

# **Informe sobre el cumplimiento de la actividad 3.1 «Elaborar el acervo histórico del PEL 2020-2021»**



Contenido	Página
<b>Glosario</b>	<b>3</b>
<b>1. Datos generales del procedimiento</b>	<b>4</b>
1.1 Objetivo general	4
1.2 Alcance	4
1.3 Objetivos específicos	4
1.4 Marco legal	4
1.5 Acervo histórico	5
<b>2. Procedimiento</b>	<b>6</b>
<b>3. Ejecución del procedimiento</b>	<b>7</b>
3.1 Recabar, resguardar y conservar el expediente de cómputo de cada elección	7
3.2 Identificar, seleccionar y ordenar la documentación de los 68 expediente de cómputo	7
3.3 Clasificar la documentación para su integración por tomo.	8
3.4 Requisitar el servicio de encuadernado y empastado y asignación de proveedor.	9
3.5 Coordinar los trabajos con el proveedor.	9
3.6 Recepción de los tomos requisitados.	11
3.7 Elaborar el informe respectivo y dar cuenta a la Comisión.	11
3.8 Trasferir el acervo histórico al archivo del IEEG.	11
<b>4. Integración de tomos</b>	<b>12</b>
4.1 Actas y constancias de casilla; y Actas y constancias levantadas en los consejos electorales	12
4.2 Actas de sesión y anexos	14
4.3 Informes de presidencias	15
4.4 Actas de cómputo por elección	15
<b>5. Evidencia fotográfica</b>	<b>16</b>

## Glosario

**AGIE:** Archivo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

**Comisión:** Comisión de Organización Electoral.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

**Coordinación:** Coordinación Administrativa

**Dirección:** Dirección de Organización Electoral.

**IEEG:** Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**LIPEEG:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

**PAT:** Programa Anual de Trabajo.

**PEL 2020-2021:** Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

**Proveedor:** Arte y Color Digital S.A. de C.V.

**Reglamento de archivos:** Reglamento de Archivos del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

**Secretaría:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

## 1. Datos generales del procedimiento:

### 1.1 Objetivo general:

Informar el resultado del procedimiento para la elaboración del acervo histórico del PEL 2020-2021, en cumplimiento a los objetivos establecidos en los PAT 2022 de la Comisión y de la Dirección:

**Comisión:** Objetivo específico 3 «*Optimizar la documentación y materiales electorales recuperados para su conservación y reutilización*»; actividad 3.1 «*Elaborar el acervo histórico del PEL 2020-2021*».

**Dirección:** Objetivo específico E1.1 «*Analizar y conservar la documentación generada en el proceso electoral 2020-2021, desarrollar herramientas tecnológicas e implementar mejores prácticas en materia de Organización Electoral con perspectiva al PEL 2023-2024*»; actividad E1.1.4 «*Elaborar el acervo histórico del PEL 2020-2021*».

### 1.2 Alcance:

1. Conservar y resguardar la documentación electoral.
2. Preservar el patrimonio documental que se genera en el IEEG en cada elección.
3. Valorar los formatos sobre los principales documentos electorales que se utilizaron en el proceso electoral anterior, con el fin de obtener propuestas de mejora.

### 1.3 Objetivos específicos:

1. Ordenar y clasificar la documentación por tipo de documento, distrito, municipio, sección y casilla.
2. Integrar la documentación por tomos.
3. Encuadernar y empastar la documentación electoral reservada para conservación en tomos.
4. Transferir el acervo histórico al archivo del IEEG.

### 1.4 Marco legal:

#### Acuerdo CGIEEG/343/2021

Aprobado por el Consejo General, en la sesión ordinaria efectuada el treinta de noviembre de dos mil veintiuno, mediante el cual se autorizó la destrucción de documentación y material electoral que se utilizó en el PEL 2020-2021 en el estado de Guanajuato; se aprobó el diseño muestral para la realización de estudios respecto a las características de los votos nulos en las elecciones de diputaciones al Congreso del Estado y ayuntamientos; y se aprobaron los Lineamientos que regulan el procedimiento para la destrucción de la documentación y material electoral. En su considerando

7 «*Documentación electoral que se conservará*» establece, entre otras atribuciones del IEEG, la relativa a integrar el archivo histórico para la conservación de la evidencia del desarrollo del proceso electoral.

