

**IEEBC/CDE15/PA/017/2025**

**ACUERDO DEL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 15 DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA POR EL QUE SE DETERMINA EL LISTADO DE PERSONAS FUNCIONARIAS QUE INTEGRARÁN LOS GRUPOS DE TRABAJO Y PUNTOS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE VOTOS Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2025, PARA LA ELECCIÓN DE PERSONAS JUZGADORAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**

**GLOSARIO**



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 15

|                             |                                                                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AEC</b>                  | Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla levantada en el Punto de Escrutinio y Cómputo.                                                     |
| <b>AJE</b>                  | Acta de la Jornada Electoral, Clasificación y Conteo y Constancia de Clausura de Casilla Seccional, contenida en el expediente de Casilla. |
| <b>CAEL</b>                 | Persona Capacitadora Asistente Electoral Local.                                                                                            |
| <b>Consejo Distrital</b>    | Consejo Distrital Electoral 15 del Instituto Estatal Electoral de Baja California.                                                         |
| <b>Consejo General</b>      | Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.                                                              |
| <b>Consejos Distritales</b> | Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.                                                       |
| <b>Constitución Local</b>   | Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.                                                                      |
| <b>GT</b>                   | Grupo de Trabajo.                                                                                                                          |
| <b>INE</b>                  | Instituto Nacional Electoral.                                                                                                              |
| <b>Instituto Electoral</b>  | Instituto Estatal Electoral de Baja California.                                                                                            |
| <b>Ley Electoral</b>        | Ley Electoral del Estado de Baja California.                                                                                               |
| <b>Ley General</b>          | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.                                                                                 |
| <b>Lineamientos de</b>      | Lineamientos para la preparación y desarrollo de la Sesión de Cómputo Distrital en                                                         |
| <b>Cómputo</b>              | el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 en Baja California.                                                                         |
| <b>OPLE</b>                 | Organismo Público Local Electoral.                                                                                                         |
| <b>PEC</b>                  | Punto de Escrutinio y Cómputo                                                                                                              |
| <b>PELE 2025</b>            | Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.                                                                                               |
| <b>SEL</b>                  | Persona Supervisora Electoral Local.                                                                                                       |
| <b>SIRACOD</b>              | Sistema de Registro de Actas y Cómputos Distritales.                                                                                       |
| <b>TDJ</b>                  | Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de Baja California.                                                                             |
| <b>TSJ</b>                  | Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California.                                                                               |

## ANTECEDENTES

1. **A. Reforma constitucional en materia del Poder Judicial de la Federación.** En fecha 15 de septiembre de 2024, el Poder Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución General en materia de reforma del Poder Judicial de la Federación, el cual entró en vigor el pasado 16 de septiembre de 2024. El Decreto, en su artículo Octavo transitorio, otorgó a las entidades federativas un plazo de ciento ochenta días naturales a partir de su entrada en vigor para realizar las adecuaciones a sus constituciones locales; debiendo concluir la renovación de la totalidad de cargos de elección de los Poderes Judiciales locales en la elección federal ordinaria de 2027, en los términos y modalidades que estos determinen; en cualquier caso, las elecciones locales deberán coincidir con la fecha de la elección extraordinaria de 2025 o de la ordinaria de 2027.
2. **B. Inicio del *PELE 2025*.** En fecha 1 de enero de 2025, dio inicio el *PELE 2025*, en el que habrán de elegirse la totalidad de las magistraturas numerarias y supernumerarias del *TSJ* y del *TDJ*, así como de los cargos de juezas y jueces del Poder Judicial Local.
3. **C. Calendario del *PELE 2025*.** En fecha 29 de enero de 2025, el *Consejo General*, mediante Acuerdo IEEBC/CGE10/2025, aprobó el Calendario del *PELE 2025*, destacando que, en el mismo se establecen las siguientes actividades:

**Tabla 1. Actividades del Plan Integral y Calendario del *PELE 2025***

| No. | Actividad                                                                                                                                                               | Fecha inicio | Fecha término |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| 100 | Cómputo estatal de la elección de Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia del Estado, declaración de validez de la elección y entrega de constancia de mayoría. | 08/06/2025   | 15/06/2025    |

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                    | Fecha inicio | Fecha término |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| 101 | Cómputo estatal de la elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado, declaración de validez de la elección y entrega de constancia de mayoría. |              |               |
| 102 | Cómputo municipal de la elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado, declaración de validez de la elección y entrega de constancia de mayoría.                                 |              |               |

Fuente: Calendario PELE 2025.

4. **D. Plan Integral y Calendario de Coordinación.** En fecha 10 de febrero de 2025, el Consejo General del *INE* aprobó el Acuerdo INE/CG61/2025 mediante el cual definió el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los procesos electorales extraordinarios para la elección de diversos cargos de los poderes judiciales de las entidades federativas 2024-2025, en los cuales se establecen las actividades en las que el *INE* y los *OPE* deberán colaborar de manera conjunta para la celebración de las elecciones extraordinarias:

**Tabla 2. Extracto del Calendario de Actividades correspondiente a Baja California**

| ID   | Actividad | Adscripción | Unidad Responsable | Inicio     | Término    |
|------|-----------|-------------|--------------------|------------|------------|
| 13.8 | Cómpuots  | OPL         | OD                 | 04/06/2025 | 15/06/2025 |

Fuente: Plan Integral y Calendario de Coordinación.

