

## CONSEJO GENERAL

### ACUERDO N°. IEEM/CG/38/2023

**Por el que se aprueba el material didáctico para la jornada electoral paso a paso (tres versiones), así como las guías para la y el funcionario de casilla y casilla especial, para la Elección de Gubernatura 2023**

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo con base en lo siguiente:

### G L O S A R I O

**Anexo 8.1:** Anexo 8.1 “MANUAL DE UBICACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CASILLAS ELECTORALES”, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

**Anexo 8.2:** Anexo 8.2 “CAUSAS POR LAS QUE UN ELECTOR EN TRÁNSITO NO PUEDE VOTAR”, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

**CEEM:** Código Electoral del Estado de México.

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

**Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

**Criterios:** Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo. Anexo 6 de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2022- 2023, emitidos por el Instituto Nacional Electoral.

**DA:** Dirección de Administración del Instituto Electoral del Estado de México.

**DECEyEC:** Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral.

**DO:** Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

**DPC:** Dirección de Participación Ciudadana del Instituto Electoral del Estado de México.

**ECAE 2022-2023:** Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2022-2023 y sus respectivos anexos, emitida por el Instituto Nacional Electoral.

**IEEM:** Instituto Electoral del Estado de México.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**JLE:** Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México.

**Junta General:** Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

**LGIFE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**Manual de Organización:** Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

**Material Didáctico:**

- *La Jornada Electoral paso a paso Presidenta o Presidente, Proceso Electoral Local 2023;*
- *La Jornada Electoral paso a paso Secretaria o Secretario, Proceso Electoral Local 2023;*
- *La Jornada Electoral paso a paso Escrutadoras y Escrutadores, Proceso Electoral Local 2023;*
- *Guía para la y el funcionario de casilla, Proceso Electoral Local 2023;*
- *Guía para la y el funcionario de casilla especial, Proceso Electoral Local 2023*

**OPL:** Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

**Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

**Reglamento Interno:** Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

Elaboró: Lic. Luis Iván Maya González.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

ACUERDO N°. IEEM/CG/38/2023

Por el que se aprueba el material didáctico para la jornada electoral paso a paso (tres versiones), así como las guías para la y el funcionario de casilla y casilla especial, para la Elección de Gubernatura 2023

**SE:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

## **A N T E C E D E N T E S**

### **1. Aprobación de la ECAE 2022-2023**

En sesión extraordinaria de veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, el INE aprobó mediante acuerdo INE/CG627/2022, la ECAE 2022-2023 y sus respectivos anexos entre ellos, los Criterios.

### **2. Publicación de la Convocatoria a Elección de Gubernatura 2023**

El quince de diciembre de dos mil veintidós, la H. “LXI” Legislatura Local, expidió el Decreto número 127, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México el veintiuno del mismo mes y año *por el que se convoca a la ciudadanía del Estado de México y a los partidos políticos con derecho a participar, a la elección ordinaria para elegir Gobernador o Gobernadora Constitucional de la Entidad, para el periodo comprendido del 16 de septiembre de 2023 al 15 de septiembre de 2029.*

### **3. Inicio de la Elección de Gubernatura 2023**

El cuatro de enero del año en curso, este Consejo General celebró sesión solemne por la que dio inicio al proceso electoral ordinario para la Elección de Gubernatura 2023, cuya jornada electoral se celebrará el cuatro de junio del mismo año.

### **4. Elaboración y ruta de validación de la propuesta del Material Didáctico**

- a) La DPC elaboró la propuesta del Material Didáctico conforme a lo establecido por los Criterios.
- b) El veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés, la DPC solicitó<sup>1</sup> a la SE que por su conducto se remitiera a la JLE la propuesta del Material Didáctico para su revisión.
- c) El tres de marzo del año en curso, la DECEyEC remitió<sup>2</sup> a la JLE el visto bueno a la propuesta del Material Didáctico.
- d) El día siguiente, la JLE remitió<sup>3</sup> a la Consejera Presidenta de este Instituto la propuesta del Material Didáctico con la validación

<sup>1</sup> Mediante oficio IEEM/DPC/151/2023.

<sup>2</sup> Mediante oficios INE/DECEyEC/DCE/0179/2023 e INE/DECEyEC/DCE/0180/2023.

<sup>3</sup> Mediante oficio INE-JLE-MEX/VE/0388/2023.

correspondiente y el visto bueno por parte de la DECEyEC para proceder a su impresión.

## **5. Remisión de la propuesta del Material Didáctico a la Junta General**

El seis de marzo de la presente anualidad, la DPC remitió<sup>4</sup> a la SE, la propuesta del Material Didáctico a efecto de que por su conducto se sometiera a la consideración de la Junta General, y posteriormente a la de este Consejo General.

## **6. Aprobación del Material Didáctico por la Junta General**

En sesión extraordinaria de diez de marzo de dos mil veintitrés, la Junta General aprobó mediante acuerdo IEEM/JG/28/2023, el Material Didáctico y ordenó someterlo a la consideración de este Consejo General para su aprobación definitiva en su caso.

El presente acuerdo se funda y motiva en las siguientes:

### **CONSIDERACIONES**

#### **I. COMPETENCIA**

Este Consejo General es competente para aprobar el Material Didáctico en términos de lo previsto por el artículo 185, fracción XLIII del CEEM.

#### **II. FUNDAMENTACIÓN**

##### **Constitución Federal**

El artículo 41, párrafo tercero, Base V establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL en los términos que establece la Constitución Federal.

El Apartado B, inciso a), numeral 1 del artículo en comento determina que corresponde al INE en los términos que establece la Constitución Federal y las leyes para los procesos federales y locales, la capacitación electoral.

El Apartado C, párrafo primero, numeral 3 del artículo en cita prevé que en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la Constitución Federal, que ejercerán funciones en materia de preparación de la jornada electoral.

---

<sup>4</sup> Mediante oficio IEEM/DPC/182/2023.

## **LGIFE<sup>5</sup>**

El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción I refiere que para los procesos electorales federales y locales, el INE tiene la atribución de la capacitación electoral.

El artículo 98, numerales 1 y 2 precisa que los OPL:

- Están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la LGIFE, las Constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- Son autoridad en la materia electoral en los términos que establece la Constitución Federal, la LGIFE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, numeral 1, incisos a), f) y r) establece que corresponde a los OPL ejercer funciones en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIFE, establezca el INE.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Las demás que determine la LGIFE, y aquéllas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

El artículo 215, numeral 2 dispone que el INE y en su auxilio los OPL serán los responsables de llevar a cabo la capacitación de las y los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla.

## **Reglamento de Elecciones**

El artículo 110, numerales 2, 3 y 4 señalan:

- El INE será el responsable de aprobar e implementar la capacitación para las y los funcionarios de mesas directivas de casilla, tanto en el

---

<sup>5</sup> Anterior al Decreto *por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y se expide la Ley General de los Medios de Impugnación en Materia Electoral*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2023; aplicable conforme al transitorio Cuarto del mismo.

Elaboró: Lic. Luis Iván Maya González.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

ámbito federal como local. En el caso de elecciones locales, los OPL podrán coadyuvar al INE con base en la estrategia de capacitación y asistencia electoral, se precisen en los convenios generales de coordinación y colaboración que suscriban.

- Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior en cada proceso electoral se establecerá una estrategia que tendrá como objetivo determinar las directrices, procedimientos y actividades en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral.
- La estrategia de capacitación y asistencia electoral es el conjunto de lineamientos generales y directrices; encaminados al cumplimiento de los objetivos establecidos por el INE en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación, y asistencia electoral.

El artículo 112, numeral 3, inciso f) precisa que la estrategia de capacitación y asistencia electoral estará conformada por un documento rector y sus respectivos anexos en donde se establecerán los objetivos específicos de las líneas estratégicas planteadas y los lineamientos a seguir en cada caso; entre los lineamientos a seguir se encuentran los modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.

El artículo 118, numeral 1, incisos a) y b) dispone que los modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, serán elaborados por la DECEyEC; establecerán las reglas para la elaboración de los materiales de capacitación dirigidos a los diferentes sujetos que participarán en el proceso electoral local; ya sea como personas supervisoras electorales, capacitadoras asistentes electorales, observadoras electorales, o funcionarias de mesas directivas de casilla. Ello a efecto de que conozcan las actividades que habrán de desempeñar considerando las particularidades de cada una de las entidades participantes. Los modelos y criterios de la estrategia contendrán, al menos entre otros, los temas siguientes: materiales didácticos para la capacitación electoral y materiales de apoyo para la capacitación.

## **Criterios**

El numeral 1.2, incisos 4), 5) y 6) menciona la relación de materiales a elaborar e imprimir por los OPL entre ellos:

- La guía para la y el funcionario de casilla.

- La guía para la y el funcionario de casilla especial.
- Jornada electoral paso a paso (tres versiones).

El párrafo tercero del mismo numeral estipula que los materiales didácticos elaborados por parte de los OPL deberán realizarse con base en el modelo elaborado por la DECEyEC y aprobado por la comisión del Consejo General del INE que corresponda. Asimismo, su diseño y contenidos serán revisados y validados por parte de la junta local ejecutiva de la Entidad respectiva con el visto bueno de la Dirección de Capacitación del INE y de acuerdo con la ruta de validación de los Criterios.

El último párrafo del artículo en cita precisa que los materiales podrán ser impresos cuando cuenten con un oficio de la junta local ejecutiva de la Entidad correspondiente, el cual señale explícitamente que “el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”.

El numeral 1.3 contempla los criterios que deben cumplir los materiales didácticos.

El numeral 2 indica la ruta de validación de materiales a elaborar por los OPL.

El numeral 3.2 refiere los relativo a los materiales didácticos para la capacitación electoral de la ciudadanía sorteada y del funcionariado de casilla.

El numeral 3.2.5, párrafo primero describe que la guía para la y el funcionario de casilla es el material que explica las actividades a realizar por las y los integrantes de las mesas directivas de casilla durante la jornada electoral, contiene esquemas e ilustraciones que facilitan la comprensión y refuerzan la explicación. Su contenido se enfoca en lo que deben saber hacer las y los funcionarios para recibir, contar y registrar los votos con énfasis en el correcto llenado de la documentación electoral.

El numeral 3.2.6, párrafo primero alude que la jornada electoral paso a paso (tres versiones) es el material que enlista las actividades que realizan las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla según el cargo que desempeñan y contiene un apartado de preguntas frecuentes de ser el caso guían a las personas de la fila que ocupan un cargo en la mesa directiva, también lo utilizan las y los capacitadores asistentes

electorales durante los simulacros y prácticas de la jornada electoral a fin de que la ciudadanía sepa cómo utilizar este material el día de la elección.

El párrafo segundo, del numeral antes referido establece que los OPL elaborarán el material de la jornada electoral paso a paso (tres versiones) de acuerdo con el modelo realizado por la DECEyEC y aprobado por la comisión respectiva. Una vez que el modelo sea aprobado por la comisión correspondiente, la DECEyEC lo enviará al OPL a través de la junta local ejecutiva del INE, junto con la ficha técnica con las especificaciones para su diseño e impresión. Este material podrá ser impreso hasta contar con un oficio que señale explícitamente que “el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”.

El párrafo tercero, del numeral en cita indica que las versiones del material de la jornada electoral paso a paso (tres versiones) se elaboran en versiones diferenciadas para cada cargo en la mesa directiva de casilla: una versión con las actividades de presidente/a, otra para secretario/a y una tercera para las y los escrutadores.

El último párrafo del numeral en comento precisa que el criterio de distribución del material de la jornada electoral paso a paso (tres versiones) que se entregará a las personas supervisoras electorales y a las personas capacitadoras asistentes electorales para que los utilicen durante la capacitación a las y los funcionarios de casilla, las prácticas y simulacros y también se incluirán tres ejemplares en la documentación y materiales que se entregan a las y los presidentes de casilla junto con el paquete electoral en los días previos a la jornada electoral.

## **Anexo 8.1**

Del numeral 2.2.3. al 2.2.3.1.12. se contiene lo referente a las casillas especiales.

## **Anexo 8.2**

El anexo antes citado establece las causas por la que una persona electora en tránsito no puede votar; precisando la clave, el mensaje del sistema y la explicación para cada una de ellas.

## **Constitución Local**

El artículo 11, párrafo primero señala que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de la

Gubernatura es una función que se realiza a través del INE y el OPL del Estado de México, denominado IEEM, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y que en el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores y se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo décimo tercero dispone que el IEEM tendrá a su cargo, además de las que determine la ley de la materia, las actividades relativas al desarrollo de la democracia y la cultura política entre otras.

## **CEEM**

El artículo 168, párrafo primero prevé que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El párrafo tercero fracción VI, del artículo en comento menciona que entre las funciones del IEEM se encuentra la de llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

El artículo 185, fracción XLIII dispone que es atribución de este Consejo General, aprobar y vigilar que los materiales didácticos para la capacitación electoral se apeguen a los principios rectores del IEEM y a lo establecido por el CEEM con base en los lineamientos y contenidos que dicte el INE.

El artículo 193, fracción II refiere que la Junta General tiene la atribución de proponer al Consejo General, el programa de capacitación a ciudadanas/os que resultaron insaculados, además de los materiales didácticos que se ocuparán para la misma con base en los lineamientos y contenidos que dicte el INE.

El artículo 201, fracción II señala como atribución de la DPC diseñar, elaborar e integrar el material didáctico y los instructivos electorales, observando el principio de paridad de género y la cultura de respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político-electoral, debiendo someterse a la aprobación de este Consejo General a través de la Junta General.

El artículo 271, párrafo primero establece que el Consejo General a propuesta del consejo distrital correspondiente, determinará la instalación

de casillas especiales para la recepción del voto de las y los electores que se encuentren en tránsito de acuerdo a lo dispuesto en el CEEM.

El último párrafo del artículo en cita dispone que en cada distrito electoral se instalará por lo menos, una casilla especial sin que puedan ser más de tres en el mismo distrito.

### **Reglamento Interno**

El artículo 37, párrafo primero determina que la DPC es el órgano del IEEM encargado de elaborar, proponer e instrumentar ejercicios, estrategias, programas, acciones y materiales didácticos en materia de participación ciudadana, educación cívica y difusión de la cultura política-democrática a fin de promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político-electorales, atendiendo las disposiciones emitidas por el IEEM y el INE.

### **Manual de Organización**

El Apartado VI, apartado 14, viñeta segunda establece como una de las funciones de la DPC la de diseñar, elaborar e integrar el material didáctico y los instructivos electorales, observando el principio de paridad de género y la cultura de respeto de derechos humanos de las mujeres en el ámbito político-electoral, debiendo éstos someterse a la aprobación de este Consejo General a través de la Junta General.

## **III. MOTIVACIÓN**

En el marco del proceso electoral de la Elección de Gubernatura 2023, el IEEM debe elaborar el material didáctico con la información que las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla deberán conocer para el ejercicio de sus actividades durante la jornada electoral.

Por ello, la DPC elaboró la propuesta de Material Didáctico y solicitó a la SE su remisión a la JLE y a la DECEyEC para su validación y visto bueno, conforme a lo establecido en la ECAE 2022-2023.

Una vez que la propuesta de Material Didáctico transitó conforme a la ruta de validación entre las áreas del IEEM y del INE a cargo de tal actividad, la DPC la envió a la SE a efecto de que por su conducto se sometiera a consideración de la Junta General quien la aprobó y ordenó su remisión a este órgano superior de dirección.

De su contenido, se advierte que se enfoca en lo que deben conocer y desarrollar las personas funcionarias de mesa directiva de casilla para recibir, contar y registrar los votos con énfasis en el correcto llenado de la documentación electoral.

Dichos materiales didácticos se estructuran de la siguiente manera:

## **A. La Jornada Electoral paso a paso (tres versiones).**

### **1. La Jornada Electoral paso a paso Presidenta o Presidente**

- 1.1 *Preparación e instalación de la casilla*
- 1.2 *Votación (inicio, desarrollo y cierre)*
- 1.3 *Conteo de los votos y llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo*
- 1.4 *Integración del expediente de casilla y del paquete electoral*
- 1.5 *Publicación de los resultados y clausura de la casilla*

### **2. La Jornada Electoral paso a paso Secretaria o Secretario**

- 2.1 *Preparación e instalación de la casilla*
- 2.2 *Votación (inicio, desarrollo y cierre)*
- 2.3 *Conteo de los votos y llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo*
- 2.4 *Integración del expediente de casilla y del paquete electoral*
- 2.5 *Publicación de los resultados y clausura de la casilla*

### **3. La Jornada Electoral paso a paso Escrutadoras y Escrutadores**

- 3.1 *Preparación e instalación de la casilla*
- 3.2 *Votación (inicio, desarrollo y cierre)*
- 3.3 *Conteo de los votos y llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo*
- 3.4 *Integración del expediente de casilla y del paquete electoral*
- 3.5 *Publicación de los resultados y clausura de la casilla*

## **B. Guía para la y el funcionario de casilla.**

### **1. LA JORNADA ELECTORAL**

- 1.1 *¿Qué es la Jornada Electoral?*
- 1.2 *Momentos de la Jornada Electoral*
- 1.3 *¿Qué cargo se elegirá en el Estado de México?*
- 1.4 *¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen?*
- 1.5 *¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?*
- 1.6 *Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral*
- 1.7 *Entrega de la documentación y del material electoral*

1.8 *Medidas sanitarias*

**2. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA**

- 2.1 *Identificación de quiénes se presentan en la casilla*
- 2.2 *Instalación de la casilla*
- 2.3 *Actividades para la preparación e instalación de la casilla*
- 2.4 *Situaciones que pueden presentarse durante la instalación de la casilla*

**3. VOTACIÓN (INICIO, DESARROLLO Y CIERRE)**

- 3.1 *Actividades para recibir los votos*
- 3.2 *¿Dónde votan las personas que están en la casilla recibiendo los votos, vigilando u observando, y quienes acompañan a las personas con discapacidad?*
- 3.3 *Medidas de inclusión que se aplican al recibir los votos*
- 3.4 *Situaciones que pueden presentarse durante la votación*
- 3.5 *Aspectos importantes a considerar durante la votación*
- 3.6 *Propaganda durante la Jornada Electoral*
- 3.7 *¿Qué hacer para cerrar la votación?*

**4. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA**

- 4.1 *Clasificación de los votos*
- 4.2 *Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo para hacer operaciones*
- 4.3 *Aspectos importantes a considerar durante la clasificación y el conteo de los votos*
- 4.4 *Recomendaciones para el uso de la Guía de clasificación y los clasificadores de votos*
- 4.5 *Llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo*
- 4.6 *¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?*

**5. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DEL PAQUETE ELECTORAL**

- 5.1 *¿Cómo se integran las bolsas, los sobres y el paquete electoral?*

**6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA**

- 6.1 *¿Cómo se realiza la publicación de resultados?*
- 6.2 *¿Quién entrega el paquete electoral?*

**7. RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

## **8. EJERCICIO DE LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA CASILLA**

### **8.1 Documentación electoral para ejercicio de llenado**

- Anexo 1** *Listado de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas*
- Anexo 2** *¿Qué hacer si una Funcionaria o un Funcionario no llega el día de la Jornada Electoral?*
- Anexo 3** *Lugar donde se marca la Credencial para Votar*
- Anexo 4** *Pasos a seguir para recibir los votos de las personas con discapacidad*
  - *Diagrama 1. Pasos a seguir cuando se presente a votar una Persona con Discapacidad (PcD)*
  - *Diagrama 2. Procedimiento para el voto de las PcD que no pueden acceder a la casilla*
  - *Registro de personas con discapacidad que acuden a votar*

## **C. Guía para la y el funcionario de casilla especial.**

### **1. LA JORNADA ELECTORAL**

- 1.1 *¿Qué es la Jornada Electoral?*
- 1.2 *Momentos de la Jornada Electoral*
- 1.3 *¿Qué cargo se elegirá en el Estado de México?*
- 1.4 *¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen?*
- 1.5 *¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?*
- 1.6 *Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral*
- 1.7 *Entrega de la documentación y del material electoral*
- 1.8 *Medidas sanitarias*

### **2. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA**

- 2.1 *Identificación de quiénes se presentan en la casilla*
- 2.2 *Instalación de la casilla*
- 2.3 *Actividades para la preparación e instalación de la casilla*
- 2.4 *Situaciones que pueden presentarse durante la instalación de la casilla*

### **3. VOTACIÓN (INICIO, DESARROLLO Y CIERRE)**

- 3.1 *Actividades para recibir los votos*
- 3.2 *¿Qué hacer en caso de no poder utilizar el sistema que contiene el equipo de cómputo?*
- 3.3 *¿Dónde votan las personas que están en la casilla especial recibiendo los votos, vigilando u observando, y quienes acompañan a las personas con discapacidad?*
- 3.4 *Medidas de inclusión que se aplican al recibir los votos*

- 3.4.1 *Medidas para garantizar el voto de las personas trans*
- 3.5 *Aspectos importantes a considerar durante la votación*
- 3.6 *Propaganda durante la Jornada Electoral*
- 3.7 *¿Qué hacer para cerrar la votación?*

#### **4. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA**

- 4.1 *Clasificación de los votos*
- 4.2 *Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo para hacer operaciones*
- 4.3 *Aspectos importantes a considerar durante la clasificación y el conteo de los votos*
- 4.4 *Recomendaciones para el uso de la Guía de clasificación y los clasificadores de votos*
- 4.5 *Llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo*
- 4.6 *¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?*

#### **5. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DEL PAQUETE ELECTORAL**

- 5.1 *¿Cómo se integran las bolsas, los sobres y el paquete electoral?*

#### **6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA**

- 6.1 *¿Cómo se realiza la publicación de resultados?*
- 6.2 *¿Quién entrega el paquete electoral?*

#### **7. RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

#### **8. EJERCICIO DE LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA CASILLA ESPECIAL**

- 8.1 *Documentación electoral para ejercicio de llenado*

**Anexo 1** *Listado de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas*

**Anexo 2** *¿Qué hacer si una Funcionaria o un Funcionario no llega el día de la Jornada Electoral?*

**Anexo 3** *Instructivo para la recepción del voto de las personas con discapacidad*

*- Diagrama 1. Pasos a seguir cuando se presente a votar una Persona con Discapacidad (PcD)*

*- Diagrama 2. Procedimiento para el voto de las PcD que no pueden acceder a la casilla*

*- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar*

- Anexo 4** Lugar donde se marca la Credencial para Votar  
**Anexo 5** ¿Qué hacer en caso de no poder utilizar el sistema que contiene el equipo de cómputo?

Toda vez que el Material Didáctico constituye una herramienta de capacitación para quienes fungirán como funcionarias y funcionarios de las mesas directivas de casilla incluidas las especiales, así como para las personas capacitadoras asistentes electorales, y cumple con los requisitos legales requeridos, este Consejo General considera procedente su aprobación definitiva.

Por lo fundado y motivado, se:

## **ACUERDA**

- PRIMERO.** Se aprueba el Material Didáctico en términos de los documentos adjuntos al presente acuerdo.
- SEGUNDO.** Hágase del conocimiento a la DPC, a la DO y a la DA la aprobación de este instrumento a fin de que de manera coordinada prevean lo necesario para la impresión del Material Didáctico.
- TERCERO.** Se instruye a la DO notifique a las juntas distritales del IEEM la aprobación del Material Didáctico.
- CUARTO.** Una vez impreso el Material Didáctico, la DPC deberá remitirlo con la debida oportunidad a la JLE para que sea distribuido en las juntas distritales del INE a efecto de ser utilizado en la capacitación correspondiente.
- QUINTO.** Comuníquese la aprobación del presente instrumento a la Contraloría General, así como a las direcciones y unidades del IEEM para su conocimiento.
- SEXTO.** Notifíquese a la DECEyEC, a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL del INE y a la JLE, la aprobación del presente acuerdo para los efectos a que haya lugar.

## **TRANSITORIOS**

- PRIMERO.** El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este Consejo General.

Elaboró: Lic. Luis Iván Maya González.  
Lic. Francisco Ruiz Estévez.

ACUERDO N°. IEEM/CG/38/2023

Por el que se aprueba el material didáctico para la jornada electoral paso a paso (tres versiones), así como las guías para la y el funcionario de casilla y casilla especial, para la Elección de Gubernatura 2023

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la consejera presidenta Dra. Amalia Pulido Gómez, así como las consejeras y el consejero electorales del Consejo General Mtra. Laura Daniella Durán Ceja, Lic. Sandra López Bringas, Dra. Paula Melgarejo Salgado, Mtra. Patricia Lozano Sanabria, Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya y Mtro. Francisco Bello Corona en la tercera sesión ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el catorce de marzo de dos mil veintitrés, firmándose para constancia legal en términos de los artículos 191 fracción X y 196 fracción XXX, del CEEM y 7 fracción XIV, del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

**“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”**

**A T E N T A M E N T E**

**CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL**

**(Rúbrica)**

**DRA. AMALIA PULIDO GÓMEZ**

**SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL**

**(Rúbrica)**

**MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL**



DECEYECVoBo-PEL  
2022-2023  
Instituto Nacional Electoral



# La Jornada Electoral paso a paso Presidenta o Presidente

Proceso Electoral Local 2023



## ¿Tienes alguna duda?

Este material es para ti. Consúltalo y marca con una ✓ cada actividad conforme la realices.

### La Jornada Electoral se divide en cinco momentos:

				
1	2	3	4	5
Preparación e instalación de la casilla	Votación (inicio, desarrollo y cierre)	Conteo de los votos y llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo	Integración del Expediente de Casilla y del paquete electoral	Publicación de los resultados y clausura de la casilla

# 1. Preparación e instalación de la casilla

Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

Inicia la instalación de la casilla a las 7:30 a.m.

Mantén una distancia mínima de 1.5 metros con todas las personas. Periódicamente, las y los Funcionarios deberán limpiar y desinfectar el interior de la casilla y sus elementos. Se ofrecerá gel antibacterial a todas las personas que acudan a emitir su voto.



