

ADENDA A 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

PRESENTACIÓN

El presente instrumento es una adenda a los *Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputos distritales y municipales del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025*, aprobados mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-XXX/2025, emitidos por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, y tienen por objeto complementar los procedimientos establecidos en los Lineamientos, en particular lo relativo a:

- Extracción de la documentación electoral de los paquetes electorales.
- Captura de información de las casillas especiales
- Apertura y cierre del Sistema de Registro de Cómputos

PARA CONSULTA

1. Extracción de documentos y materiales electorales en la sesión de cómputo.

La extracción de documentos y materiales electorales en la sesión de cómputo se realizará de la siguiente manera:

- a) La Consejería que preside el Grupo de Trabajo, solicitará al Auxiliar de Traslado que acuda a la bodega electoral a recoger el paquete que será objeto de conteo.
- b) El Auxiliar de Traslado, una vez que se presente en la bodega electoral, solicitará al Auxiliar de Control de Bodega el paquete correspondiente.
- c) 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.
- d) El Auxiliar de Traslado llevará el o los paquetes electorales a la mesa de extracción de documentación.
- e) El Auxiliar de Documentación abrirá el o los paquetes a fin de extraer la documentación electoral distinta a boletas, así como los materiales o artículos de oficina que se encuentren al interior del paquete electoral, de tal forma que en el paquete electoral solo queden las bolsas con boletas sobrantes y las bolsas con boletas sacadas de la urna.
- f) El Auxiliar de Documentación realizará la clasificación y ordenará 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 se realicen sobre este material tanto del Tribunal Electoral como la DEOLE; y con ello mantener permanentemente cerrada y sellada la bodega electoral hasta el cierre de los consejos distritales y municipales.
- g) Por su parte, el Auxiliar de Documentación durante la clasificación deberá advertir si se encuentra documentación electoral que no corresponda al órgano competente, debiendo introducir la misma en un sobre manila identificando la sección y tipo de casilla con pluma negra.
- h) Asimismo, deberá informar de forma inmediata a la Consejería que preside el Grupo de Trabajo, quien deberá a su vez hacerle del conocimiento a la Presidencia del Consejo a fin de que se realicen las acciones establecidas en el Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes electorales, documentación y materiales electorales recibidos en un órgano electoral distinto al competente en la etapa de cómputos y sumatoria del proceso electoral extraordinario 2024-2025, aprobado por el Consejo General del IETAM mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-055/2025.

2. Captura de la casilla especial en los consejos distritales y municipales durante la sesión de cómputos.

Los Consejos Municipales y Distritales que cuenten con casilla especial para la recepción de la votación de las personas que se encuentran en tránsito, deberán de capturar los votos de dicha casilla en el Pleno del Consejo, bajo el siguiente procedimiento:

- Una vez concluidos las actividades de los Grupos de Trabajo, las consejerías electorales se reincorporarán al pleno para continuar con el desarrollo de la sesión de cómputos.
- La Presidencia del Consejo solicitará al Auxiliar de Traslado que solicite en la bodega electoral el paquete correspondiente a la casilla especial.
- El Auxiliar de Traslado, una vez que se presente en la bodega electoral, solicitará al Auxiliar de Control de Bodega el paquete 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 a la mesa de extracción de documentación, donde el Auxiliar de Documentación extraerá la documentación y materiales electorales, dejando solamente al interior del paquete electoral las bolsas de boletas sobrantes y las bolsas de boletas sacas de las urnas.
- El Auxiliar de Traslado llevará el o los paquetes electorales a la mesa de sesiones, informando que es el paquete de la casilla especial a la Presidencia del Consejo, 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. 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 a la Presidencia del Consejo.
- La Presidencia del Consejo procederá a abrir la bolsa de la primera elección, y verificará que las boletas contenidas en la misma corresponden a esa elección. En caso de que, las boletas no correspondan a dicha elección, la Presidencia del Consejo 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. La Presidencia del Consejo deberá reincorporar al paquete electoral las bolsas que se hayan extraído distintas a la primera elección. De no encontrarse las boletas de la primera elección al interior del paquete, lo informará al Capturista, quien a su vez registrará el paquete electoral con el estatus “Sin boletas” en el Sistema de Registro de Cómputos en su versión web, en el apartado de “Captura casillas especiales”, además de informarlo al Pleno del Consejo.
- En caso de que, las boletas correspondan a la primera elección, la Presidencia del consejo 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, con el apoyo de la Secretaría del Consejo, en la esquina superior izquierda, de manera legible, con lápiz. De darse el caso en que el conteo de boletas no coincida, la Presidencia del Consejo, volverá a contar las mismas, hasta que exista una coincidencia en los resultados. De detectarse boletas que no presenten signos de haber sido introducidas en las urnas (ausencia de las marcas de los dobleces necesarios para su depósito en la urna), se estará lo señalado en el apartado 7.8 de los Lineamientos.

