

# **LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTA POPULAR, EN SU MODALIDAD DE PLEBISCITO, DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, EN EL AÑO 2024**

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **Objeto**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos son de orden público y de observancia general, y tienen por objeto reglamentar la organización, difusión, desarrollo, vigilancia, cómputo y declaración de resultados de la Consulta Popular, en su modalidad de plebiscito, la cual se celebrará en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, el 2 de junio de 2024, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley Electoral del Estado de Nuevo León, la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León, Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, Convocatoria expedida por el H. Congreso del Estado de Nuevo León y demás leyes en la materia.

### **Glosario**

**Artículo 2.** Para los efectos de estos lineamientos se entiende por:

- I. Comisión de Participación: Comisión Permanente de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- II. Comisión Municipal: Comisión Municipal Electoral de San Pedro Garza García.
- III. Consejo General: Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- IV. Constitución: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- V. Consulta Popular: es un instrumento de participación ciudadana que consiste en el acto por el cual, mediante el plebiscito o referéndum, el Ejecutivo del Estado, el Congreso del Estado o cualquiera de los Ayuntamientos someten a votación de la ciudadanía, la aprobación o rechazo de la realización de un acto o una decisión que corresponda al ámbito de su respectiva competencia y resulte de trascendencia social, y cuyo resultado se toma en cuenta para normar la decisión de la autoridad respectiva.
- VI. Dirección de Organización: Dirección de Organización y Estadística Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- VII. Grupos de Representación: grupos de personas que forman parte de cualquiera de las dos posturas, que durante el debate formularán argumentos a favor o en contra de la materia objeto a consultar.
- VIII. Instituto Local: Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- IX. INE: Instituto Nacional Electoral.

- X. Ley: Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.
- XI. Ley de Participación: Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León.
- XII. LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- XIII. Lineamientos: Lineamientos para regular la organización de la Consulta Popular, en su modalidad de plebiscito, del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en el año 2024.
- XIV. Mesa Directiva de Casilla Única: organismo designado por el INE formado por las y los ciudadanos que tendrán a su cargo la instalación de la casilla para la recepción, escrutinio y cómputo del sufragio de las elecciones y de la Consulta Popular que se celebre en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- XV. Unidad de Participación: Unidad de Participación Ciudadana del Instituto Local.

### **Derecho a votar en la Consulta Popular**

**Artículo 3.** En la Consulta Popular podrá ejercer su derecho a votar la ciudadanía del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en pleno goce de sus derechos políticos, que no tenga impedimento legal alguno, que posea y exhiba su credencial para votar vigente expedida por el INE, cuyo domicilio se encuentre en este municipio, y que aparezca en la Lista Nominal de Electores definitiva con fotografía.

### **Supletoriedad**

**Artículo 4.** Para lo no previsto en los Lineamientos, se aplicarán en forma supletoria las disposiciones establecidas en la Constitución, la LGIPE, la Ley de Participación, la Ley, el Reglamento de Elecciones del INE y demás normatividad emitida por el Instituto Local.

El Consejo General establecerá las medidas que considere necesarias para los casos no previstos en los Lineamientos.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS ÓRGANOS y ORGANISMOS EN MATERIA DE CONSULTA POPULAR**

#### **Capítulo primero**

#### **De los órganos y organismos**

#### **Organismos encargados**

**Artículo 5.** Para la organización, difusión, desarrollo, vigilancia, cómputo y declaración de resultados del proceso de la Consulta Popular, se establecen los siguientes órganos y organismos:

- I. Instituto Local.
- II. Consejo General.
- III. Comisión de Participación.
- IV. Comisión Municipal.
- V. Mesa Directiva de Casilla Única.

## **Capítulo segundo Del Instituto Local**

### **Funciones en materia de Consulta Popular**

**Artículo 6.** El Instituto Local llevará a cabo la organización, difusión, desarrollo, vigilancia, cómputo y declaratoria de validez y efectos de la Consulta Popular en los términos de la Constitución, la LGIPE, la Ley, la Ley de Participación, Reglamento de Elecciones del INE y los Lineamientos.

### **Facultades y obligaciones**

**Artículo 7.** Son facultades y obligaciones del Instituto Local, además de las establecidas en la Constitución, la Ley de Participación y la Ley, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de participación ciudadana.
- II. Llevar a cabo la preparación, desarrollo, vigilancia y seguimiento al cómputo del proceso de la Consulta Popular.
- III. Entregar oportunamente a la Comisión Municipal, y mediante contra recibo firmado por la persona titular de la presidencia, el material de Consulta Popular necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. Diseñar los manuales de capacitación relativos a la Consulta Popular para las personas funcionarias de cada Mesa Directiva de Casilla Única.
- V. Organizar el debate entre los Grupos de Representación de las posturas a favor y en contra de la Consulta Popular, lo cual puede ser ejercido indistintamente por la Comisión Municipal.
- VI. Las demás que le confieran los Lineamientos.

## **Capítulo tercero Del Consejo General**

### **Facultades y obligaciones.**

**Artículo 8.** Son facultades y obligaciones del Consejo General, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

- I. Aprobar los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y los materiales de la Consulta Popular.
- II. Designar a las personas integrantes de los Grupos de Representación a favor o en contra de la Consulta Popular.
- III. Emitir la declaratoria de validez y efectos de la Consulta Popular.
- IV. Las demás que le confieran los Lineamientos.

## **Capítulo cuarto De la Comisión de Participación**

### **Facultades y obligaciones**

**Artículo 9.** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Participación, además de las establecidas en el artículo 10, fracción II, del Reglamento de las Comisiones Permanentes y Temporales de la Comisión Estatal Electoral, las siguientes:

- I. Revisar y dar seguimiento a la difusión de la Consulta Popular; a partir del plan elaborado por la Unidad de Comunicación Social del Instituto Local.
- II. Analizar y, en su caso, aprobar las solicitudes de la ciudadanía para integrar los Grupos de Representación.
- III. Supervisar las reuniones de trabajo en las que sean convocados los Grupos de Representación.
- IV. Determinar la mecánica con la cual se desarrollará el debate de la Consulta Popular.
- V. Las demás que le confieran los Lineamientos, el Consejo General y las leyes aplicables.

## **Capítulo quinto De la Comisión Municipal**

### **Comisión Municipal**

**Artículo 10.** La Comisión Municipal será la encargada de ejercer las funciones de preparación, desarrollo, vigilancia y cómputo de la Consulta Popular.

### **Facultades y obligaciones**

**Artículo 11.** Son facultades y obligaciones de la Comisión Municipal, además de las establecidas en el artículo 123 de la Ley, las siguientes:

- I. Vigilar en el ámbito de su competencia la observancia de los Lineamientos y de las disposiciones que con apego a estos que establezca el Instituto Local.
- II. Ajustar su plan de trabajo a los plazos previstos por los Lineamientos, e informar de su cumplimiento al Instituto Local.
- III. Promover la capacitación necesaria para el buen desarrollo del proceso de la Consulta Popular.
- IV. Expedir, a solicitud de la representación de los partidos políticos y candidaturas independientes, copias de las constancias y demás documentos que obren en su poder, relativos a la preparación y desarrollo del proceso de la Consulta Popular, lo cual deberá efectuarse en un término no mayor a 24 horas después de presentada la solicitud.
- V. Organizar el debate entre los Grupos de Representación de las posturas a favor y en contra de la Consulta Popular, lo cual puede ser ejercido indistintamente por el Instituto Local.
- VI. Entregar oportunamente a la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla Única, y mediante contra recibos firmados por su integración responsable y por la persona titular de la presidencia de la Comisión Municipal, el material y documentación de Consulta Popular necesario para el cumplimiento de sus funciones, proporcionado por el Instituto Local.
- VII. Recibir en custodia los paquetes de Consulta Popular que la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla Única le entregue.
- VIII. Efectuar el cómputo total de la Consulta Popular.
- IX. Remitir los resultados del cómputo total de la Consulta Popular al Instituto Local.

- X. Las demás que les confieran los Lineamientos, el Instituto Local, el Consejo General, la Comisión de Participación y las leyes aplicables.

## **Capítulo sexto** **De la Mesa Directiva de Casilla Única**

### **Atribuciones de las personas integrantes de la Mesa Directiva de Casilla Única**

**Artículo 12.** De conformidad con la LGIPE y el Reglamento de Elecciones del INE las atribuciones de las personas integrantes de la Mesa Directiva de Casilla Única designadas por el INE son:

- I. Instalar la casilla.
- II. Recibir la votación.
- III. Cerrar la casilla.
- IV. Efectuar el escrutinio y cómputo de la votación.
- V. Clausurar la casilla.
- VI. Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura.
- VII. Las demás que confieran la LGIPE y el Reglamento de Elecciones del INE, los Lineamientos, el Consejo General y las leyes aplicables.