- Revisa los nombramientos y la Credencial para Votar de tus compañeras y compañeros Funcionarios.
- Pide a las y los Representantes de partido político y en su caso de candidaturas independientes ante la casilla (en adelante **Representantes**) que al presentarse muestren su Credencial para Votar o una identificación oficial. Pueden llegar a la casilla en cualquier momento.
- Registra su asistencia en la **“Relación de Representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla”**.
- Si acuden Representantes generales, registra su asistencia en la **“Relación de las y los Representantes generales de los partidos políticos y candidaturas independientes”**.



- Revisa los gafetes y acreditaciones de las y los Observadores Electorales para verificar que pueden estar en la casilla.
- Vigila que las y los Representantes porten a la vista en todo momento su distintivo, y las personas Observadoras Electorales su gafete.
- Si hay propaganda política al exterior de la casilla, organízate con tus compañeras y compañeros para retirarla.
- Coordina a tus compañeras y compañeros para acomodar el mobiliario y el material electoral.

Recuerda que las actividades comienzan aunque no estén presentes las y los Observadores Electorales ni Representantes.



## ¡Atención!

- Las y los Representantes, así como Observadoras y Observadores pueden llegar a la casilla en cualquier momento de la Jornada Electoral y **NO PUEDEN** sustituir ni hacer las actividades de las y los Funcionarios.
- Por **ningún motivo** la instalación de la casilla debe iniciar antes de las 7:30 a.m.
- Si las personas Representantes piden firmar o sellar las boletas, una de ellas, elegida por sorteo, puede hacerlo en la parte de atrás, **sin** desprenderlas de los blocs y **sin** utilizar símbolos o emblemas de su partido o candidatura independiente.
- Las y los Funcionarios deben permanecer en la casilla desde su instalación y hasta su clausura.



### Si a las 8:15 a.m.:

- Falta una Funcionaria o Funcionario de Casilla, una o uno de los propietarios presentes ocupa su lugar y una o uno de los suplentes toma el cargo que quedó vacante.
- La o el Funcionario de Casilla que supla deberá **ocupar un cargo superior** al que dice en su nombramiento.
- Si no se completan las cuatro Funcionarias o Funcionarios con las personas propietarias y suplentes, pide a personas formadas en la fila que ocupen los cargos faltantes.
- **Consulta** el apartado “Instalación de la casilla” de las preguntas frecuentes que están al reverso de este material; ahí encontrarás los requisitos que deben cumplir.
- La casilla se debe instalar en el domicilio autorizado y solamente podrá cambiarse de lugar por **causa justificada**.



- La o el Secretario deberá anotarlo en la Hoja de incidentes y se deberá colocar un aviso con el nuevo domicilio de la casilla. **Consulta** el apartado “Instalación de la casilla” de las preguntas frecuentes que están al reverso de este material; ahí encontrarás más información sobre este tema.

- Revisa que el material esté completo.
- Abre la bolsa de las boletas de la elección.
- Entrega las boletas a la Secretaria o Secretario. Entrega también el Acta de la Jornada Electoral.

- Arma y muestra a las personas presentes que la urna está vacía y colócala en un lugar visible.
- Arma y coloca el cancel en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.

### ¡Atención!

Si tienes dudas, consulta el instructivo para el armado de la urna y del cancel, en caso de contar con él.

- Muestra que los aplicadores de líquido indeleble tienen el cintillo de seguridad y ábrelos siguiendo el instructivo que los acompaña.  
**NO los abras con la boca ni con otro instrumento.**



Recuesta los aplicadores sobre la mesa para que el líquido moje la punta.

Coloca en el exterior de la casilla, en conjunto con las y los Escrutadores, los carteles que encontrarás dentro del paquete:

- “Identificación de la casilla”
- “¿Quiénes pueden votar?”
- “Señalamiento de Procedimiento de votación (discapacidad auditiva y/o de lenguaje)”

Firma el Acta de la Jornada Electoral, en el apartado “Instalación de la casilla”.

Verifica que también firmen las y los Funcionarios y las y los Representantes presentes.

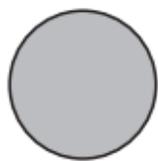


## ¡Atención!

En el **Acta de la Jornada Electoral**, revisa lo siguiente:

- Que los datos de la casilla coincidan con los de tu nombramiento.
- Que se registre la hora de instalación de la casilla, toma como referencia el inicio del armado de la urna y del cancel. **Nunca deberá ser antes de las 7:30 a.m.**
- Que si hay hechos fuera de la normalidad (incidentes), se registren en el Acta y en la Hoja de incidentes.
- Que se anote la hora de inicio de la votación que es cuando se recibe a la primera persona electora. **Nunca deberá ser antes de las 8:00 a.m.**
- Que esté firmada por todas las Funcionarias, Funcionarios y Representantes.

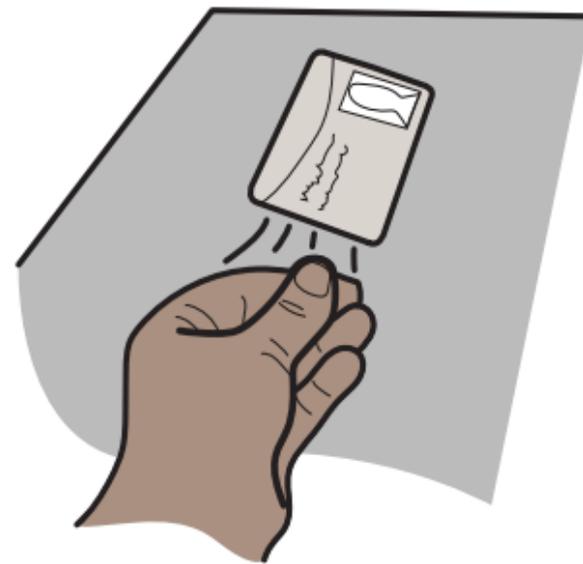




## 2. Votación (inicio, desarrollo y cierre)

Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

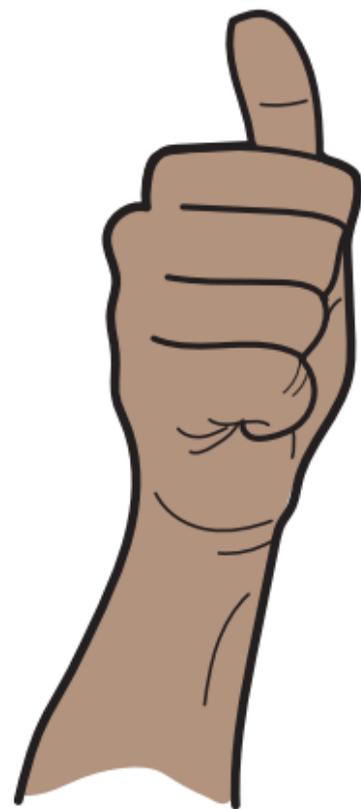
- Anuncia el inicio de la votación. **Nunca** antes de las 8:00 a.m.
- Dirígete en todo momento a quienes acuden a votar por sus apellidos tal y como aparecen en su Credencial para Votar. Cuando varias personas tengan los mismos apellidos, háblales por su nombre completo.
- Solicita a la persona electora que muestre su Credencial para Votar y la coloque sobre la mesa. Sin tocar la credencial, revisa que le pertenezca.



- Revisa que el dedo pulgar derecho de la o el elector no esté entintado para comprobar que no ha votado, en caso de que el votante no cuente con el pulgar derecho, se deberá revisar los demás dedos para comprobar que no ha votado.
- Desprende una boleta de la elección sin separar los talones de los blocs y entrégala a la persona electora.

### Permite que voten:

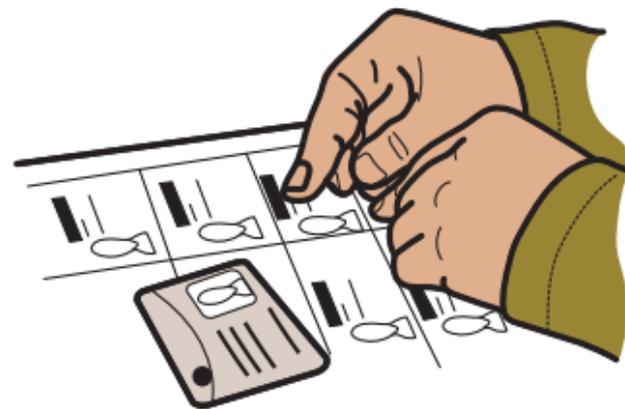
- Las y los Representantes acreditados ante la casilla, si en la “Relación de Representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla” se indica que pueden votar en esa casilla.



- Las personas trans (travestis, transgénero o transexuales), aun cuando no coincida su apariencia de mujer u hombre con la fotografía de su Credencial para Votar y/o el nombre o el sexo que aparecen en ella.
- Quienes presenten una resolución favorable otorgada por el Tribunal Electoral y su Credencial para Votar u otra identificación oficial con fotografía. Recoge y conserva las resoluciones favorables y guárdalas en el sobre para la Lista Nominal.

### No permitas votar a quien:

- No presente su Credencial para Votar.
- No aparezca en la Lista Nominal.
- No presente resolución favorable del Tribunal Electoral.

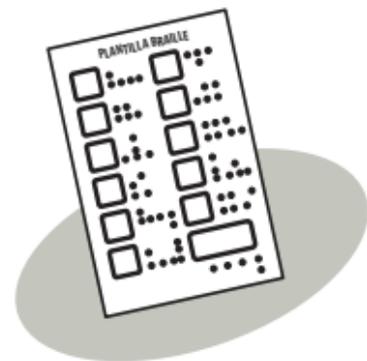


## ¡Atención!

Todas las personas tienen derecho a ejercer su voto sin discriminación: hombres, mujeres, personas indígenas, personas que no saben leer ni escribir, personas que forman parte de la población LGBT+ (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero, transexuales, intersexuales, no binarias, pansexuales y queer) y las personas con cualquier tipo de discapacidad, **siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley.**

De haber alguna observación por parte de las personas en la casilla, muéstrales el tríptico “Medidas de nivelación para garantizar el derecho al voto de las personas trans (tríptico Protocolo trans)”. La o el Secretario lo anotará en la Hoja de incidentes y, en su caso, recibirá los escritos de incidentes por parte de las y los Representantes.

- Cuida que las o los Escrutadores orienten a las personas electoras para que depositen su voto en la urna.
- Facilita el acceso a las personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con niños o niñas en brazos, para que voten sin necesidad de hacer fila.
- Permite a las personas que no saben leer y a las que tienen alguna discapacidad y que así lo soliciten, sean apoyadas por una persona de su confianza para emitir su voto. De ser el caso, solicita que una o un Escrutador las apoye.
- Pregunta a las personas con discapacidad visual si desean utilizar la plantilla Braille para votar. De ser así, proporciónales una plantilla para votar, indícales cómo colocarla y permite que una persona de su confianza o una o un Funcionario las apoye para emitir su voto.
- Informa a quienes acuden en silla de ruedas y a las personas de talla baja que pueden utilizar la mampara especial, e indícales cómo colocarla.



- Si acude a votar una persona con falta de alguna extremidad superior, ofrece el sello “X” para facilitarle el marcado de su boleta.
- En caso necesario, si una persona con discapacidad no puede ingresar a la casilla, se contará con un sobre especial para trasladar la boleta afuera del inmueble. Para ello, se integrará una Comisión de Apoyo para que la persona emita su voto desde el exterior de la casilla o en el vehículo en el que se encuentre.

### **Declara el cierre de la votación:**

- A las 6:00 p.m. siempre y cuando no haya personas formadas para votar.
- Antes de las 6:00 p.m. únicamente si ya votaron todas las personas registradas en la Lista Nominal y, en su caso, en la lista adicional.



- Después de las 6:00 p.m. si aún hay personas formadas para votar. En este caso se cierra cuando hayan votado la totalidad de ciudadanas y ciudadanos que estaban formados a esa hora.

**Si una persona llega después de las 6:00 p.m., se le comunica que ya no puede votar.**

Firma el apartado **“Cierre de la votación”** del Acta de la Jornada Electoral. Verifica que estén los nombres y las firmas de las y los Funcionarios y Representantes presentes.



## Algunas recomendaciones importantes:

- Mantén el orden, eres la máxima autoridad en la casilla; puedes retirar a toda persona que impida su funcionamiento y, en su caso, solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad pública.
- Recoge las credenciales para votar que muestren alteraciones o que no pertenezcan a quienes las presentan.
- No permitas el ingreso a la casilla a personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas, con el rostro cubierto (salvo en el caso de cubrebocas o caretas transparentes), armadas o que porten propaganda a favor de algún candidato, candidata o partido político.
- Si se suspende la votación, debes informar a la o el Capacitador-Asistente Electoral (CAE) de inmediato.



### 3. Conteo de los votos y llenado del Acta

Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

- Una vez que se cerró la votación y se firmó el Acta de la Jornada Electoral se inicia con la clasificación y el conteo de los votos de Gubernatura.
- Verifica que se cuente dos veces el número de personas que votaron y las boletas sobrantes.
- Abre y vacía la urna de la elección de Gubernatura.



- Indica a la Secretaria o el Secretario que llene el “Cuadernillo para hacer operaciones” y verifica su llenado.
- Supervisa la clasificación y el conteo de los votos.
- Revisa nuevamente los votos, junto con las y los Escrutadores.
- Agrupa los votos nulos y asegúrate que realmente lo son.
- Firma el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección. Verifica que la firmen todos los Funcionarios/as y Representantes.



- Pide a la o el Secretario que entregue una copia legible del Acta de Escrutinio y Cómputo a cada Representante en el orden en que se encuentran en el Acta.
- Recibe de las y los Representantes el cuadernillo de la Lista Nominal que utilizaron durante la Jornada Electoral.
- Llena y firma el acuse de devolución de cada ejemplar de la Lista Nominal que te entregó cada Representante. **Regrésale el acuse.**



## ¡Atención!

1. Si tu casilla es seleccionada para la muestra del Conteo Rápido, facilita a la o el CAE la información que requiera.
2. Las y los Representantes pueden tomar fotografías del original de cada documento con la finalidad que cuenten con los datos legibles.
3. Por ningún motivo se debe entregar el original del Acta a las y los Representantes.



## Algunas recomendaciones importantes:

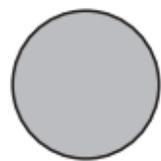
- Supervisa que en el Acta de Escrutinio y Cómputo coincidan las cantidades anotadas con letra y número.
- Si es el caso, verifica que se reciban los escritos de protesta que presenten las y los Representantes después del conteo de los votos, y que se marque en el Acta de Escrutinio y Cómputo el nombre del partido que los entregó.
- Vigila que, al recibir copia de la documentación, las y los Representantes firmen el recibo.

## Para el escrutinio y cómputo de la votación en tu casilla cuida que:

- Los resultados se anoten en el “Cuadernillo para hacer operaciones”, y una vez revisados se copien en el Acta de Escrutinio y Cómputo.



- Todos los espacios del Acta de Escrutinio y Cómputo se deben llenar. Si algún partido político o candidato/a no tiene votos o no hay votos nulos, se anota “000” (ceros).
- Verifica que el domicilio en donde se realizó el escrutinio y cómputo coincida con el que aparece en tu nombramiento.
- Las y los Representantes pueden estar presentes durante el escrutinio y cómputo, sin **intervenir**.
- Si no coincide la cantidad de votos sacados de la urna con la cantidad de marcas “VOTÓ 2023” en la Lista Nominal, se debe anotar el dato en el Acta de Escrutinio y Cómputo y en la Hoja de incidentes correspondiente.
- Si hay tachaduras o enmendaduras en el Acta, se hace la aclaración en la Hoja de incidentes.
- El Acta de Escrutinio y Cómputo debe firmarse por todas y todos los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y Representantes.
- Verifica que el “Cuadernillo para hacer operaciones” se introduzca en el paquete electoral.

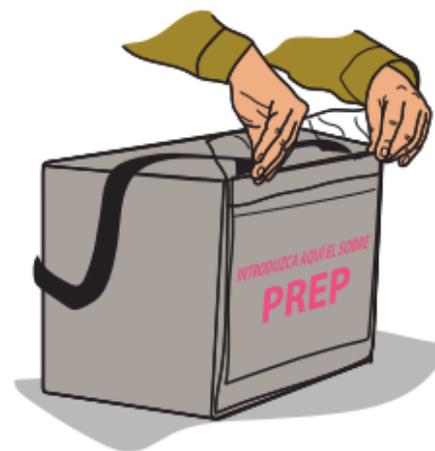


## 4. Integración del Expediente de Casilla y del paquete electoral

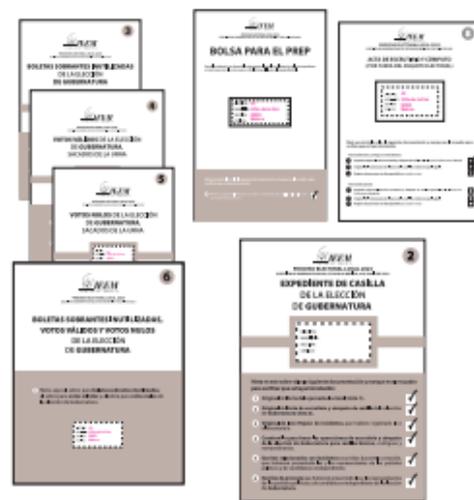
Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

- Revisa si las bolsas y el sobre Expediente de Casilla de la elección tienen pegada una etiqueta con los datos de la casilla. De lo contrario, solicita a la o el Secretario que escriba los datos en el recuadro correspondiente.
- Identifica la documentación a guardar en las bolsas y el sobre. En el exterior de cada uno se encuentra una lista de los documentos a guardar.
- Guarda, en conjunto con tus compañeras y compañeros, la documentación electoral utilizada en cada sobre y en la bolsa que correspondan.

- Revisa y, en su caso, complementa la integración del Expediente de Casilla con ayuda de la o el Secretario.
- Guarda la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección en la bolsa del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), de tal forma que pueda leerse sin sacarla de la bolsa. La bolsa se guarda en la funda que corresponda por fuera del paquete electoral.
- Guarda la segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección, en la bolsa que va en la funda por fuera del paquete electoral. Coloca la bolsa en la funda por fuera del paquete, junto con el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”.
- Con ayuda de las y los integrantes de Mesa Directiva de Casilla, guarda la documentación utilizada según se indica en las bolsas.



- Guarda en los sobres que correspondan los votos y las boletas sobrantes.
- Mete los sobres en la bolsa de “Boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección de Gobernatura” y ciérrala.
- Guarda la bolsa con los votos y las boletas sobrantes en el paquete electoral, junto con el resto de las bolsas.
- Integra y verifica el expediente de la elección y el paquete electoral.
- Guarda dentro del paquete electoral, los útiles de escritorio sobrantes y demás documentación electoral (plantillas Braille, cajas con marcadores de boletas, etcétera).



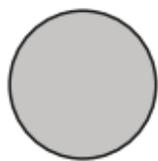
## ¡Atención!

Asegúrate que el “Cuadernillo para hacer operaciones” se introduzca en el paquete electoral. Permite a la o el CAE que tome una fotografía de la copia del Acta que tienen las siglas PREP.

**Para llevar a cabo la integración del Expediente de Casilla y del paquete electoral considera lo siguiente:**

- Cuida que el Acta original de la elección de tu casilla se encuentre dentro del paquete electoral.
- Las y los Representantes deben tener copia de las Actas de la casilla. Asegúrate que se las entreguen y firmen de recibido.





## 5. Publicación de los resultados

Instrucciones: Coloca una ✓ sobre cada actividad realizada.

- Firma el cartel con los resultados de la votación de la elección y colócalo en un lugar visible en el exterior de la casilla.
- Revisa que las y los Representantes firmen el cartel de resultados.
- Verifica que la o el Secretario termine de llenar la Constancia, anote la hora y esté llenada correctamente. Fírmala y revisa que las y los Funcionarios y Representantes lo hagan.
- Entrega copia de la Constancia de clausura de la elección a las y los Representantes, quienes deben firmar el recibo correspondiente.



- Guarda en la bolsa Acta de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral) los siguientes documentos:
  - Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral).
  - Original de la “Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible”.
- Cierra el paquete electoral con cinta adhesiva de seguridad en cada lado. Una vez colocada **NO se debe despegar.**
- Firma en el exterior el paquete electoral y revisa que las y los Funcionarios de Casilla y Representantes también lo hagan.
- Entrega en las instalaciones del Consejo Distrital del IEEM que corresponda, o en el lugar que te indique la o el CAE el paquete electoral.



- Asegúrate que se obtenga el recibo de entrega respectivo, el cual se debe revisar y conservar para aclaraciones posteriores.

## Algunas recomendaciones importantes.

Para realizar la entrega del paquete electoral de tu casilla considera lo siguiente:

- Pueden acompañar a entregar el paquete las y los Representantes, así como Observadoras y Observadores Electorales que deseen hacerlo, pero **su entrega es tu responsabilidad**.
- Asegúrate que se llenen con letra clara, todos los espacios de la Constancia de clausura.
- Comprueba que la hora de clausura de la casilla que se anota, es la hora en que se concluyó la integración y el sellado del paquete y se colocó el cartel con el resultado de la elección en el exterior de la casilla.



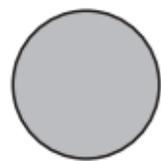
# Preguntas frecuentes





## Preguntas frecuentes para la Jornada Electoral paso a paso

Conceptos clave	Página
Funcionarias y Funcionarios de Casilla	4
¿Quién puede ingresar o permanecer en la casilla?	6
Instalación de la casilla	9
Disposiciones para que voten personas con alguna discapacidad	15
Problemas y errores	17



Conceptos clave	Página
¿Quiénes pueden votar?	20
Clasificación y conteo de los votos	25
Paquete electoral	27
Resolución favorable	28
Representantes de partido político y de candidatura independiente	29



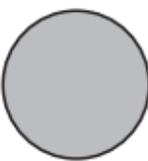
## **Funcionarias y Funcionarios de Casilla**

### **¿Qué hacer si una Funcionaria o un Funcionario de Casilla debe retirarse antes de concluir la Jornada Electoral?**

Se anota el hecho en la Hoja de incidentes, registrando el nombre y cargo de la o el Funcionario y el motivo por el cual se retiró. Únicamente pueden retirarse de la casilla por causas de fuerza mayor.

### **¿Cómo se organizan las y los Funcionarios de Casilla para el consumo de alimentos durante la Jornada Electoral?**

Alternándose para comer en los momentos de menor afluencia de votantes, sin salir de la casilla, ya que la votación debe recibirse permanentemente.



### ¿A qué hora se recibe el apoyo económico (dieta)?

No hay un horario específico. Este apoyo es para la alimentación de las y los Funcionarios. La o el Capacitador/a Asistente Electoral (CAE) lo entrega en el transcurso del día, recabando el acuse de recibo correspondiente, junto con una copia de tu Credencial para Votar. De no recibirlo, repórtalo a la Junta Distrital.

### ¿Puede la o el CAE tomar mi lugar en la casilla?

No. Las y los CAE no pueden ser Funcionarias o Funcionarios de Casilla.

### ¿Qué debo hacer si la o el CAE no se presenta en la casilla durante la Jornada Electoral?

Informarlo al Consejo Distrital por los medios a tu alcance para que se tomen las medidas necesarias para que otra u otro CAE te auxilie durante la Jornada Electoral.

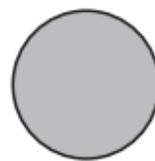
## ¿Quién puede ingresar o permanecer en la casilla?

### ¿Me puede acompañar un familiar el día de la Jornada Electoral?

No. En la casilla únicamente pueden estar las y los Funcionarios de Casilla, Representantes de partido político y en su caso de candidaturas independientes y quienes porten su gafete de Observadoras u Observadores Electorales. Si una Funcionaria o Funcionario de Casilla tiene alguna discapacidad, puede ser acompañada/o por una persona de su confianza, previa autorización del Consejo Distrital del INE. Las y los electores solamente pueden ingresar a la casilla para emitir su voto.

### ¿Puede haber personas afuera de la casilla haciendo encuestas a las y los electores?

Sí, puede haber personas que hagan preguntas a las y los electores, siempre y cuando estén afuera de la casilla y no hagan proselitismo en favor de ningún partido político o de alguna candidatura independiente.



### **¿Se permite a las y los ciudadanos observar el escrutinio y cómputo en la casilla?**

Sí, siempre y cuando estén a una distancia en la que no interfieran en las actividades de las y los Funcionarios de Casilla.

### **¿Puede ingresar a votar una persona con teléfono celular?**

Sí. No existe ningún impedimento para que una persona entre a la casilla con un teléfono celular, sin embargo, se le sugiere no utilizarlo en el cancel al momento de emitir su voto. Es importante recordarle a quien lo utiliza que el voto es libre y secreto.



## ¿Qué hacer si hay personas cerca de la casilla haciendo propaganda a una candidata o candidato?

Cuando en la casilla o en sus alrededores (hasta 50 metros) exista la presencia de personas o grupos organizados que realizan actos de proselitismo o llevan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura en su vestimenta, accesorios o vehículos o que reparten artículos promocionales, la o el Presidente les invita a que se retiren o dejen de hacer proselitismo, siempre cuidando no poner en riesgo su integridad física.

En caso de requerirlo, se puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública a fin de mantener el orden en la casilla.

## Instalación de la casilla

### ¿Podemos cambiar de lugar la casilla?

Únicamente si existe CAUSA JUSTIFICADA y se instala en un sitio lo más cercano y adecuado posible, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Que esté dentro de la misma sección.
- Que facilite la instalación de canceles, de tal forma que se garantice el secreto y la libertad en la emisión del voto.
- Que no sea casa habitada por servidoras o servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección de que se trate.
- Que no sea fábrica, templo o local destinado al culto o de partidos políticos, cantina, centro de vicio o similares. Revisa que el nuevo lugar sea fácil el acceso para personas con discapacidad.
- Deja en el lugar donde se iba a instalar la casilla un aviso que sea visible indicando el nuevo domicilio y consulta con la o el CAE si la nueva ubicación cumple con los requisitos legales. La o el Secretario deberá anotar la nueva dirección en el Acta de la Jornada Electoral y en la Hoja de incidentes explicando a detalle la causa del cambio de domicilio de la casilla.