### **Reglamento de Archivos**

En su artículo 18, menciona que el archivo histórico estará bajo el resguardo de la persona responsable del AGIE y se conformará con los documentos históricos que transfieran las Unidades Administrativas, así como con los acervos de apoyo hemerográfico, bibliográfico, fotográfico y cartográfico que en su caso existan.

#### **1.5 Acervo histórico:**

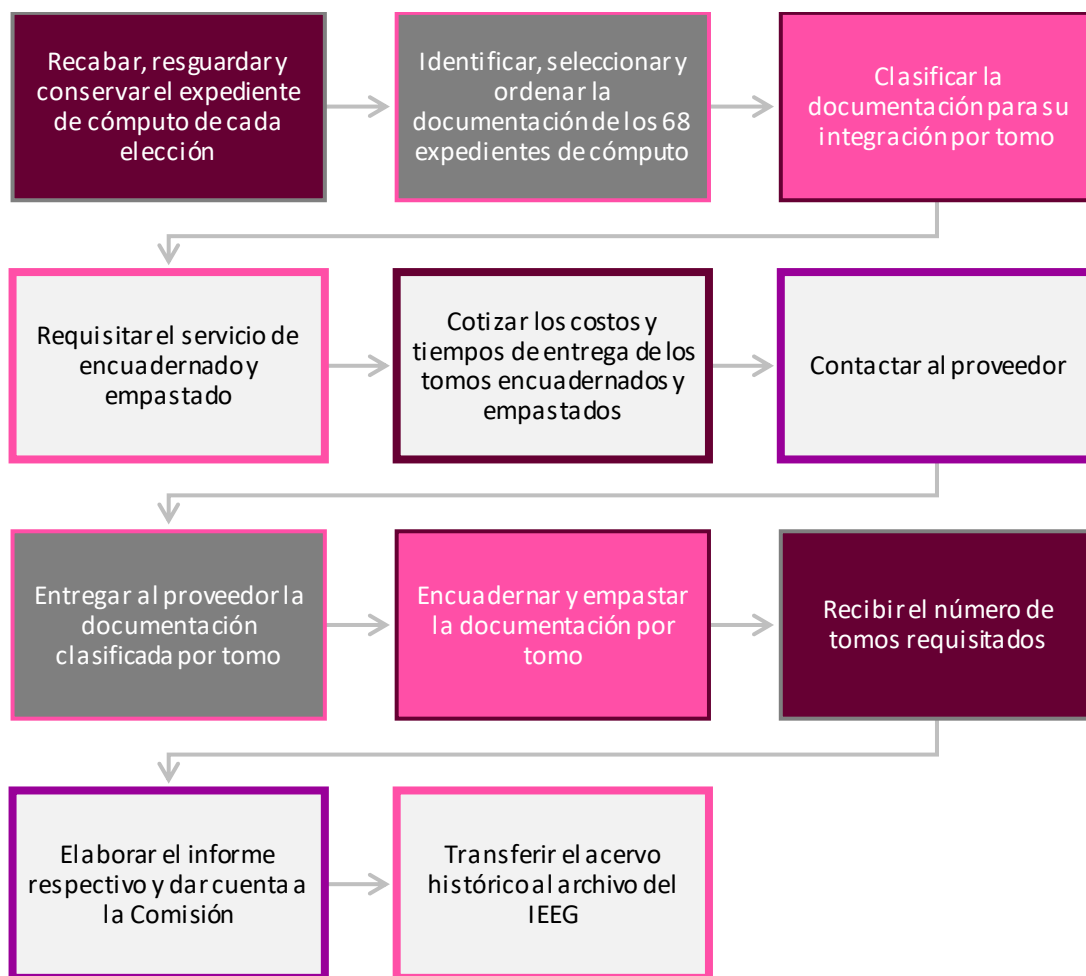
En cumplimiento del considerando 7 del acuerdo CGIEEG/343/2021, se conservará en el archivo histórico del IEEG la documentación electoral utilizada en el PEL 2020-2021, la cual se precisa a continuación:

- a) Documentación de la elección de diputaciones locales:** acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las diputaciones locales; acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para las diputaciones locales de mayoría relativa; acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para las diputaciones locales de representación proporcional; acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el consejo distrital de la elección para las diputaciones locales de mayoría relativa; acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el consejo distrital de la elección para las diputaciones locales representación proporcional; acta de cómputo distrital de la elección para las diputaciones locales de mayoría relativa; acta de cómputo distrital de la elección para las diputaciones locales de representación proporcional; constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para las diputaciones locales; constancia de mayoría y validez de la elección de la elección para diputaciones locales; y constancia de asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional al Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.
- b) Documentación de la elección de ayuntamientos:** acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para el ayuntamiento; acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para el ayuntamiento; acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el consejo municipal de la elección para el ayuntamiento; acta de cómputo municipal de la elección para el ayuntamiento; constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para el ayuntamiento; constancia de mayoría y validez de la elección de ayuntamiento; constancia de asignación de regidurías por el principio de representación proporcional del ayuntamiento; y constancia de asignación de regidores por partido político de la elección de ayuntamiento.

- c) Documentación común:** acta de la jornada electoral; constancia de clausura de casilla y recibo de copia legible; así como hoja de incidentes.

Conforme al dictamen de conservación, se agregan a este acervo las actas de sesión y los anexos de los 68 consejos electorales. Además, resulta pertinente conservar los informes emitidos por las presidencias de los consejos electorales sobre el desarrollo del proceso electoral.

## 2. Procedimiento



### 3. Ejecución del Procedimiento

La Dirección recabó de los consejos electorales distritales y municipales, los expedientes de las elecciones de diputaciones y ayuntamientos, respectivamente, con las actas de sus sesiones y sus anexos y demás documentos por tipo de elección que conforman los expedientes de casilla, esta documentación forma parte del acervo histórico.

Una vez resguardada la documentación electoral del proceso electoral, se procede a verificar el orden de integración por consejo electoral, tipo de elección, por distrito o municipio, por sección y por tipo de casilla.

Para realizar los trabajos de integración del acervo histórico, el personal de la Dirección realizó las acciones que se describen a continuación:

#### 3.1 Recabar, resguardar y conservar el expediente de cada elección .

Una vez desinstalados materialmente los consejos electorales, se recabaron los expedientes distritales y municipales de la elección respectiva, para su conservación se realizaron las siguientes actividades:

- Se integraron paquetes por tipo de documento,
- Los paquetes se protegieron dentro de bolsas de plástico con datos de identificación,
- Los paquetes se depositaron en cajas de plástico clasificadas por consejo electoral, y
- Se realizó una supervisión continua sobre las condiciones de almacenamiento para evitar riesgo de deterioro o humedad.

#### 3.2 Identificar, seleccionar y ordenar la documentación de los 68 expediente de cómputo.

Se verificaron los expedientes de los 68 consejos electorales, los cuales se conforman por aproximadamente 50,000 documentos, los cuales se ordenaron de la manera siguiente:

Las actas de casilla por:

- Tipo de documento,
- Distrito,
- Municipio,
- Sección en orden numérico ascendente, y
- Tipo de casilla en orden alfanumérico.

Las actas de sesión y sus anexos, así como los informes de las presidencias por:

- Consejo electoral,
- Los distritales en orden numérico ascendente, y
- Los municipales por orden alfabético.

### **3.3 Clasificación de la documentación para su integración por tomo.**

Una vez ordenada la documentación, se integraron los paquetes conforme a la proyección de rubros por tomo:

- Actas de casilla y levantadas en consejo electoral por tipo de elección,
- Actas de sesión por tipo de consejo,
- Informes de presidencia por tipo de consejo, y
- Actas de cómputo por tipo de elección.