### **Atribuciones de la Presidencia**

**Artículo 13.** La Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla Única tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir los trabajos de la Mesa Directiva de Casilla Única y velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los Lineamientos y demás leyes aplicables.
- II. Recibir la documentación y materiales de la Consulta Popular, y conservarlos bajo su responsabilidad hasta la instalación de la Mesa Directiva de Casilla Única.
- III. Realizar, con auxilio de la persona segunda Secretaria y la persona tercera Escrutadora, el escrutinio y cómputo de la Consulta Popular.
- IV. Fijar en un lugar visible al exterior de la casilla los resultados del cómputo de la Consulta Popular.
- V. Trasladar a la Comisión Municipal, o centros de recepción y traslado, según corresponda, la documentación y los expedientes respectivos que integran el paquete de Consulta Popular.
- VI. Las demás que les confieran los Lineamientos, el Consejo General y las leyes aplicables.

### **Atribuciones de la persona segunda Secretaria**

**Artículo 14.** La persona segunda Secretaria de la Mesa Directiva de Casilla Única tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Levantar las actas correspondientes durante la Jornada de Consulta Popular.
- II. Contar antes del inicio de la votación, las papeletas de Consulta Popular recibidas y anotar sus números de folio en el acta correspondiente.

- III. Inutilizar las papeletas sobrantes de Consulta Popular por medio de dos rayas diagonales con tinta.
- IV. Las demás que le confieran los Lineamientos, el Consejo General y las leyes aplicables.

### **Atribuciones de la persona tercera Escrutadora**

**Artículo 15.** La persona tercera Escrutadora de la Mesa Directiva de Casilla Única tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contar la cantidad de papeletas depositadas en la urna y el número de personas que votaron conforme a las marcas asentadas en la Lista Nominal de Electores definitiva con fotografía, y cerciorarse de que ambas cifras sean coincidentes.
- II. Contar el número de votos emitidos por el “SÍ ESTOY DE ACUERDO”, por el “NO ESTOY DE ACUERDO” y los votos nulos de cada pregunta sujeta a Consulta Popular.
- III. Auxiliar a la Presidencia o a la persona segunda Secretaria en las actividades que les encomienden.
- IV. Las demás que le confieran los Lineamientos, el Consejo General y las leyes aplicables.

En caso de ausencia de la persona tercera Escrutadora se seguirá el procedimiento de designación establecido en el artículo 274 de la LGIPE.

### **Capacitación y simulacros**

**Artículo 16.** El Instituto Local deberá acordar con el INE la integración de las anteriores atribuciones en la capacitación a las personas funcionarias de la Mesa Directiva de Casilla Única y simulacros efectuados con motivo de la Jornada Electoral.

## **TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTA POPULAR**

### **Organización de la Consulta Popular**

**Artículo 17.** La organización de la Consulta Popular inicia con la emisión de la convocatoria por parte del Congreso del Estado y concluye con la declaratoria que realice el Instituto Local de los efectos que produzcan sus resultados, o con las resoluciones que, en su caso, emita la autoridad jurisdiccional correspondiente.

### **Capítulo primero Actos preparatorios de la Consulta Popular**

#### **Sección primera Del diseño y elaboración de la documentación y material de Consulta Popular**

### **Documentación y materiales**

**Artículo 18.** El Consejo General, previa aprobación de la Comisión de Organización, Estadística Electoral y Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Local, aprobará el diseño de la documentación y los materiales de la Consulta Popular, los cuales consisten en los siguientes:

- I. Documentación:
  - a. Papeletas de Consulta Popular.
  - b. Acta de la Jornada para Consulta Popular, Acta de escrutinio y cómputo para la Consulta Popular; Hoja de incidentes; Constancia de clausura.
  - c. Plantilla braille, con su instructivo.
  - d. Recibo de documentación y materiales entregados a la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla Única.
  - e. Recibo de entrega del paquete de la Consulta Popular al centro de recepción y traslado fijo o itinerante, según sea el caso.
  - f. Bolsas para votos válidos, nulos, papeletas sobrantes, sobre cómputo y sobre cómputo preliminar.
  - g. Cartel de resultados.
  - h. Una adenda al Instructivo de la y el funcionario de Mesa Directiva de Casilla Única.
  
- II. Materiales:
  - a. Urnas translúcidas de Consulta Popular y etiqueta adherible con escritura braille.
  - b. Base portaurnas.
  - c. Paquete de Consulta Popular.
  - d. Cinta para sellar el paquete.

### **Cantidad de papeletas**

**Artículo 19.** Las papeletas que se utilicen en la Jornada de Consulta Popular corresponderán al número de personas en la Lista Nominal de Electores definitiva con fotografía pertenecientes al municipio de San Pedro Garza García.

### **Contenido de las papeletas**

**Artículo 20.** Las papeletas de la Consulta Popular contendrán por lo menos los datos siguientes:

- I. Número de folio.
- II. Fecha de la Jornada de Consulta Popular.
- III. Identificación de municipio en donde se realiza la Consulta Popular.
- IV. Número de distrito electoral local y sección.
- V. Tipo de casilla.
- VI. Pregunta materia de la Consulta Popular.
- VII. Opciones de respuesta “SÍ ESTOY DE ACUERDO” o “NO ESTOY DE ACUERDO”.
- VIII. Firmas impresas de las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva del Instituto Local.

### **Materiales de capacitación**

**Artículo 21.** El Instituto Local, a través de la Unidad de Participación y de la Dirección de Capacitación Electoral del Instituto Local, elaborará los manuales, adendas y materiales de capacitación para las personas funcionarias de la Mesa Directiva de Casilla Única, mismos que serán entregados a la Junta Local del INE para su distribución.

### **Lugar de la bodega para los paquetes**

**Artículo 22.** El Consejo General deberá determinar el lugar que ocupará la bodega para el resguardo exclusivo de la documentación y materiales de la Consulta Popular, y deberá verificar que el sitio cuente con condiciones que garanticen su seguridad, para, posteriormente, integrar cada uno de los paquetes de Consulta Popular.

Adicionalmente, el Instituto Local, a más tardar en el mes de abril del 2024, deberá prever la instalación de una bodega para los paquetes de la Consulta Popular al interior de la Comisión Municipal, que garantice la seguridad de los mismos.

### **Integración de los paquetes de Consulta Popular**

**Artículo 23.** El Instituto Local, nombrará a una persona responsable de llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las papeletas que se distribuirán en cada casilla, para que, a través de la Dirección de Organización, se integren los paquetes de Consulta Popular a más tardar 12 días antes de la Jornada de Consulta Popular.

### **Designación del personal autorizado**

**Artículo 24.** La persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal será la responsable de la bodega, así como de todas las operaciones y procedimientos de su apertura y cierre, los cuales se registrarán en una bitácora.

La Comisión Municipal designará al personal autorizado para el acceso a la bodega donde se resguardarán los paquetes de Consulta Popular.

Solo tendrán acceso a la bodega las personas autorizadas por la Comisión Municipal, a quienes se les otorgará un gafete distintivo que contendrá, al menos, nombre, número de folio, fotografía, referencia del órgano, cargo, periodo de vigencia, sello y firma de la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal, y el cual deberá portarse para su ingreso a la bodega.

### **Entrega de paquete**

#### **Artículo 25.**

El Instituto Local acordará con el INE el mecanismo de entrega de los paquetes de Consulta Popular a las presidencias de las Mesas Directivas de Casilla Única.

La Comisión Municipal se asegurará de la entrega respectiva. Para ello, en todo momento, las personas Capacitadoras Asistentes Electorales Locales auxiliarán al INE y su personal.

## **Sección segunda**

### **De la campaña de difusión y promoción de la Consulta Popular**

#### **Difusión de la Consulta Popular**

**Artículo 26.** El Instituto Local dará amplia difusión a la Consulta Popular para informar a la ciudadanía del municipio de San Pedro Garza García, sobre sus aspectos generales; para ello, la Unidad de Comunicación Social del Instituto Local, elaborará un plan de difusión.

Las actividades de difusión contemplarán la organización de un debate que será en torno a las dos posturas posibles y contrarias entre sí de la Consulta Popular, el cual se llevará a cabo a través de Grupos de Representación.

El Instituto Local podrá diseñar, producir, repartir y colocar distintos materiales para difundir información referente a la Consulta Popular.

#### **Autoridad encargada para la administración y difusión**

**Artículo 27.** El Instituto Local será la autoridad encargada de administrar e instrumentar las campañas de promoción y difusión de la Consulta Popular.

La difusión de la campaña podrá realizarse a partir de la emisión de la convocatoria y hasta tres días antes de la Jornada de Consulta Popular.