### ¿Por qué se deja el aviso con el nuevo domicilio de la casilla?

Los domicilios donde se instalan las casillas, se publican antes de la Jornada Electoral para que las y los ciudadanos sepan a qué lugar tienen que ir a votar, por eso es importante que si se cambia la ubicación se deje el aviso en un lugar visible para que las personas conozcan a dónde tienen que trasladarse para votar.

### Si la entrada principal o las aulas donde se va a instalar la casilla están cerradas, ¿Qué deben hacer las y los Funcionarios de Casilla?

Informar al CAE, quien tiene comunicación directa con las personas responsables y/o propietarias de los inmuebles para que localice a la persona encargada de abrir el lugar o, en su caso, ayude a buscar una nueva ubicación dentro de la misma sección. Si es necesario, se puede instalar la casilla en el exterior del domicilio.

## ¿Qué pasa si al iniciar la instalación nos percatamos que al cancel le faltan elementos que permitan su armado correcto?

Primero, revisar el interior de la caja contenedora para verificar que no estén ahí los elementos faltantes (tapas, cortinas o cualquier otro). Si faltan elementos, una Funcionaria o Funcionario de Casilla debe ponerse en contacto con la o el CAE, para que se provea de inmediato el material que se requiera.

## ¿Qué se hace si son las 8:15 a.m. y no están las o los cuatro Funcionarias o Funcionarios que se necesitan para instalar la casilla?

Una o uno de los suplentes toma el cargo que quedó vacante, recorriéndose los cargos. Por ejemplo, si falta la o el Secretario se recorrerán los cargos a uno superior, es decir, la o el primer Escrutador/a será Secretaria/o, la o el segundo Escrutador/a será primer Escrutador y una o un Suplente General ocupará el cargo faltante de Segundo Escrutador/a. Si no se completan los cuatro Funcionarios o Funcionarias necesarios, pide a personas de la fila que ocupen los cargos faltantes.

De ser así, se solicita a la persona de la fila su Credencial para Votar, revisa que su nombre esté en la Lista Nominal de la sección y se le hacen las siguientes preguntas:

- ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?
- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?

Si contesta “sí” a alguna de las preguntas anteriores **no puede** integrar la casilla.

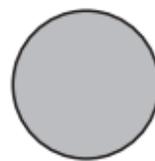


## ¿Cualquier persona formada en la fila puede ser Funcionaria o Funcionario de Casilla?

La o el ciudadano tomado de la fila **no** puede ser Funcionaria o Funcionario si:

- Es Representante de partido político o de candidata/o independiente.
- Es Observadora u Observador Electoral.
- Es servidora o servidor público de confianza con mando superior.
- Tiene algún cargo de dirección partidista.
- Ocupa algún cargo de elección popular.
- No cuenta con Credencial para Votar o no se encuentra inscrito en la Lista Nominal correspondiente a su sección.

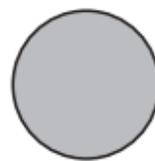
Llama a tu CAE para que te ayude a saber si la persona de la fila cumple con los requisitos.





## ¿Cómo convengo a las personas de la fila para que acepten participar?

Trata de hacerles ver que la legalidad y la transparencia de la votación en la casilla es responsabilidad de todas y todos, y que participar es un deber de la ciudadanía. Menciónales que solamente con su apoyo, es posible realizar todas las actividades necesarias para tener elecciones pacíficas y en armonía.



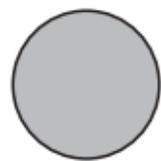


## Disposiciones para que voten personas con alguna discapacidad

Al referirnos a personas con discapacidad, consideramos a personas con discapacidades tanto visibles como no visibles, estas últimas pueden ser discapacidad intelectual o psicosocial, por ejemplo, algunos tipos de autismo.

Si alguna persona con discapacidad acude a votar, lleva a cabo las siguientes recomendaciones:

- Las personas con discapacidad pueden ser acompañadas por una **persona de su confianza** o una o un Funcionario de Casilla para emitir su voto.
- La persona que utiliza **muletas, bastón o andadera** para su traslado puede solicitar que alguien le sostenga el cancel mientras vota.
- A quienes usan **silla de ruedas** y a las **personas de talla baja** que acuden a votar, la o el Presidente de Casilla les informa que pueden utilizar la mampara especial que se coloca sobre la mesa.
- Si acude a votar una persona con falta de alguna extremidad superior, ofrece el sello “X” para facilitarle el marcado de su boleta.



- Las personas con discapacidad visual que acuden acompañadas por un **perro-guía** pueden transitar libremente dentro de la casilla.
- Cuando se presenta a votar una persona con discapacidad visual, la o el Presidente le pregunta si sabe leer con el sistema Braille y le ofrece la **plantilla Braille**.
- Si la o el elector indica que tiene una discapacidad no visible y solicita que se le apoye para emitir su voto, la o el Presidente le permite contar con el apoyo de una **persona de su confianza** o de una o un Funcionario de Casilla para que vote de manera libre y secreta.
- Si la persona con discapacidad (PcD) no puede ingresar a la casilla, se contará con un sobre especial para trasladar la boleta afuera del inmueble, para lo cual se integrará una Comisión de Apoyo conformada hasta por dos Funcionarias/os de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) y la persona de confianza de la persona con discapacidad. La o el FMDC de mayor rango coordinará esta Comisión. Consulta con tu CAE el procedimiento específico.



## Problemas y errores

### ¿Cómo puedo avisar a la fuerza pública cuando hay problemas en la casilla?

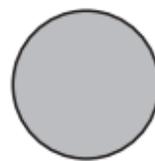
Llama al 911 para ponerte en contacto con la seguridad pública; asegúrate de contactar a tu CAE inmediatamente después para informarle de la situación.

### ¿Qué hacer si no se cuenta con energía eléctrica en la casilla durante la Jornada Electoral?

Si la falla de suministro de energía ocurre durante el día, no se obstaculizan las tareas de recepción de la votación salvo en las casillas especiales (que ocupan equipo de cómputo portátil), para lo cual hay provisiones.

Si la falta de luz al final del día impide que se realice el escrutinio y cómputo de los votos y el llenado de las Actas, se puede cambiar de ubicación la casilla. Avísale a tu CAE.

Si se cambia de lugar la casilla se debe registrar como incidente en el Acta de Escrutinio y Cómputo, y detallar la causa en la Hoja de incidentes.



### ¿Qué hacer si se comete una equivocación al llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?

Hay otro formato de Acta de Escrutinio y Cómputo entre la documentación. Para reducir las posibilidades de equivocación, se debe llenar primero el “Cuadernillo para hacer operaciones” y después copiar los resultados en el Acta. Se debe cancelar con dos líneas diagonales el formato que tiene el error, incluyendo las copias.

### ¿Qué hacer si al contar las boletas los números de los folios no coinciden con la cantidad de boletas entregadas?

Se anota el hecho en la Hoja de incidentes. Se cuentan una por una, NO se restan los folios, pues se obtendrá una cifra errónea. La o el Secretario las cuenta. Los números de los folios de las boletas que se reciben no siempre inician con “0” (cero) o “1” (uno). La cantidad de boletas debe ser igual al número de personas indicadas en la portada de la Lista Nominal, más dos por cada partido político.

### ¿Qué hacer si un ciudadano o ciudadana se equivoca al marcar su voto y pide otra boleta?

No se le puede dar otra boleta, pues la cantidad recibida se calcula conforme a los ciudadanos y ciudadanas que aparecen en la Lista Nominal, la o el ciudadano deberá depositar la boleta en la urna.

### ¿Qué pasa si se rompe la boleta al momento de entregarla?

Se anota en la Hoja de incidentes, se explica que la boleta se rompió por error al momento de desprenderla, y se entrega al ciudadano o ciudadana.

### ¿Puedo abrir el paquete electoral si una vez cerrado me doy cuenta de que se guardó dentro un Acta que va por fuera?

No. Una vez cerrado, sellado y firmado el paquete, no puede abrirse.

## ¿Quiénes pueden votar?

### ¿Puede votar una persona cuando su nombre no aparece en la Lista Nominal, pero presenta su Credencial para Votar?

Únicamente si presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (Tribunal Electoral) que indica que puede votar, o si su nombre aparece en una lista adicional que se reciba junto con el resto de la documentación de la casilla. En cualquier otro caso es requisito indispensable aparecer en la Lista Nominal. Invita a la o el ciudadano a llamar a INETEL al teléfono: 800 433 2000 para que le indiquen la causa por la cual su nombre no aparece en la Lista Nominal.

### ¿Se le permite votar a una persona que presenta una Credencial para Votar que indica un sexo diferente al que aparenta?

Sí. Las y los Funcionarios deben permitir votar a todas las personas cuya apariencia de mujer u hombre (expresión de género) no coincida con el sexo, la fotografía o el nombre que aparecen en su Credencial para Votar. Consulta el tríptico “Protocolo Trans”.

### ¿Puede votar una persona extranjera?

No. Únicamente pueden votar las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos (por nacimiento o por naturalización) que cuenten con Credencial para Votar y aparezcan en la Lista Nominal.

### ¿Puede votar una persona que no presenta su Credencial para Votar, pero muestra otra identificación con fotografía?

No. Únicamente si presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral junto con una identificación con fotografía. En este caso, se le recoge la resolución y se guarda en la bolsa de la Lista Nominal. También se anota su nombre al final de la Lista Nominal, marcando a un lado con el sello “VOTÓ 2023”.

### ¿Puede votar una persona con una fotocopia de su Credencial para Votar o con un comprobante de que su Credencial se encuentra en trámite?

No puede votar.

## ¿Puede votar una persona con una prenda o accesorio que impide verle el rostro completo?

No, salvo que sea cubrebocas o careta transparente. En caso contrario se le solicita que se retire la prenda o accesorio para poder identificarla y solamente entonces puede votar. Únicamente en caso de duda al identificarla, la o el Presidente puede pedirle que se retire un momento el cubrebocas, indicándole previamente que no deberá hablar cuando lo haga.

## ¿Se puede permitir que alguien ayude a una persona con discapacidad a emitir su voto?

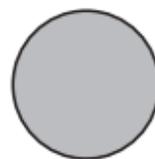
Sí. Cuando se presenta a votar una persona que cumple con los requisitos y existe alguna situación que le dificulte o impide marcar su boleta, puede ser apoyada para emitir su voto por una persona de su confianza o una Funcionaria o Funcionario de Casilla. Es necesario tener presente que existen diversas discapacidades y que hay unas que no son visibles, como pueden ser algunas clases de discapacidad intelectual o psicosocial, por ejemplo, algunos tipos de autismo; por tanto, si alguna persona manifiesta por sí misma o a través de alguien más que tiene una discapacidad y solicita apoyo, se le debe brindar.



## ¿Cuándo se cierra la votación?

La o el Presidente declara cerrada la votación:

- A las 6:00 p.m. siempre y cuando no haya personas formadas para votar.
- Antes de las 6:00 p.m. únicamente si ya votaron todas las personas registradas en la Lista Nominal y, en su caso, en la lista adicional.
- Después de las 6:00 p.m. si aún hay personas formadas para votar, y se cierra cuando hayan votado todas las ciudadanas y ciudadanos que estaban formados a esa hora.



## Clasificación y conteo de los votos

**¿Qué sucede si en el momento de la clasificación de los votos se encuentran boletas marcadas con un color diferente al de los marcadores de boletas que se entregaron con el paquete electoral?**

El voto debe clasificarse como válido o nulo según sea el caso, sin importar el color con que se marque. Las y los electores pueden llevar sus propios marcadores o bolígrafos.

**¿Cuánto tiempo tengo para terminar de clasificar y contar los votos, así como para llenar el Acta de escrutinio y cómputo?**

No hay un tiempo límite para clasificar, contar y registrar los votos en el Acta. Las y los Representantes de partido político no pueden presionar para acelerar el proceso.

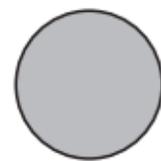


## ¿Cómo se clasifican los votos que están marcados de formas diferentes a una “X”?

Los votos pueden tener diferentes marcas como símbolos, palabras o frases dentro de los recuadros. Al clasificarlos toma en cuenta que lo importante es que sea clara la intención del voto.

## ¿Cómo se usan los clasificadores de votos?

- Se revisa el primer voto con dos o más marcas.
- Se busca el clasificador en el que la imagen coincide con los recuadros marcados.
- El voto se coloca debajo del clasificador.
- Después se revisa el segundo voto.
- Se coloca debajo del clasificador con la imagen coincidente.
- Se continúa hasta terminar con los votos con dos o más marcas.
- Si los recuadros con las marcas no coinciden con ninguna imagen se trata de un voto nulo y se clasifican en los votos nulos.
- Los votos de quienes anotaron algún nombre en el recuadro para candidata/o no registrada/o se colocan debajo del clasificador para candidaturas no registradas.





## Paquete electoral

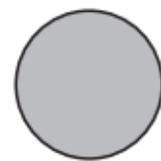
### ¿Qué documentos se deben guardar en el sobre Expediente de Casilla de la elección de Gubernatura y cuáles en las bolsas, durante la integración del paquete electoral?

Lee el listado que está en el exterior de las bolsas y el sobre Expediente de Casilla y marca la documentación que se va guardando. En cada copia del Acta se indica el lugar donde se debe guardar o a quién se debe entregar. Puedes identificar la documentación, las bolsas y el sobre por su color.

Si tienes dudas, revisa la *Guía para la y el Funcionario de Casilla* o llama a tu CAE para que te oriente.

### ¿En cuánto tiempo, a partir de la clausura de la casilla, se tiene que entregar el paquete electoral?

De inmediato. Una vez que se clausura la casilla, es decir, después de pegar el cartel de resultados y llenar la Constancia de clausura.



## Resolución favorable

### ¿Qué es una resolución favorable del Tribunal Electoral y cómo la identifico?

Es un documento elaborado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tiene un número de expediente, el nombre completo de la persona, papel foliado y sellado, así como la firma de las y los magistrados que resolvieron que la persona puede emitir su voto sin credencial o sin estar en la Lista Nominal.

### ¿Cuando una persona presenta una sentencia favorable del Tribunal Electoral tiene que mostrar alguna identificación, ¿qué documentos son válidos en este caso?

Una identificación con fotografía, por ejemplo: cédula profesional, licencia de conducir, pasaporte, credencial de la escuela, cartilla del servicio militar, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o credencial de derechohabiente de algún servicio de salud.



## **Representantes de partido político y candidatura independiente**

**¿Se puede permitir que las y los Representantes ingresen y salgan de la casilla en cualquier momento de la Jornada Electoral?**

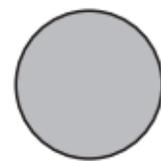
Sí. La Jornada Electoral se lleva a cabo, aunque no estén las y los Representantes.

**¿Qué se hace si una o un Representante se niega a firmar un Acta?**

Se marca con una "X" en la columna que indica que no firmó por negativa o abandono y se anota su nombre.

**Una o un Representante pide firmar las boletas, pero decide firmar únicamente algunas, ¿puede hacerlo?**

Sí. Debe firmar en la parte de atrás, y cuando lo haga no debe interrumpir la instalación de la casilla o el flujo de la votación y se registra en la Hoja de incidentes.



## Las y los Representantes solicitan que se mencionen en voz alta los nombres de las personas votantes, ¿debo hacerlo?

Sí. Hazlo por sus apellidos. Si varias personas tienen los mismos apellidos, indica su nombre completo.

## ¿Qué se hace si una o un Representante pide que se le entregue el original de una de las Actas?

Dile que puede tomar una fotografía del original. El original siempre debe guardarse en el Expediente de la Casilla que va por dentro del paquete.

## ¿Pueden las y los Representantes acompañarnos a entregar el paquete electoral?

Sí, únicamente ten en cuenta que la entrega y el resguardo en el camino es plena responsabilidad de la Presidenta o del Presidente de la Casilla y de la o el Funcionario que designó.

## ¿Qué hacer si las y los Representantes no están de acuerdo con la clasificación de los votos que hacen las y los Funcionarios de Casilla?

La o el Secretario lo registra en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección y lo explica en la Hoja de incidentes. La o el Presidente es la máxima autoridad en la casilla el día de la Jornada Electoral y tiene la decisión final en la clasificación de los votos. No debe dejarse presionar.

## ¿Una o un Representante puede ingresar a la casilla una vez que inició el conteo de los votos?

Sí, siempre y cuando esté en la “Relación de las y los Representantes de partido político y candidatura independiente ante Mesa Directiva de Casilla” o en la “Relación de las y los Representantes Generales de los partidos políticos y de candidatura independiente” y muestre una identificación oficial con fotografía a la o el Presidente para que le permita la entrada.



**Consejera Presidenta**

Dra. Amalia Pulido Gómez

**Consejeras y Consejero Electorales**

Mtra. Laura Daniella Durán Ceja

Mtro. Francisco Bello Corona

Lic. Sandra López Bringas

Dra. Paula Melgarejo Salgado

Mtra. Patricia Lozano Sanabria

Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya

**Secretario Ejecutivo**

Mtro. Francisco Javier López Corral

**Directora de Participación Ciudadana**

Mtra. Liliana Martínez Garnica



**Consejero Presidente**

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

**Consejeras y Consejeros Electorales**

Mtra. Norma Irene De la Cruz Magaña

Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona

Dra. Adriana M. Favela Herrera

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora

Dra. Carla Astrid Humphrey Jordan

Dr. Ciro Murayama Rendón

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas

Mtro. Jaime Rivera Velázquez

Dr. José Roberto Ruiz Saldaña

Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

**Secretario Ejecutivo**

Lic. Edmundo Jacobo Molina

**Titular del Órgano Interno de Control**

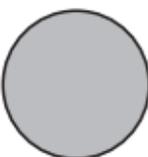
Lic. Jesús George Zamora

**Director Ejecutivo de Capacitación Electoral  
y Educación Cívica**

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

**Titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta  
Local Ejecutiva Estado de México**

Mtro. Joaquín Rubio Sánchez



DECEYECVoBo-PEL  
2022-2023  
Instituto Nacional Electoral



# La Jornada Electoral paso a paso

## Secretaria o Secretario

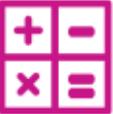
Proceso Electoral Local 2023



## ¿Tienes alguna duda?

Este material es para ti. Consúltalo y marca con una  cada actividad conforme la realices.

### La Jornada Electoral se divide en cinco momentos:

				
1	2	3	4	5
Preparación e instalación de la casilla	Votación (inicio, desarrollo y cierre)	Conteo de los votos y llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo	Integración del expediente de casilla y del paquete electoral	Publicación de los resultados y clausura de la casilla

# 1. Preparación e instalación de la casilla

Instrucciones: Coloca una  en el recuadro que corresponda a cada actividad, conforme la realices.

Inicia la instalación de la casilla a las 7:30 a.m.

Muestra a la o el Presidente tu nombramiento y Credencial para Votar.

Llena el apartado de “Instalación de la casilla” del Acta de la Jornada Electoral, conforme se realizan las actividades.

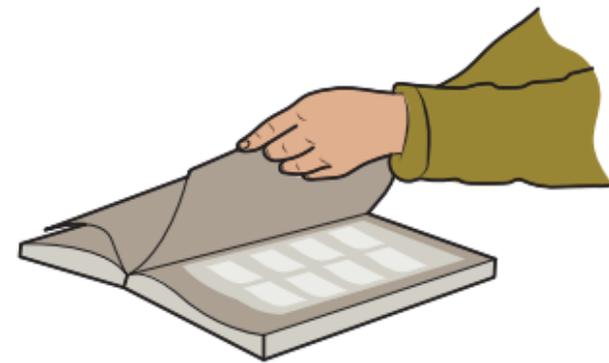


Cuenta una por una las boletas recibidas de la elección **sin desprenderlas** de los blocs y anota la cantidad en el Acta.

Si una o un Representante de partido o de candidatura independiente ante la casilla pide firmar o sellar las boletas, se elige por sorteo a quien lo hará, sellando o firmando en la parte de atrás sin desprenderlas de los blocs. **No pueden** utilizar símbolos o emblemas de ningún partido político o de candidatura independiente.

Si la o el Representante elegido por sorteo se niega, quien lo pidió puede hacerlo.

Registra en el Acta si alguna o algún Representante firma las boletas.



Anota en el Acta de la Jornada Electoral los nombres de quienes integran la casilla y los de las y los Representantes presentes. Pide que firmen.

Recuerda firmar el **Acta de la Jornada Electoral**, en el apartado “Instalación de la casilla”.

Si se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes), regístralos en la Hoja de incidentes.



## ¡Atención!

La casilla se debe instalar en el domicilio autorizado y **únicamente** podrá cambiarse de lugar por una causa justificada. Si se cambia de lugar, anótalo en la Hoja de incidentes y coloca un aviso con el nuevo domicilio de la casilla.

En el apartado de las **preguntas frecuentes** que están al reverso de este material encontrarás más información.



## Considera lo siguiente al llenar el Acta de la Jornada Electoral

- Hazlo con pluma y letra clara.
- La hora de instalación de la casilla deberá ser a partir de las 7:30 a.m., **nunca antes** de esa hora.
- El espacio correspondiente al lugar donde se instaló la casilla se llena con los datos que están en tu nombramiento.
- Si hay hechos fuera de la normalidad (incidentes), se registran en el Acta y en la Hoja de incidentes.
- La hora de inicio de la votación que se anota en el Acta es cuando se recibe a la primera persona electora. **Nunca** deberá ser antes de las 8:00 a.m.



- Todas las Funcionarias y Funcionarios de Casilla deben firmar el Acta. Si no tienen firma, anotan su nombre en el espacio que corresponda.
- Si cometes alguna equivocación al llenar el Acta, se cuenta con otro ejemplar. Cancela la que tiene error con dos rayas diagonales hechas con tinta y asegúrate de cancelar también las copias. Si aun así hay tachaduras o enmendaduras en el Acta, se hace la aclaración en la Hoja de incidentes.



## ¡Atención!

Ningún otro ciudadano/a puede formar parte de la casilla una vez iniciada la votación y anotados los nombres de las y los Funcionarios en el Acta.

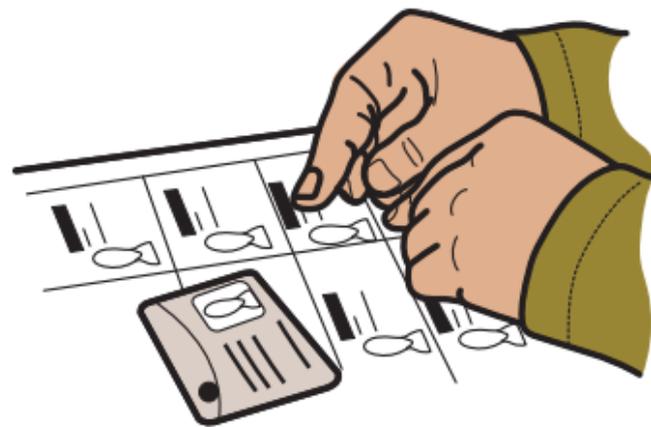
Tú y tus compañeras y compañeros deben **permanecer en la casilla desde su instalación y hasta su clausura.**



## 2. Votación (inicio, desarrollo y cierre)

Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

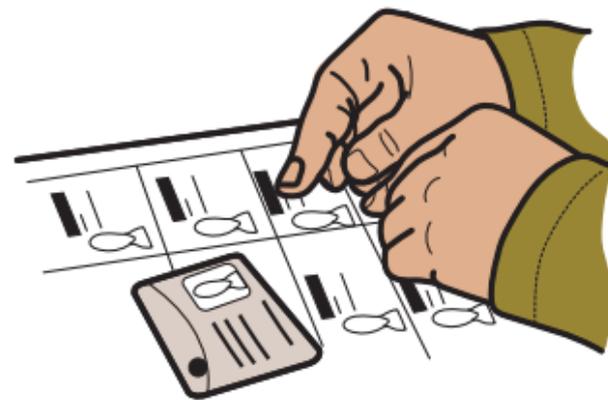
- La recepción de la votación inicia a las 8:00 a.m.
- Anota la hora en que inicia la votación en el Acta de la Jornada Electoral.
- Revisa que el nombre de cada persona electora esté en la Lista Nominal e infórmalo a la o el Presidente. Si recibiste la lista adicional, también revisa ahí.



- Dirígete en todo momento a quienes acuden a votar por sus apellidos tal y como aparecen en su Credencial para Votar. Cuando varias personas tengan los mismos apellidos, háblales por su nombre completo.

### ¡Atención!

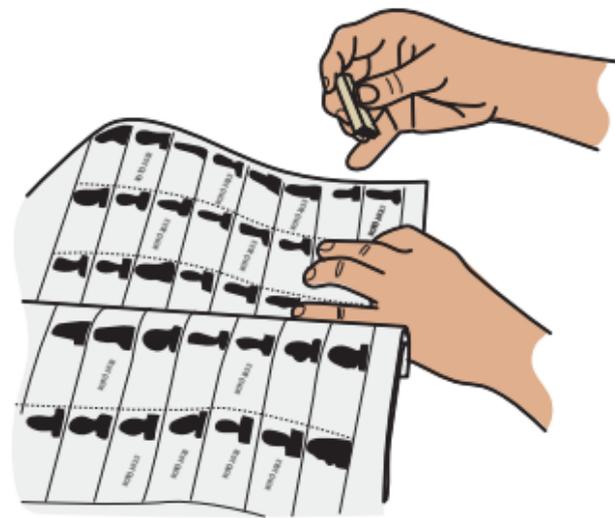
- Todas las personas tienen derecho a ejercer su voto sin discriminación: hombres, mujeres, personas indígenas, personas que no saben leer ni escribir, del colectivo LGBTTTIQ+ (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero, transexuales, intersexuales, no binarias, pansexuales y queer) y las personas con cualquier tipo de discapacidad, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, **sin distinción alguna**.



- Las personas con discapacidad, al igual que quienes no saben leer, pueden ser acompañadas por una persona de su confianza o solicitar el apoyo de una o un Funcionario de Casilla para emitir su voto.
- Las personas con discapacidad visual, si lo desean, pueden utilizar la plantilla Braille para votar.
- Las personas que acuden en silla de ruedas o que son de talla baja pueden utilizar la mampara especial.
- Si acude a votar una persona con falta de alguna extremidad superior, ofrece el sello "X" para facilitarle el marcado de su boleta.
- En caso de ser necesario, por cuestiones de movilidad y si la persona con discapacidad no puede ingresar a la casilla, se contará con un sobre especial para trasladar la boleta afuera del inmueble. Para ello, se integra una Comisión de Apoyo para que la persona emita su voto desde el exterior de la casilla o en el vehículo en el que se encuentre.