5. **E. Suscripción del Convenio General de Coordinación.** En fecha 14 de marzo de 2025, el *Instituto Electoral* llevó a cabo la suscripción del Convenio General de Coordinación con el *INE*, a efecto de establecer las bases de coordinación entre las partes, para hacer efectiva la realización del *PELE 2025*, respetando el ámbito de sus competencias para establecer las reglas y procedimientos para la Jornada Electoral celebrada el 1 de junio de 2025 en Baja California.
6. **F. Sesión de Instalación.** En fechas 2 y 3 de abril de 2025, los *Consejos Distritales* celebraron sesión de instalación con el objeto de coadyuvar en la organización y desarrollo del *PELE 2025*.

7. **G. Aprobación de los *Lineamientos de Cómputo*.** En fecha 28 de abril de 2025, el *Consejo General* aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE73/2025, por el que se emitieron los *Lineamientos de Cómputo*, así como el cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.
8. **H. Aprobación del Acuerdo IEEBC/CDE15/PA/008/2025.** En fecha 15 de mayo de 2025, este órgano operativo aprobó el Acuerdo de mérito relativo a los distintos escenarios para el escrutinio y cómputo de votos, así como la propuesta correspondiente.
9. **I. Designación de personal que participará en las tareas de apoyo para los Cómputos Distritales.** En fecha 23 de mayo de 2025, este *Consejo Distrital* aprobó el Acuerdo IEEBC/CDE15/PA/012/2025, por el que designa al personal que participará en las tareas de apoyo de los cómputos distritales en el *PELE 2025*, personas funcionarias electorales que conforman la plantilla de personal del referido órgano operativo.
10. **J. Designación de personal adicional para el Cómputo Distrital.** En fecha 30 de mayo de 2025, este *Consejo Distrital* aprobó el Acuerdo IEEBC/CDE15/PA/016/2025, por el cual designó al personal adicional que participará en las tareas de apoyo de los cómputos distritales en el *PELE 2025*.

## CONSIDERANDOS

11. **I. Competencia.** De conformidad con los artículos 5, apartado B, de la *Constitución Local*; 36, fracción IV, 64, 65, 70, 72 y 73, fracciones I y XV, de la *Ley Electoral*, este *Consejo Distrital* es competente para intervenir en la organización de las elecciones para renovar la integración del Poder Judicial Local, así como emitir los acuerdos en el ámbito de su competencia para el desarrollo del *PELE 2025*, con la finalidad de cumplir y hacer cumplir la normativa electoral.

12. En ese sentido, y en atención a los *Lineamientos de Cómputo*, este *Consejo Distrital* tiene la competencia para proponer y aprobar al personal que participará y auxiliará en el escrutinio y cómputo de votos, así como de asignarle sus funciones, y consecuentemente, autorizar la creación e integración de los GT, y en su caso de los PEC, para que los mismos se instalen al inicio de los trabajos que correspondan.
13. **II. Naturaleza del Instituto Electoral.** De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 5, apartado B, de la *Constitución Local*, en correlación con el diverso 33 de la *Ley Electoral*, la organización de las elecciones estatales y municipales es una función pública que se realiza a través de un organismo público autónomo e independiente denominado *Instituto Electoral*, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya organización, funcionamiento y control, se regirá por las disposiciones contenidas en dicha constitución, en la *Ley General* y en la propia *Ley Electoral*.
14. Asimismo, se desprende del artículo 36, fracción IV, de la *Ley Electoral*, que el *Instituto Electoral* ejercerá sus funciones en todo el territorio del Estado y se integra entre otros, por los órganos operativos que son los *Consejos Distritales*.
15. **III. Fines del Instituto Electoral.** Atendiendo a lo establecido en el artículo 35 de la *Ley Electoral*, son fines del *Instituto Electoral* los siguientes:
- a) *Contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado;*
  - b) *Asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y el cumplimiento de sus obligaciones;*
  - c) *Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones...;*
  - d) *Preservar la autenticidad y efectividad del sufragio;*
  - e) *Realizar los procesos de consulta popular, plebiscito y referéndum en los términos de la ley de la materia;*
  - f) *Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar al fortalecimiento y difusión de la cultura cívica y política;*

- g) *Garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y*
- h) *Garantizar el principio de igualdad sustantiva.*

(Énfasis añadido)

16. De igual manera, esta disposición legal señala que las actividades del *Instituto Electoral* se llevarán a cabo con perspectiva de género y se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, austeridad y paridad de género.