#### **Medios para la difusión**

**Artículo 28.** Para promover y difundir la Consulta Popular, el Instituto Local podrá utilizar cualquier medio de comunicación social, incluidos los de radio y televisión que le sean asignados por el INE.

La promoción deberá ser imparcial, de ninguna manera podrá estar dirigida a influir en las preferencias de la ciudadanía a favor o en contra de la Consulta Popular.

#### **Prohibiciones a la contratación de propaganda**

**Artículo 29.** Ninguna persona física o moral, sea a título propio o por cuenta de terceras personas, podrá contratar propaganda en radio y televisión, así como en panorámicos, medios impresos o cualquier otro medio electrónico, dirigida a influir en la opinión de la ciudadanía sobre la Consulta Popular.

#### **Restricciones a la propaganda gubernamental**

**Artículo 30.** Durante el tiempo que comprende el proceso de Consulta Popular, desde la convocatoria y hasta la conclusión de su jornada, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación del municipio de San Pedro Garza García, de toda propaganda gubernamental de cualquier orden de Gobierno del Estado, salvo aquellas que tengan como fin difundir campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a los servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

#### **Encuestas y sondeos**

**Artículo 31.** Durante los tres días anteriores a la Jornada de Consulta Popular, y hasta su conclusión, queda prohibida la publicación o difusión total o parcial de encuestas o sondeos de opinión que tengan por objeto dar a conocer las preferencias de la ciudadanía o cualquier otro acto de difusión.

Las personas físicas o morales interesadas en la realización de encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales deberán sujetarse a lo establecido en el Capítulo VII del Libro Tercero del Reglamento de Elecciones del INE, relativo a las elecciones concurrentes con el INE.

### **Sección tercera**

#### **Del registro e integración de los Grupos de Representación**

*(Reformado mediante acuerdo IEECNL/CG/142/2024, aprobado por el Consejo General en fecha 18 de abril de 2024.)*

#### **Grupos de Representación**

**Artículo 32.** Los Grupos de Representación estarán integrados por la ciudadanía que sea designada por el Consejo General y se encargarán de representar durante el debate la postura que integren, para lo cual debe existir un máximo de dos Grupos de Representación, uno a favor y otro en contra del tema materia de la consulta.

Cada Grupo de Representación deberá conformarse **con un mínimo de dos y con un máximo** de cinco personas integrantes propietarias, y, **en su caso**, dos suplentes para suplir la ausencia definitiva o renuncia de alguna persona propietaria. **En el entendido de que, si alguna de las posturas se integra solamente por dos personas sin suplencias y, en su caso, exista ausencia definitiva o renuncia de alguna de ellas, el debate no se llevaría a cabo.**

Se privilegiará el principio de paridad de género en la designación de la integración, con el fin de garantizar la participación igualitaria en la conformación de los Grupos de Representación.

En la designación se garantizará que exista igual número de personas integrantes en los Grupos de Representación de ambas posturas de la Consulta Popular, con la finalidad de evitar la sobrerrepresentación de una postura a favor o en contra en la misma.

La persona peticionaria de la Consulta Popular podrá proponer, de manera directa y por escrito, a una representación propietaria y suplente para integrar el Grupo de Representación a favor, siempre y cuando cumpla con los requisitos contenidos en el artículo 33 de los Lineamientos, misma que podrá representar a la persona peticionaria en el cómputo total desarrollado en la Comisión Municipal, previa acreditación

La persona suplente solo sustituirá a la representación de la persona peticionaria y deberá ser de género distinto a la persona propietaria.

## **Requisitos para los Grupos de Representación**

**Artículo 33.** En la postulación para la integración de los Grupos de Representación podrá participar toda la ciudadanía que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser votante del municipio de San Pedro Garza García.
- II. No ser, ni haber sido integrante de dirigencias municipales, estatales o nacionales, de agrupaciones políticas nacionales o asociaciones políticas estatales, o de partido político alguno en los últimos tres años anteriores a la aprobación de los Lineamientos.
- III. No ser ni haber sido persona candidata a puesto de elección popular federal o local en los tres años anteriores a la celebración del debate.
- IV. No encontrarse en los supuestos previstos en el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## **Documentos para integrar los Grupos de Representación**

**Artículo 34.** La ciudadanía interesada en integrar los Grupos de Representación deberá presentar su solicitud de registro en la forma establecida en el presente artículo y acompañar los documentos siguientes:

- I. Escrito de solicitud, en el que conste el nombre y firma de la o el solicitante.
- II. Carta bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos a que se refieren las fracciones II, III, y IV del artículo 33 de los Lineamientos.
- III. Copia de la credencial para votar vigente con domicilio registrado en el municipio de San Pedro Garza García.

El Instituto Local pondrá a disposición de la ciudadanía, en su página web oficial [www.ieepcnl.mx](http://www.ieepcnl.mx), el formato de solicitud de registro y la carta bajo protesta de decir verdad.

*(Reformado mediante acuerdo IEECNL/CG/142/2024, aprobado por el Consejo General en fecha 18 de abril de 2024.)*

## **Registro de los Grupos de Representación**

**Artículo 35.** El registro de Grupos de Representación se realizará del 01 al 12 y del 19 al 26 de abril de 2024.

El registro será en línea y se adjuntará la documentación en formato PDF a través del portal de internet del Instituto Local.

En caso de no contar con las herramientas tecnológicas para realizar su registro en línea, podrán acudir al domicilio del Instituto Local, ubicado en la calle 5 de mayo, número 975 oriente, colonia centro, en Monterrey, Nuevo León, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a las 18:00 horas.

## **Prevención**

**Artículo 36.** Dentro del periodo de registro previsto, en caso de alguna omisión de los requisitos señalados en los Lineamientos, la Unidad de Participación prevendrá a las personas interesadas para que lo subsanen dentro de los dos días naturales posteriores a la notificación de la prevención.

*(Reformado mediante acuerdo IEECNL/CG/142/2024, aprobado por el Consejo General en fecha 18 de abril de 2024.)*

### **Designación de las personas titulares y suplentes**

**Artículo 37.** La Comisión de Participación, con el apoyo de la Unidad de Participación, revisará el cumplimiento de los requisitos de la ciudadanía interesada en integrar los Grupos de Representación; en caso de no cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 33 y 34 de los Lineamientos, la Comisión de Participación rechazará la solicitud para integrar los Grupos de Representación.

La Comisión de Participación seleccionará mediante un sorteo a las personas titulares y suplentes de los Grupos de Representación de entre las personas solicitantes que reúnan los requisitos, el cual se realizará a más tardar el **03 de mayo** de 2024.

*(Reformado mediante acuerdo IEECNL/CG/142/2024, aprobado por el Consejo General en fecha 18 de abril de 2024.)*

### **Aprobación de la integración de los Grupos de Representación**

**Artículo 38.** La integración de los Grupos de Representación será aprobada por el Consejo General a más tardar el **09 de mayo** de 2024 y el acuerdo deberá ser publicado en la Gaceta Municipal de San Pedro Garza García, así como en los estrados del Instituto Local, la Comisión Municipal y en la página electrónica del Instituto Local.

## **Sección cuarta De la reunión de trabajo**

### **Reunión de trabajo**

**Artículo 39.** Una vez integrados los Grupos de Representación, estos serán convocados a una reunión de trabajo, bajo la dirección y moderación de la Unidad de Participación, con la finalidad de que tengan la información relativa a la Consulta Popular y a la dinámica de trabajo para la organización del debate.

En caso de renuncia o ausencia de algún integrante, la Comisión de Participación realizará la sustitución por algún suplente.

## **Sección quinta Del debate**

### **Debate**

**Artículo 40.** Se entenderá por debate el acto en el que los Grupos de Representación, con un esquema y metodología establecida por la Comisión de Participación, expondrán, expresarán y discutirán sus posturas e ideas relacionadas con la materia objeto de Consulta Popular. El debate deberá caracterizarse por atender los principios rectores de la función electoral y desenvolverse en un marco de orden y respeto.

El Instituto Local o la Comisión Municipal tendrá bajo su responsabilidad organizar, preparar y realizar el debate entre los Grupos de Representación.

### **Excepción del debate**

**Artículo 41.** Se realizará un debate para la Consulta Popular, salvo en el caso de que se registre la ciudadanía solo para una de las posturas o, en su caso, no se integren dichos grupos, u omitan su participación por cualquier motivo.

### **Objetivos del debate**

**Artículo 42.** Los objetivos del debate son los siguientes:

- I. Ser un instrumento que contribuya a que la ciudadanía, de manera objetiva y responsable, decida de forma libre e informada al emitir su voto, en fomento de la participación plural y la cultura democrática.
- II. Dar a conocer a la opinión pública las diferentes posturas en torno a la materia sometida a Consulta Popular.
- III. Lograr un intercambio de diversos puntos de vista sobre un mismo tema, a fin de que la ciudadanía pueda valorar las diferentes posturas en torno a la materia que se consultará.