- Marca en la Lista Nominal con el sello **“VOTÓ 2023”** abajo del nombre de cada persona cuando la o el Presidente le entregue la boleta.
- Aplica líquido indeleble en el dedo pulgar derecho de la persona electora o, en caso de que carezca de pulgar derecho, en el índice, medio, anular o meñique de la mano derecha o izquierda. Puede apoyarte una o un Escrutador.
- Marca la Credencial para Votar en el rectángulo LOCALES Y EXTRAORDINARIAS. Pon sobre la mesa la marcadora y pide a la persona que coloque su credencial en la punta de la pinza, apóyate sobre la mesa y presiona para cerrarla.
- Si se presentan hechos fuera de la normalidad regístralos en el Acta de la Jornada Electoral y descríbelos en la Hoja de incidentes.



Si las o los Representantes presentan algún escrito de incidentes durante la votación, **recíbelo sin discutir**, anótalo en el Acta de la Jornada Electoral y guárdalo en el sobre para el Expediente de Casilla.

El cierre de las casillas para la emisión de la votación será:

- A las 6:00 p.m. siempre y cuando no haya personas formadas para votar.
- Antes de las 6:00 p.m. **únicamente** si ya votaron todas las personas registradas en la Lista Nominal y, en su caso, en la lista adicional.
- Después de las 6:00 p.m. si aún hay personas formadas para votar. En este caso se cierra cuando hayan votado todos los ciudadanos y ciudadanas que estaban formados a esa hora.



## ¡Atención!

- Las y los Representantes pueden votar en la casilla en la que fueron acreditados si su nombre aparece en la “Relación de Representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla”. Si votan en la casilla, marca con el sello **“VOTÓ 2023”** junto a su nombre en dicha relación.
- Las y los Representantes generales, solo pueden votar en la casilla si su nombre aparece en la Lista Nominal, **de no ser así**, deben votar en la casilla que corresponde a su domicilio de acuerdo con los datos de su Credencial para Votar o en una casilla especial.
- Si se presenta una persona con una resolución favorable del Tribunal Electoral, sí puede votar en la casilla, aunque su nombre no aparezca en la Lista Nominal o en la lista adicional. Si esto sucede, debe presentar una credencial oficial con fotografía para identificarse, posteriormente, anota sus datos al final de la Lista Nominal, coloca el sello **“VOTÓ 2023”** y recoge la sentencia favorable para guardarla en el paquete.



## Al cerrar la votación:

- Llena el apartado “Cierre de la votación” del Acta de la Jornada Electoral indicando la hora en que se cerró la votación.
- Anota los nombres de quienes integran la casilla, pide que firmen y también firma.
- Solicita a las y los Representantes presentes que firmen. **Únicamente** si es una persona distinta a quien firmó la instalación se debe anotar su nombre en la línea correspondiente y pedirle que firme en el renglón que tiene su nombre.
- Si alguna representación de partido o de candidatura independiente firma bajo protesta, marca la columna junto a su firma y anota la razón.



### 3. Conteo de los votos y llenado del Acta

Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

- Una vez que se cerró la votación y se firmó el Acta de la Jornada Electoral se inicia con la clasificación y conteo de los votos.
- Lee en voz alta las instrucciones del **“Cuadernillo para hacer operaciones”**, (en adelante cuadernillo), y llénalo según se indique.

El documento te guía sobre las actividades a realizar para contar y registrar los votos. Utiliza lápiz para poder borrar y corregir.



- Inutiliza las boletas sobrantes marcándolas con dos rayas diagonales hechas con tinta. No las desprendas de los blocs.
- Cuenta dos veces las boletas sobrantes de la elección y anota el resultado en el apartado correspondiente del cuadernillo.
- Anota en el cuadernillo las cantidades que te indique la o el Escrutador sobre los resultados de los conteos realizados.



- Firma el cuadernillo y solicita a la o el Presidente que lo firme.
- Copia con pluma la información del cuadernillo en el Acta de Escrutinio y Cómputo, siguiendo las instrucciones.
- De haber incidentes, regístralos en el Acta de Escrutinio y Cómputo y detállalos en la Hoja de incidentes.



- Sin discutir, recibe de las y los Representantes los escritos de protesta y anótalos en el Acta correspondiente.
- Escribe los nombres de quienes integran la casilla y pide a las y los Funcionarios de Casilla y Representantes que firmen el Acta y también firma.
- Entrega a las y los Representantes copia del Acta y de la documentación que se llenó. Cada ejemplar de la documentación indica a quién se le debe entregar o, en su caso, en dónde debe guardarse.

Si así lo desean **pueden tomar fotografía** de los originales del Acta y documentación.



Registra la entrega de las copias legibles de las Actas en el apartado 2 de la Constancia de Clausura y Recibo de Copia Legible (en adelante Constancia).

El orden para su entrega es conforme aparecen los partidos políticos y candidaturas independientes en la Constancia.

Registra en la Constancia que la o el Presidente entregó el acuse de devolución del cuadernillo de la Lista Nominal que usó cada representante.





Firma junto con la o el 2o Escrutador el formato **“Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”**.

Si no se registró información, llena el apartado de identificación de la casilla, y marca NO en el espacio “Se presentaron a votar personas con discapacidad” y fírmalo junto con la o el 2o Escrutador.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2022  
 INSTITUTO ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
**REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR**  
 ESTE DOCUMENTO LO DEBE LLENAR LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR E INTRODUCIR EN LA BOLSA DE ACTAS QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2022  
 INSTITUTO ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

ACTA: 41  
 SECCION: 0003

MARQUE ASI

No.	SECCION	DISCAPACIDAD	VOTÓ CON EL APOYO DE:						SECCION DE LA CASILLA	SECCION DE LA CASILLA
			SECCION DE LA CASILLA							
1	SI	SI								
2	SI	SI								
3	SI	SI								
4	SI	SI								
5	SI	SI								
6	SI	SI								
7	SI	SI								
8	SI	SI								
9	SI	SI								
10	SI	SI								
11	SI	SI								
12	SI	SI								
13	SI	SI								
14	SI	SI								
15	SI	SI								

SECCION DE LA CASILLA

SECCION DE LA CASILLA

SECCION DE LA CASILLA

SECCION DE LA CASILLA

## Algunas recomendaciones importantes:

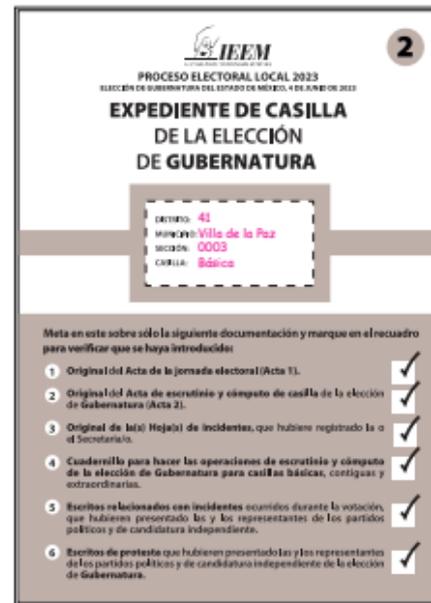
- Los resultados de la elección se anotan en el respectivo cuadernillo para hacer operaciones, y una vez revisados se copian en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección.
- **Todos los espacios** del Acta de Escrutinio y Cómputo se deben llenar. Si un partido político o candidatura independiente no tiene votos o no hay votos nulos, se anota “000” (ceros).
- Si el escrutinio y cómputo se realizó en un lugar distinto, explica el porqué del cambio de lugar y anota la hora en la Hoja de incidentes.
- Revisa que los resultados anotados en el Cuadernillo sean correctos antes de registrarlos en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección.

- Si no coincide la cantidad de votos sacados de la urna con la cantidad de marcas “VOTÓ 2023” en la Lista Nominal, se debe anotar el dato en el Acta de Escrutinio y Cómputo y en la Hoja de incidentes de la elección.
- El Acta de Escrutinio y Cómputo debe ser firmada por todas y todos los integrantes de la casilla y Representantes presentes.
- Si cometes algún error al llenar el Acta, se cuenta con otro ejemplar de ésta. Cancela la que tiene error con dos rayas diagonales hechas con tinta. Si aun así hay tachaduras o enmendaduras en el Acta, **se debe** hacer la aclaración en la Hoja de incidentes.

## 4. Integración del Expediente de Casilla y del paquete electoral

Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

- Anota los datos de identificación de la casilla en el exterior de las bolsas y del sobre Expediente de Casilla de la elección de Gobernatura, en caso de que no tengan la etiqueta con la información.
- Lee la lista de los documentos a guardar en cada bolsa y en el sobre. Marca en los recuadros del exterior de las bolsas los documentos que se van colocando dentro de ellas.
- Ayuda a la o el Presidente de la Casilla a integrar las bolsas y sobres de la elección.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

**EXPEDIENTE DE CASILLA  
DE LA ELECCIÓN  
DE GOBERNATURA**

DISTRITO: 41  
MUNICIPIO: Villa de la Paz  
SECCIÓN: 0003  
CASILLA: Básica

Meta en este sobre sólo la siguiente documentación y marca en el recuadro para verificar que se haya introducido:

1	Original del Acta de la jornada electoral (Acta 1).	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernatura (Acta 2).	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Original de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere registrado la o el Secretario.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernatura para casillas básicas, cortinas y extraordinarias.	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente.	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Escritos de protesta que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente de la elección de Gobernatura.	<input checked="" type="checkbox"/>

Integración del  
expediente de casilla  
y del paquete electoral

- En los sobres de votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes, escribe por fuera el número de votos y boletas que se depositen en cada uno.
- Verifica que se hayan guardado en el sobre respectivo las listas nominales que devolvieron las y los Representantes.
- Verifica que el sobre del expediente se guarde dentro del paquete electoral.

Ayuda a guardar fuera del paquete electoral:

- La bolsa del PREP (con la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo).
- La bolsa de “Acta de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral)”.
- La marcadora de credenciales y los aplicadores de líquido indeleble se guardan en la caja pequeña que está por fuera del paquete.



## 5. Publicación de resultados

Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

- Llena el cartel de resultados de la votación en la casilla. Puedes copiar los datos del Acta de Escrutinio y Cómputo que va por fuera del paquete.
- Pide a la o el Presidente y a las y los Representantes presentes que firmen el cartel.



- Termina de llenar la Constancia, anota la hora en que se terminaron las actividades de la casilla.
- Fírmala y pide que tus compañeras y compañeros también lo hagan, así como a las y los Representantes.
- Solicita a las y los Funcionarios de Casilla y Representantes que firmen el paquete electoral; una vez que esté sellado, también fírmalo.



## ¡Atención!

La hora de clausura que se anote en la Constancia es la del momento en la que esta misma empieza a llenarse y es diferente a la hora de cierre de la votación.

La cinta de seguridad para cerrar el paquete electoral se coloca al final para asegurar que no se abra en el camino de la casilla a los Consejos Distritales del IEEM; por ello, una vez colocada **no se debe abrir**.

# Preguntas frecuentes





## Preguntas frecuentes para la Jornada Electoral paso a paso

Conceptos clave	Página
Funcionarias y Funcionarios de Casilla	4
¿Quién puede ingresar o permanecer en la casilla?	6
Instalación de la casilla	8
Disposiciones para que voten personas con alguna discapacidad	13
Problemas y errores	15
¿Quiénes pueden votar?	18

Clasificación y conteo de los votos	22
Paquete electoral	24
Resolución favorable	25
Representantes de partido político y de candidatura independiente	26



## Funcionarias y Funcionarios de Casilla

### ¿Qué hacer si una Funcionaria o un Funcionario de Casilla debe retirarse antes de concluir la Jornada Electoral?

Se anota el hecho en la Hoja de incidentes, registrando el nombre y cargo de la o el Funcionario y el motivo por el cual se retiró. Únicamente pueden retirarse de la casilla por causas de fuerza mayor.

### ¿Cómo se organizan las y los Funcionarios de Casilla para el consumo de alimentos durante la Jornada Electoral?

Alternándose para comer en los momentos de menor afluencia de votantes, sin salir de la casilla, ya que la votación debe recibirse permanentemente.



### ¿A qué hora se recibe el apoyo económico (dieta)?

No hay un horario específico. Este apoyo es para la alimentación de las y los Funcionarios. La o el Capacitador Asistente Electoral (CAE) lo entrega en el transcurso del día, recabando el acuse de recibo correspondiente, junto con una copia de tu Credencial para Votar. De no recibirlo, repórtalo a la Junta Distrital.

### ¿Puede la o el CAE tomar mi lugar en la casilla?

No. Las y los CAE no pueden ser Funcionarias o Funcionarios de Casilla.

### ¿Qué debo hacer si la o el CAE no se presenta en la casilla durante la Jornada Electoral?

Infórmalo al Consejo Distrital por los medios a tu alcance para que se tomen las medidas necesarias para que otra u otro CAE te auxilie durante la Jornada Electoral.

## ¿Quién puede ingresar o permanecer en la casilla?

### ¿Me puede acompañar un familiar el día de la Jornada Electoral?

No. En la casilla únicamente pueden estar las y los Funcionarios de Casilla, Representantes de partido político y en su caso de candidaturas independientes y quienes porten su gafete de Observadoras u Observadores Electorales. Si una Funcionaria o Funcionario de Casilla tiene alguna discapacidad, puede ser acompañada/o por una persona de su confianza, previa autorización del Consejo Distrital del INE. Las y los electores solamente pueden ingresar a la casilla para emitir su voto.

### ¿Puede haber personas afuera de la casilla haciendo encuestas a las y los electores?

Sí, puede haber personas que hagan preguntas a las y los electores, siempre y cuando estén afuera de la casilla y no hagan proselitismo en favor de ningún partido político o de alguna candidatura independiente.

### ¿Se permite a las y los ciudadanos observar el escrutinio y cómputo en la casilla?

Sí, siempre y cuando estén a una distancia en la que no interfieran en las actividades de las y los Funcionarios de Casilla.



### ¿Puede ingresar a votar una persona con teléfono celular?

Sí. No existe ningún impedimento para que una persona entre a la casilla con un teléfono celular, sin embargo, se le sugiere no utilizarlo en el cancel al momento de emitir su voto. Es importante recordarle a quien lo utiliza que el voto es libre y secreto.

### ¿Qué hacer si hay personas cerca de la casilla haciendo propaganda a una candidata o candidato?

Cuando en la casilla o en sus alrededores (hasta 50 metros) exista la presencia de personas o grupos organizados que realizan actos de proselitismo o llevan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura en su vestimenta, accesorios o vehículos o que reparten artículos promocionales, la o el Presidente les invita a que se retiren o dejen de hacer proselitismo, siempre cuidando no poner en riesgo su integridad física.

En caso de requerirlo, se puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública a fin de mantener el orden en la casilla.

## Instalación de la casilla

### ¿Podemos cambiar de lugar la casilla?

Únicamente si existe CAUSA JUSTIFICADA y se instala en un sitio lo más cercano y adecuado posible, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Que esté dentro de la misma sección.
- Que facilite la instalación de canceles de tal forma que se garantice el secreto y la libertad en la emisión del voto.
- No sea casa habitada por servidoras o servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección de que se trate.
- No sea fábrica, templo o local destinado al culto o de partidos políticos, cantina, centro de vicio o similares. Revisa que el nuevo lugar sea fácil el acceso para personas con discapacidad.
- Deja en el lugar donde se iba a instalar la casilla un aviso que sea visible indicando el nuevo domicilio y consulta con la o el CAE si la nueva ubicación cumple con los requisitos legales. La o el Secretario deberá anotar la nueva dirección en el Acta de la Jornada Electoral y en la Hoja de incidentes explicando a detalle la causa del cambio de domicilio de la casilla.



## ¿Por qué se deja el aviso con el nuevo domicilio de la casilla?

Los domicilios donde se instalan las casillas se publican antes de la Jornada Electoral para que las y los ciudadanos sepan a qué lugar tienen que ir a votar, por eso es importante que si se cambia la ubicación se deje el aviso en un lugar visible para que las personas conozcan a dónde tienen que trasladarse para votar.

## Si la entrada principal o las aulas donde se va a instalar la casilla están cerradas, ¿qué deben hacer las y los Funcionarios de Casilla?

Informar al CAE, quien tiene comunicación directa con las personas responsables y/o propietarias de los inmuebles para que localice a la persona encargada de abrir el lugar o, en su caso, ayude a buscar una nueva ubicación dentro de la misma sección. Si es necesario, se puede instalar la casilla en el exterior del domicilio.

## ¿Qué pasa si al iniciar la instalación nos percatamos que al cancel le faltan elementos que permitan su armado correcto?

Primero, revisar el interior de la caja contenedora para verificar que no estén ahí los elementos faltantes (tapas, cortinas o cualquier otro). Si faltan elementos, una Funcionaria o un Funcionario de Casilla debe ponerse en contacto con la o el CAE, para que se provea de inmediato el material que se requiera.

## ¿Qué se hace si son las 8:15 a.m. y no están las cuatro Funcionarias o Funcionarios que se necesitan para instalar la casilla?

Una o uno de los suplentes toma el cargo que quedó vacante, recorriéndose los cargos. Por ejemplo, si falta la o el Secretario se recorrerán los cargos a uno superior, es decir, la o el primer Escrutador será Secretaria/o, la o el segundo Escrutador será la primera Escrutadora/or y una o un Suplente General ocupará el cargo faltante de la segunda Escrutadora/or. Si no se completan las cuatro Funcionarias o Funcionarios necesarios, pide a personas de la fila que ocupen los cargos faltantes.

De ser así, se solicita a la persona de la fila su Credencial para Votar, se revisa que su nombre esté en la Lista Nominal de la sección y se le hacen las siguientes preguntas:

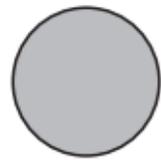
- ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?
- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?

Si contesta “sí” a alguna de las preguntas anteriores **no puede** integrar la casilla.

### ¿Cualquier persona formada en la fila puede ser Funcionaria o Funcionario de Casilla?

La o el ciudadano tomado de la fila no puede ser Funcionaria o Funcionario si:

- Es Representante de partido político o de candidata/o independiente.
- Es Observadora u Observador Electoral.



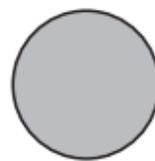


- Es servidora o servidor público de confianza con mando superior.
- Tiene algún cargo de dirección partidista.
- Ocupa algún cargo de elección popular.
- No cuenta con Credencial para Votar o no se encuentra inscrito en la Lista Nominal correspondiente a su sección.

Llama a tu CAE para que te ayude a saber si la persona de la fila cumple con los requisitos.

### **¿Cómo convenzo a las personas de la fila para que acepten participar?**

Trata de hacerles ver que la legalidad y la transparencia de la votación en la casilla es responsabilidad de todas y todos, y que participar es un deber de la ciudadanía. Menciónales que solamente con su apoyo es posible realizar todas las actividades necesarias para tener elecciones pacíficas y en armonía.





## Disposiciones para que voten personas con alguna discapacidad

Al referirnos a personas con discapacidad, consideramos a personas con discapacidades tanto visibles como no visibles, estas últimas pueden ser discapacidad intelectual o psicosocial, por ejemplo, algunos tipos de autismo.

Si alguna persona con discapacidad acude a votar, atiende las siguientes recomendaciones:

- Las personas con discapacidad pueden ser acompañadas por una **persona de su confianza** o una o un Funcionario de Casilla para emitir su voto.
- La persona que utiliza **muletas, bastón o andadera** para su traslado puede solicitar que alguien le sostenga el cancel mientras vota.
- A quienes usan **silla de ruedas y a las personas de talla baja** que acuden a votar, la o el Presidente de Casilla les informa que pueden utilizar la mampara especial que se coloca sobre la mesa.
- Si acude a votar una persona con falta de alguna extremidad superior, ofrece el sello “X” para facilitarle el marcado de su boleta.



- Las personas con discapacidad visual que acuden acompañadas por un **perro-guía** pueden transitar libremente dentro de la casilla.
- Cuando se presenta a votar una persona con discapacidad visual, la o el Presidente le pregunta si sabe leer con el sistema Braille y le ofrece la **plantilla Braille**.
- Si la o el elector indica que tiene una discapacidad no visible y solicita que se le apoye para emitir su voto, la o el Presidente le permite contar con el apoyo de una **persona de su confianza** o de una o un Funcionario de Casilla para que vote de manera libre y secreta.
- Si la persona con discapacidad no puede ingresar a la casilla, se contará con un sobre especial para trasladar la boleta afuera del inmueble, para lo cual se integrará una Comisión de Apoyo conformada hasta por dos Funcionarias/os de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) y la **persona de confianza** de la persona con discapacidad. La o el FMDC de mayor rango coordinará esta Comisión. Consulta con tu CAE el procedimiento específico.



## Problemas y errores

### ¿Cómo puedo avisar a la fuerza pública cuando hay problemas en la casilla?

Llama al 911 para ponerte en contacto con la seguridad pública; asegúrate de contactar a tu CAE inmediatamente después para informarle de la situación.

### ¿Qué hacer si no se cuenta con energía eléctrica en la casilla durante la Jornada Electoral?

Si la falla de suministro de energía ocurre durante el día, no se obstaculizan las tareas de recepción de la votación salvo en las casillas especiales (que ocupan equipo de cómputo portátil), para lo cual hay provisiones.

Si la falta de luz al final del día impide que se realice el escrutinio y cómputo de los votos y el llenado de las Actas, se puede cambiar de ubicación la casilla. Avísale a tu CAE.

Si se cambia de lugar la casilla se debe registrar como incidente en el Acta de Escrutinio y Cómputo, y detallar la causa en la Hoja de incidentes.

### ¿Qué hacer si se comete una equivocación al llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?

Hay otro formato de Acta de Escrutinio y Cómputo entre la documentación. Para reducir las posibilidades de equivocación, se debe llenar primero el “Cuadernillo para hacer operaciones” y después copiar los resultados en el Acta. Se debe cancelar con dos líneas diagonales el formato que tiene el error, incluyendo las copias.

### ¿Qué hacer si al contar las boletas los números de los folios no coinciden con la cantidad de boletas entregadas?

Se anota el hecho en la Hoja de incidentes. Se cuentan una por una, NO se restan los folios, pues se obtendrá una cifra errónea. La o el Secretario las cuenta. Los números de los folios de las boletas que se reciben no siempre inician con “0” (cero) o “1” (uno). La cantidad de boletas debe ser igual al número de personas indicadas en la portada de la Lista Nominal, más dos por cada partido político.



### ¿Qué hacer si un ciudadano o ciudadana se equivoca al marcar su voto y pide otra boleta?

No se le puede dar otra boleta, pues la cantidad recibida se calcula conforme a las ciudadanas y los ciudadanos que aparecen en la Lista Nominal, la o el ciudadano deberá depositar la boleta en la urna.

### ¿Qué pasa si se rompe la boleta al momento de entregarla?

Se anota en la Hoja de incidentes, se explica que la boleta se rompió por error al momento de desprenderla, y se entrega a la ciudadana o ciudadano.

### ¿Puedo abrir el paquete electoral si una vez cerrado me doy cuenta de que se guardó dentro un Acta que va por fuera?

No. Una vez cerrado, sellado y firmado el paquete, no puede abrirse.

## ¿Quiénes pueden votar?

### ¿Puede votar una persona cuando su nombre no aparece en la Lista Nominal, pero presenta su Credencial para Votar?

Únicamente si presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (Tribunal Electoral) que indica que puede votar, o si su nombre aparece en una lista adicional que se reciba junto con el resto de la documentación de la casilla. En cualquier otro caso es requisito indispensable aparecer en la Lista Nominal. Invita a la o el ciudadano a llamar a INETEL al teléfono: 800 433 2000 para que le indiquen la causa por la cual su nombre no aparece en la Lista Nominal.

### ¿Se le permite votar a una persona que presenta una Credencial para Votar que indica un sexo diferente al que aparenta?

Sí. Las y los Funcionarios deben permitir votar a todas las personas cuya apariencia de mujer u hombre (expresión de género) no coincida con el sexo, la fotografía o el nombre que aparecen en su Credencial para Votar. Consulta el tríptico “Protocolo trans”.



### ¿Puede votar una persona extranjera?

No. Únicamente pueden votar las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos (por nacimiento o por naturalización) que cuenten con Credencial para Votar y aparezcan en la Lista Nominal.

### ¿Puede votar una persona que no presenta su Credencial para Votar, pero muestra otra identificación con fotografía?

No. Únicamente si presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral junto con una identificación con fotografía. En este caso, se le recoge la resolución y se guarda en el sobre de la Lista Nominal. También se anota su nombre al final de la Lista Nominal, marcando a un lado con el sello "VOTÓ 2023".

## ¿Puede votar una persona con una fotocopia de su Credencial para Votar o con un comprobante de que su Credencial se encuentra en trámite?

No puede votar.

## ¿Puede votar una persona con una prenda o accesorio que impide verle el rostro completo?

No, salvo que sea cubrebocas o careta transparente. En caso contrario se le solicita que se retire la prenda o accesorio para poder identificarla y solamente entonces puede votar. Únicamente en caso de duda al identificarla, la o el Presidente puede pedirle que se retire un momento el cubrebocas, indicándole previamente que no deberá hablar cuando lo haga.

## ¿Se puede permitir que alguien ayude a una persona con discapacidad a emitir su voto?

Sí. Cuando se presenta a votar una persona que cumple con los requisitos y existe alguna situación que le dificulta o impide marcar su boleta, puede ser apoyada para emitir su voto por una persona de su confianza o una Funcionaria o Funcionario de Casilla. Es necesario tener presente que existen diversas discapacidades y que hay



unas que no son visibles, como pueden ser algunas clases de discapacidad intelectual o psicosocial, por ejemplo, algunos tipos de autismo; por tanto, si alguna persona manifiesta por sí misma o a través de alguien más que tiene una discapacidad y solicita apoyo, se le debe brindar.