17. **IV. Consejos Distritales.** De conformidad con el artículo 5, Apartado B, de la *Constitución Local*, los *Consejos Distritales* son órganos operativos del *Instituto Electoral*, que se integrarán por el cargo de cinco consejerías electorales distritales nombradas por el *Consejo General* del cual dependen; así como por las representaciones de los Poderes del Estado, con voz pero sin voto, en la forma que establezca la Ley y, una Secretaría Fedataria nombrada mediante votación de las dos terceras partes de las consejerías electorales a propuesta de cada una de las Presidencias.

18. En este sentido, el artículo 64 de la *Ley Electoral*, establece que los *Consejos Distritales* son responsables en el ámbito de su competencia, de la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y cómputo de las elecciones. A su vez, los *Consejos Distritales* funcionarán en cada uno de los distritos electorales en que se divida el territorio del estado.

19. Así, el artículo 65 de la *Ley Electoral*, a falta de armonización, dispone que los *Consejos Distritales* funcionarán durante el proceso electoral y se integrarán de la siguiente manera:

- a) *Cinco consejerías electorales numerarias con voz y voto, designadas por el Consejo General de acuerdo con el procedimiento señalado en esta ley; una Presidencia, que será electa de entre las mismas cinco consejerías electorales numerarias, en los términos que señala la ley;*

b) ...

c) *Una Secretaría Fedataria con derecho a voz en los asuntos de su competencia, quien será designada por la mayoría calificada del Consejo Distrital respectivo, a propuesta de la Presidencia del Consejo.*

20. Por su parte, es atribución de los *Consejos Distritales* cumplir y hacer cumplir los Acuerdos y resoluciones que dicten los órganos y autoridades electorales, así como de realizar el cómputo distrital de las elecciones de Magistraturas del *TSJ*, *TDJ* y de Juezas y Jueces de Primera Instancia del Poder Judicial Local, según se desprende de las fracciones I y XI del artículo 73 de la *Ley Electoral*.

21. Aunado a lo anterior, el artículo 253 de la *Ley Electoral*, señala que el cómputo distrital de una elección es la suma que realiza el *Consejo Distrital*, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un distrito electoral.

22. Finalmente, en los *Lineamientos de Cómputo* se establece que los Cómputos Distritales iniciarán el miércoles 4 de junio de 2025, a partir de las 09:00 horas y concluirán ordinariamente el viernes 6 de junio de 2025; salvo casos extraordinarios, pero en ningún momento podrán extenderse más allá del plazo previsto para el inicio de los Cómputos Estatales, previstos para iniciar el 8 de junio de 2025.

23. **V. Lineamientos de Cómputo.** El cómputo distrital en el *PELE 2025* es el procedimiento que realizan los órganos operativos, que consiste en llevar a cabo el escrutinio y cómputo de cada uno de los votos emitidos en las casillas seccionales instaladas, generar en el *SIRACOD* las *AEC* de cada casilla y una vez computados todos los votos de una elección, sumar los resultados obtenidos.

24. Por su parte, el apartado 1.2 dispone que para garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el escrutinio y cómputo de votos en *GT*; es decir, Auxiliares de Escrutinio y Cómputo, de Captura y de Verificación, los *Consejos Distritales* deberán designarlos de

entre las *SEL* y *CAEL* que se contraten para el proceso electoral, con base en la valoración del desempeño que hubiesen demostrado en las actividades que les sean asignadas.

25. Por otro lado, el apartado 1.6 de los *Lineamientos de Cómputo*, refiere que con el propósito de verificar el avance en el desarrollo de actividades relativas al escrutinio y cómputo de los votos en el *GT*, el *Consejo Distrital* designará a una persona Auxiliar de Seguimiento, la cual será responsable de advertir a la Presidencia en caso de identificar un avance menor a la estimación de lo programado en el avance de las casillas seccionales asignadas a cada *GT*.

26. A su vez, el apartado 1.7 de los *Lineamientos de Cómputo*, mencionan lo novedoso que resulta la etapa de cómputos distritales en el *PELE 2025*, por ello se estima necesaria y justificada la emisión de las medidas extraordinarias a implementar por los *Consejos Distritales* en caso de retraso evidente, con el objetivo de dar cumplimiento y salvaguardar el adecuado desarrollo de las sesiones de cómputo con la participación de las *SEL* y *CAEL* necesarias para conformar los *PEC* que efectuarán el escrutinio y cómputo de los paquetes electorales asignados a cada *GT*.

27. De acuerdo con lo que establece el apartado 3.2, numeral 6 de los *Lineamientos de Cómputo*, las principales funciones que cada persona integrante de los *GT* podrá desarrollar, serán las siguientes:

**Tabla 3. Funciones que desarrollará el personal de un *GT***

| Figura                           | Función                                                                                                                                                                                                   | Cargo o puesto de quien desempeñará la función | Número de personas requeridas |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Presidencia del <i>GT</i></b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo del escrutinio y cómputo de votos.</li> <li>Resolver las dudas que presente el personal del <i>GT</i>.</li> </ul> | Consejería electoral                           | 1                             |

| Figura                                         | Función                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cargo o puesto de quien desempeñará la función | Número de personas requeridas |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de dudas sobre la validez o nulidad de los votos de una boleta, brindará asesoría a los <i>PEC</i> a su cargo.</li> <li>• En caso de encontrarse boletas de una elección federal, recabará del personal auxiliar las boletas debidamente identificadas con la casilla seccional a la que corresponden y los entregará a la Presidencia del Consejo Distrital.</li> <li>• Turnar a la Auxiliar de Captura las Hojas para hacer operaciones que han sido llenadas.</li> <li>• Verificar el correcto desarrollo de las actividades asignadas a los <i>PEC</i> y proponer a la Presidencia del Consejo Distrital los ajustes correspondientes.</li> <li>• Revisar las <i>AEC</i> y firmarlas; así como levantar el acta circunstanciada, con ayuda del auxiliar de captura, y firmarla con el resultado del escrutinio y cómputo de votos de cada casilla.</li> </ul> |                                                |                               |
| <b>Auxiliar de Traslado y de Documentación</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar los paquetes a los <i>PEC</i> del <i>GT</i> y de retorno a la bodega electoral.</li> <li>• Apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de votos.</li> <li>• Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas.</li> <li>• Disponer la documentación en sobres para su protección.</li> <li>• Incorporar a los paquetes, los sobres con votos, una vez que fueron computados por los <i>PEC</i>, así como reincorporar el <i>AJE</i> (lo deberá realizar hasta llegado el escrutinio y cómputo de la última elección a computar).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>SEL</i> o <i>CAEL</i>                       | 1                             |



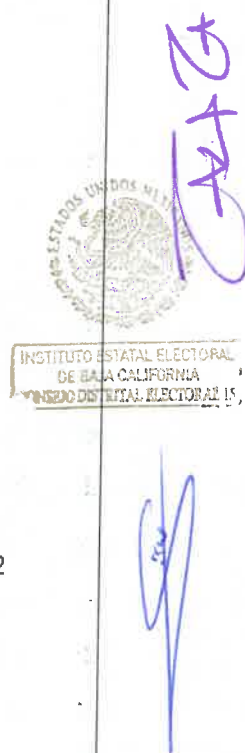
| Figura                                             | Función                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cargo o puesto de quien desempeñará la función | Número de personas requeridas |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Auxiliar de Captura</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona encargada de capturar los resultados asentados en la Hoja para hacer operaciones, derivado del escrutinio y cómputo realizado de determinada casilla seccional única.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SEL o CAEL                                     | 1                             |
| <b>Auxiliar de Verificación de primera captura</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Es quien se encargará de cotejar y verificar que la persona auxiliar de captura haya registrado correctamente en el <i>SIRACOD</i> los resultados asentados en una Hoja para hacer operaciones. Para lo cual, ingresará al módulo de "Votos grupo segunda captura" del <i>SIRACOD</i> y realizará la segunda captura; y será quien, en caso de encontrar discrepancias en los datos capturados previamente por la persona auxiliar de captura, lo corregirá en el <i>SIRACOD</i>.</li> </ul>                                                                                                                                                            | SEL o CAEL                                     | 1                             |
| <b>Persona Auxiliar de Control de GT</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la llegada de los paquetes electorales al GT y registrar su distribución a los PEC.</li> <li>Llevar el control de la salida de los paquetes electorales del GT, para su entrega a la Bodega Electoral.</li> <li>Llevar el registro de los votos que correspondan a una elección distinta a la que se computa e informarlo a la Presidencia del GT.</li> <li>Llevar el registro de las boletas que se identifiquen en el supuesto del numeral 4.9, e informarlo a la Presidencia del GT.</li> <li>Supervisar la impresión de AEC y recabar las firmas de la Presidencia del GT y por una de las Auxiliares de Escrutinio y Cómputo.</li> </ul> | SEL                                            | 1                             |



Fuente: Lineamientos de Cómputo.

**Tabla 4. Funciones que desarrollará el personal de un PEC**

| Figura                           | Función                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cargo o puesto de quien desempeñará la función | Número de personas requeridas |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| Auxiliar de escrutinio y Cómputo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona encargada de apoyar a la Presidencia del GT en la clasificación, escrutinio y cómputo de los votos asentados en las boletas electorales extraídas del paquete o los paquetes electorales correspondientes a una elección y casilla seccional única, asentándolos en una Hoja para hacer operaciones.</li> <li>• En caso de encontrar boletas de una elección federal, las separará y anotará al reverso de estas la casilla seccional a la que corresponde y la entregará a la Presidencia del GT.</li> <li>• En caso de identificar boletas en el supuesto del numeral 4.9 (Votos sin marcas de su depósito en las urnas), avisará a la Presidencia del GT, las separará y anotará al reverso de cada boleta la casilla seccional a la que corresponde y las entregará a la Presidencia del GT. Anexando a tal sobre el documento de apoyo previsto para tales efectos.</li> <li>• En caso de dudas sobre una boleta, consultará a la Presidencia del GT.</li> </ul> <p>A fin de mitigar el cansancio derivado de las jornadas de trabajo, las personas encargadas de esta actividad podrán intercambiar funciones; es decir, una realizará el escrutinio y cómputo de los votos asentados en las boletas electorales y otra realizará el llenado de la hoja para hacer operaciones y viceversa.</p> | CAEL                                           | 2                             |



| Figura | Función                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cargo o puesto de quien desempeñará la función | Número de personas requeridas |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
|        | Cabe destacar que, en caso de presentarse una duda sobre la validez o nulidad de un voto, las personas auxiliares de escrutinio y cómputo que integren un <i>PEC</i> consultarán a la Presidencia del <i>GT</i> ; por lo que bajo ninguna circunstancia realizarán valoraciones sobre la validez o nulidad de votos en los que exista incertidumbre o duda fundada de la intención de la persona electora. |                                                |                               |

Fuente: *Lineamientos de Cómputo*.