## **Sección sexta De la observación**

### **Personas observadoras**

**Artículo 43.** La ciudadanía que se acredite como observadora electoral para las elecciones federales y locales podrán participar en la observación de los actos de preparación y desarrollo, así como de los que se lleven a cabo el día de la Jornada de Consulta Popular y de los efectuados hasta la declaración de sus efectos, de conformidad con los artículos 8, numeral 2, y 217 de la LGIPE; y 186 numerales, 3, 4 y 5, 204 del Reglamento de Elecciones del INE.

### **Actos de observación**

**Artículo 44.** La ciudadanía que se acredite como persona observadora tendrá derecho a observar los actos de carácter público de preparación y desarrollo de la Consulta Popular; además, podrá presentarse en las diferentes etapas de la Consulta Popular con sus acreditaciones e identificaciones, para observar los siguientes actos:

- I. Instalación de la casilla.
- II. Desarrollo de la votación.
- III. Escrutinio y cómputo de la votación.
- IV. Fijación de resultados de la votación en el exterior de la casilla.
- V. Clausura de la casilla.
- VI. Recepción de los paquetes de Consulta Popular.
- VII. Sesión de cómputo.

### **Prohibición**

**Artículo 45.** Las personas observadoras se abstendrán de:

- I. Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones, e interferir en el desarrollo de estas.
- II. Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse a favor o en contra de postura alguna.
- III. Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales y las personas peticionarias.

### **Sección séptima** **Personas Capacitadoras-Asistentes Electorales**

#### **Atribuciones**

**Artículo 46.** Las personas Capacitadoras-Asistentes Electorales del INE, con el auxilio de las personas Capacitadoras-Asistentes Electorales Locales, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y distribuir la documentación y materiales de la Consulta Popular a las Presidencias de las Mesas Directivas de Casilla Única en los días previos a la Jornada de Consulta Popular.
- II. Verificar la instalación y clausura de las Mesas Directivas de Casilla Única.
- III. Reportar los incidentes ocurridos en la Jornada de Consulta Popular.
- IV. Trasladar, en su caso, los paquetes en apoyo a las personas funcionarias de la Mesa Directiva de Casilla Única.
- V. Las demás que expresamente les confieran las leyes aplicables en la materia.

### **Capítulo segundo** **De la Jornada de Consulta Popular** **Sección primera** **De la votación**

#### **Jornada de Consulta Popular**

**Artículo 47.** La Jornada de Consulta Popular se llevará a cabo el domingo 02 de junio de 2024.

#### **Sentido del voto**

**Artículo 48.** La ciudadanía acudirá a las casillas instaladas por el INE a expresar el sentido de su voluntad; sea con un voto por alguna de las dos opciones: “SÍ ESTOY DE ACUERDO” cuando estén a favor del objeto de la consulta, o “NO ESTOY DE ACUERDO” cuando estén en contra. Se anulará cuando marqué las dos opciones, o cuando no exista claridad en la manifestación de su voluntad.

#### **Escrutinio y cómputo en la casilla**

**Artículo 49.** Las personas funcionarias de la Mesa Directiva de Casilla Única, una vez concluido el cómputo de las elecciones federales y locales, procederán al escrutinio y cómputo de la votación de la Consulta Popular en los términos siguientes:

- I. La persona segunda Secretaria de la Mesa Directiva de Casilla Única, contará las papeletas sobrantes y las inutilizará con dos rayas diagonales de forma paralela en cada una.
- II. La Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla Única abrirá la urna y sacará las papeletas.
- III. La persona tercera Escrutadora contará las papeletas que se extrajeron de la urna, clasificará y contará los votos válidos y nulos de la Consulta Popular, de la siguiente manera:
  - a. Se contará como un voto válido la marca, expresión o signo por el que la ciudadanía determina el sentido de su voto como a favor o en contra de la pregunta materia de la consulta.
  - b. Se contará como un voto nulo cuando la ciudadanía marque la papeleta de forma diferente a lo señalado en el inciso anterior, cuando la deposite en blanco o cuando la altere con leyendas que no permitan determinar el sentido de su voto.
- IV. La persona segunda Secretaria realizará las operaciones; una vez obtenidos y verificados los resultados, estos se consignarán en el Acta de escrutinio y cómputo de la Consulta Popular.

### **Expediente de la Consulta Popular**

**Artículo 50.** Al término del escrutinio y cómputo se levantarán las actas para formar el expediente de la Consulta Popular, en el que se incluirán las bolsas con los votos válidos, los votos nulos, las papeletas sobrantes y el resto de la documentación utilizada.

## **Sección segunda Integración de los paquetes de Consulta Popular**

### **Integración del expediente**

**Artículo 51.** Al término del escrutinio y cómputo de la Consulta Popular, se formará un expediente de la Mesa Directiva de Casilla Única con la siguiente documentación:

- I. Un ejemplar del Acta de la Jornada de la Consulta Popular.
- II. Un ejemplar del Acta de escrutinio y cómputo de la Consulta Popular.
- III. Hojas de incidentes de la Consulta Popular.

Se remitirán también, en bolsas por separado, las papeletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y los votos nulos de la Jornada de Consulta Popular.

Para garantizar la inviolabilidad de la documentación anterior, con el expediente de la casilla y las bolsas, se formará un paquete de Consulta Popular cuya envoltura firmarán las personas integrantes de la Mesa Directiva de Casilla Única y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que deseen hacerlo.

Por fuera del paquete de Consulta Popular se adherirán dos fundas; cada una de ellas contendrá una copia del acta escrutinio y cómputo de la Consulta Popular, la

primera será utilizada para la sesión permanente de cómputo de la Comisión Municipal; y la segunda para el cómputo preliminar.

### **Copia del acta de escrutinio y cómputo a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes**

**Artículo 52.** Del Acta de escrutinio y cómputo de la Consulta Popular se entregará una copia legible a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, y se recabará el acuse de recibo correspondiente.

### **Aviso con los resultados de la Consulta Popular**

**Artículo 53.** La Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla Única, en el formato aprobado por el Consejo General, fijará en un lugar visible al exterior de la casilla un aviso con los resultados de la Consulta Popular.

## **Sección tercera Mecanismos de recolección**

### **Mecanismos de recolección**

**Artículo 54.** El acopio de los paquetes al término de la Jornada de Consulta Popular se realizará a través de los mecanismos de recolección que se determinen por el INE y el Instituto Local, a fin de garantizar su entrega y recepción en la Comisión Municipal.

## **Sección cuarta Recepción del paquete de Consulta Popular en la Comisión Municipal**

### **Entrega de los paquetes a la Comisión Municipal**

**Artículo 55.** Una vez clausurada la casilla, la Presidencia de esta, bajo su responsabilidad, hará llegar el paquete de Consulta Popular a la Comisión Municipal o a los centros de recepción y traslado, según corresponda, en la forma y con los mecanismos previamente establecidos por el Instituto Local para tales efectos. El paquete de Consulta Popular deberá ser entregado de inmediato en la Comisión Municipal.

### **Procedimientos para la recepción de los paquetes**

**Artículo 56.** La recepción de los paquetes de Consulta Popular en la Comisión Municipal se hará conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello.
- II. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal o la persona funcionaria autorizada por la Comisión Municipal, extenderá un recibo en el que se señale la hora y las condiciones en las que fue entregado y recibido el paquete.
- III. La persona funcionaria autorizada por la Comisión Municipal, extraerá el contenido de la bolsa destinada al cómputo preliminar del exterior del paquete, para entregarlo al acopio del cómputo preliminar. En caso de que al exterior del paquete no se encuentre una copia del Acta de escrutinio y cómputo disponible para el cómputo preliminar, se deberá remitir al acopio

de dicho proceso un formato en el que indique la no disponibilidad del acta, el número de sección y el tipo de casilla.

En caso de que el paquete no contenga la bolsa del cómputo preliminar o el acta correspondiente, y, atendiendo al principio de máxima publicidad que indica el párrafo VII del numeral 31 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, se podrá proporcionar al acopio del cómputo preliminar otra copia del acta de escrutinio y cómputo que, en su caso, se encuentre disponible junto con el paquete. En aquellos casos donde se trate de la copia destinada al cómputo oficial, dicha acta será retornada a la persona funcionaria encargada de la recepción de paquetes para su resguardo y uso correspondiente.

- IV. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal dispondrá su depósito, en orden numérico de la casilla, en la bodega correspondiente.
- V. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal, bajo su responsabilidad, los salvaguardará y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas de acceso de la bodega, en presencia de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.
- VI. Los paquetes de Consulta Popular podrán abrirse antes de la sesión de cómputo, solo para el intercambio de documentación, conforme al protocolo establecido para tal efecto.