Del rubro de las actas de casilla y levantadas en consejo, se integraron los tomos por tipo de elección:

- Para Diputaciones locales se forman con la documentación descrita en el apartado 1.5, inciso a) con excepción del acta de cómputo y las constancias de mayoría y válidas de la elección; además de las señaladas en el inciso c), y
- Para la elección de ayuntamientos se forman con la documentación descrita en el apartado 1.5, inciso b) con excepción del acta de cómputo y las constancias de mayoría y válidas de la elección.

Para el rubro de actas de sesión por tipo de consejo:

- Las actas de sesión de los consejos electorales fueron ordenadas en orden cronológico ascendente, iniciando con la sesión especial de instalación hasta la última sesión ordinaria con sus anexos respectivos.
- Los tomos para las actas de sesión elaboradas por los consejos distritales se integraron por consejo electoral en orden numérico ascendente.
- Los tomos para las actas de sesión elaboradas por los consejos municipales se integraron por consejo electoral en orden alfabético.

En el caso del rubro para los tomos relativos a los informes de presidencia:

- Se ordenaron por tipo de consejo,
- Los informes de las presidencias de los consejos distritales electorales se integraron en orden numérico ascendente, y



- Los informes de las presidencias de los consejos municipales electorales se integraron en orden alfabético.

El rubro relativo a las actas de cómputo por tipo de elección se integró:

- Por tipo de elección,
- Las relativas a la elección de diputaciones locales en orden numérico ascendente por distrito, y
- Las actas de cómputo concernientes a la elección de ayuntamientos, en orden alfabético por municipio.

Para la integración de tomos se considera:

- El tamaño del documento para su acomodo interior (doble carta, oficio y carta),
- El ancho del tomo no debe exceder los 10 centímetros para facilitar su manipulación,
- Se integraron paquetes con los datos por rubro y por dato de clasificación,
- Se integraron paquetes para conformar 56 tomos del acervo histórico de los cuales:
  - **30** tomos para las actas de casilla y levantadas en consejo electoral por tipo de elección;
  - **22** tomos para las actas de sesión por tipo de consejo;
  - **3** tomos para informes de presidencia por tipo de consejo; y
  - **1** tomo para las actas de cómputo por tipo de elección.

### **3.4 Requisar el servicio de encuadernado, empastado y la asignación de proveedor.**

Se gestionó mediante requisición número 006 la encuadernación de 56 tomos y la impresión de 250 separadores, conforme a la normatividad y en atención al presupuesto asignado a este proyecto, se realizó la cotización con proveedores para el servicio de encuadernado y empastado y se designó al proveedor para la prestación del servicio.

### **3.5 Coordinar los trabajos con el proveedor.**

Una vez asignado el proveedor, se llevó a cabo una reunión con la finalidad de acordar las siguientes actividades:

#### **3.5.1 Determinar las especificaciones técnicas de encuadernado y empastado:**

- Cantidad de 500 hojas por tomo,
- Tamaño de empastado doble carta 47x28 centímetros,
- Tamaño de empastado oficio 21.59x35.56 centímetros,
- Tamaño de empastado carta 21.59x27.94 centímetros,

- Pasta dura, keratol, color gris Oxford,
- Grabados de película al frente y lomo en color plata,
- Lomo hasta 10 centímetros de grosor, y
- Encuadernado cosido y pegado.

### 3.5.2 Entrega y recepción al proveedor la documentación clasificada por tomo.

El 26 de abril de 2022 la Dirección entregó al proveedor las siguientes actas de casilla de la elección de diputaciones locales y de ayuntamientos, para su encuadernado y empastado:

- **8** tomos correspondientes a las actas de casilla de la elección de ayuntamiento.
- **22** tomos de actas de casilla de la elección de diputaciones locales.