### ¿Cuándo se cierra la votación?

La o el Presidente declara cerrada la votación:

- A las 6:00 p.m. siempre y cuando no estén personas formadas para votar.
- Antes de las 6:00 p.m. únicamente si ya votaron todas las personas registradas en la Lista Nominal y, en su caso, en la lista adicional.
- Después de las 6:00 p.m. si aún hay personas formadas para votar, y se cierra cuando hayan votado todas las ciudadanas y ciudadanos que estaban formados a esa hora.



## Clasificación y conteo de los votos

**¿Qué sucede si en el momento de la clasificación de los votos se encuentran boletas marcadas con un color diferente al de los marcadores de boletas que se entregaron con el paquete electoral?**

El voto debe clasificarse como válido o nulo según sea el caso, sin importar el color con que se marque. Las y los electores pueden llevar sus propios marcadores o bolígrafos.

**¿Cuánto tiempo tengo para terminar de clasificar y contar los votos, así como para llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?**

No hay un tiempo límite para clasificar, contar y registrar los votos en el Acta. Las y los Representantes de partido político no pueden presionar para acelerar el proceso.

## ¿Cómo se clasifican los votos que están marcados de formas diferentes a una “X”?

Los votos pueden tener diferentes marcas como símbolos, palabras o frases dentro de los recuadros. Al clasificarlos toma en cuenta que lo importante es que sea clara la intención del voto.

## ¿Cómo se usan los clasificadores de votos?

- Se revisa el primer voto con dos o más marcas.
- Se busca el clasificador en el que la imagen coincide con los recuadros marcados.
- El voto se coloca debajo del clasificador.
- Después se revisa el segundo voto.
- Se coloca debajo del clasificador con la imagen coincidente.
- Se continúa hasta terminar con los votos con dos o más marcas.
- Si los recuadros con las marcas no coinciden con ninguna imagen se trata de un voto nulo y se clasifican en los votos nulos.
- Los votos de quienes anotaron algún nombre en el recuadro para candidata/o no registrada/o se colocan debajo del clasificador para candidaturas no registradas.



## Paquete electoral

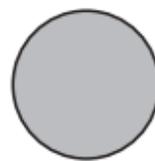
### ¿Qué documentos se deben guardar en el sobre Expediente de Casilla de la elección de Gubernatura y las bolsas durante la integración del paquete electoral?

Lee el listado que está en el exterior de las bolsas y el sobre Expediente de Casilla y marca la documentación que se va guardando. En cada copia del Acta se indica el lugar donde se debe guardar o a quién se debe entregar. Puedes identificar la documentación, las bolsas y el sobre por su color.

Si tienes dudas, revisa la *Guía para la y el Funcionario de Casilla* o llama a tu CAE para que te oriente.

### ¿En cuánto tiempo, a partir de la clausura de la casilla, se tiene que entregar el paquete electoral?

De inmediato. Una vez que se clausura la casilla, es decir, después de pegar el cartel de resultados y llenar la Constancia de clausura.





## Resolución favorable

### ¿Qué es una resolución favorable del Tribunal Electoral y cómo la identifico?

Es un documento elaborado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tiene un número de expediente, el nombre completo de la persona, papel foliado y sellado, así como la firma de las y los magistrados que resolvieron que la persona puede emitir su voto sin credencial o sin estar en la Lista Nominal.

### Cuando una persona presenta una sentencia favorable del Tribunal Electoral tiene que mostrar alguna identificación, ¿qué documentos son válidos en este caso?

Una identificación con fotografía, por ejemplo: cédula profesional, licencia de conducir, pasaporte, credencial de la escuela, cartilla del servicio militar, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o credencial de derechohabiente de algún servicio de salud.

## Representantes de partido político y de candidatura independiente

**¿Se puede permitir que las y los Representantes ingresen y salgan de la casilla en cualquier momento de la Jornada Electoral?**

Sí. La Jornada Electoral se lleva a cabo, aunque no estén las y los Representantes.

**¿Qué se hace si una o un Representante se niega a firmar un Acta?**

Se marca con una "X" en la columna que indica que no firmó por negativa o abandono y se anota su nombre.

**Una o un Representante pide firmar las boletas, pero decide firmar únicamente algunas, ¿puede hacerlo?**

Sí. Debe firmar en la parte de atrás, y en su caso no debe interrumpir la instalación de la casilla o el flujo de la votación, en su caso se registra en la Hoja de incidentes.



## Las y los Representantes solicitan que se mencionen en voz alta los nombres de las personas votantes, ¿debo hacerlo?

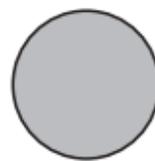
Sí. Hazlo por sus apellidos. Si varias personas tienen los mismos apellidos, indica su nombre completo.

## ¿Qué se hace si una o un Representante pide que se le entregue el original de las Actas?

Dile que puede tomar una fotografía del original. El original siempre debe guardarse en el Expediente de la Casilla que va por dentro del paquete.

## ¿Pueden las y los Representantes acompañarnos a entregar el paquete electoral?

Sí, únicamente ten en cuenta que la entrega y el resguardo en el camino es plena responsabilidad de la Presidenta o del Presidente de la Casilla y de la o el Funcionario que designó.





## ¿Qué hacer si las y los Representantes no están de acuerdo con la clasificación de los votos que hacen las y los Funcionarios de Casilla?

La o el Secretario lo registra en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección y lo explica en la Hoja de incidentes. La o el Presidente es la máxima autoridad en la casilla el día de la Jornada Electoral y tiene la decisión final en la clasificación de los votos. No debe dejarse presionar.

## ¿Una o un Representante puede ingresar a la casilla una vez que inició el conteo de los votos?

Sí, siempre y cuando esté en la “Relación de las y los Representantes de partido político y candidatura independiente ante Mesa Directiva de Casilla” o en la “Relación de las y los Representantes Generales de los partidos políticos y de candidatura independiente” y muestre una identificación oficial con fotografía a la o el Presidente para que le permita la entrada.

**Consejera Presidenta**

Dra. Amalia Pulido Gómez

**Consejeras y Consejero Electorales**

Mtra. Laura Daniella Durán Ceja

Mtro. Francisco Bello Corona

Lic. Sandra López Bringas

Dra. Paula Melgarejo Salgado

Mtra. Patricia Lozano Sanabria

Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya

**Secretario Ejecutivo**

Mtro. Francisco Javier López Corral

**Directora de Participación Ciudadana**

Mtra. Liliana Martínez Garnica

**Consejero Presidente**

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

**Consejeras y Consejeros Electorales**

Mtra. Norma Irene De la Cruz Magaña

Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona

Dra. Adriana M. Favela Herrera

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora

Dra. Carla Astrid Humphrey Jordan

Dr. Ciro Murayama Rendón

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas

Mtro. Jaime Rivera Velázquez

Dr. José Roberto Ruiz Saldaña

Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

**Secretario Ejecutivo**

Lic. Edmundo Jacobo Molina

**Titular del Órgano Interno de Control**

Lic. Jesús George Zamora

**Director Ejecutivo de Capacitación Electoral  
y Educación Cívica**

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

**Titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta  
Local Ejecutiva Estado de México**

Mtro. Joaquín Rubio Sánchez

DECEYECVoBo-PEL  
2022-2023  
Proceso Electoral



# La Jornada Electoral paso a paso

## Escrutadoras y Escrutadores

Proceso Electoral Local 2023



## ¿Tienes alguna duda?

Este material es para ti. Consúltalo y marca con una ✓ cada actividad conforme la realices.

### La Jornada Electoral se divide en cinco momentos:

				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Preparación e instalación de la casilla	Votación (inicio, desarrollo y cierre)	Conteo de los votos y llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo	Integración del expediente de casilla y del paquete electoral	Publicación de los resultados y clausura de la casilla

# 1. Preparación e instalación de la casilla

Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

- Inician con la instalación de la casilla a las 7:30 a.m.
- Muestran a la o el Presidente su nombramiento y Credencial para Votar.
- Arman la urna junto con la Presidenta o el Presidente, muestran que está vacía y la colocan en un lugar visible para todas y todos, utilizando la base porta urna.



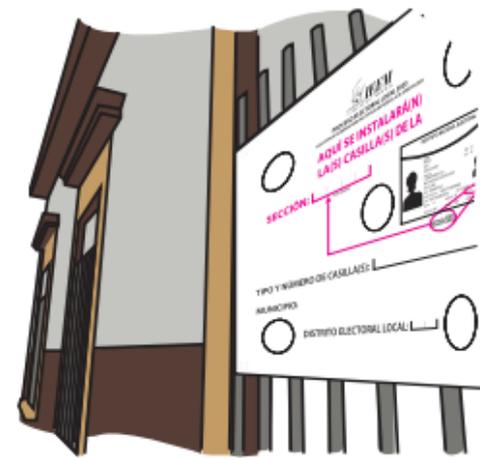
Arman y colocan el cancel en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.

Si hay varias casillas en el mismo domicilio, revisan que la urna quede separada de las de otras casillas, para que las personas votantes puedan identificar en cuál urna deben depositar su voto.

Ayudan a la o el Presidente a colocar en el exterior de la casilla los carteles:

- “Identificación de la casilla”
- “¿Quiénes pueden votar?”
- Señalamiento de procedimiento de votación (discapacidad auditiva y/o de lenguaje)

Firman el **Acta de la Jornada Electoral** en la columna “Instalación de la casilla”.



## ¡Atención!

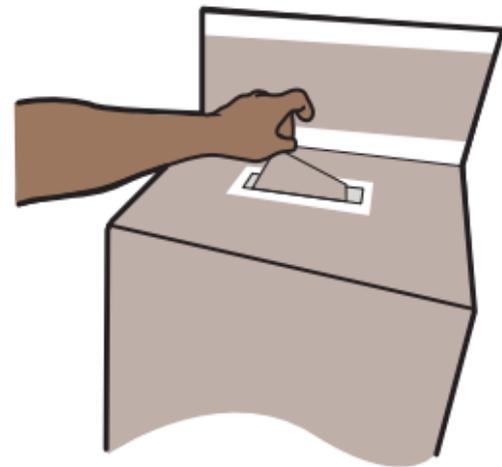
- Una vez iniciada la votación y anotados los nombres de las y los Funcionarios de Casilla y Representantes de partido político y de candidatura independiente en el Acta de la Jornada Electoral, **ningún** otro ciudadano o ciudadana puede formar parte de la casilla.
- Las y los Representantes y personas Observadoras Electorales **NO PUEDEN** sustituir ni hacer las actividades de las y los Funcionarios de Casilla.
- Si hay propaganda partidista en el exterior de la casilla, apoya a la o el Presidente para su retiro.
- Tú y tus compañeras y compañeros deben permanecer en la casilla desde su instalación y hasta su clausura.



## 2. Votación (inicio, desarrollo y cierre)

Instrucciones: Coloca una ✓ sobre cada actividad realizada.

- Ambos Escrutadoras o Escrutadores:**  
Auxilian a la o el Presidente en todas las actividades que les solicite.
- 1er Escrutador/a:**  
Pide a las personas que llegan a votar que se formen respetando el orden y manteniendo distancia.
- Organiza la fila y la movilidad en la casilla.

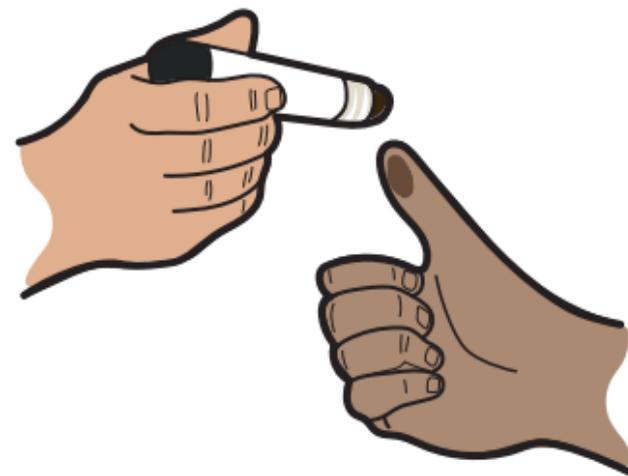


Verifica que las y los electores que se encuentran en la fila tengan su Credencial para Votar y que corresponda a la casilla.

Facilita el acceso a las personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con niños o niñas en brazos, para que voten sin necesidad de hacer fila.

**1er y 2o Escrutadoras o Escrutadores:**

Ayudan a aplicar líquido indeleble en el dedo pulgar derecho o, en caso de que carezca de pulgar derecho, el índice, medio, anular o meñique de la mano derecha o izquierda.

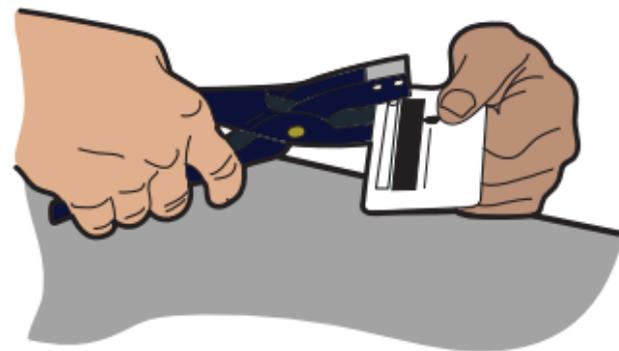


- Ayudan a marcar la Credencial para Votar dentro del rectángulo correspondiente a elecciones LOCALES Y EXTRAORDINARIAS.

Para ello, hay que poner sobre la mesa la marcadora y pedir al elector o electora que coloque su credencial en la punta de la pinza, apoyándote sobre la mesa y presionando para cerrar la pinza.

- 2o Escrutador/a:**  
Llena el formato **“Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”** cada vez que emite su voto una persona con discapacidad. Recuerda que se llena incluso cuando no hayan asistido personas con discapacidad.

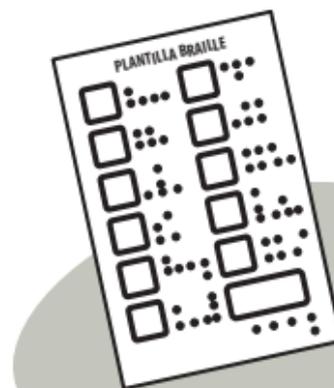
- 1er y 2o Escrutadoras o Escrutadores:**  
Firman la columna “Cierre de la votación” del Acta de la Jornada Electoral.



## ¡Atención!

- Todas las personas tienen derecho a ejercer su voto sin discriminación: hombres, mujeres, personas indígenas, personas que no saben leer ni escribir, quienes forman parte del colectivo LGBT+ (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero, transexuales, intersexuales, no binarias, pansexuales y queer) y las personas con cualquier tipo de discapacidad, **siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley.**
- De haber alguna observación por parte de las personas en la casilla, se les mostrará el tríptico “Protocolo Trans”.
- Dirígete en todo momento a las y los electores por sus apellidos, tal y como aparecen en su Credencial para Votar. Cuando varias personas tengan los mismos apellidos, háblales por su nombre completo.

- Apoya para emitir su voto a las personas que no saben leer y a las que tienen alguna discapacidad y que así lo solicitan. También pueden ser apoyadas por una persona de su confianza.
- En caso de ser necesario, si acude a votar una persona con discapacidad que no puede ingresar a la casilla, se contará con un sobre especial para trasladar la boleta afuera del inmueble. Para ello, se integrará una Comisión de Apoyo para que la persona emita su voto desde el exterior de la casilla o en el vehículo en el que se encuentre.
- Las personas con discapacidad visual, si lo desean, pueden utilizar la plantilla Braille para votar.
- Las personas que acuden en silla de ruedas o que son de talla baja pueden utilizar la mampara especial.
- Si acude a votar una persona con falta de alguna extremidad superior, ofrece el sello "X" para facilitarle el marcado de su boleta.



### 3. Conteo de los votos y llenado del Acta

Una vez que se cerró la votación y se firmó el Acta de la Jornada Electoral se inicia con la clasificación y el conteo de los votos.

Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

#### 1er. Escrutador/a:

Cuenta dos veces en la Lista Nominal y, en su caso, en la lista adicional, el número de personas que tienen la marca “**VOTÓ 2023**”. Si no coinciden ambos conteos, se debe contar **nuevamente** hasta que el resultado de los dos conteos sea igual.

Enseguida indica el resultado a la o el Secretario.



Cuenta en la **“Relación de Representantes ante la Mesa Directiva de Casilla”** la marca **“VOTÓ 2023”** e indica el resultado a la o el Secretario.

**Ambos Escrutadoras o Escrutadores:**  
Cuentan las boletas extraídas de la urna.

Utilizando la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** separan los votos que tienen una sola marca por:

- Cada partido político.
- Candidatura común.
- Candidaturas independientes.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
CLASIFICADOR DE VOTOS  
GUBERNATURA

Anote la cantidad de boletas marcadas encontradas para la siguiente coalición:

COALICIÓN PAN, PRI, PRD, NA

TOTAL DE VOTOS 012



Cuentan los votos de cada grupo y anotan las cantidades en la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos.**



Utilizando el *clasificador de votos*, separan el resto de los votos por:

- Coalición (que tengan dos o más marcas)
- Candidatura común
- Candidaturas no registradas
- Votos nulos

Para ello localizan el clasificador con la combinación que aparezca marcada en la boleta y ponen debajo de éste los votos con la misma combinación.



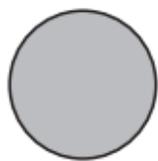
Cuentan los votos de cada grupo y anotan las cantidades en cada clasificador. Indican las cantidades a la o el Secretario. Si no hay votos para alguna clasificación se anota "000".



## Algunas recomendaciones importantes:

- Utiliza la Guía de clasificación y los clasificadores de votos que te permiten separar y relacionar los votos sacados de las urnas con las imágenes que ahí aparecen. Si los recuadros con las marcas no coinciden con ninguna imagen se trata de un voto nulo.
- Una vez clasificados todos los votos se cuentan los de cada grupo y se escribe en la Guía o en cada clasificador el total de votos, para después anotar esta cantidad en el “Cuadernillo para hacer operaciones”.





**Ambos Escrutadoras o Escrutadores:**  
Firman el Acta de Escrutinio y Cómputo.

**2o Escrutador/a:**  
Firma junto con la o el Secretario el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”.

Al finalizar la Jornada Electoral este formato se guarda en la bolsa de “Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral”.



### 2o Escrutador/a:

Si durante la votación **no se registró información** en el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”, debes llenarlo de la siguiente manera:

- Llena el apartado de identificación de la casilla (Distrito electoral y sección).
- Marca **NO** en el espacio “Se presentaron a votar personas con discapacidad”.
- Firma el formato y pide a la o el Secretario que también firme.
- Al finalizar la Jornada Electoral este formato se guarda en la bolsa de “Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral”.



## ¡Atención!

Los resultados los anota la o el Secretario en el “Cuadernillo para hacer operaciones”, y una vez revisados se copian en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección.

Revisen que los resultados de los conteos sean correctos antes de que la o el Secretario los anote en el Acta de Escrutinio y Cómputo.

Las y los Representantes de partido político y candidatura independiente pueden verificar el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo, sin intervenir.



Cuiden que la o el Secretario reciba, sin discutir, los escritos de protesta que presenten las y los Representantes.

- Al concluir el conteo de los votos y llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo es importante cuidar:
  - Que la o el Secretario reciba de las y los Representantes los ejemplares de la Lista Nominal, y que llene y les entregue el acuse de recibo.

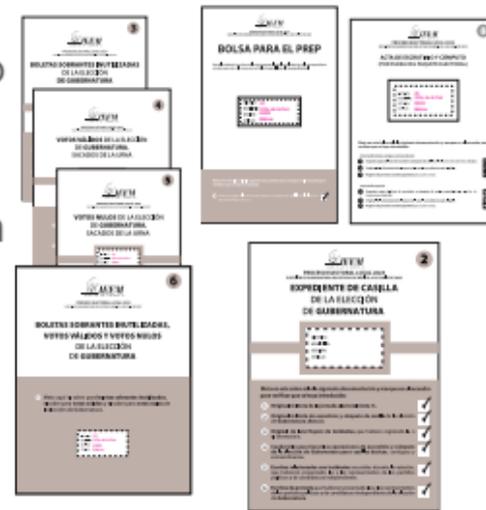
## 4. Integración del Expediente de Casilla y del paquete electoral

Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

### Ambos Escrutadoras o Escrutadores:

Apoyan en la integración de las bolsas, los sobres y el paquete electoral de acuerdo con lo siguiente:

- Identifican la documentación a guardar en cada bolsa o sobre. En el exterior de cada uno se encuentra una lista de los documentos a guardar.
- Para la elección de Gubernatura son 3 bolsas y 6 sobres.



- Guardan la documentación electoral utilizada en las bolsas y los sobres que correspondan.
- Ayudan a guardar en los sobres que corresponda los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes, después las guardan en la bolsa grande para estas bolsas. Finalmente, la colocan dentro del paquete electoral.
- Ayudan a integrar el sobre para el Expediente de Casilla de la elección de Gubernatura y a colocarlo dentro del paquete electoral.
- Corroboran que la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo se guarde en la bolsa del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y esta bolsa en una de las fundas por fuera del paquete electoral.

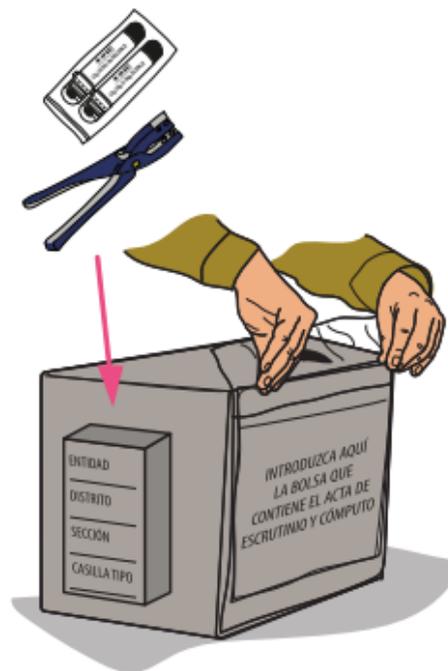




Revisan que la segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo se guarde en la bolsa para Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral junto con el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”, después esta bolsa deberá guardarse en la funda que corresponda en el exterior del paquete.



Guardan la marcadora de credenciales y los envases del líquido indeleble en la caja pequeña que está por fuera del paquete electoral.

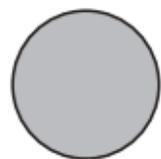


## ¡Atención!

- Conforme se guarda la documentación se marca en la lista que está por fuera de cada sobre y bolsa.
- Asegúrate que la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo se guarde en la bolsa del PREP y la segunda copia en la bolsa para “Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral” y que estas bolsas se coloquen en las fundas del exterior del paquete electoral.

Para llevar a cabo la integración del Expediente de Casilla, de las bolsas y del paquete electoral consideren lo siguiente:

- Cuiden que las Actas originales se guarden en el sobre para el Expediente de Casilla.
- Asegúrense de que se les entregue copia de las Actas a las y los Representantes de partido político y/o candidatura independiente y que firmen el recibo correspondiente.
- Cuiden que por **ningún motivo** se entregue el original, la primera o la segunda copia de las Actas a las y los Representantes de partido político o de candidatura independiente.
- Asegúrense que el “Cuadernillo para hacer operaciones” se introduzca en el sobre correcto.



## 5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla

Instrucciones: Coloca una  sobre cada actividad realizada.

- 1er y 2o Escrutadora o Escrutador:**  
Ayudan a la o el Presidente en las tareas que les asigne.
- Desarman el cancel, la mampara especial, la urna y la base porta urna.
- Firman en el exterior del paquete electoral, una vez que este haya sido debidamente sellado.

- Entregan, en caso de ser designadas/os, el paquete de la elección al órgano electoral o mecanismo de recolección correspondiente.

### ¡Atención!

La cinta de seguridad para cerrar el paquete electoral se coloca **al final** para asegurar que no se abra en el camino de la casilla a los Consejos Distritales del IEEM. Una vez colocada el paquete **no se debe abrir**.



# Preguntas frecuentes





## Preguntas frecuentes para la Jornada Electoral paso a paso

Conceptos clave	Página
Funcionarias y Funcionarios de Casilla	4
¿Quién puede ingresar o permanecer en la casilla?	6
Instalación de la casilla	8
Disposiciones para que voten personas con alguna discapacidad	13
Problemas y errores	15
¿Quiénes pueden votar?	18

Clasificación y conteo de los votos	22
Paquete electoral	24
Resolución favorable	25
Representantes de partido político y de candidatura independiente	26



## Funcionarias y Funcionarios de Casilla

### ¿Qué hacer si una Funcionaria o un Funcionario de Casilla debe retirarse antes de concluir la Jornada Electoral?

Se anota el hecho en la Hoja de incidentes, registrando el nombre y cargo de la o el Funcionario y el motivo por el cual se retiró. Únicamente pueden retirarse de la casilla por causas de fuerza mayor.

### ¿Cómo se organizan las y los Funcionarios de Casilla para el consumo de alimentos durante la Jornada Electoral?

Alternándose para comer en los momentos de menor afluencia de votantes, sin salir de la casilla, ya que la votación debe recibirse permanentemente. **Se recomienda no colocar alimentos sobre la mesa donde se desarrollarán los trabajos para evitar accidentes.**



### ¿A qué hora se recibe el apoyo económico (dieta)?

No hay un horario específico. Este apoyo es para la alimentación de las y los Funcionarios. La o el Capacitador Asistente Electoral (CAE) lo entrega en el transcurso del día, recabando el acuse de recibo correspondiente, junto con una copia de tu Credencial para Votar. De no recibirlo, repórtalo a la Junta Distrital.

### ¿Puede la o el CAE tomar mi lugar en la casilla?

No. Las y los CAE no pueden ser Funcionarias o Funcionarios de Casilla.

### ¿Qué debo hacer si la o el CAE no se presenta en la casilla durante la Jornada Electoral?

Informarlo al Consejo Distrital por los medios a tu alcance para que se tomen las medidas necesarias para que otra u otro CAE te auxilie durante la Jornada Electoral.