- La Presidencia del Consejo indicará al Capturista la cantidad de boletas de la elección de la primera elección, quien lo asentará en el apartado “Captura casillas especiales”, asimismo, se indicará la cantidad de segmentos en que se realizará la captura de boletas. Los segmentos se conformarán por dos consejerías, y por la Presidencia y Secretaría del consejo.
- Hecho lo anterior, cada Consejería que funja como auxiliar de conteo, tomará la primer boleta de la primera elección de las asignadas al segmento y corroborará de manera verbal con la consejería que funja como auxiliar de captura que se encuentran en el primer registro de las boletas asignadas al segmento, en el apartado “Captura casillas especiales”. En seguida, cada una de las consejerías de manera individual procederá a verificar si la boleta cuenta con votación, 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, la consejería que funge como auxiliar de conteo lo informará a la consejería que se desempeñe como auxiliar de captura, para registrar en el apartado de “Captura casillas especiales” el estatus de “voto nulo” para esa boleta en particular.
- De verificarse que la boleta cuente con resultados de votación, la consejería que funge como auxiliar de conteo dictará a la consejería que funge como auxiliar de captura, los números correspondientes a las candidaturas que recibieron votación en la boleta.
- La consejería que funge como auxiliar de captura registrará la información de la votación obtenida de la boleta en el submódulo de “Captura casillas especiales”, y por cada número que registre en Sistema dará lectura en voz alta a los nombres que arroje el mismo.
- La consejería que funge como auxiliar de conteo, deberá verificar en la boleta, que los nombres que le dicte a la consejería que funge como 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 la consejería que funge como auxiliar de conteo no correspondan con los números asentados

en la boleta, la consejería que funge como auxiliar de captura lo hará de su conocimiento para modificar la información.

- En caso de que la consejería que funge como auxiliar de conteo indique números diversos al rango de las candidaturas establecidas en la boleta de la primera elección, el Sistema de Registro de Cómputos informará que los números capturados no corresponden, 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, el Sistema de Registro de Cómputos solicitará 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, la consejería que funge como auxiliar de captura procederá a guardar la información en el Sistema de Registros de Cómputos.
- Estas operaciones se repetirán con cada una de las boletas con votos para la primera elección que se cuente del paquete electoral.
- Concluida la captura de información de todas las boletas de la primera elección, la consejería que funge como auxiliar de captura deberá verificar en el Sistema de Registro de Cómputos, que no existan registros pendientes de captura.
- En caso de existir registros faltantes de capturar en el Sistema de Registro de Cómputos, la consejería que funge como auxiliar de conteo y la consejería que funge como auxiliar de captura, deberán verificar los registros de las boletas en el Sistema de Registro de Cómputos, 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 primera elección contenidas en el paquete, la consejería que funge como auxiliar de captura finalizará el registro de votos en el Sistema de Registro de Cómputos, y se imprimirá el Acta de escrutinio y cómputo del paquete respectivo.
- El Acta de escrutinio y cómputo será firmada por los integrantes del Consejo respectivo.
- La Presidencia del Consejo deberá reincorporar las boletas de la primera elección 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 primera elección, se repetirán los anteriores pasos para realizar la captura de boletas de la segunda y tercera elección.

3. Sistema de Registro de Cómputos

Mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-061/2025, e Consejo General del IETAM determinó someter a una auditoría técnica al Sistema de Registro de Cómputos, para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección de Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, estableciéndose como uno de sus alcances el análisis del esquema de base de datos donde se almacenan los resultados de la elección del Poder Judicial verificando la integridad, consistencia y seguridad de los datos almacenados, verificando que dichos datos sean correctos y coherentes con los registros de las boletas electorales.

Para tal efecto, y con la finalidad de dar certidumbre de la información resguardada en el Sistema de Registro de Cómputos, el sábado 31 de mayo, a las 18:00 horas se verificará que las bases de datos del Sistema se encuentran en ceros y posteriormente, cerrarán el Sistema de tal modo que ningún órgano desconcentrado pueda realizar registro de información en el Sistema.

Posteriormente, el domingo 1 de junio, en punto de las 13:00 horas (hora del centro del país) se realizará la apertura del Sistema de Registro de Cómputos, verificándose por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que las bases de datos se encuentran en ceros para que posteriormente los Consejos Distritales y Municipales inicien con la captura de información necesaria para llevar a cabo la configuración inicial del Sistema.