Se acordó con el proveedor la entrega de los 26 tomos restantes el 27 de abril de 2022, sin embargo, el proveedor acudió hasta el 18 de mayo para la entrega de los tomos correspondientes a las actas de sesión de los consejos, actas de cómputo e informes de presidencia:

- **15** tomos correspondientes a las actas de sesión de los consejos municipales.
- **7** tomos correspondientes a las actas de sesión de los consejos distritales.
- **2** tomos de los informes de las presidencias de los consejos municipales.
- **1** tomo relativo a los informes de las presidencias de los consejos municipales
- **1** tomo para las actas de cómputo de la elección de diputaciones locales y ayuntamientos.

### 3.5.3 Encuadernar y empastar la documentación por tomo.

La actividad fue desarrollada por el proveedor a partir de la recepción de los paquetes de la documentación, la Dirección, vía correo electrónico, consultó a la Coordinación sobre el avance de la requisición 006 de fecha 17 de marzo del año en curso, relativa a la encuadernación de 56 tomos y 250 impresiones de separadores para tomos, por ser una actividad que tenía fecha de vencimiento el 30 de junio de 2022.

La Coordinación Administrativa, mediante oficio CA/568/2022, en respuesta a la solicitud, informó:

- Mediante orden de servicio OS-00086/2022, de fecha 07 de abril de 2022 al proveedor se asignó el trabajo para ser atendido en 45 días hábiles, considerando fecha inicial de entrega el 17 de junio del presente año,
- Mediante escrito de fecha 14 de junio de 2022, el proveedor solicitó al Instituto, por conducto de la Coordinación Administrativa, la ampliación del plazo de entrega del servicio, argumentando “retraso en el acomodo de las hojas interiores de los tomos tamaño carta”, en tal sentido, de conformidad con el artículo 110 de la Ley

de contrataciones públicas para el Estado de Guanajuato y 61 del Reglamento en materia de contrataciones públicas del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en donde se establece que se podrá prorrogar el periodo de entrega hasta por una tercera parte del tiempo originalmente acordado, y

- Por lo anterior, y derivado de la autorización de la prórroga solicitada, la fecha de entrega fue el día 11 de julio de 2022.

Del resultado de las comunicaciones se dio cuenta a la Comisión mediante oficio DOE/063/2022, y este órgano, a su vez, lo hizo del conocimiento de sus integrantes en la sesión ordinaria del 28 de junio del año en curso.

### **3.6 Recepción de los tomos requisitados.**

El proveedor entregó a la Dirección los tomos en las siguientes parcialidades:

- El 21 de junio de 2022, **8** tomos que corresponden a las actas de casilla de la elección de ayuntamientos,
- El 22 de junio de 2022, **7** tomos con las actas de sesión de los veintidós consejos distritales, **15** que contienen las actas de sesión de los cuarenta y seis consejos municipales, y **3** tomos con los informes de presidencias de los consejos electorales distritales y municipales, y
- El 11 de julio de 2022, **22** tomos correspondientes a las actas de casilla de la elección de diputaciones locales; y **1** tomo correspondiente a las actas de cómputo de los 68 consejos electorales.

A la recepción de los tomos se verificó que cumplieran con las especificaciones técnicas requisitadas.

### **3.7 Elaborar el informe respectivo y dar cuenta a la Comisión.**

Recibida la totalidad de los tomos, la Dirección elaboró el informe con el resultado de la actividad, mismo que se presenta ante la Comisión para dar cuenta a sus integrantes sobre su cumplimiento.

### **3.8 Trasferir el acervo histórico al archivo del IEEG.**

Después de dar cuenta a la Comisión sobre el resultado del procedimiento se deberá:

- Elaborar oficio de transferencia y remisión de documentación, donde se especificará la cantidad de tomos que se entregan y la descripción del contenido,
- Entregar a la Secretaría, por conducto de la encargada de la Biblioteca del IEEG, el oficio de transferencia junto con los tomos que integran el acervo histórico del PEL 2020-2021 y
- Recabar el acuse de recibo.