## ¿Quién puede ingresar o permanecer en la casilla?

### ¿Me puede acompañar un familiar el día de la Jornada Electoral?

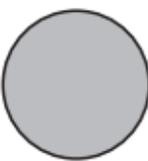
No. En la casilla únicamente pueden estar las y los Funcionarios de Casilla, Representantes de partido político y en su caso de candidaturas independientes y quienes porten su gafete de Observadoras u Observadores Electorales. Si una Funcionaria o Funcionario de Casilla tiene alguna discapacidad, puede ser acompañada/o por una persona de su confianza, previa autorización del Consejo Distrital del INE. Las y los electores solamente pueden ingresar a la casilla para emitir su voto.

### ¿Puede haber personas afuera de la casilla haciendo encuestas a las y los electores?

Sí, puede haber personas que hagan preguntas a las y los electores, siempre y cuando estén afuera de la casilla y no hagan proselitismo en favor de ningún partido político o de alguna candidatura independiente.

### ¿Se permite a las y los ciudadanos observar el escrutinio y cómputo en la casilla?

Sí, siempre y cuando estén a una distancia en la que no interfieran en las actividades de las y los Funcionarios de Casilla.





### ¿Puede ingresar a votar una persona con teléfono celular?

Sí. No existe ningún impedimento para que una persona entre a la casilla con un teléfono celular, sin embargo, se le sugiere no utilizarlo en el cancel al momento de emitir su voto. Es importante recordarle a quien lo utiliza que el voto es libre y secreto.

### ¿Qué hacer si hay personas cerca de la casilla haciendo propaganda a una candidata o candidato?

Cuando en la casilla o en sus alrededores (hasta 50 metros) exista la presencia de personas o grupos organizados que realizan actos de proselitismo o llevan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura en su vestimenta, accesorios o vehículos o que reparten artículos promocionales, la o el Presidente les invita a que se retiren o dejen de hacer proselitismo, siempre cuidando no poner en riesgo su integridad física.

En caso de requerirlo, se puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública a fin de mantener el orden en la casilla.



## Instalación de la casilla

### ¿Podemos cambiar de lugar la casilla?

Únicamente si existe CAUSA JUSTIFICADA y se instala en un sitio lo más cercano y adecuado posible, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Que esté dentro de la misma sección.
- Que facilite la instalación de canceles de tal forma que se garantice el secreto y la libertad en la emisión del voto.
- No sea casa habitada por servidoras o servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección de que se trate.
- No sea fábrica, templo o local destinado al culto o de partidos políticos, cantina, centro de vicio o similares. Revisa que el nuevo lugar sea fácil el acceso para personas con discapacidad.
- Deja en el lugar donde se iba a instalar la casilla un aviso que sea visible indicando el nuevo domicilio y consulta con la o el CAE si la nueva ubicación cumple con los requisitos legales. La o el Secretario deberá anotar la nueva dirección en el Acta de la Jornada Electoral y en la Hoja de incidentes explicando a detalle la causa del cambio de domicilio de la casilla.



### ¿Por qué se deja el aviso con el nuevo domicilio de la casilla?

Los domicilios donde se instalan las casillas se publican antes de la Jornada Electoral para que las y los ciudadanos sepan a qué lugar tienen que ir a votar, por eso es importante que si se cambia la ubicación se deje el aviso en un lugar visible para que las personas conozcan a dónde tienen que trasladarse para votar.

### Si la entrada principal o las aulas donde se va a instalar la casilla están cerradas, ¿qué deben hacer las y los Funcionarios de Casilla?

Informar al CAE, quien tiene comunicación directa con las personas responsables y/o propietarias de los inmuebles para que localice a la persona encargada de abrir el lugar o, en su caso, ayude a buscar una nueva ubicación dentro de la misma sección. Si es necesario, se puede instalar la casilla en el exterior del domicilio.

### ¿Qué pasa si al iniciar la instalación nos percatamos que al cancel le faltan elementos que permitan su armado correcto?

Primero, revisar el interior de la caja contenedora para verificar que no estén ahí los elementos faltantes (tapas, cortinas o cualquier otro). Si faltan elementos, una Funcionaria o un Funcionario de Casilla debe ponerse en contacto con la o el CAE, para que se provea de inmediato el material que se requiera.

### ¿Qué se hace si son las 8:15 a.m. y no están las cuatro Funcionarias o Funcionarios que se necesitan para instalar la casilla?

Una o uno de los suplentes toma el cargo que quedó vacante, recorriéndose los cargos. Por ejemplo, si falta la o el Secretario se recorrerán los cargos a uno superior, es decir, la o el primer Escrutador será Secretaria/o, la o el segundo Escrutador será primer Escrutadora/or y una o un Suplente General ocupará el cargo faltante de segundo Escrutador/a. Si no se completan los cuatro Funcionarios o Funcionarias necesarios, pide a personas de la fila que ocupen los cargos faltantes.

De ser así, se solicita a la persona de la fila su Credencial para Votar, se revisa que su nombre esté en la Lista Nominal de la sección y se le hacen las siguientes preguntas:

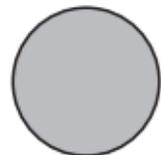
- ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?
- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ¿Es servidora/or pública/o de confianza con mando superior?

Si contesta “sí” a alguna de las preguntas anteriores **no puede** integrar la casilla.

### ¿Cualquier persona formada en la fila puede ser Funcionaria o Funcionario de Casilla?

La o el ciudadano tomado de la fila no puede ser Funcionaria o Funcionario si:

- Es Representante de partido político o de candidata/o independiente.
- Es Observadora u Observador Electoral.



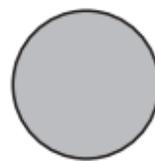


- Es servidora o servidor público de confianza con mando superior.
- Tiene algún cargo de dirección partidista.
- Ocupa algún cargo de elección popular.
- No cuenta con Credencial para Votar o no se encuentra inscrito en la Lista Nominal correspondiente a su sección.

Llama a tu CAE para que te ayude a saber si la persona de la fila cumple con los requisitos.

### **¿Cómo convenzo a las personas de la fila para que acepten participar?**

Trata de hacerles ver que la legalidad y la transparencia de la votación en la casilla es responsabilidad de todas y todos, y que participar es un deber de la ciudadanía. Menciónales que solamente con su apoyo es posible realizar todas las actividades necesarias para tener elecciones pacíficas y en armonía.



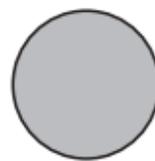


## Disposiciones para que voten personas con alguna discapacidad

Al referirnos a personas con discapacidad, consideramos a personas con discapacidades tanto visibles como no visibles, estas últimas pueden ser discapacidad intelectual o psicosocial, por ejemplo, algunos tipos de autismo.

Si alguna persona con discapacidad acude a votar, atiende las siguientes recomendaciones:

- Las personas con discapacidad pueden ser acompañadas por una **persona de su confianza** o una o un Funcionario de Casilla para emitir su voto.
- La persona que utiliza **muletas, bastón o andadera** para su traslado puede solicitar que alguien le sostenga el cancel mientras vota.
- A quienes usan **silla de ruedas y a las personas de talla baja** que acuden a votar, la o el Presidente de Casilla les informa que pueden utilizar la mampara especial que se coloca sobre la mesa.
- Si acude a votar una persona con falta de alguna extremidad superior, ofrece el sello “X” para facilitarle el marcado de su boleta.





- Las personas con discapacidad visual que acuden acompañadas por un **perro-guía** pueden transitar libremente dentro de la casilla.
- Cuando se presenta a votar una persona con discapacidad visual, la o el Presidente le pregunta si sabe leer con el sistema Braille y le ofrece la **plantilla Braille**.
- Si la o el elector indica que tiene una discapacidad no visible y solicita que se le apoye para emitir su voto, la o el Presidente le permite contar con el apoyo de una **persona de su confianza** o de una o un Funcionario de Casilla para que vote de manera libre y secreta.
- Si la persona con discapacidad no puede ingresar a la casilla, se contará con un sobre especial para trasladar la boleta afuera del inmueble, para lo cual se integrará una Comisión de Apoyo conformada hasta por dos Funcionarias/os de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) y la persona de confianza de la persona con discapacidad. La o el FMDC de mayor rango coordinará esta Comisión. Consulta con tu CAE el procedimiento específico.



## Problemas y errores

### ¿Cómo puedo avisar a la fuerza pública cuando hay problemas en la casilla?

Llama al 911 para ponerte en contacto con la seguridad pública; asegúrate de contactar a tu CAE inmediatamente después para informarle de la situación.

### ¿Qué hacer si no se cuenta con energía eléctrica en la casilla durante la Jornada Electoral?

Si la falla de suministro de energía ocurre durante el día, no se obstaculizan las tareas de recepción de la votación salvo en las casillas especiales (que ocupan equipo de cómputo portátil), para lo cual hay provisiones.

Si la falta de luz al final del día impide que se realice el escrutinio y cómputo de los votos y el llenado de las Actas, se puede cambiar de ubicación la casilla. Avísale a tu CAE.

Si se cambia de lugar la casilla se debe registrar como incidente en el Acta de Escrutinio y Cómputo, y detallar la causa en la Hoja de incidentes.



## ¿Qué hacer si se comete una equivocación al llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?

Hay otro formato de Acta de Escrutinio y Cómputo entre la documentación. Para reducir las posibilidades de equivocación, se debe llenar primero el “Cuadernillo para hacer operaciones” y después copiar los resultados en el Acta. Se debe cancelar con dos líneas diagonales el formato que tiene el error, incluyendo las copias.

## ¿Qué hacer si al contar las boletas los números de los folios no coinciden con la cantidad de boletas entregadas?

Se anota el hecho en la Hoja de incidentes. Se cuentan una por una, NO se restan los folios, pues se obtendrá una cifra errónea. La o el Secretario las cuenta. Los números de los folios de las boletas que se reciben no siempre inician con “0” (cero) o “1” (uno). La cantidad de boletas debe ser igual al número de personas indicadas en la portada de la Lista Nominal, más dos por cada partido político.



### **¿Qué hacer si un ciudadano o ciudadana se equivoca al marcar su voto y pide otra boleta?**

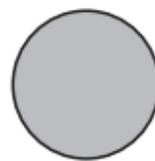
No se le puede dar otra boleta, pues la cantidad recibida se calcula conforme a las ciudadanas y ciudadanos que aparecen en la Lista Nominal, la o el ciudadano deberá depositar la boleta en la urna.

### **¿Qué pasa si se rompe la boleta al momento de entregarla?**

Se anota en la Hoja de incidentes, se explica que la boleta se rompió por error al momento de desprenderla, y se entrega a la ciudadana o ciudadano.

### **¿Puedo abrir el paquete electoral si una vez cerrado me doy cuenta de que se guardó dentro un Acta que va por fuera?**

No. Una vez cerrado, sellado y firmado el paquete, no puede abrirse.



## ¿Quiénes pueden votar?

### ¿Puede votar una persona cuando su nombre no aparece en la Lista Nominal, pero presenta su Credencial para Votar?

Únicamente si presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (Tribunal Electoral) que indica que puede votar, o si su nombre aparece en una lista adicional que se reciba junto con el resto de la documentación de la casilla. En cualquier otro caso es requisito indispensable aparecer en la Lista Nominal. Invita a la o el ciudadano a llamar a INETEL al teléfono: 800 433 2000 para que le indiquen la causa por la cual su nombre no aparece en la Lista Nominal.

### ¿Se le permite votar a una persona que presenta una Credencial para Votar que indica un sexo diferente al que aparenta?

Sí. Las y los Funcionarios deben permitir votar a todas las personas cuya apariencia de mujer u hombre (expresión de género) no coincida con el sexo, la fotografía o el nombre que aparecen en su Credencial para Votar. Consulta el tríptico “Protocolo Trans”.



### ¿Puede votar una persona extranjera?

No. Únicamente pueden votar las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos (por nacimiento o por naturalización) que cuenten con Credencial para Votar y aparezcan en la Lista Nominal.

### ¿Puede votar una persona que no presenta su Credencial para Votar, pero muestra otra identificación con fotografía?

No. Únicamente si presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral junto con una identificación con fotografía. En este caso, se le recoge la resolución y se guarda en la bolsa de la Lista Nominal. También se anota su nombre al final de la Lista Nominal, marcando a un lado con el sello “VOTÓ 2023”.

### ¿Puede votar una persona con una fotocopia de su Credencial para Votar o con un comprobante de que su Credencial se encuentra en trámite?

No puede votar.



### ¿Puede votar una persona con una prenda o accesorio que impide verle el rostro completo?

No, salvo que sea cubrebocas o careta transparente. En caso contrario se le solicita que se retire la prenda o accesorio para poder identificarla y solamente entonces puede votar. Únicamente en caso de duda al identificarla, la o el Presidente puede pedirle que se retire un momento el cubrebocas, indicándole previamente que no deberá hablar cuando lo haga.

### ¿Se puede permitir que alguien ayude a una persona con discapacidad a emitir su voto?

Sí. Cuando se presenta a votar una persona que cumple con los requisitos y existe alguna situación que le dificulta o impide marcar su boleta, puede ser apoyada para emitir su voto por una persona de su confianza o una Funcionaria o Funcionario de Casilla. Es necesario tener presente que existen diversas discapacidades y que hay unas que no son visibles, como pueden ser algunas clases de discapacidad intelectual o psicosocial, por ejemplo, algunos tipos de autismo; por tanto, si alguna persona manifiesta por sí misma o a través de alguien más que tiene una discapacidad y solicita apoyo, se le debe brindar.



## ¿Cuándo se cierra la votación?

La o el Presidente declara cerrada la votación:

- A las 6:00 p.m. siempre y cuando no haya personas formadas para votar.
- Antes de las 6:00 p.m. únicamente si ya votaron todas las personas registradas en la Lista Nominal y, en su caso, en la lista adicional.
- Después de las 6:00 p.m. si aún hay personas formadas para votar, y se cierra cuando hayan votado todos los ciudadanas y ciudadanos que estaban formados a esa hora.



## Clasificación y conteo de los votos

**¿Qué sucede si en el momento de la clasificación de los votos se encuentran boletas marcadas con un color diferente al de los marcadores de boletas que se entregaron con el paquete electoral?**

El voto debe clasificarse como válido o nulo según sea el caso, sin importar el color con que se marque. Las y los electores pueden llevar sus propios marcadores o bolígrafos.

**¿Cuánto tiempo tengo para terminar de clasificar y contar los votos, así como para llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?**

No hay un tiempo límite para clasificar, contar y registrar los votos en el Acta. Las y los Representantes de partido político no pueden presionar para acelerar el proceso.



## ¿Cómo se clasifican los votos que están marcados de formas diferentes a una “X”?

Los votos pueden tener diferentes marcas como símbolos, palabras o frases dentro de los recuadros. Al clasificarlos toma en cuenta que lo importante es que sea clara la intención del voto.

## ¿Cómo se usan los clasificadores de votos?

- Se revisa el primer voto con dos o más marcas.
- Se busca el clasificador en el que la imagen coincide con los recuadros marcados.
- El voto se coloca debajo del clasificador.
- Después se revisa el segundo voto.
- Se coloca debajo del clasificador con la imagen coincidente.
- Se continúa hasta terminar con los votos con dos o más marcas.
- Si los recuadros con las marcas no coinciden con ninguna imagen se trata de un voto nulo y se clasifican en los votos nulos.
- Los votos de quienes anotaron algún nombre en el recuadro para candidata/o no registrada/o se colocan debajo del clasificador para candidaturas no registradas.

## Paquete electoral

### ¿Qué documentos se deben guardar en el sobre Expediente de Casilla de la elección de Gubernatura y las bolsas durante la integración del paquete electoral?

Lee el listado que está en el exterior de las bolsas y el sobre Expediente de Casilla y marca la documentación que se va guardando. En cada copia del Acta se indica el lugar donde se debe guardar o a quién se debe entregar. Puedes identificar la documentación, las bolsas y el sobre por su color.

Si tienes dudas, revisa la *Guía para la y el Funcionario de Casilla* o llama a tu CAE para que te oriente.

### ¿En cuánto tiempo, a partir de la clausura de la casilla, se tiene que entregar el paquete electoral?

De inmediato. Una vez que se clausura la casilla, es decir, después de pegar el cartel de resultados y llenar la Constancia de clausura.

## Resolución favorable

### ¿Qué es una resolución favorable del Tribunal Electoral y cómo la identifico?

Es un documento elaborado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tiene un número de expediente, el nombre completo de la persona, papel foliado y sellado, así como la firma de las y los magistrados que resolvieron que la persona puede emitir su voto sin credencial o sin estar en la Lista Nominal.

### Cuando una persona presenta una sentencia favorable del Tribunal Electoral tiene que mostrar alguna identificación, ¿qué documentos son válidos en este caso?

Una identificación con fotografía, por ejemplo: cédula profesional, licencia de conducir, pasaporte, credencial de la escuela, cartilla del servicio militar, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o credencial de derechohabiente de algún servicio de salud.

## Representantes de partido político y de candidatura independiente

**¿Se puede permitir que las y los Representantes ingresen y salgan de la casilla en cualquier momento de la Jornada Electoral?**

Sí. La Jornada Electoral se lleva a cabo, aunque no estén las y los Representantes.

**¿Qué se hace si una o un Representante se niega a firmar un Acta?**

Se marca con una "X" en la columna que indica que no firmó por negativa o abandono y se anota su nombre.

**Una o un Representante pide firmar las boletas, pero decide firmar únicamente algunas, ¿puede hacerlo?**

Sí. Debe firmar en la parte de atrás, y cuando lo haga no debe interrumpir la instalación de la casilla o el flujo de la votación y se registra en la Hoja de incidentes.



## Las y los Representantes solicitan que se mencionen en voz alta los nombres de las personas votantes, ¿debo hacerlo?

Sí. Hazlo por sus apellidos. Si varias personas tienen los mismos apellidos, indica su nombre completo.

## ¿Qué se hace si una o un Representante pide que se le entregue el original de las Actas?

Dile que puede tomar una fotografía del original. El original siempre debe guardarse en el Expediente de la Casilla que va por dentro del paquete.

## ¿Pueden las y los Representantes acompañarnos a entregar el paquete electoral?

Sí, únicamente ten en cuenta que la entrega y el resguardo en el camino es plena responsabilidad del Presidente o Presidenta de la Casilla y de la o el Funcionario que designó.



## ¿Qué hacer si las y los Representantes no están de acuerdo con la clasificación de los votos que hacen las y los Funcionarios de Casilla?

La o el Secretario lo registra en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección y lo explica en la Hoja de incidentes. La o el Presidente es la máxima autoridad en la casilla el día de la Jornada Electoral y tiene la decisión final en la clasificación de los votos. No debe dejarse presionar.

## ¿Una o un Representante puede ingresar a la casilla una vez que inició el conteo de los votos?

Sí, siempre y cuando esté en la “Relación de las y los Representantes de partido político y candidatura independiente ante Mesa Directiva de Casilla” o en la “Relación de las y los Representantes Generales de los partidos políticos y de candidatura independiente” y muestre una identificación oficial con fotografía a la o el Presidente para que le permita la entrada.



Instituto Electoral del Estado de México

**Consejera Presidenta**

Dra. Amalia Pulido Gómez

**Consejeras y Consejero electorales**

Mtra. Laura Daniella Durán Ceja

Mtro. Francisco Bello Corona

Lic. Sandra López Bringas

Dra. Paula Melgarejo Salgado

Mtra. Patricia Lozano Sanabria

Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya

**Secretario Ejecutivo**

Mtro. Francisco Javier López Corral

**Directora de Participación Ciudadana**

Mtra. Liliana Martínez Garnica



Instituto Nacional Electoral

**Consejero Presidente**

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

**Consejeras y Consejeros Electorales**

Mtra. Norma Irene De la Cruz Magaña

Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona

Dra. Adriana M. Favela Herrera

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora

Dra. Carla Astrid Humphrey Jordan

Dr. Ciro Murayama Rendón

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas

Mtro. Jaime Rivera Velázquez

Dr. José Roberto Ruiz Saldaña

Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

**Secretario Ejecutivo**

Lic. Edmundo Jacobo Molina

**Titular del Órgano Interno de Control**

Lic. Jesús George Zamora

**Director Ejecutivo de Capacitación Electoral  
y Educación Cívica**

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

**Titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta  
Local Ejecutiva Estado de México**

Mtro. Joaquín Rubio Sánchez

# Guía

## para la y el

### Funcionario de Casilla

Proceso Electoral Local 2023





## Contenido

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>1. LA JORNADA ELECTORAL</b>	<b>9</b>
1.1 ¿Qué es la Jornada Electoral?	9
1.2 Momentos de la Jornada Electoral	9
1.3 ¿Qué cargo se elegirá en el Estado de México?	9
1.4 ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen?	10
1.5 ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?	11
1.6 Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral	14
1.7 Entrega de la documentación y del material electoral	14
1.8 Medidas sanitarias	15
<b>2. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA</b>	<b>16</b>
2.1 Identificación de quiénes se presentan en la casilla	16
2.2 Instalación de la casilla	17
2.2.1 Actividades para la preparación e instalación de la casilla	17
2.3 Situaciones que pueden presentarse durante la instalación de la casilla	21
<b>3. VOTACIÓN (INICIO, DESARROLLO Y CIERRE)</b>	<b>24</b>
3.1 Actividades para recibir los votos	24
3.2 ¿Dónde votan las personas que están en la casilla recibiendo los votos, vigilando u observando, y quienes acompañan a las personas con discapacidad?	27
3.3 Medidas de inclusión que se aplican al recibir los votos	27
3.4 Situaciones que pueden presentarse durante la votación	28
3.5 Aspectos importantes a considerar durante la votación	29
3.6 Propaganda durante la Jornada Electoral	30
3.7 ¿Qué hacer para cerrar la votación?	31
<b>4. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA</b>	<b>35</b>
4.1 Clasificación de los votos	35
4.2 Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo para hacer operaciones	38
4.3 Aspectos importantes a considerar durante la clasificación y el conteo de los votos	40
4.4 Recomendaciones para el uso de la Guía de clasificación y los clasificadores de votos	40
4.5 Llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo	45
4.6 ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?	48
<b>5. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DEL PAQUETE ELECTORAL</b>	<b>52</b>
5.1 ¿Cómo se integran las bolsas, los sobres y el paquete electoral?	52

<b>6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA</b>	<b>57</b>
6.1 ¿Cómo se realiza la publicación de resultados?	57
6.2 ¿Quién entrega el paquete electoral?	57
<b>7. RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL</b>	<b>61</b>
<b>8. EJERCICIO DE LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA CASILLA</b>	<b>64</b>
8.1 Documentación electoral para ejercicio de llenado	70
<b>Anexo 1</b> Listado de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas	83
<b>Anexo 2</b> ¿Qué hacer si una Funcionaria o un Funcionario no llega el día de la Jornada Electoral?	84
<b>Anexo 3</b> Lugar donde se marca la Credencial para Votar	86
<b>Anexo 4</b> Pasos a seguir para recibir los votos de las personas con discapacidad	87
- Diagrama 1. Pasos a seguir cuando se presente a votar una Persona con Discapacidad (PcD)	88
- Diagrama 2. Procedimiento para el voto de las PcD que no pueden acceder a la casilla	89
- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar	90

**Consejera Presidenta**

Dra. Amalia Pulido Gómez

**Consejeras y Consejero Electorales**

Mtra. Laura Daniella Durán Ceja

Mtro. Francisco Bello Corona

Lic. Sandra López Bringas

Dra. Paula Melgarejo Salgado

Mtra. Patricia Lozano Sanabria

Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya

**Secretario Ejecutivo**

Mtro. Francisco Javier López Corral

**Directora de Participación Ciudadana**

Mtra. Liliana Martínez Garnica



**Consejero Presidente**

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

**Consejeras y Consejeros Electorales**

Mtra. Norma Irene De la Cruz Magaña

Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona

Dra. Adriana M. Favela Herrera

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora

Dra. Carla Astrid Humphrey Jordan

Dr. Ciro Murayama Rendón

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas

Mtro. Jaime Rivera Velázquez

Dr. José Roberto Ruiz Saldaña

Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

**Secretario Ejecutivo**

Lic. Edmundo Jacobo Molina

**Titular del Órgano Interno de Control**

Lic. Jesús George Zamora

**Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y  
Educación Cívica**

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

**Titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local  
Ejecutiva en el Estado de México**

Mtro. Joaquín Rubio Sánchez



## PRESENTACIÓN

El 4 de junio de 2023 en el Estado de México, se celebrará la Jornada Electoral para la elección de Gobernatura.

Este proceso democrático solo puede realizarse si personas como tú ejercen su derecho de participación política ciudadana y ese día se convierten en autoridad electoral para recibir, contar y registrar los votos de sus vecinas y vecinos en la totalidad de las casillas a instalar en la Entidad.

Tu presencia como Funcionaria o Funcionario de Mesa Directiva de Casilla, es una garantía para que la elección de Gobernatura sea expresión de la voluntad de la ciudadanía ejerciendo su derecho al voto.

Contamos contigo el día de la elección para que realices con dedicación y empeño las tareas que tendrás a tu cargo, para ello es necesario que adquieras conocimientos, para lo cual es necesario que te capacites.

Este material didáctico está diseñado para tu capacitación e incluye todos los elementos que requieres para llevar a cabo tus funciones en las elecciones del estado en que vives; contiene ejemplos de cómo llenar la documentación electoral ese día y un ejercicio para que practiques ese llenado. Además, te explica cada una de las actividades que se realizan en las casillas especiales de manera que puedas desempeñar exitosamente tus funciones el día de la Jornada Electoral.

Una o un Capacitador Asistente Electoral (CAE) te brindará la capacitación o si prefieres puedes hacerlo a través del curso virtual que se ha preparado para ti; tu CAE te orientará para que ingreses a la plataforma y puedas cursarlo.

Además, la o el CAE te invitará a un simulacro de la Jornada Electoral para que practiques, o en su caso resuelvas tus dudas y conozcas a quienes te acompañarán en la Mesa Directiva de Casilla.