### **Capítulo tercero** **Cómputo preliminar de la Consulta Popular**

#### **Sección primera** **Generalidades del cómputo preliminar**

##### **Definición del cómputo preliminar**

**Artículo 57.** La Comisión Municipal contabilizará los resultados asentados en las Actas de escrutinio y cómputo, las cuales se encuentren en la bolsa destinada al cómputo preliminar de los paquetes de la Consulta Popular, con el objetivo de poder difundir los resultados preliminares al concluir la Jornada de Consulta Popular, dentro del plazo legal determinado en el artículo 353, numeral 4, inciso b) del Reglamento de Elecciones del INE.

##### **Personal de apoyo**

**Artículo 58.** La Secretaría Ejecutiva del Instituto Local, con el apoyo de la Dirección de Organización, la Unidad de Participación y la Unidad de Tecnología y Sistemas, determinará el personal que apoyará en el desarrollo del cómputo preliminar de la Consulta Popular a realizarse por parte de la Comisión Municipal, al considerar a las personas siguientes:

- I. Personas acopiadoras
- II. Personas digitalizadoras
- III. Capturistas

De acuerdo con la carga de trabajo esperada para el desarrollo del cómputo preliminar, los roles podrán ser realizados por una o varias personas; de preferencia la captura deberá realizarse por lo menos por dos personas distintas.

Asimismo, las personas Capacitadoras-Asistentes Electorales Locales podrán estar habilitadas para enviar imágenes de las Actas de escrutinio y cómputo de sus casillas al paso de captura de datos del cómputo preliminar.

### **Ubicación del cómputo preliminar**

**Artículo 59.** El desarrollo del cómputo preliminar de la Consulta Popular se realizará en las instalaciones de la Comisión Municipal habilitadas para tal efecto, en las cuales habrá la infraestructura necesaria para llevar a cabo el acopio, digitalización, archivo y captura de las Actas de escrutinio y cómputo. Se podrá realizar, en su caso, en las mismas instalaciones destinadas para el Programa de Resultados Electorales Preliminares del proceso electoral local correspondiente o en instalaciones específicas para el cómputo preliminar.

Las instalaciones donde se realice el cómputo preliminar deberán contemplar el espacio para que el Consejo de la Comisión Municipal, representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, observadoras y observadores acreditados ante esta, puedan observar el desarrollo de los pasos del cómputo preliminar, sin que interfieran en su operación.

### **Hora de inicio de cómputo preliminar, número de actualizaciones y fecha y hora de última actualización**

**Artículo 60.** El cómputo preliminar iniciará a las 18:00 horas (hora local de la entidad) del día de la Jornada Electoral.

La publicación de los resultados del cómputo preliminar se actualizará 4 veces por hora, es decir, una actualización cada 15 minutos.

La fecha y hora de última actualización de la publicación de los resultados del cómputo preliminar, será en un plazo máximo de 24 horas a partir de la hora de inicio, es decir, a más tardar a las 18:00 horas del día siguiente de la jornada electoral; o bien, se podrán concluir las actualizaciones previo a dicha fecha y hora, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las actas de escrutinio y cómputo de la Consulta Popular.

## **Sección segunda Desarrollo del cómputo preliminar**

### **Digitalización desde las casillas**

**Artículo 61.** La digitalización del acta de escrutinio y cómputo de la Consulta Popular forma parte del desarrollo del cómputo preliminar de esta, y se podrá realizar desde las casillas, una vez que se haya emitido el Acta de escrutinio y cómputo. Para ello, la persona Capacitadora-Asistente Electoral Local asignada a la casilla, podrá digitalizar dicha acta, para remitir la imagen correspondiente a la captura de información del cómputo preliminar, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Para digitalizar el Acta de escrutinio y cómputo desde la casilla, esta deberá estar llena en su totalidad y encontrarse disponible previo a su resguardo en el interior del paquete.
- II. La persona Capacitadora-Asistente Electoral Local correspondiente a la casilla deberá utilizar su dispositivo móvil habilitado para la digitalización del cómputo preliminar según los pasos correspondientes a:
  - a. Capturar la imagen del Acta de escrutinio y cómputo de la Consulta Popular.
  - b. Verificar que la toma está correctamente realizada y, en su caso, hacer una nueva toma que sea del todo legible.
  - c. Guardar la imagen capturada, la cual se transmitirá para la captura de información del cómputo preliminar, o bien, se mantendrá almacenada en el dispositivo móvil hasta que se cuente con servicio de datos para realizar la transmisión.
- III. Esta actividad no deberá interferir con la integración de los paquetes de Consulta Popular ni los de las elecciones federales o locales y los actos posteriores, como la integración de expediente y ejecución del mecanismo de traslado correspondiente, los cuales se deberán llevar a cabo indistintamente de la ejecución del proceso de digitalización por parte la persona Capacitadora-Asistente Electoral Local, puesto que dichos resultados se procesarán sin variar conforme se reciban después en la Comisión Municipal.

### **Pasos del cómputo preliminar**

**Artículo 62.** El cómputo preliminar se desarrollará de forma ininterrumpida; y se procesarán las actas de escrutinio y cómputo conforme se reciban en la Comisión Municipal, de acuerdo con los siguientes pasos:

- I. Acopio:
  - a. La persona acopiadora recibirá el Acta de escrutinio y cómputo de la bolsa de cómputo preliminar, de la recepción de paquetes de la Comisión Municipal.
  - b. Se asentará la fecha, hora y minuto de recepción, en formato de veinticuatro horas (dos dígitos para horas y minutos, respectivamente), en el espacio destinado para ello en las actas recibidas. Se utilizará el horario local de la entidad.
  - c. Las actas recibidas se enviarán al proceso de digitalización.
- II. Digitalización:
  - a. Las Actas de escrutinio y cómputo acopiadas se digitalizarán por medio del equipo de cómputo y escáner destinados para tal efecto.
  - b. Las imágenes de las actas digitalizadas serán enviadas a la captura de información.
- III. Archivo:
  - a. Conforme se digitalicen las actas, estas deberán retirarse del escáner para su resguardo en el archivo de Actas de escrutinio y cómputo, del cómputo preliminar.
- IV. Proceso de identificación de imágenes:

- a. Por cada imagen recibida de la digitalización, se registrará el archivo conteniendo la imagen, los datos de fecha y hora de creación del archivo, y su identificación. A partir de la imagen, el programa reconocerá los datos de identificación de cada las Actas de escrutinio y cómputo, contenidos en el código QR preimpreso en ella.
  - b. Las imágenes que no sean identificadas de manera automatizada a partir del código QR se enviarán a la captura de datos, donde se visualizará cada imagen que se encuentre en tal situación. A partir de la imagen, la persona capturista deberá determinar los datos de identificación del Acta de escrutinio y cómputo y capturarlos en el programa.
- V. Captura de datos:
- a. Se capturará la información conforme se reciban las imágenes de las Actas de escrutinio y cómputo digitalizadas antes en el sistema informático destinado al cómputo preliminar.
  - b. La captura de información consistirá en ingresar los datos asentados en las actas, a partir de la información visible en las imágenes digitalizadas, en el sistema informático destinado para tal efecto.
  - c. Los datos que se deberán capturar serán como mínimo los siguientes:
    - i. Identificación del Acta de escrutinio y cómputo, consistente en la entidad, municipio, distrito local en su caso, sección, tipo de casilla e identificación o pregunta de la Consulta Popular.
    - ii. Fecha y hora de acopio
    - iii. Papeletas sobrantes.
    - iv. Personas de la Lista Nominal que votaron.
    - v. Representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que votaron.
    - vi. Total de personas y representaciones que votaron.
    - vii. Votos a favor.
    - viii. Votos en contra.
    - ix. Votos nulos.
    - x. Total de votación asentada.
    - xi. Votos sacados de las urnas.
  - d. La captura de datos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:
    - i. Se dará preferencia a la captura a partir de los datos asentados en cifras en letra.
    - ii. En caso de que las cifras en letra no se encuentren asentadas o no sean legibles como un número válido, se capturará a partir de las cifras asentadas con números.
    - iii. En los casos en los que alguno de los datos destinados a captura, sean ilegibles o no se contenga un dato, tanto en cifras asentadas en letra, como en cifras asentadas en número, se capturará tal situación como dato “ilegible” o “sin dato”, según sea el caso que se trate.
    - iv. En caso de que no esté disponible un Acta de escrutinio y cómputo para el cómputo preliminar, se registrará como “sin acta”.

