuados y utilizando el Sistema, propiciando que todas las personas participantes estén debidamente familiarizadas y capacitadas en las operaciones del proceso de cómputo.

15.3. Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos

En forma conjunta con los presentes Lineamientos, se elaboró el Cuadernillo de Consulta para Votos Válidos y Votos Nulos, que servirá para establecer criterios orientadores para la deliberación en el pleno del Consejo respecto de los votos reservados.

El cuadernillo contiene las Jurisprudencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, respecto a las controversias de votos válidos o votos nulos, resueltas por esa Autoridad Jurisdiccional.

15.4. Reuniones de trabajo para definir criterios de validez o nulidad de los votos

Los CDyM celebrarán reuniones de trabajo con sus integrantes **en marzo**, para conocer los criterios que utilizarán para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

El Cuadernillo de Consulta para Votos Válidos y Votos Nulos es una herramienta pedagógica que contiene criterios meramente casuísticos por lo que no se considera de carácter vinculatorio para la calificación de los votos reservados, ya que la calificación de la validez o nulidad de un voto lo hará el consejo correspondiente.