Sin tu participación, las elecciones no podrían realizarse, te agradecemos tu esfuerzo y compromiso en esta importante tarea ciudadana.





## 1. LA JORNADA ELECTORAL

### 1.1 ¿Qué es la Jornada Electoral?

Es el día en el que las y los ciudadanos del Estado de México votaremos para elegir la Gubernatura.

Las actividades inician a las 7:30 a.m., hora en que deberán presentarse las personas designadas Funcionarias de Mesa Directiva de Casilla (propietarias y suplentes) para empezar los preparativos y la instalación de las casillas.

### 1.2 Momentos de la Jornada Electoral

La Jornada Electoral se divide en cinco momentos:

1. Preparación e instalación de la casilla.
2. Votación (inicio, desarrollo y cierre).
3. Conteo de los votos y llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo.
4. Integración del Expediente de Casilla y del paquete electoral.
5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla.



### 1.3 ¿Qué cargo se elegirá en el Estado de México?

En el Estado de México elegiremos el siguiente cargo de elección popular:

**GUBERNATURA**

Las y los candidatos a la Gubernatura pueden ser propuestos por un partido político o varios partidos en coalición o candidatura común. En esta elección local los partidos políticos con registro nacional que contendrán son:

						<b>morena</b>
Partido Acción Nacional	Partido Revolucionario Institucional	Partido de la Revolución Democrática	Partido Verde Ecologista de México	Partido del Trabajo	Movimiento Ciudadano	Morena

Además de estos partidos, en la elección local podrá participar el siguiente partido político con registro local:



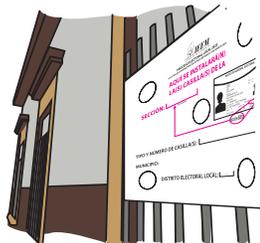
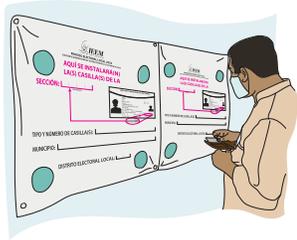
También puede haber candidaturas independientes, sus nombres aparecen al final de la boleta.

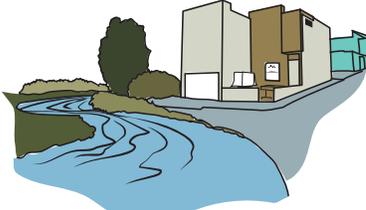
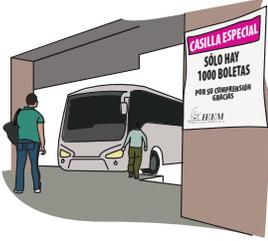
Ya que la elección de Gobernatura implica que se disputará un solo cargo, los partidos políticos únicamente podrán conformar coaliciones totales y cada uno de los partidos coaligados aparecerá con su propio emblema en la boleta electoral.

En la candidatura común, dos o más partidos políticos se unen sin mediar coalición, para postular a la misma candidata o candidato, para lo cual deberán suscribir un convenio; en la boleta aparecerán en un mismo espacio el emblema conjunto de los partidos que postulan la candidatura común.

## 1.4 ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen?

La casilla es el lugar en donde las y los ciudadanos acuden a votar; ahí las Funcionarias y los Funcionarios de Casilla reciben, cuentan y registran los votos de la ciudadanía. **En una misma sección (la unidad más pequeña de la geografía electoral) se instalan diferentes tipos de casilla:**

<p><b>Básica</b></p>	<p>Recibe la votación de entre 100 y 750 personas.</p>	
<p><b>Contigua</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando hay más de 750 personas en la Lista Nominal de la sección, se instalan casillas contiguas.</li> <li>• De acuerdo con el orden alfabético se determina quiénes votan en la casilla básica y quiénes en las contiguas.</li> </ul>	

<p><b>Extraordinaria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de una sección hacen difícil que todas las personas que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio, se instala este tipo de casilla.</li> <li>• Cuando el número es mayor de 750, también se instalan casillas <b>extraordinarias contiguas</b>.</li> </ul>	
<p><b>Especial</b></p>	<p>Recibe los votos de las personas que el día de la elección están fuera de la sección que les corresponde de acuerdo con su domicilio.</p>	

## 1.5 ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?

### Funcionarias y Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

Son las y los ciudadanos doblemente sorteados y capacitados por el **Instituto Nacional Electoral (INE)** para integrar las Mesas Directivas de Casilla. Son quienes se encargan, entre otras actividades, de instalar la casilla, recibir la votación, contar, clasificar y registrar los votos.

**Son siete: cuatro propietarias o propietarios y tres suplentes.**

 <p>Un/a Presidente/a</p>	 <p>Un/a Secretario/a</p>	 <p>Dos Escrutadoras/es</p>	 <p>Tres Suplentes Generales</p>
--	--	---	---

**Quienes integren la casilla deben permanecer en ella desde su instalación y hasta su clausura.**

## Electoras y electores



Son las ciudadanas y los ciudadanos que presentan su Credencial para Votar, su nombre aparece en la Lista Nominal y acuden a votar a las casillas.

## Representantes de partido político, de candidatura independiente ante la casilla y generales (en adelante Representantes)



Son personas registradas por los partidos políticos y candidaturas independientes para que les representen en la casilla, vigilando que las actividades se desarrollen de acuerdo con lo que establece la Ley.

Pueden tener una o un Representante propietaria/o acreditado ante la casilla y un suplente.

Además, puede haber Representantes generales, quienes verifican que estén las y los Representantes acreditados ante la casilla y reciben de estas personas informes sobre la Jornada Electoral.

Deben tener siempre a la vista el distintivo con el emblema del partido político o candidatura independiente que representan (debe medir hasta 2.5 por 2.5 centímetros).

## Observadoras y Observadores Electorales



Son las ciudadanas y los ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación por parte del INE para observar el desarrollo del Proceso Electoral Local 2023, incluyendo la Jornada Electoral.

**Deben portar su gafete de identificación en todo momento.**

## SE y CAE



- Las Supervisoras, los Supervisores Electorales (SE), Capacitadoras y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), quienes deberán estar debidamente identificados.

**En algunos casos pueden presentarse las siguientes personas:**



Personal del INE y del IEEM.



Acompañante de la o el Funcionario de Casilla con discapacidad autorizada/o por Acuerdo del Consejo Distrital del INE.<sup>1</sup> Debe portar el gafete con fotografía otorgado por el INE.



Acompañante de la o el elector con discapacidad.

Integrantes de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (policía) sin armas.

Juez/a o Notaria/o Público, Ministerio Público o personal de la Oficialía Electoral, en caso de ser llamados para dar fe sobre un hecho o situación que se presente durante la Jornada Electoral.



Afuera de la casilla pueden estar encuestadoras/es que preguntan a la o el ciudadano después que emite su voto por cuál partido o candidatura votó. Cualquier persona puede hacer encuestas afuera de la casilla siempre que no realice actos en los que se manifieste a favor o en contra de alguna o algún candidato o partido o ejerza cualquier tipo de presión sobre las personas que acuden a votar.



<sup>1</sup> En caso que en la casilla participe como Funcionaria alguna persona con discapacidad, en la documentación que se entrega a la Presidenta o el Presidente antes de la Jornada Electoral se integrará una copia del Acuerdo con el que el Consejo Distrital aprobó que sea apoyada por una persona de su confianza. Esto, para que las y los Funcionarios de Casilla y Representantes puedan revisarlo.



### **IMPORTANTE:**

Las y los Representantes y Observadores Electorales NO pueden hacer las actividades de las y los Funcionarios de Casilla ni intervenir en sus decisiones. Por ningún motivo podrán sustituirlos en la Mesa Directiva de Casilla.

**Las Funcionarias y los Funcionarios son la máxima autoridad en la casilla el día de la Jornada Electoral.**

## **1.6 Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral**

Todas las personas tienen el mismo derecho de participar en la Jornada Electoral sin importar si son mujeres u hombres, su expresión o identidad de género, su origen étnico, si tienen alguna discapacidad, su condición social, su religión, su condición de salud, su orientación sexual, su estado civil o su apariencia.

Es por ello por lo que el INE ha adoptado las siguientes acciones:

- a) Implementación del Protocolo de discapacidad,<sup>2</sup> cuyo propósito es crear condiciones que permitan que las personas con discapacidad que así lo deseen participen como Funcionarias de casilla de manera efectiva y sin discriminación. Entre las medidas para la igualdad en la integración de las casillas está que la persona con discapacidad que lo solicite sea acompañada por alguien de su confianza.
- b) Implementación del Protocolo trans,<sup>3</sup> que señala las medidas que se deben aplicar en la casilla para garantizar el voto de las personas trans, en igualdad de condiciones y sin discriminación, incluyendo a las personas del colectivo LGBTTTIQ+ (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero, transexuales, intersexuales, no binarias, pansexuales y queer).
- c) Implementación del Protocolo para la adopción de medidas tendientes a garantizar el derecho al voto y a la participación ciudadana de las personas con discapacidad en los procesos electorales y mecanismos de participación,<sup>4</sup> que promueve y garantiza el ejercicio del derecho al voto libre y secreto y a la participación ciudadana de las personas con discapacidad en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana atendiendo a sus necesidades concretas.

Las medidas para garantizar el voto y la participación de las personas en igualdad de condiciones y sin discriminación se describen en el capítulo 3 “Votación (inicio, desarrollo y cierre)”.

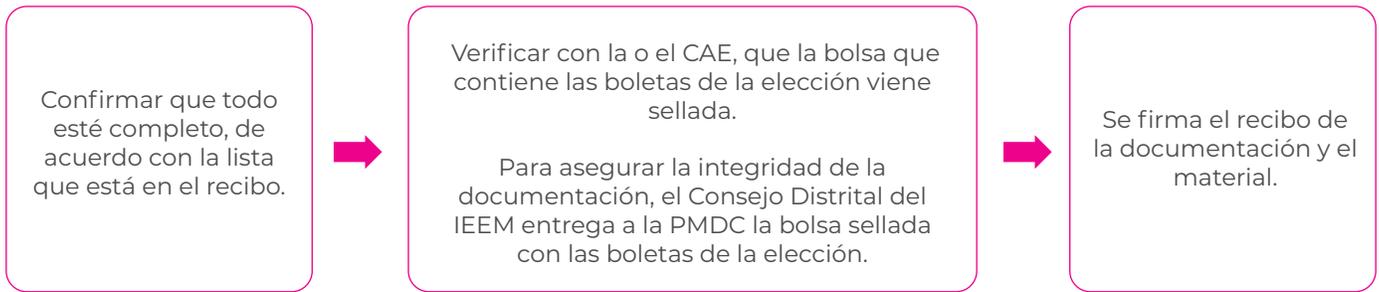
## **1.7 Entrega de la documentación y del material electoral**

Dentro de los cinco días previos a la Jornada Electoral, las y los CAE entregan a las Presidentas y los Presidentes de Casilla la documentación y los materiales necesarios para el desarrollo de la Jornada Electoral. Al recibirlos se realiza lo siguiente:

2 Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como Funcionarias y Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.

3 Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana.

4 Protocolo para la adopción de medidas tendientes a garantizar el derecho al voto y la participación ciudadana de las personas con discapacidad en los procesos electorales y mecanismos de participación.



**En el Anexo 1 se puede revisar la lista detallada de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas.**

## 1.8 Medidas sanitarias

Para seguir cuidando nuestra salud, el día de la Jornada Electoral se aplican las siguientes medidas de sanidad:

- El uso de cubrebocas para todas las personas es obligatorio.
- Tanto en la fila como en el interior de la casilla se debe respetar una distancia de al menos 1.5 metros entre cada persona.
- Periódicamente las y los Funcionarios deberán limpiar y desinfectar el interior de la casilla y sus elementos.
- Se ofrecerá gel antibacterial a todas las personas que acudan a emitir su voto.
- Máximo dos personas podrán emitir su voto al mismo tiempo.



**Tu CAE te informará si se aprueban cambios a las medidas de sanidad para el día de la elección, para cuidarte a ti, a todas y todos.**

## 2. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA

### 2.1 Identificación de quienes se presentan en la casilla

**Las y los Funcionarios de Casilla propietarios y suplentes:** Se presentan en el lugar indicado en su nombramiento para iniciar la preparación e instalación de la casilla a las 7:30 a.m.

**Presidenta/e:**

Verifica los nombramientos de sus compañeras/os de Mesa Directiva de Casilla.



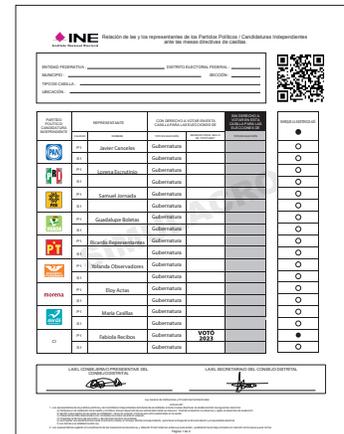
**IMPORTANTE:**

Las tres personas que tienen nombramiento de suplentes también deben presentarse, pues en caso de ser necesario ocuparán un cargo en la Mesa Directiva de Casilla.

**Presidenta/e:**

Revisa la Credencial para Votar o una identificación oficial de cada **Representante**, quienes en todo momento deben portar a la vista su distintivo.

Registra la asistencia de Representantes ante la casilla en la “Relación de Representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla”. Para ello debe buscar en las líneas en que aparece el emblema del partido o candidatura que representa, ubicar su nombre y rellenar el círculo que se encuentra en la última columna del renglón que corresponde al nombre.



Partido Político / Candidatura Independiente	Representante	Código de identificación	Asistencia
PRD	Isabel Cárdenas	0000000000	<input type="radio"/>
	Isabel Cárdenas	0000000000	<input type="radio"/>
	Isabel Cárdenas	0000000000	<input type="radio"/>
PVEM	Leonor Domínguez	0000000000	<input type="radio"/>
	Leonor Domínguez	0000000000	<input type="radio"/>
	Leonor Domínguez	0000000000	<input type="radio"/>
PAN	Guadalupe Balcón	0000000000	<input type="radio"/>
	Guadalupe Balcón	0000000000	<input type="radio"/>
	Guadalupe Balcón	0000000000	<input type="radio"/>
PUSC	María Guadalupe	0000000000	<input type="radio"/>
	María Guadalupe	0000000000	<input type="radio"/>
	María Guadalupe	0000000000	<input type="radio"/>
PUSC	Patricia Bichón	0000000000	<input type="radio"/>
	Patricia Bichón	0000000000	<input type="radio"/>
	Patricia Bichón	0000000000	<input type="radio"/>



Formulario de registro de representantes políticos con una lista de partidos políticos y candidaturas independientes, cada uno con un círculo para marcar la asistencia.

También registra si las y los Representantes generales acuden a la casilla. Esto se hace en la “Relación de las y los Representantes generales de los partidos políticos y candidaturas independientes”, buscando el nombre en las hojas correspondientes al partido político o candidatura independiente y rellenando el círculo que se encuentra junto a su nombre.

Durante la Jornada Electoral, tu CAE te pedirá las relaciones para recopilar la información sobre la asistencia de Representantes; si después de su visita acuden a la casilla otras personas Representantes, también se debe registrar su asistencia en las relaciones mencionadas.

### Presidenta/e:

Revisa el gafete (otorgado por el INE) y la Credencial para Votar o una identificación oficial de **las Observadoras y los Observadores Electorales** que se presenten en la casilla.

**Las y los Representantes y las Observadoras y los Observadores pueden llegar a la casilla en cualquier momento de la Jornada Electoral.**

## 2.2 Instalación de la casilla

### 2.2.1 Actividades para la preparación e instalación de la casilla

#### Paso 1

A las 7:30 a.m. comienzan las actividades, cuando ya se encuentren presentes las cuatro personas Funcionarias de la Mesa Directiva de Casilla, aunque no estén presentes las y los Observadores Electorales ni Representantes.



#### IMPORTANTE:

Por ningún motivo los trabajos de instalación de la casilla deben iniciar antes de las 7:30 a.m.

#### Paso 2

#### Presidenta/e:

Revisa que la documentación y el material estén completos ante las y los Representantes presentes; abre la bolsa donde se encuentran los blocs de las boletas y los entrega a la Secretaria/o junto con el Acta de la Jornada Electoral.



### Paso 3

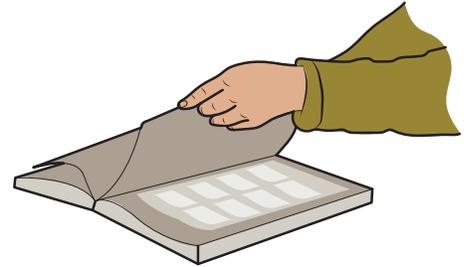
#### Secretaria/o:

Llena el apartado de “Instalación de la casilla” del Acta de la Jornada Electoral y registra la información conforme se van realizando las actividades.

### Paso 4

#### Secretaria/o:

Cuenta una por una las boletas de la elección de Gobernatura.



### Paso 5

#### Escrutadoras/es y Presidenta/e:

Arman la urna, muestran que está vacía y la colocan en un lugar a la vista de todas y todos. También arman y colocan el cancel electoral en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.



Cuando en un mismo domicilio se instalan varias casillas, las y los Escrutadores revisan que la urna quede separada de la urna de las otras casillas, para que quienes acuden a votar puedan distinguir claramente en cuál deben depositar su voto.

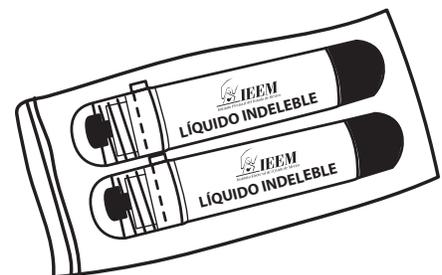
Los instructivos para el armado de la urna y del cancel se encuentran junto con los materiales que recibe la Presidenta o el Presidente.

### Paso 6

#### Presidenta/e:

Saca los dos aplicadores de líquido indeleble de la bolsa de plástico y los muestra para comprobar que están cerrados.

Revisa el instructivo que está en la bolsa. Quita el cintillo de seguridad de cada aplicador, cierra completamente las tapas de los dos aplicadores y los deja acostados sobre la mesa para que el líquido moje la punta del aplicador. En todo momento los aplicadores deben estar acostados mientras no se usen.



## ¡CUIDADO!

¡No se deben abrir los envases con la boca ni perforarlos con ningún instrumento!



### Paso 7

#### Escrutadoras/es y Presidenta/e:

Colocan en el exterior de la casilla los carteles:

- Identificación de la casilla.
- “¿Quiénes pueden votar?”.
- Señalamiento de procedimiento de votación (discapacidad auditiva y/o de lenguaje).
- Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla.



### Al llenar el Acta de la Jornada Electoral la Secretaria/o debe considerar que:

- La información sobre la identificación de la casilla y el domicilio puede copiarla del **nombramiento**.
- Se debe anotar la cantidad de boletas recibidas, con número y letra.
- Se debe escribir los números de **folio inicial y final** de las boletas recibidas, en caso que no sean consecutivos, se anota el número inicial y final de cada bloque; si son más de dos grupos, especifica en la *Hoja de incidentes*, indicando los números de folio inicial y final de cada bloque.
- Si se presentan incidentes, se registran en el **apartado A** del Acta y los describe en la Hoja de incidentes.
- Debe anotar los nombres de las y los Funcionarios y Representantes.
- Deberá solicitar a las y los Funcionarios que firmen en el **apartado B** la columna de Instalación de la casilla del Acta, columna color rosa.
- Deberá solicitar a las y los Representantes presentes que firmen en el **apartado C** la columna de Instalación de la casilla del Acta, columna color rosa.

Cuando alguna o algún Representante pida firmar o sellar las boletas, se elegirá por sorteo a una o uno de los presentes para hacerlo. Si la persona sorteada se niega, quien lo pidió puede hacerlo.

En su caso, deberán marcarse los espacios del apartado 5 del Acta.

Las boletas se sellan o firman en la parte de atrás **–sin desprenderlas del bloc–** haciéndolo por partes para no obstaculizar el desarrollo de la votación. La firma o el sello no deben hacer referencia a algún partido político o candidatura.

**La falta de firma o sello en las boletas no será motivo para anular los votos.**

A continuación, se presenta un ejemplo de llenado de la casilla del Acta de la Jornada Electoral.



PROCESO ELECTORAL  
ELECCIONES GUBERNATIVAS  
DEL ESTADO DE VERACRUZ  
4 DE JUNIO DE 2023

## ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

**1** ESCRIBA FUENTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.  
**2** COPIEY AMOTE LA INFORMACION DE SU NOMBRAMIENTO:

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 41 SECCION: 00003  
 MUNICIPIO: Villa de la Paz

**INSTALACION DE LA CASILLA**

**3** LA CASILLA SE INSTALO EN: Calle 20 de noviembre número 23 colonia del Voto  
(Escriba el lugar, calle, número exterior y postal)  
 Y SU INSTALACION EMPEZO A LAS: 7:30 A.M. DEL DIA 4 DE JUNIO DE 2023.  
(Escriba hora)

**4** CUENTE UNA POR UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:  
0673 Seiscientos setenta y tres

**5** ESCRIBA EL NUMERO DE FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS DE LA ELECCION DE GOBERNATURA RECIBIDAS EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SIGUIENDO RECORDOR:  
00000754 000001426

**6** ALGUNO O ALGUNO REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE FIRMO O SELLO LAS BOLETAS? MARQUE CON "X" LA O EL REPRESENTANTE QUE FIRMO O SELLO LAS BOLETAS:  


**7** CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, LA O EL PRESIDENTE  
 ¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA LINDA?  SI  NO  
 ¿CÓMO LA URNA A LA VISTA DE TODAS LAS PERSONAS?  SI  NO

**8** ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES EN LOS APARTADOS **9** Y **10** SEGUN CORRIERES PODIDA, Y ASEGURESE DE QUE FIRMEN EN LA COLUMNA DE **INSTALACION DE LA CASILLA** (COLOR ROSA).

**9** LA VOTACION INICIO A LAS 8:00 A.M.  
(Escriba hora)

**CIERRE DE LA VOTACION**

**10** LA VOTACION TERMINO A LAS 9:00 P.M. PORQUE:  SE ACABO DE LAS 6PM, AUN HABIA ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA,  A LAS 6PM, YA NO HABIA ELECTORADO EN LA CASILLA,  DESPUES DE LAS 6PM, AUN HABIA ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA,  SE SUSPENDIO DEFINITIVAMENTE LA VOTACION.

**11** EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO Y EL CIERRE DE LA VOTACION MARQUE EN EL APARTADO **12** DESCRIBA BREVEMENTE:  SI  NO  
 INSTALACION DE LA CASILLA  DESARROLLO DE LA VOTACION  CIERRE DE LA VOTACION

**12** ESCRIBA EN EL RECORDOR CORRESPONDIENTE EL NUMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE HUBIERAN PRESENTADO DENTRAN DE LA CASILLA EN EL MOMENTO DE LA ELECCION DE GOBERNATURA.  
 SOLICITE QUE EN LA COLUMNA DE "CIERRE DE LA VOTACION" (COLOR CAJE CLARO), FIRMEN LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA EN EL APARTADO **13** Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE EN EL APARTADO **14**. EN CASO DE QUE ESTOS NO SEAN LOS MISMOS QUE FIRMARON EN LA INSTALACION, ES NECESARIO QUE AMOTE TAMBIEN SU NOMBRE.  
 MARQUE CON "X" SI LA O EL FUNCIONARIO SE TOMO DE LA FILA DE VOTANTES.

**13** MESA DIRECTIVA DE CASILLA  
 SECRETARIO: Teresa Voto Libre  
 1a. ESCRIBANOTACION: Omar Cereza  
 2a. ESCRIBANOTACION: Manuel Obietividad

**14** MARQUE CON "X" EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE SI LA O EL REPRESENTANTE ES PROPONENTE O SI FIRMO RAJO PROTESTA O SI NO FIRMO POR NEGATIVA O ABANDONO, LOS ESPACIOS CON LINEAS DIAAGONALES EN LA COLUMNA DE **INSTALACION DE LA CASILLA** NO DEBEN SER LLENADOS.

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE		INSTALACION DE LA CASILLA		CIERRE DE LA VOTACION	
NOMBRE	PARTE	PARTE	PARTE	PARTE	PARTE
Javier Cancelas	PT	X			
Lorena Escrutinio	PRD	X			
Samuel Jornada	PT	X			
Guadalupe Boletas	TEBES	X			
Ricardo Representantes	PT	X			
Yolanda Observadores	TEBES	X			
Eloy Actas	TEBES	X			
Maria Casillas	TEBES	X			
Fabiola Recibos	CI	X			

**15** UNavez leuada la verimada, el ACTA ANOTADORA:  
 1. EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE ARGUMENTO DE LA ELECCION DE GOBERNATURA QUE VA DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL.  
 2. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, SEGUN EL ORDEN DE REGISTRO.  
 3. APLICANDO ALGUNO REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFIA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRLO.  
 4. UNavez leuada la verimada, el ACTA ANOTADORA:  
 149-224-AMARDO SEGUINDO-23-2-271, MARIA NO CUARTO-238-279-FRACONESI, II, I, IV Y V, 280-281, 288, 289-AMARDO SEGUINDO-23-3-300-301, 304.

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCION DE GOBERNATURA

20

## 2.3 Situaciones que pueden presentarse durante la instalación de la casilla

Situación 1	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
<p>El lugar aprobado para instalar la casilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Está cerrado o clausurado.</li> <li>• No garantiza el fácil acceso de las personas que acuden a votar.</li> <li>• No garantiza el secreto del voto.</li> <li>• Se pone en riesgo a quienes acuden a la casilla.</li> <li>• Por causas de fuerza mayor el Consejo Distrital del INE decide cambiar la ubicación de la casilla.</li> </ul>	<p>Las y los Funcionarios de la Mesa Directiva pueden <b>cambiar el domicilio de la casilla</b> poniéndose de acuerdo con las y los Representantes presentes considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La casilla debe ubicarse en la misma sección.</li> <li>• Se debe facilitar la instalación de cancelas que garanticen el secreto y la libertad al momento de votar.</li> <li>• No deben ser casas habitadas por servidoras/es públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección que se trate.</li> <li>• No ser fábricas, templos o locales destinados al culto o de partidos políticos o ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.</li> </ul>	<p>El cambio puede hacerse únicamente si existe causa justificada; si es así, se instala en el lugar más cercano y adecuado, siempre dentro de la misma sección.</p> <p>En el lugar donde se iba a instalar la casilla se deja un aviso indicando el nuevo domicilio.</p> <p>Es importante avisar a tu CAE, quien además te puede orientar para tener la seguridad que el nuevo lugar cumple con los requisitos legales para instalar la casilla.</p>

En el apartado 2 del Acta de la Jornada Electoral la **Secretaria** o el **Secretario** registra el nuevo domicilio y describe brevemente la causa del cambio. En la Hoja de incidentes explica a detalle el motivo del cambio y también anota el domicilio donde se instala la casilla.