- e. Se realizará la captura de información por parte de una persona capturista de datos.
  - f. Al concluir la primera captura de datos, se realizará una segunda captura, la cual se procurará que se realice por parte de una persona distinta a la que llevó a cabo la primera captura.
  - g. Al concluir la segunda captura, el sistema informático determinará si ambas capturas son iguales; en tal caso, la imagen del Acta de escrutinio y cómputo, así como sus datos, se remitirán a la publicación del cómputo preliminar.
- VI. Publicación de resultados de cómputo preliminar:
- a. Durante la operación del cómputo preliminar, y en cortes de 15 minutos, se llevará a cabo la publicación del cómputo preliminar de la Consulta Popular.
  - b. La publicación del cómputo preliminar se podrá acceder a partir de la página de internet del Instituto Local.
  - c. Para realizar la publicación del cómputo preliminar, en cada corte se realizarán las sumas correspondientes a los totales de votación de la Consulta Popular, de acuerdo con los siguientes criterios:
    - i. Se sumarán los datos asentados en la votación a favor, votación en contra y votos nulos registrados en la captura de información.
    - ii. Los datos asentados como “ilegible”, “sin dato” o “sin acta” se sumarán como valor cero.
    - iii. En los casos en que el sistema informático determine que la suma de votos a favor, votos en contra y votos nulos, exceda la cantidad de lista nominal de la casilla correspondiente más representaciones que votaron, se registrará como “excede lista nominal”. En tal caso, los votos asentados en dicha acta no se sumarán al total y se indicará tal situación en el apartado correspondiente a dicha acta.
  - d. Los datos mínimos para publicar serán los siguientes:
    - i. Datos de identificación de la Consulta Popular: identificación de la entidad, municipio, distrito local en su caso e identificación o pregunta de la Consulta Popular.
    - ii. Total de votos a favor.
    - iii. Total de votos en contra.
    - iv. Total de votos nulos.
    - v. Total de votación.
    - vi. Porcentaje de participación ciudadana.
    - vii. Listado de actas que, contengan los datos:
      1. Identificación de sección y tipo de casilla.
      2. Votación a favor.
      3. Votación en contra.
      4. Votos nulos.
      5. Votación total (suma de votación a favor, votación en contra, votos nulos).
      6. Participación ciudadana (votación total entre lista nominal o total de papeletas de la casilla, por cien).

7. Imagen digitalizada del acta.
  8. Observaciones, en su caso, de datos ilegibles, sin dato, sin acta, o en los que se excede Lista Nominal.
- VII. Verificación de datos:
- a. En caso de que los datos asentados en primera y segunda no sean consistentes, se remitirá a una tercera persona capturista, quien deberá confirmar y asentar los datos correctos a partir de la información asentada en el Acta. Una vez asentados los datos correctos, la imagen del Acta de escrutinio y cómputo, así como sus datos, se remitirán a la publicación del cómputo preliminar.
  - b. En caso de que los datos asentados en primera y segunda captura hayan sido coincidentes, además de su remisión a la publicación, los datos serán verificados por una tercera persona capturista, quien deberá confirmar los datos con respecto a la información asentada en el Acta.
- VIII. Proceso de control:
- a. Se deberá verificar conforme la operación del cómputo preliminar lo permita, si hay casos de Actas de escrutinio y cómputo faltantes por capturar que se encuentran en el archivo, en cuyo caso se deberá realizar nuevamente la digitalización del documento.
  - b. Se deberá confirmar con respecto a los paquetes recibidos y que se encuentren en el supuesto de no contar con un Acta de escrutinio y cómputo disponible para el cómputo preliminar, con el fin de identificar inconsistencias entre dicho listado y faltantes por capturar en el cómputo preliminar. En caso de presentarse dicho supuesto, se deberá generar en el formato que indicará que dicha acta no está disponible para ser procesado desde el acopio.
- IX. Empaquetado:
- a. El archivo de las Actas de escrutinio y cómputo procesadas se deberá ordenar por sección, tipo y número de casilla.

### **Archivo del cómputo preliminar**

**Artículo 63.** Al concluir el procesamiento del cómputo preliminar, se deberá entregar el archivo de Actas de escrutinio y cómputo, del cómputo preliminar a la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal.

## **Capítulo cuarto Cómputo y declaratoria de efectos de la Consulta Popular**

### **Sección primera Actos preparatorios**

#### **Medidas de seguridad para los recuentos y traslado de paquetes**

**Artículo 64.** La sesión de cómputo de la Consulta Popular, en lo relativo a la logística, las medidas de seguridad para la realización de los recuentos y el traslado de los paquetes, se efectuará con el procedimiento de planeación y habilitación de espacios para recuento de votos de las elecciones ordinarias locales.

## **Personal de apoyo**

**Artículo 65.** La Secretaría Ejecutiva del Instituto Local, con el apoyo de la Dirección de Organización y la Unidad de Participación, determinará el personal que apoyará en los cómputos y, en su caso, en el recuento de los votos.

## **Inicio y término de los actos preparatorios de las sesiones de cómputo**

**Artículo 66.** Los actos preparatorios al desarrollo de las sesiones de cómputo de la Consulta Popular inician con la llegada de los paquetes de Consulta Popular de la casilla a la Comisión Municipal, y concluyen al inicio de la sesión de cómputo.

## **Paquetes objeto de apertura o recuento**

**Artículo 67.** El lunes 10 de junio de 2024 la o el Jefe de Oficina de la Comisión Municipal, con la información de los recibos de recepción de paquetes y de las copias de las Actas de escrutinio y cómputo destinadas al cómputo preliminar, identificará aquellos paquetes de Consulta Popular que podrán ser objeto de apertura y, en su caso, de recuento de votos al actualizarse alguno de los siguientes supuestos:

- I. Presente muestras de alteración.
- II. No cuente con las actas adheridas al exterior del paquete.
- III. No haya sido capturada el acta de escrutinio y cómputo del cómputo preliminar.

A partir de la información recabada por la o el Jefe de Oficina de la Comisión Municipal, se realizará el reporte de inconsistencias en paquetes de Consulta Popular. Para generar este reporte, la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal deberá facilitar a la o el Jefe de Oficina un expediente que incluya el conjunto de Actas de escrutinio y cómputo utilizadas en el cómputo preliminar.

Este reporte será remitido a la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal para su presentación a las Consejerías de la Comisión Municipal para que, en reunión de trabajo, sea analizado y con base en sus resultados se elabore el informe de paquetes de Consulta Popular susceptibles de recuento.

## **Sección segunda Presentación de reporte de inconsistencias**

### **Presentación del reporte de inconsistencias en reunión de trabajo**

**Artículo 68.** Para presentar el reporte de inconsistencias en paquetes de Consulta Popular a que se refiere el artículo 67 de los Lineamientos, la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal convocará a las Consejerías de la Comisión Municipal, las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes y la representación de la persona peticionaria a reunión de trabajo y a sesión extraordinaria, de la forma siguiente:

- I. La reunión de trabajo se realizará a las 12:00 horas del martes 11 de junio de 2024 para el análisis de las inconsistencias y, al término de esta, tendrá verificativo la sesión extraordinaria.
- II. En la reunión de trabajo la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal presentará el reporte de inconsistencias en paquetes de Consulta Popular para ser analizado y, con base en sus resultados, elaborará el informe de paquetes de Consulta Popular susceptibles de recuento.
- III. A su vez, las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes presentarán sus copias de Actas de escrutinio y cómputo para identificar las que no sean legibles y las faltantes.
- IV. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal ordenará la expedición de copias simples impresas o en medios electrónicos de las Actas de escrutinio y cómputo que requieran para cada representante, las cuales deberán entregarse el mismo día.
- V. La persona Consejera Secretaria de la Comisión Municipal deberá redactar el acta en la que asiente las actividades desarrolladas en la reunión, la cual se firmará por todas las personas que intervinieron y así quisieron hacerlo, en caso contrario se asentará razón de ello. También deberá agregar los informes que presente la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.

#### **Asuntos que tratar en reunión de trabajo**

**Artículo 69.** En la reunión de trabajo se deberán abordar, por lo menos, los siguientes asuntos:

- I. Presentación del conjunto de las Actas de escrutinio y cómputo para consulta de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.
- II. Complementación de las Actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representación.
- III. Presentación de un informe de la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes de Consulta Popular con y sin muestras de alteración; de las Actas de escrutinio y cómputo que no coincidan; de aquellas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas; de aquellas en las que no exista en el expediente de Casilla ni obre en poder de la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla Única el Acta de escrutinio y cómputo; y en general, de aquellas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo.
- IV. En su caso, presentación por parte de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refiere la fracción inmediata anterior, sin perjuicio que puedan realizar observaciones y propuestas al efectuado por la Presidencia.
- V. Concluida la presentación de los análisis por parte de las personas integrantes de la Comisión Municipal, la persona titular de la Presidencia

someterá a consideración su informe sobre el número de paquetes de Consulta Popular que serían, en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que deberán implementarse al día siguiente en la sesión de cómputo, con base en el número de paquetes de Consulta Popular para recuento. Derivado del cálculo anterior, será la aplicación de la fórmula para la estimación preliminar de los grupos de trabajo y, en su caso, de los puntos de recuento necesarios.