## 4. Integración de tomos

4.1 Actas y constancias de casilla Actas y constancias levantadas en los consejos electorales			
Tomos	Diputaciones locales	Tomos	Diputaciones locales
I	<b>Distrito I parte 1</b> Dolores Hidalgo C.I.N. (parte), Ocampo y San Diego de la Unión.	IX	<b>Distrito IX parte 1</b> Apaseo el Grande y San Miguel de Allende.
	<b>Distrito I parte 2</b> San Felipe.		<b>Distrito IX parte 2</b> San Miguel de Allende.
II	<b>Distrito II parte 1</b> Atarjea, Doctor Mora y San José Iturbide.	X	<b>Distrito X parte 1</b> Cuerámaro, Manuel Doblado y Purísima del Rincón.
	<b>Distrito II parte 2</b> San Luis de la Paz, Santa Catarina, Tierra Blanca, Victoria y Xichú.		<b>Distrito X parte 2</b> San Francisco del Rincón.
III	<b>Distrito III parte 1</b> León.	XI	<b>Distrito XI parte 1</b> Irapuato.
	<b>Distrito III parte 2</b> León.		<b>Distrito XI parte 2</b> Irapuato.
IV	<b>Distrito IV parte 1</b> León.	XII	<b>Distrito XII parte 1</b> Irapuato.
	<b>Distrito IV parte 2</b> León.		<b>Distrito XII parte 2</b> Irapuato.
V	<b>Distrito V parte 1</b> León.	XIII	<b>Distrito XIII parte 1</b> Romita y Silao de la Victoria.
	<b>Distrito V parte 2</b> León.		<b>Distrito XIII parte 2</b> Silao de la Victoria.
VI	<b>Distrito VI parte 1</b> León.	XIV	<b>Distrito XIV parte 1</b> Salamanca.
	<b>Distrito VI parte 2</b> León.		<b>Distrito XIV parte 2</b> Salamanca.
VII	<b>Distrito VII parte 1</b> León.	XV	<b>Distrito XV parte 1</b> Celaya.
	<b>Distrito VII parte 2</b> León.		<b>Distrito XV parte 2</b> Celaya y Tarimoro.
VIII	<b>Distrito VIII parte 1</b> Dolores Hidalgo C.I.N (parte) y Guanajuato.	XVI	<b>Distrito XVI parte 1</b> Celaya.
	<b>Distrito VIII parte 2</b> Guanajuato.		<b>Distrito XVI parte 2</b> Celaya.

#### 4.1 Actas y constancias de casilla

##### Actas y constancias levantadas en los consejos electorales

Tomos	Diputaciones locales	Tomos	Diputaciones locales
XVII	<b>Distrito XVII parte 1</b> Comonfort.	XX	<b>Distrito XX parte 1</b> Moroleón y Salvatierra.
	<b>Distrito XVII parte 2</b> Santa Cruz de Juventino Rosas y Villagrán.		<b>Distrito XX parte 2</b> Santiago Maravatío, Uriangato y Yuriria.
XVIII	<b>Distrito XVIII parte 1</b> Abasolo y Huanímaro.	XXI	<b>Distrito XXI parte 1</b> León.
	<b>Distrito XVIII parte 2</b> Pénjamo y Pueblo Nuevo.		<b>Distrito XXI parte 2</b> León.
XIX	<b>Distrito XIX parte 1</b> Cortazar y Jaral del Progreso.	XXII	<b>Distrito XXII parte 1</b> Acámbaro.
	<b>Distrito XIX parte 2</b> Valle de Santiago.		<b>Distrito XXII parte 2</b> Apaseo el Alto, Coroneo, Jerécuaro y Tarandacua.

Tomos	Ayuntamiento
I	Parte 1 Abasolo, Acámbaro, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande y Atarjea.
	Parte 2 Celaya.
II	Comonfort, Coroneo, Cortazar, Cuerámaro, Doctor Mora, Dolores Hidalgo C.I.N., Guanajuato y Huanímaro.
III	Irapuato, Jaral del Progreso y Jerécuaro.
IV	León (parte I).
V	León (parte II).
VI	Manuel Doblado, Moroleón, Ocampo, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Romita y Salamanca.
VII	Salvatierra, San Diego de la Unión, San Felipe, San Francisco del Rincón, San José Iturbide, San Luis de la Paz y San Miguel de Allende.
VIII	Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Silao de la Victoria, Tarandacua, Tarimoro, Tierra Blanca, Uriangato, Valle de Santiago, Victoria, Villagrán, Xichú y Yuriria.