**Tabla 5. Auxiliares generales**

| Figura                               | Función                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cargo o puesto de quien desempeñará la función                            | Número de personas requeridas |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Auxiliar de Control de Bodega</b> | Persona encargada de la entrega y recepción de paquetes electorales en la bodega distrital y el registro correspondiente de entradas y salidas de estos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Personal designado por el Consejo Distrital para tener acceso a la bodega | 1                             |
| <b>Auxiliar de Seguimiento</b>       | Persona responsable de advertir, en su caso, un avance menor a la estimación de lo programado en el escrutinio y cómputo de la votación de las casillas asignadas a cada <i>GT</i> y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo. Quien deberá registrar en una bitácora y cada dos horas la cantidad de casillas seccionales únicas que han sido objeto de escrutinio y cómputo en cada <i>PEC</i> , lo que reportará a la Presidencia del Consejo Distrital, quien deberá firmar de enterado en dicha bitácora. | Personal operativo del Consejo Distrital                                  | 1                             |

Fuente: *Lineamientos de cómputo*.

28. Asimismo, los *Lineamientos de Cómputo* contemplan en su apartado 3.2, numeral 1, que para el inicio del escrutinio y cómputo, los **Consejos Distritales** podrán habilitar hasta dos **GT** con los **PEC** que correspondan en virtud de las casillas seccionales de cada distrito electoral local, como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 6. Total de Personal Requerido por GT en función del número de PEC.**

| Distrito Electoral | GT           | PEC       | Secciones  | Casillas   |
|--------------------|--------------|-----------|------------|------------|
| 15                 | 1            | 6         | 53         | 77         |
|                    | 2            | 6         | 53         | 76         |
|                    | <b>Total</b> | <b>12</b> | <b>106</b> | <b>153</b> |

Fuente: *Lineamientos de Cómputo*.

29. No pasa desapercibido establecer que la persona Auxiliar de Seguimiento, quien será responsable de vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión de cómputos, particularmente en el o los GT, se lleve a cabo de conformidad con el modelo de duración previsto en los *Lineamientos de Cómputo* y las previsiones para su oportuna conclusión; de presentarse el supuesto de algún retraso para la conclusión de los trabajos de escrutinio y cómputo, comunicará la situación a la Presidencia del órgano operativo, a fin de que adopte las medidas necesarias.

30. Posteriormente, el apartado que nos ocupa, en su numeral 11 dispone que, a fin de permitir adaptar la designación de auxiliares conforme a las características del Consejo Distrital, los recursos disponibles y el número de casillas sometidas a escrutinio y cómputo, el de Captura y de Verificación de primera captura quienes, por la naturaleza e importancia de sus actividades, no deberán tener alguna responsabilidad adicional asignada durante los cómputos.

31. Continuando, en el apartado 4.7, numeral 2, se prevé la realización del escrutinio y cómputo de votos de tres elecciones del Poder Judicial Local, conforme en el siguiente orden:

- a) Magistraturas del TSJ;
- b) Magistraturas del TDJ;
- c) Juezas y Jueces de Primera Instancia del Poder Judicial.

32. En ese tenor para la creación de los *GT* y sus *PEC*, los *Lineamientos de Cómputo* contemplan que para garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el escrutinio y cómputo de votos en *GT*; es decir, Auxiliares de Escrutinio y Cómputo, de Captura y de Verificación, los *Consejos Distritales* deberán designarlos de entre las *SEL* y *CAEL* que se contraten para el proceso electoral, con base en la valoración del desempeño que hubiesen demostrado en las actividades que les sean asignadas.

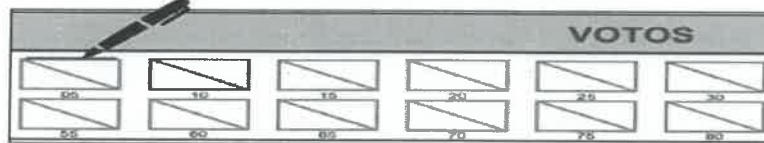
33. Asimismo, el apartado 4.11 denominado “Mecanismo de escrutinio y cómputo de votos en *GT*”, de los *Lineamientos de Cómputo*, refiere que estas actividades se realizarán por tipo de elección, es decir, se asignará a cada *GT* un número determinado de paquetes de los cuales deberá extraerse el sobre con votos de la elección que se trate, y realizarán el escrutinio y cómputo de éstos de la manera siguiente:

- La persona Auxiliar de Control de Bodega entregará los paquetes a las personas Auxiliares de Traslado y Documentación, de conformidad con las listas de casillas seccionales determinadas para cada *GT*.
- La persona Auxiliar de Traslado y documentación entregará el paquete al *PEC* indicado por la Presidencia del *GT*, para llevar a cabo el escrutinio y cómputo de votos.
- Bajo la supervisión de la Presidencia del *GT*, la persona Auxiliar de Traslado realizará la apertura del paquete y la extracción de los sobres con los votos, para su escrutinio y cómputo.
- Posteriormente, una de las personas Auxiliares de escrutinio y cómputo realizará el conteo de las boletas, y en caso de identificar boletas que no tengan marcas de haber sido depositadas en la urna única o bien correspondientes a alguna de las elecciones federales, las separará y entregará a la Presidencia del *GT*.
- En consecuencia, una de las personas Auxiliares de escrutinio y cómputo de las designadas para tal efecto en los *PEC*, realizará la lectura o “canto” de los votos contenidos en una boleta electoral mientras que la otra persona Auxiliar de escrutinio y cómputo realizará el llenado de la Hoja para hacer operaciones de la elección y casilla seccional que corresponda; lo anterior utilizando una

pluma de tinta roja. Cabe precisar que en los *PEC* se podrán utilizar hojas blancas para llevar de manera previa y preliminar la suma de los votos válidos y nulos, evitando errores o tachaduras en el llenado de las Hojas para hacer operaciones.

- Además, la Hoja para hacer operaciones contiene numerosas casillas para registrar los votos y cada una está compuesta de 5 líneas -mismas que representan 5 votos- en las cuales la persona Auxiliar de escrutinio y cómputo trazará una línea por voto computado hasta completar el registro de los votos a favor de las candidaturas, ya sea postuladas de manera común o bien de la votación realizada en lo individual, así como de los votos nulos que se registren, y en su caso, el número de boletas separadas; Tal como se muestra en la siguiente imagen:

**Imagen Única. Hoja de operaciones.**



- Hecho lo anterior, la entregará a la persona Auxiliar de Captura para que registre los datos en el *SIRACOD*.
- Inmediatamente después, la persona Auxiliar de Captura entregará la Hoja para hacer operaciones a la Auxiliar de verificación de primera captura, ello con el fin de que realice una segunda captura y verifique que en la primera captura se hayan registrado correctamente los resultados asentados en una Hoja para hacer operaciones. Para lo cual, ingresará al módulo de "Segunda captura de votación en GT" del *SIRACOD* para realizar la segunda captura; y será quien, en caso de encontrar discrepancias en los datos capturados previamente por la persona Auxiliar de Captura, lo corregirá en el módulo de "Verificación de captura", para posteriormente imprimir el AEC preliminar que servirá de apoyo para realizar el llenado del formato de AEC original -la producida por la empresa licitante-.
- Enseguida, dicha Auxiliar de verificación de primera captura con apoyo del AEC preliminar realizará el llenado del AEC original con cautela para evitar errores en su transcripción.
- Después, engrapará a dicha AEC original el documento de apoyo utilizado -AEC preliminar-, para después solicitar su traslado a la Presidencia del GT, quien al recibir dichos documentos revisará que los datos asentados en el AEC original correspondan fielmente a los señalados en el AEC preliminar; realizado lo anterior, procederá a firmar dicha acta con una pluma de tinta azul y solicitará la firma de la Auxiliar de escrutinio y cómputo en el referido documento. Para posteriormente entregar dicha AEC debidamente firmada a la Presidencia del Consejo Distrital.



- Cabe precisar que, las Hojas para hacer operaciones donde se hará el registro de los resultados de las casillas sujetas a escrutinio y cómputo, serán útiles en el proceso de verificación de la captura y quedarán bajo el resguardo y cuidado de la Presidencia del GT, debiendo entregar la totalidad de las generadas a la Presidencia del Consejo Distrital a la conclusión de los trabajos del GT.

34. Conforme a lo descrito, resulta oportuno aprobar por acuerdo al personal que auxiliará en los *PEC* de votos y la asignación de sus funciones.

35. **VI. Razones que sustentan el Acuerdo.** En vista de lo precisado en los considerandos anteriores y a la instalación de los *Consejos Distritales*, resulta de vital importancia la determinación del listado de personas funcionarias que integrarán los GT y *PEC* de votos y asignación de funciones en el *PELE 2025*, es decir, los participantes que auxiliarán en el escrutinio y cómputo de votos durante el cómputo distrital.