- VI. Revisión del acuerdo aprobado por la propia Comisión Municipal como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, de los espacios necesarios para la instalación de los grupos de trabajo estimados según el contenido del inciso inmediato anterior.
- VII. Análisis y determinación del personal que participará en los grupos para el recuento de los votos, y del total de representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme el escenario previsto. Dicho personal será propuesto por la persona titular de la Presidencia, y aprobado por la Comisión Municipal, al menos un mes antes de la Jornada de Consulta Popular para su oportuna y debida capacitación.
- VIII. La determinación del número de las personas encargadas de la capacitación y la asistencia que apoyarán durante el desarrollo de los cómputos.

Lo dispuesto en las fracciones III y IV no limita el derecho de las personas integrantes de la Comisión Municipal a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputo.

### **Sección tercera Sesión extraordinaria**

#### **Sesión extraordinaria**

**Artículo 70.** Con la información obtenida durante la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo una sesión extraordinaria en la Comisión Municipal, en la cual se deberán tratar, al menos, los asuntos siguientes:

- I. Presentación del análisis de la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal sobre el estado de las Actas de escrutinio y cómputo utilizadas el día de la votación, para reconocer qué paquetes de Consulta Popular son susceptibles de ser recontados por la Comisión Municipal.
- II. Aprobación por el que se determinan el número de paquetes cuya votación será objeto de recuento.
- III. Aprobación por el que se autoriza la creación de grupos de trabajo, y en su caso de los puntos de recuento, además de disponer que estos deban instalarse al inicio de la sesión de cómputo de manera simultánea al cotejo de las actas que realizará la Comisión Municipal.
- IV. Aprobación por el que se habilitan los espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento.

- V. Aprobación por el que se determina el personal que auxiliará en el recuento de votos y asignación de funciones.
- VI. Informe de la Presidencia sobre la logística, medidas de seguridad y custodia para el traslado de los paquetes de Consulta Popular a los lugares previstos para la instalación de grupos de trabajo en las instalaciones de las Comisión Municipal en la que se realizarán los recuentos.
- VII. Informe de la persona titular de la Presidencia sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los grupos de trabajo.

#### **Sección cuarta De los cómputos**

##### **Cómputos**

**Artículo 71.** La Comisión Municipal contabilizará los resultados asentados en las Actas escrutinio y cómputo y, en su caso, recontará los paquetes de la Consulta Popular

Los cómputos serán realizados en sesión permanente por la Comisión Municipal e iniciarán a las 08:00 horas del miércoles 12 de junio de 2024. A esta sesión, además de las Consejerías Municipales, serán convocadas las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes y la representación de la persona peticionaria acreditadas ante la Comisión Municipal.

#### **Sección quinta Del cotejo de actas y grupos de trabajo**

##### **Grupos de trabajo**

**Artículo 72.** El número máximo de paquetes de Consulta Popular por recontar en el pleno de la Comisión Municipal será de 20; si se trata de un número mayor, el cómputo se hará en grupos de trabajo, en cuyo caso, la Comisión Municipal podrá crear hasta cinco grupos de trabajo.

La estimación para los puntos de recuento al interior de cada grupo de trabajo, en su caso, se obtendrá mediante la aplicación de la fórmula aritmética que se implemente por la Comisión Municipal para tal efecto.

##### **Cómputos con grupos de trabajo**

**Artículo 73.** Para la realización de los cómputos con grupos de trabajo, el desarrollo de los trabajos de recuento se hará de forma simultánea al cotejo de actas en el pleno de la Comisión Municipal. Deberá garantizarse el *quorum* legal requerido.

Las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes acreditadas ante la Comisión Municipal recibirán la copia de las constancias y actas generadas en los grupos de trabajo, en caso de que no acrediten representantes ante estos, o si al momento de la entrega, en el grupo de trabajo el representante no se encuentre presente.

Al frente de cada grupo de trabajo estará una persona funcionaria del Instituto Local, quien se pudiera alternar con otra persona funcionaria de este.

### **Representaciones en cada grupo de trabajo**

**Artículo 74.** En cada grupo de trabajo solo podrá intervenir una o un representante por partido político y candidatura independiente, con un máximo de tres representaciones auxiliares. Su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios:

- I. La acreditación se realizará según la integración de los grupos de trabajo y conforme sean acreditados por parte de la Comisión Municipal.
- II. Las representaciones de partidos políticos o candidaturas independientes ante la Comisión Municipal informarán por escrito a la persona Consejera Secretaria, a más tardar 15 días antes de la Jornada de Consulta Popular, el nombre y cargo de la persona funcionaria partidista que estará facultada para realizar la acreditación y sustitución de representaciones ante los grupos de trabajo. Esta atribución podrá recaer en las representaciones propietarias o suplentes acreditadas ante la Comisión Municipal.
- III. La acreditación y sustitución de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los grupos de trabajo.
- IV. Los partidos políticos serán los responsables de convocar a sus representaciones. La falta de acreditación o asistencia de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes al inicio de las actividades de los grupos de trabajo o en los momentos de relevo, no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes acreditadas ante los grupos de trabajo.
- V. Las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes deberán portar durante el desarrollo de sus funciones, los gafetes que les proporcione la Presidencia de la Comisión Municipal.

### **Funciones de los integrantes de los grupos de trabajo**

**Artículo 75.** El personal que auxilie a la persona encargada del grupo de trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo su supervisión, de las Consejerías de la Comisión Municipal, representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes acreditadas. Asimismo, deberá portar gafete de identificación con fotografía.

Las y los integrantes de los grupos de trabajo, desarrollarán las siguientes funciones:

- I. Responsable de grupo de trabajo: instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos; resolver las dudas que presente la o el auxiliar de recuento; revisar las constancias individuales y firmarlas junto con el responsable de punto de recuento acreditado en la mesa de trabajo; turnar

- las constancias individuales a la o el auxiliar de captura, así como levantar, con ayuda de la o del auxiliar de captura, y firmar junto con la o el responsable de punto de recuento, el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada paquete de Consulta Popular.
- II. Responsable de punto de recuento: apoyar a la persona responsable del grupo de trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, extraer las papeletas del paquete de la Consulta Popular para recuento; realizar la clasificación y el recuento de votos de los paquetes de Consulta Popular; de existir dudas en la asignación de votos, acudir con la o el responsable del grupo de trabajo; apoyar en la elaboración de la hoja de resultados y constancias individuales de su punto de recuento, y entregar copias de la hoja de resultados y constancias individuales a la o el responsable del grupo. Deberá ser una persona funcionaria del Instituto Local.
  - III. Auxiliar de recuento: apoyar a la persona responsable de punto de recuento, en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, al anotar la referencia del número de paquete de Consulta Popular con lápiz, en el reverso del documento; y los anexará a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.
  - IV. Auxiliar de traslado: llevar los paquetes de Consulta Popular al grupo de trabajo; registrar su salida y retorno hacia la bodega; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de papeletas; reincorporar los paquetes a la bodega.
  - V. Auxiliar de documentación: extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a las bolsas de papeletas; y disponer la documentación en sobres para su protección.
  - VI. Auxiliar de captura: capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete de Consulta Popular, al tomarlos de la constancia individual que le turna la o el responsable de grupo de trabajo; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al grupo de trabajo.
  - VII. Auxiliar de verificación: apoyar a la o el auxiliar de captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta a la o el responsable de grupo de trabajo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representante ante el grupo de trabajo.
  - VIII. Auxiliar de control de bodega: entregar los paquetes a las o los auxiliares de traslado, y registrar su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, y registrar su retorno.
  - IX. Auxiliar de control de grupo de trabajo: apoyar a la persona responsable del grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.
  - X. Auxiliar de acreditación y sustitución: asistir a la Presidencia de la Comisión Municipal en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a las o los encargados de los grupos de trabajo en el registro de alternancia de las representaciones en cada una de ellas. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo.

- XI. Representante de partido político ante grupo de trabajo: verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar y hacer valer jurídicamente los casos de dudosa validez o nulidad del voto para solicitar esta acción a la o el encargado del grupo de trabajo; y en caso de duda fundada, solicitar la reserva de algún voto para el pleno de la Comisión Municipal; coordinar a sus auxiliares; recibir copia de las constancias individuales de cada paquete de Consulta Popular recontado. Solo se entregará una copia de cada constancia individual y del acta circunstanciada, por cada partido político.
- XII. Representante de partido político auxiliar ante grupo de trabajo: apoyar a la o el representante de partido político ante grupo de trabajo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, con apoyo en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicitar la reserva de algún voto para el Pleno de la Comisión Municipal.