#### 4.2 Actas de sesión y anexos

Tomos	Diputaciones locales	Tomos	Ayuntamiento
<b>I</b>	Distrito I Dolores Hidalgo, C.I.N. Distrito II San Luis de la Paz. Distrito III León.	<b>I</b>	Abasolo, Acámbaro y Apaseo el Alto.
<b>II</b>	Distrito IV, V, VI y VII León.	<b>II</b>	Apaseo el Grande, Atarjea y Celaya.
<b>III</b>	Distrito VIII Guanajuato. Distrito IX San Miguel de Allende.	<b>III</b>	Comonfort, Coroneo, Cortazar y Cuerámbaro.
<b>IV</b>	Distrito X San Francisco del Rincón. Distrito XI y XII Irapuato.	<b>IV</b>	Doctor Mora, Dolores Hidalgo C.I.N., y Guanajuato.
<b>V</b>	Distrito XIII Silao de la Victoria. Distrito XIV Salamanca. Distrito XV y XVI Celaya.	<b>V</b>	Huanímaro Irapuato, Jaral del Progreso y Jerécuaro.
<b>VI</b>	Distrito XVII Santa Cruz de Juventino Rosas. Distrito XVIII Pénjamo. Distrito XIX Valle de Santiago.	<b>VI</b>	León, Manuel Doblado y Moroleón.
<b>VII</b>	Distrito XX Yuriria. Distrito XXI León. Distrito XXII Acámbaro.	<b>VII</b>	Ocampo, Pénjamo, Pueblo Nuevo y Purísima del Rincón.
		<b>VIII</b>	Romita y Salamanca.
		<b>IX</b>	Salvatierra y San Diego de la Unión.
		<b>X</b>	San Felipe y San Francisco del Rincón.
		<b>XI</b>	San José Iturbide y San Luis de la Paz.
		<b>XII</b>	San Miguel de Allende, Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío.
		<b>XIII</b>	Silao de la Victoria, Tarandacuao, Tarimoro y Tierra Blanca.
		<b>XIV</b>	Uriangato y Valle de Santiago.
		<b>XV</b>	Victoria, Villagrán, Xichú y Yuriria.

#### 4.3 Informes de presidencias

Tomos	Diputaciones locales	Tomos	Ayuntamiento
I	Distritos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII; XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.	I	Abasolo, Acámbaro, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Atarjea, Celaya, Comonfort, Coroneo, Cortazar, Cuerámara, Doctor Mora, Dolores Hidalgo C.I.N., Guanajuato, Huanímaro, Irapuato, Jaral del Progreso, Jerécuaro, León, Manuel Doblado, Moroleón y Ocampo.
		II	Pénjamo, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Romita, Salamanca, Salvatierra, San Diego de la Unión, San Felipe, San Francisco del Rincón, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Silao de la Victoria, Tarandacuao, Tarimoro, Tierra Blanca, Uriangato, Valle de Santiago, Victoria, Villagrán, Xichú y Yuriria.

#### 4.4 Actas de cómputo por elección

Tomos	Diputaciones locales	Ayuntamiento
I	Distritos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII; XVIII, XIX, XX, XXI y XXII	Abasolo, Acámbaro, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Atarjea, Celaya, Comonfort, Coroneo, Cortazar, Cuerámara, Doctor Mora, Dolores Hidalgo C.I.N., Guanajuato, Huanímaro, Irapuato, Jaral del Progreso, Jerécuaro, León, Manuel Doblado, Moroleón, Ocampo, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Romita, Salamanca, Salvatierra, San Diego de la Unión, San Felipe, San Francisco del Rincón, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Silao de la Victoria, Tarandacuao, Tarimoro, Tierra Blanca, Uriangato, Valle de Santiago, Victoria, Villagrán, Xichú y Yuriria.



## 5. Evidencia fotográfica