36. Ahora bien, los *Lineamientos de Cómputo* contemplan que, para la creación de los GT se deber garantizar la idoneidad del personal de apoyo para el escrutinio y cómputo de votos, en ese contexto, se propone designar a los *SEL* y *CAEL* adscritos a este *Consejo Distrital* para que se desempeñen como Auxiliares de Traslado y de Documentación, de Captura, de verificación de primera captura y personal auxiliar de control de GT, como se enlista y detalla a continuación, **sin perjuicio de la eventual alternancia y sustitución del personal derivado de la duración de las actividades propias de sus cargos:**

**Tabla 7. Integración del GT**

| Grupo de Trabajo 1 |                                |                                         |
|--------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|
| No.                | Nombre Completo                | Función                                 |
| 1                  | C. MARIA RAQUEL SANCHEZ AVILES | Presidencia del GT                      |
| 2                  | C. CAROLINA BARAJAS ANDRADE    | Auxiliar de Traslado y de documentación |
| 3                  | C. RUBY HERNANDEZ ESTRADA      | Auxiliar de Captura                     |

|   |                                  |                                             |
|---|----------------------------------|---------------------------------------------|
| 4 | C. JESSICA IRLANDA GARCIA AVALOS | Auxiliar de Verificación de primera captura |
| 5 | C. NANCY MACIAS OCHOA            | Persona Auxiliar de Control de GT           |

Fuente: Elaboración propia.

**Tabla 8. Integración del GT**

| Grupo de Trabajo 2 |                                   |                                             |
|--------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|
| No.                | Nombre Completo                   | Función                                     |
| 1                  | C. JORGE ANTONIO NIDOME CEBALLOS  | Presidencia del GT                          |
| 2                  | C. DULCE SALAS MANZON             | Auxiliar de Traslado y de documentación     |
| 3                  | C. CONSUELO ISABEL MEZA MORENO    | Auxiliar de Captura                         |
| 4                  | C. KITZIA YOZANY AVILA TERRAZAS   | Auxiliar de Verificación de primera captura |
| 5                  | C. CESY BERENICE HERNANDEZ ACOSTA | Persona Auxiliar de Control de GT           |

Fuente: Elaboración propia.

37. En lo que respecta a las Presidencias de GT expuestas, conviene puntualizar que, dada la naturaleza de las funciones a desempeñar, éstas también podrán ser sustituidas de forma indistinta por otras consejerías electorales, a saber: Alonso Zamorano Félix, Sergio Manuel Quintero Juárez, Eva Leonor Leyva Márquez, y Sandra Montes Carrillo, lo anterior en tanto se mantenga el quórum legal, es decir, las consejerías precisadas en las tablas de integración, son las que iniciarían formalmente los trabajos.

38. En este contexto, se designa al personal para el PEC que actualmente se encuentra adscrito a este Consejo Distrital, que podrá participar en las tareas de apoyo para los cómputos distritales, siendo el siguiente:

**Tabla 9. Integración de un PEC**

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 1 MESA 1 |                              |                                  |
|-----------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo              | Función                          |
| 1                                             | C. JAZMIN AMESCUA GARCIA     | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. LEONARDO BENITEZ ESCALERA |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

**Consejo Distrital Electoral 15**

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 1 Mesa 2 |                            |                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo            | Función                          |
| 1                                             | C. IVAN BUCIO AHUMADA      | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. ESTELA CAMACHO MARTINEZ |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 1 Mesa 3 |                                   |                                  |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo                   | Función                          |
| 1                                             | C. YESSIKA AMELIA CRUZ SERAPIO    | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. DANIELA AIREM ENRIQUEZ CHABOYA |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 1 Mesa 4 |                                    |                                  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo                    | Función                          |
| 1                                             | C. CONSUELO ENRIQUEZ OSORIO        | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. MARIA DEL CARMEN FRANCO MENDOZA |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 1 Mesa 5 |                                    |                                  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo                    | Función                          |
| 1                                             | C. BARBARA YULIANA GARCIA PEREZ    | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. JOSE HUMBERTO HERNANDEZ AGUNDEZ |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 1 Mesa 6 |                             |                                  |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo             | Función                          |
| 1                                             | C. ALAN HOLGUIN PACHECO     | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. CARLOS ADIR MONTES RAMOS |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 2 Mesa 1 |                            |                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo            | Función                          |
| 1                                             | C. LUCILENA ROLDAN ORTUZAR | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. LAURA SOTO MUÑOZ        |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

**Consejo Distrital Electoral 15**

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 2 Mesa 2 |                                      |                                  |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo                      | Función                          |
| 1                                             | C. ESTRELLA BERENICE FIRFAN MANCILLA | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. MARCELO HUALLPARA AQUINO          |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 2 Mesa 3 |                                     |                                  |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo                     | Función                          |
| 1                                             | C. JULIETA AGUNDEZ RODRIGUEZ        | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. JACLYN AURORA CASTILLO HERNANDEZ |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 2 Mesa 4 |                                  |                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo                  | Función                          |
| 1                                             | C. ELVA MARIELY CORRALES ESTEBAN | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. ERICK JAIR CORRALES ESTEBAN   |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 2 Mesa 5 |                             |                                  |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo             | Función                          |
| 1                                             | C. ERIK MISAEL GARAY DEANDA | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. LUIS RICARDO LOPEZ FELIX |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

| Punto de Escrutinio y Computo, Grupo 2 Mesa 6 |                                  |                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| No.                                           | Nombre Completo                  | Función                          |
| 1                                             | C. ARACELI MACIAS OCHOA          | Auxiliar de Escrutinio y Cómputo |
| 2                                             | C. BRENDA YANETH MAGDALENO PONCE |                                  |

Fuente: Elaboración propia.