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

### **Quorum para el desarrollo de la sesión de cómputo**

**Artículo 76.** En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el pleno de las personas integrantes de la Comisión Municipal para mantener el *quorum* legal requerido para el desarrollo de la sesión de cómputo.

## **Sección sexta**

### **Instalación de sesión permanente y desarrollo de cómputo**

#### **Sesión de cómputo**

**Artículo 77.** La sesión de cómputo de la Consulta Popular se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- I. La sesión será pública y deberá de guardarse el respeto y el orden.
- II. Durante la sesión no podrán decretarse recesos, y se deberá garantizar que concluya a más tardar el viernes siguiente a su inicio, es decir, el 14 de junio de 2024.
- III. Instalada la sesión, la Presidencia de la Comisión Municipal pondrá de inmediato a consideración del Pleno el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para iniciar el cómputo de la Consulta Popular.
- IV. La bodega de la Consulta Popular deberá abrirse en presencia de las personas integrantes de las Comisión Municipal, representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes acreditadas.
- V. La Presidencia de la Comisión Municipal deberá revisar que los sellos de la bodega estén debidamente colocados y no hayan sido violados para continuar con su apertura.
- VI. Las Consejerías de la Comisión Municipal y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes acreditadas, ingresarán a

- la bodega para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes de Consulta Popular, así como su estado físico al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada.
- VII. El personal previamente autorizado trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas donde se desarrollarán los cómputos, los paquetes de Consulta Popular en orden ascendente de sección y por tipo.
  - VIII. Al concluir la confronta de actas o el nuevo escrutinio y cómputo de paquete de Consulta Popular; en caso de recuento, se colocará el Acta de escrutinio y cómputo para la Consulta Popular al exterior del paquete, que se trasladará de regreso a la bodega.
  - IX. La Presidencia de la Comisión Municipal deberá mantener en su poder la o las llaves de la puerta de acceso a la bodega, hasta que sean remitidos los paquetes de Consulta Popular a al Instituto Local, en los términos de los Lineamientos.

### **Sección séptima Desarrollo del cómputo**

#### **Desarrollo del cómputo**

**Artículo 78.** Para desarrollar el cómputo se procederá de la siguiente forma:

- I. La Presidencia de la Comisión Municipal declarará la instrucción de inicio; los paquetes de Consulta Popular que no tengan muestras de alteración se trasladarán en orden ascendente por sección y tipo, uno por uno desde la bodega.
- II. La Presidencia de la Comisión Municipal retirará el sobre destinado para el cómputo, extraerá de su interior el Acta de escrutinio y cómputo, y leerá en voz alta los resultados consignados en esta. Se cotejarán los resultados con las actas en poder de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes y, de no existir diferencia, se registrarán los resultados en el formato de concentración y se procederá sucesivamente a realizar la compulsión de los paquetes de Consulta Popular siguientes.
- III. Si en el exterior del paquete de Consulta Popular no se encuentra el Acta de escrutinio y cómputo, se abrirá el paquete solo para obtenerla, se leerán los resultados y cotejarán con las actas de representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes y, de no existir diferencias, procederán a su registro.
- IV. Si dentro del paquete no se encuentra el Acta de escrutinio y cómputo, se utilizará la que sirvió para el cómputo preliminar, la cual se cotejará con las actas de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes y, de no existir diferencias, procederán a su cómputo. En caso de el Acta de escrutinio y cómputo no esté dentro del paquete ni la copia de esta que sirvió de base para alimentar el cómputo preliminar se tomará el resultado del acta que obre en poder de al menos dos representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes; de no existir diferencias ni manifestarse oposición alguna, el resultado se asentará en el formato de concentración.

- V. Una vez hecho lo anterior, se trasladarán a la mesa los paquetes con muestras de alteración según lo relativo al cotejo de actas. Si una vez realizado este procedimiento se presentan diferencias o no existe Acta de escrutinio y cómputo al exterior del paquete ni dentro del mismo, ni la copia destinada al cómputo preliminar, o las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes no cuenten con dicha acta, se integrará a los paquetes a recontar.
- VI. Al término del cotejo y captura de los resultados de las actas que no fueran objeto de recuento, se procederá al recuento de aquellos paquetes que se determinaron para tal procedimiento en la sesión previa y que no excederán de 20, para lo cual la persona Consejera Secretaria de la Comisión Municipal abrirá las bolsas que contengan las papeletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta: las papeletas no utilizadas, los votos nulos y los votos válidos.
- VII. Si se tratara solo de un cómputo en el pleno de la Comisión Municipal, es decir, con 20 o menos paquetes cuya votación debe ser recontada y, durante el cotejo se incrementase a un número superior a 20, la Comisión Municipal se valdrá de grupos de trabajo, los cuales iniciarán su operación al superar dicho número.
- VIII. Al término del recuento, la persona responsable de cada grupo de trabajo, deberá entregar de inmediato el acta circunstanciada en la que se consigne el resultado de recuento de cada paquete de Consulta Popular, y una vez entregada la totalidad de dichas actas, sus constancias individuales de recuento, así como los votos reservados, La Presidencia de la Comisión Municipal dará cuenta de ello al propio órgano y realizará los análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados. Hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de cada paquete de Consulta Popular objeto de recuento en cada grupo de trabajo.
- IX. De agotarse el cómputo de la totalidad de las casillas, sin paquetes por recontar, se elaborará el Acta de cómputo de la Consulta Popular y, junto con el formato de concentración de resultados de la Consulta Popular, se firmará por las Consejerías Municipales, las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, y se les entregará una copia del acta a estos últimos.

### **Falta de cotejo por ausencia de representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes**

**Artículo 79.** En caso de no haber cotejo por ausencia de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, se procederá a registrar los resultados en el formato de concentración, y con este se expedirá el Acta de cómputo de la Consulta Popular, para ser firmado por las personas integrantes del Consejo Municipal.

## **Sección octava Causales para el recuento de la votación**

### **Causales de recuento**

**Artículo 80.** La Comisión Municipal deberán llevar a cabo invariablemente un nuevo escrutinio y cómputo de la votación de un paquete cuando se presente cualquiera de las siguientes causales:

- I. Cuando el paquete de Consulta Popular se reciba con muestras de alteración.
- II. Si se detectan alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la votación.
- III. Si no existe el original del acta de escrutinio y cómputo.
- IV. Cuando existan errores o inconsistencias evidentes en los elementos de las actas distintos a los resultados de la votación.
- V. Si al término del cómputo se establece que la diferencia entre el “SÍ ESTOY DE ACUERDO” y “NO ESTOY DE ACUERDO” es igual o menor a punto cinco por ciento, se realizará el recuento de votos en la totalidad de las casillas, a solicitud de la representación de la persona peticionaria.

### **Sección novena**

#### **Resultados de los cómputos y remisión de actas y paquetes**

##### **Resultado de los cómputos**

**Artículo 81.** Al finalizar el cómputo, la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal levantará el acta correspondiente y se realizará la conclusión del cómputo de la Consulta Popular en los términos del artículo 34 de la Ley de Participación.

Asimismo, los paquetes de Consulta Popular serán resguardados en la bodega de la Comisión Municipal, y clausurada por la persona titular de la Presidencia, con el acompañamiento de integrantes y representantes presentes.

### **Sección décima**

#### **De la declaratoria de validez y de efectos de la Consulta Popular**

##### **Declaratoria de validez y efectos**

**Artículo 82.** La Comisión Municipal emitirá el acta de conclusión del cómputo, y el Consejo General, a más tardar el lunes 17 de junio de 2024, declarará los efectos en los términos del artículo 59, fracción II y IV, de la Constitución, y ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 34 de la Ley de Participación.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES**

### **Sanciones**

**Artículo 83.** La contravención a los imperativos de los Lineamientos y la Ley de Participación, por cualquier persona, partido político, candidatura independiente o integrante de estos, constituye una infracción y será sancionada conforme a la Ley.

### **Autoridad competente**

**Artículo 84.** El Instituto Local conocerá de las infracciones a las disposiciones de la Ley de Participación y los Lineamientos que, independientemente de ser constitutivas de delito, cometan las personas precisadas en el artículo anterior, previa instauración del procedimiento especial sancionador previsto en la Ley.

El Tribunal Electoral del Estado emitirá la resolución definitiva en el procedimiento especial sancionador en términos de la Ley.

#### **Sustanciación y resolución de las infracciones**

**Artículo 85.** La sustanciación y resolución del procedimiento especial sancionador se llevará a cabo conforme lo establecido en la Ley y en el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Local.

#### **Remisión a otras autoridades**

**Artículo 86.** El Instituto Local hará del conocimiento de las autoridades competentes la presunta comisión de delitos relacionados con la Consulta Popular.

### **TRANSITORIO**

**PRIMERO.** Los Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General.