**Tabla 10. Auxiliares Generales**

| Auxiliares Generales |                             |                               |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| No.                  | Nombre Completo             | Función                       |
| 1                    | ROGELIO VIZCARRA RIVERA     | Auxiliar de Control de Bodega |
| 2                    | CARLA IVETTE GARCIA AVALOS. | Auxiliar de Seguimiento       |

Fuente: Elaboración propia.

39. En ese orden de ideas, se materializan los supuestos idóneos para autorizar la creación de dos *GT*, con los *PEC* que correspondan, ello en apego al apartado 3.3 de los *Lineamientos de Cómputo*.
40. Finalmente reiterar que la alternancia y sustitución de los integrantes del Pleno, así como de quienes integren los *GT* y *PEC* es propia de la dinámica del cómputo distrital, por lo que para el funcionamiento continuo de los *GT*, se podrán prever turnos de alternancia para el personal auxiliar que lo integre, conforme resulte necesario.
41. En mérito de lo expuesto, fundado y motivado, este *Consejo Distrital* emite los siguientes:

## **ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se aprueba que las consejerías electorales de este Consejo Distrital Electoral 15 del Instituto Estatal Electoral de Baja California presidan los Grupos de Trabajo Uno y Dos, respectivamente, durante el desarrollo de los cómputos distritales, iniciando con las consejerías María Raquel Sánchez Avilés y Jorge Antonio Nidome Ceballos, quienes tendrán las funciones establecidas en la tabla 3 del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se aprueba la designación de las y los Supervisores Electorales Locales y Capacitadores-Asistentes Electorales Locales adscritos a este Consejo Distrital Electoral 15 del Instituto Estatal Electoral de Baja California, en las tareas de apoyo de los cómputos distritales para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para las funciones asignadas en la tabla 3 del presente Acuerdo. En la designación del personal se prevé la alternancia en las diversas funciones a fin de garantizar la naturaleza ininterrumpida de la sesión de cómputo distrital.

**NOVENO.** Notifíquese el contenido del presente acuerdo a la Presidencia y Secretaría del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, a través del Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales Electorales, para los efectos señalados en el numeral 23 de los Lineamientos de Funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Baja California.

**DÉCIMO.** Publíquese el presente acuerdo en el portal del Instituto Estatal Electoral de Baja California, a través del Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales Electorales, en términos de lo señalado en el numeral 27 de los Lineamientos de Funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Baja California.

El presente Acuerdo fue aprobado durante la 11ª sesión extraordinaria del Consejo Distrital Electoral 15, vinculada con el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, celebrada el día 03 de junio de 2025; por votación **unánime** de cuatro (4) votos "a favor", de las consejeras y los consejeros electorales: Diana Vianey Torres Moreno, Sergio Manuel Quintero Juárez, María Raquel Sánchez Avilés y Eva Leonor Leyva Márquez.



**DIANA VIANEY TORRES MORENO**  
**PRESIDENCIA**



**LUIS ENRIQUE GUERRERO SICAÑOS**  
**SECRETARIO FEDATARIO**

**TERCERO.** Se aprueba a los Capacitadores-Asistentes Electorales Locales adscritos a este Consejo Distrital Electoral 15 del Instituto Estatal Electoral de Baja California, a fin de que integren los Puntos de Escrutinio y Cómputo para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para las funciones asignadas en los términos de la tabla 4 del presente Acuerdo. En la designación del personal se prevé la alternancia en las diversas funciones a fin de garantizar la naturaleza ininterrumpida de la sesión de cómputo distrital.

**CUARTO.** Se autoriza a la Presidencia para que mediante oficio haga de conocimiento del Consejo Distrital Electoral 15 del Instituto Estatal Electoral de Baja California, las designaciones de personal adicional que participará en las tareas de apoyo en los cómputos distritales, derivado de la posible integración o incorporación de personal técnico/operativo, así como contrataciones de Personas Supervisoras Electorales Locales y Personas Capacitadoras-Asistentes Electorales Locales por nuevas convocatorias.

**QUINTO.** Para el desarrollo de la sesión de cómputo distrital, se autoriza la integración de 2 Grupos de Trabajo con 6 Puntos de Escrutinio y Cómputo cada uno, a fin de que realicen el escrutinio y cómputo de las 153 casillas seccionales aprobadas en la demarcación territorial del 15 Distrito Electoral Local.

**SEXTO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del momento de su aprobación por este Consejo Distrital Electoral.

**SÉPTIMO.** Hágase del conocimiento el presente Acuerdo a las representaciones de los poderes del Estado acreditadas ante este Consejo Distrital Electoral.

**OCTAVO.** Notifíquese la presente determinación al Departamento de Procesos Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California, a través del Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales Electorales, para los efectos legales correspondientes.