### IMPORTANTE:

**Los votos de las y los electores de la casilla pueden anularse (no cuentan para los resultados finales de la elección) cuando:**

- La casilla se cambia de lugar sin causa justificada y no prevista en la Ley.
- El lugar donde se ubica la casilla está fuera de la sección.

Situación 2	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
<p><b>Son las 8:15 a.m. y falta una persona para completar las cuatro necesarias para que funcione la casilla.</b></p>	<p>Se recorren las o los propietarios en sus cargos y quienes tienen nombramiento de suplentes ocupan el o los cargos vacantes.</p> <p>Quien supla debe ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento.</p>	<p>Si aun así no se completan las cuatro personas que deben integrar la Mesa Directiva de Casilla, pueden ocupar los cargos quienes estén en la fila para votar.</p> <p>De ser el caso, busca a tu CAE para que te auxilie y se cuente con los cuatro Funcionarios/os para recibir la votación.</p> <p><b>Las personas Representantes y Observadoras Electorales NO PUEDEN sustituir ni hacer las actividades de las y los Funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla.</b></p>

Para asegurarse que la persona que estaba en la fila y que será Funcionaria cumple con los requisitos, la Presidenta o el Presidente debe preguntarle lo siguiente:

- ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?
- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?
- ¿Es Observador u Observadora Electoral o visitante extranjero?
- ¿Es Representante de algún partido político o candidatura independiente?

En caso que conteste **SÍ** a alguna de las preguntas, **NO** podrá ocupar ningún cargo en la Mesa Directiva de Casilla.

Si la persona contestó **NO** a todas las preguntas, la Presidenta o el Presidente debe solicitarle su Credencial para Votar y consultar la Lista Nominal (que se encuentra en la documentación que se le entregó a la Presidenta o el Presidente) y, en su caso, la lista adicional, **para asegurarse que tenga credencial y su nombre esté registrado en alguna de estas.**

### Recuerda:

Para cuidar nuestra elección es necesario asistir el día de la Jornada Electoral y asegurar la correcta integración de la Mesa Directiva de Casilla.

La o el CAE puede ayudarte a revisar que la persona cumple con los requisitos de ley para ocupar un cargo en la Mesa Directiva de Casilla.



### **IMPORTANTE:**

Los votos de las y los electores de la casilla pueden anularse (es decir, no cuentan para los resultados finales de la elección), si la Mesa Directiva de Casilla es integrada por una persona:

- Cuyo nombre no está en la Lista Nominal o en la lista adicional.
- Que no tiene Credencial para Votar.
- Que está acreditada como Representante de partido político o de candidatura independiente u Observador/a Electoral.
- Que no cumple con los requisitos legales.

**En el Anexo 2 se puede revisar a detalle ¿Qué hacer si una o un Funcionario no llega el día de la Jornada Electoral?**

### 3. VOTACIÓN (INICIO, DESARROLLO Y CIERRE)

#### 3.1 Actividades para recibir los votos



#### **IMPORTANTE:**

Los votos empiezan a recibirse a las 8:00 a.m. Por ningún motivo pueden recibirse antes de esa hora.

#### **Paso 1**

##### **Presidenta/e:**

Anuncia el inicio de la votación.

#### **Paso 2**

##### **Secretaria/o:**

Anota en el Acta de la Jornada Electoral la hora en que inicia la votación.

Quienes estén en la casilla deben dirigirse a las personas que acuden a votar por sus apellidos, en todo momento, tal y como aparecen en la Credencial para Votar. Si varias personas tienen los mismos apellidos, será necesario dirigirse a ellas por su nombre completo.

#### **Paso 3**

##### **1er. Escrutadora/or:**

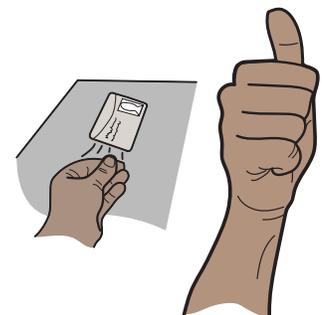
- Solicita a las personas que llegan a la casilla que se formen en la fila respetando las señalizaciones que están en el suelo, organiza la fila y la movilidad en la casilla.
- Facilita el acceso a las personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con niñas/os en brazos, para que voten sin necesidad de hacer fila.
- Aplica gel antibacterial a las y los electores, en su caso, les indica que deberán usar cubrebocas durante todo el tiempo que estén en la casilla.



#### **Paso 4**

##### **Presidenta/e:**

Solicita a cada persona que muestre su Credencial para Votar y la coloque sobre la mesa, también le pide que le muestre su dedo pulgar derecho para comprobar que no ha votado. Solo en caso de duda solicita que se retire momentáneamente el cubrebocas.



#### **Paso 5**

##### **Elector/a:**

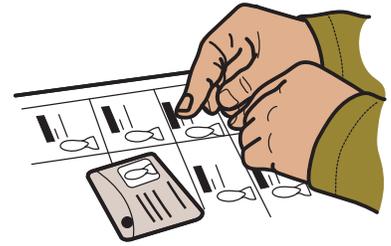
Coloca la Credencial para Votar sobre la mesa y muestra su dedo pulgar derecho.

### Paso 6

#### Secretaria/o:

Sin tocar la credencial revisa que el nombre de la persona aparezca en la Lista Nominal y le dice el resultado a la Presidenta o el Presidente de la casilla.

Solo si el nombre aparece la o el ciudadano puede votar.



### Paso 7

#### Presidenta/e:

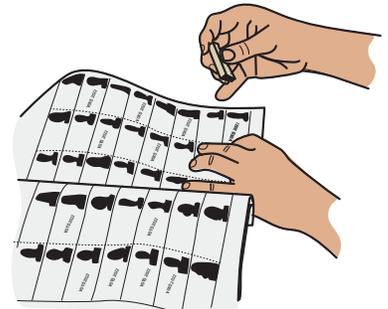
Entrega la boleta a la o el elector.



### Paso 8

#### Secretaria/o:

Marca con el sello **"VOTÓ 2023"** abajo del nombre de la o el elector en la Lista Nominal.



### Paso 9

#### Elector/a:

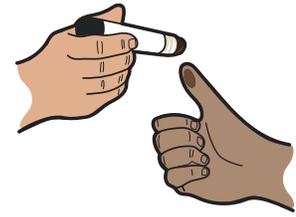
- Se dirige al cancel y emite su voto marcando la boleta con libertad y en secreto.
- Dobla la boleta y la deposita en la urna.
- Regresa a la mesa.



### Paso 10

#### Secretaria/o y Escrutadoras/es:

- Sin tocar la mano de la o el ciudadano, le aplica líquido indeleble en el dedo pulgar derecho.
- Marca la Credencial para Votar en el recuadro LOCALES Y EXTRAORDINARIAS, para ello coloca sobre la mesa la marcadora y pide a la o el elector que coloque su credencial en la punta de la pinza.



**En el Anexo 3 se muestra el lugar en que se debe marcar la credencial.**

### Paso 11

#### Elector/a:

- Se retira de la casilla con su Credencial para Votar.
- Antes de salir se le aplica gel antibacterial.



### Paso 12

#### Secretaria/o:

En su caso, recibe por parte de las y los Representantes los escritos de incidentes y lo registra en el Acta de la Jornada Electoral.

En todo momento debe guardar sana distancia entre las personas a su alrededor y usar cubrebocas.

Cada que lo considere necesario, desinfecta el interior de la casilla.

### Recuerda:

La Presidenta o el Presidente es la máxima autoridad en la casilla y debe asegurar y cuidar que se respete el derecho a votar de todas las personas, sin importar si son mujeres u hombres, su orientación sexual, expresión o identidad de género, su origen étnico, si tienen alguna discapacidad, su condición social, su religión, su condición de salud, su estado civil o su apariencia.

Si durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) la Secretaria o el Secretario marca **SÍ** en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, marca con una **X** en **“Desarrollo de la votación”** y los explica a detalle en la Hoja de incidentes.

### 3.2 ¿Dónde votan las personas que están en la casilla recibiendo los votos, vigilando u observando, y quienes acompañan a las personas con discapacidad?

<p><b>Funcionarias y Funcionarios de Casilla.</b></p>	<p>Si su nombre aparece en la Lista Nominal de la casilla en la que son Funcionarias/os, votan ahí; de no ser así, deben acudir a la casilla que les corresponde de acuerdo con sus apellidos.</p>
<p><b>Representantes de partido político y de candidatura independiente ante la casilla.</b></p>	<p>Solo pueden votar en la casilla si en la “Relación de Representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla” se indica que pueden votar ahí y el cargo por el que pueden emitir su voto.</p> <p>La Secretaria o el Secretario debe marcar con el sello <b>“VOTÓ 2023”</b> junto a su nombre en la relación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Representantes generales de partido político y de candidatura independiente.</b></li> <li>• <b>Personas Observadoras Electorales.</b></li> <li>• <b>Acompañante de Funcionaria/o de Casilla y/o elector/a con discapacidad.</b></li> </ul>	<p>Si su nombre aparece en la Lista Nominal de la casilla pueden votar ahí; de no ser así, deben votar en la casilla que corresponde a su domicilio de acuerdo con los datos de su Credencial para Votar o en su caso, en una casilla especial.</p>

### 3.3 Medidas de inclusión que se aplican al recibir los votos

Todas las personas que cuentan con Credencial para Votar y se encuentran en la Lista Nominal tienen derecho a ejercer su voto sin discriminación alguna, por ello las y los Funcionarios de Casilla deben realizar algunas acciones para garantizar este derecho a las personas con cualquier tipo de discapacidad, a quienes forman parte de la población LGBTTTTIQ+ (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero, transexuales, intersexuales, no binarias, pansexuales y queer), a las personas indígenas, a quienes no saben leer y escribir, y en general a la ciudadanía mexicana que cumpla con los requisitos, sin distinción alguna.

Las y los electores **que no sepan leer** podrán solicitar el apoyo de una persona de su confianza o de una o un Funcionario de Casilla para emitir su voto; y en su caso quienes lo requieran, podrán solicitar se les proporcione una plantilla Braille.

#### Disposiciones para que voten las personas con alguna discapacidad

Al referirnos a personas con discapacidad (PcD), se considera a personas con discapacidades tanto visibles como no visibles.

Se deberán ofrecer a **todas las personas electoras con discapacidad** los materiales de apoyo disponibles para facilitar su ejercicio del voto, quienes podrán ser acompañadas por una persona de su confianza o de una o un Funcionario de Mesa Directiva de Casilla para emitir su voto.

**En el Anexo 4 se pueden revisar los pasos a seguir para recibir los votos de las personas con discapacidad.**

### Recuerda:

En el Anexo 4 se detallan los pasos a seguir para recibir los votos de las personas con discapacidad.

Recorta el diagrama y llévalo a la casilla, te servirá para garantizar un trato digno y en condiciones de igualdad a las personas con discapacidad que acudan a votar.

### Medidas para garantizar el voto de todas las personas

En ningún caso podrá impedirse a las personas trans el voto cuando la apariencia de mujer u hombre (expresión de género) no coincida con:

- La fotografía de su Credencial para Votar.
- El nombre o el sexo que aparecen en su Credencial para Votar.

Si alguna persona realiza una observación la Presidenta o el Presidente le muestra el tríptico “Medidas de nivelación para garantizar el derecho al voto de las personas trans (travestis, transgénero y transexuales) durante la Jornada Electoral” y la Secretaria o el Secretario lo anota en la Hoja de incidentes. En su caso, recibe los escritos de incidentes que las y los Representantes presenten por este motivo.

	<p><b>IMPORTANTE:</b>  <b>Como Funcionaria o Funcionario de Casilla debes respetar y promover que se respete el derecho de las personas a ejercer su voto de manera libre y sin presión alguna, con lo cual contribuyes a combatir la violencia política contra las mujeres en razón de género.</b></p> <p><b>La Presidenta o el Presidente es responsable de vigilar que en todo momento se respete el derecho de todas las personas a votar en la casilla con libertad y en secreto, sin discriminación alguna.</b></p>
---	---

### 3.4 Situaciones que pueden presentarse durante la votación

Situación		Observaciones
Una persona que no lleva o no muestra su Credencial para Votar.	<b>NO puede votar</b>	<p>No importa si se trata de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una personalidad reconocida.</li> <li>• Líder en la comunidad.</li> <li>• Conocida/o o familiar de las y los Funcionarios de Casilla, de Representantes u Observadoras/es electorales.</li> </ul>
Una persona muestra su Credencial para Votar, pero su nombre no aparece en la Lista Nominal.	<b>NO puede votar</b>	Se le orienta para que acudan a la casilla que le corresponde o se le proporciona el número telefónico de INETEL: 800433 2000 para que consulte a cuál casilla debe acudir.

Situación		Observaciones
Una o un elector muestra una Credencial para Votar con alteraciones o que no le corresponde.*	<b>NO puede votar</b>	La Presidenta o el Presidente le recoge la credencial, la cual se guarda en el sobre para la Lista Nominal.
Una persona presenta su Credencial para Votar y una Resolución Favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) pero su nombre no aparece en la Lista Nominal.	<b>SÍ puede votar</b>	La Secretaria o el Secretario anota los datos al final de la Lista Nominal y coloca el sello "VOTÓ 2023".  Se recoge la Resolución Favorable y se guarda en el sobre de la Lista Nominal.
Una o un elector presenta una Resolución Favorable del TEPJF y una identificación con fotografía, y no muestra su Credencial para Votar.	<b>SÍ puede votar</b>	Se revisa si su nombre aparece en la lista adicional.  Si aparece en la lista adicional, la Secretaria o el Secretario coloca el sello "VOTÓ 2023" abajo de su nombre.  Si no hay lista adicional o su nombre no aparece, se escribe su nombre al final de la Lista Nominal.  En ambos casos se recoge la Resolución Favorable y se guarda en el sobre de la Lista Nominal.

\* Siempre y cuando no se trate de una persona Trans, caso en que debe aplicarse el Protocolo correspondiente, conforme al apartado 3.3 Medidas de inclusión que se aplican al recibir los votos, de esta Guía.

Cuando la o el ciudadano no puede votar, la Secretaria o el Secretario registra el hecho y el motivo en la Hoja de incidentes.



**IMPORTANTE:**  
**Permitir votar a alguien que no presenta su Credencial para Votar o su nombre no está en la Lista Nominal o en la lista adicional y no presenta una Resolución Favorable, puede tener como consecuencia que se anulen todos los votos de la casilla.**

### 3.5 Aspectos importantes a considerar durante la votación

#### Orden en la casilla

La Presidenta o el Presidente no debe permitir entrar a la casilla a personas:

- En estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas (intoxicadas).

- Con el rostro cubierto (a excepción del uso de cubrebocas o caretas transparentes).
- Armadas.
- Que portan o realizan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura.

La Presidenta o el Presidente debe permitir la entrada a:

- Representantes de los medios de comunicación, siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de la Jornada Electoral o pongan en peligro la libertad y el secreto del voto. Cuando terminen su labor se deben retirar.
- Niñas y niños que acompañen a las personas que acuden a votar.
- Miembros de las fuerzas de seguridad pública y de las fuerzas armadas, quienes solo pueden entrar a la casilla para ejercer su derecho al voto y no pueden entrar con armas.

**La Presidenta o el Presidente** es en todo momento la **máxima autoridad en la casilla**. Le corresponde mantener el orden y, si lo necesita, puede pedir el apoyo de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (policía).

### Recuerda:

Si durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) o se rompe el orden, la Secretaria o el Secretario marca **SÍ** en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, marca con una “X” en Desarrollo de la Votación y explica los hechos a detalle en la Hoja de incidentes.

Si por algún motivo se suspende la votación, la Secretaria o el Secretario registra el hecho en la Hoja de incidentes, especificando lo siguiente:

- La hora en que sucedió.
- Las causas por las que se suspendió la votación.
- El número de personas que hasta el momento habían votado.

La **Presidenta** o el **Presidente** debe comunicarse con su CAE para decirle lo que pasó; si no puede localizarla/o, debe informar al **INE** por el medio de comunicación que esté a su alcance.

Si llegara a suspenderse **definitivamente** la votación, debe registrarse la hora en el apartado “Cierre de la Votación” del Acta de la Jornada Electoral, el cual tiene que ser firmado por las y los Funcionarios de Casilla y Representantes presentes.

### 3.6 Propaganda durante la Jornada Electoral

Situación	Actividades realizadas	Aspectos a considerar
Se presentan personas en la fila o dentro de la casilla que portan propaganda a favor o en contra de alguna candidatura o partido político.	Se les solicita que cubran o de ser posible se retiren la pieza de ropa o accesorio que tenga la propaganda.	Si se niegan, se les solicita que se retiren de la casilla.

Situación	Actividades realizadas	Aspectos a considerar
<p>En la casilla o alrededor de la misma (hasta 50 metros) se advierte la presencia de personas o grupos que realizan actos de proselitismo o llevan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura en su vestimenta, accesorios o vehículos, o reparten artículos promocionales.</p>	<p>Siempre que no ponga en riesgo su integridad física, la Presidenta o el Presidente de Casilla les invita a que se retiren o dejen de hacer proselitismo.</p>	<p>En caso de requerirlo, porque las personas se nieguen o se ponga en riesgo la integridad física de quienes estén presentes en la casilla, se puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública a fin de mantener el orden en la casilla.</p>
<p>Se presentan grupos que portan en forma deliberada u organizada alguna indumentaria, como camisetas, gorras, pulseras u otros distintivos con los colores que representan a algún partido político.</p>		

Hacer encuestas afuera de la casilla después que las y los ciudadanos votaron no está prohibido, siempre y cuando las personas que las realizan **NO** incurran en actos proselitistas o de presión sobre las y los electores.

### 3.7 ¿Qué hacer para cerrar la votación?

#### Paso 1

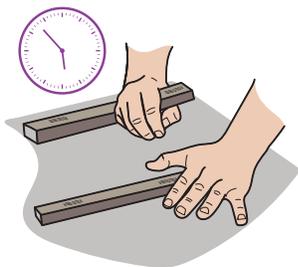
#### Presidenta/e:

Anuncia el cierre de la votación:

Antes de las 6:00 p.m. si ya votaron todas las personas inscritas en la Lista Nominal.

A las 6:00 p.m. si ya no hay personas formadas en la fila para votar.

Después de las 6:00 p.m. si todavía hay personas formadas para votar, y se cierra cuando hayan votado las personas que a las 6:00 p.m. estaban formadas.





### IMPORTANTE:

Si una ciudadana o ciudadano llega después de las 6:00 p.m., se le avisa que ya no puede votar.

## Paso 2

### Secretaria/o:

Llena el apartado “Cierre de la votación” del Acta de la Jornada Electoral.

Al llenar el Acta debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. Registrar la hora en que se terminó de recibir la votación.
2. En caso que se presenten incidentes, marcar **SÍ** en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, señalar con una “X” la columna “Cierre de la votación” y explicar a detalle en la Hoja de incidentes.
3. Escribir los nombres de las y los Funcionarios de Casilla y Representantes.
4. Solicitar a las y los Funcionarios que firmen en el apartado **B** del Acta, en la columna “Cierre de la votación” (**color café claro**).
5. Solicitar a las y los Representantes de partidos políticos que estén presentes que firmen en el apartado **C** en la columna “Cierre la votación” (**color café claro**).

Si durante el cierre de la votación la o el Representante presente es una persona distinta de quien firmó en la instalación de la casilla, se debe anotar su nombre en la columna correspondiente y pedirle que firme en el renglón que tiene su nombre.

## Paso 3

### Presidenta/e:

Revisa que el Acta tenga los nombres y las firmas de las y los Funcionarios de Casilla y Representantes que se encuentren presentes.

### Recuerda:

Las y los Funcionarios de Casilla pueden contar en todo momento con el apoyo de la o el CAE, quien para ingresar a la casilla debe tener el permiso de la Presidenta o el Presidente de la misma.

**En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Acta de la Jornada Electoral y de la Hoja de incidentes.**





## 4. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA

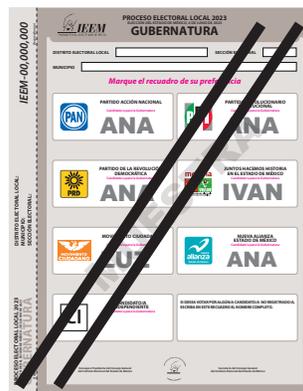
### 4.1 Clasificación de los votos

Una vez que se cerró la votación y se firmó el Acta de la Jornada Electoral se inicia con la clasificación de los votos.

Antes de clasificar y contar los votos es **IMPORTANTE** que identifiques las categorías en las que vas a separar y registrar las boletas:

- Boletas sobrantes.
- Votos para partidos políticos.
- Votos para candidaturas independientes.
- Votos para candidaturas no registradas.
- Votos para coalición.
- Votos para candidatura común.
- Votos nulos.

- **Boletas sobrantes:** Son las boletas que no se usaron y que, sin desprenderlas de los blocs, se inutilizan con dos rayas diagonales hechas con tinta.



- **Votos para partido político:** Cuando se marcó en la boleta **UN** solo recuadro con el emblema de un partido político.





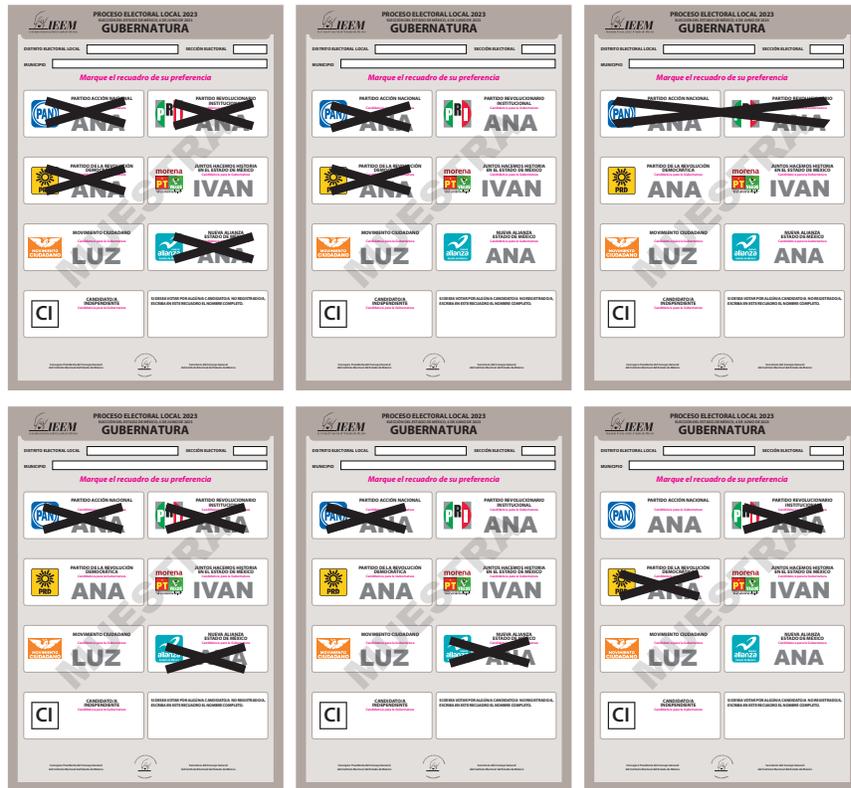
- **Votos para candidatura independiente:** Cuando se marcó un recuadro con el nombre de alguna persona registrada como **candidatura independiente** para la elección.



- **Votos para candidatura no registrada:** Cuando se escribió en la boleta algún nombre y apellido en el espacio correspondiente a **candidatura no registrada**.



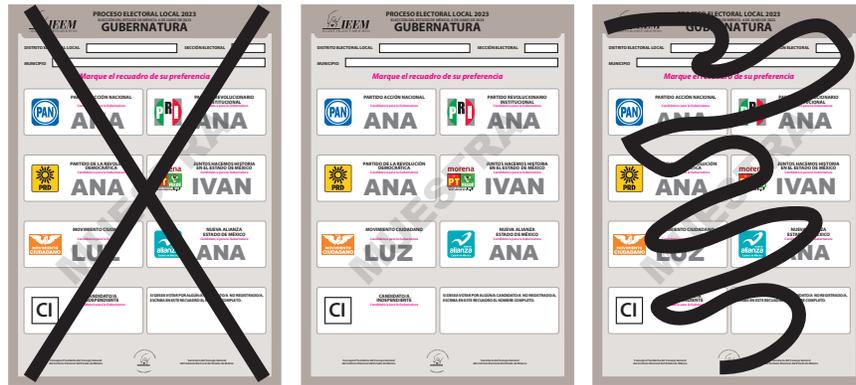
- **Votos para coalición:** Cuando se marcaron dos o más recuadros en los que aparece el mismo nombre de una candidata o un candidato.



- **Votos para candidatura común:** Se marcó en la boleta un solo recuadro con un solo emblema de los partidos políticos que tienen una misma candidata o candidato.



- **Votos nulos:** Cuando no se puede determinar a favor de quién se emitió el voto por la o el elector. Si la marca sale del recuadro, pero es evidente la decisión de la persona electora, el voto cuenta para el partido político, coalición o candidatura independiente que se haya marcado.





**IMPORTANTE:**

Solo las Funcionarias y los Funcionarios de Casilla deciden si los votos son nulos. Pueden escuchar la opinión de las y los Representantes, pero la decisión final es de quien preside la casilla.

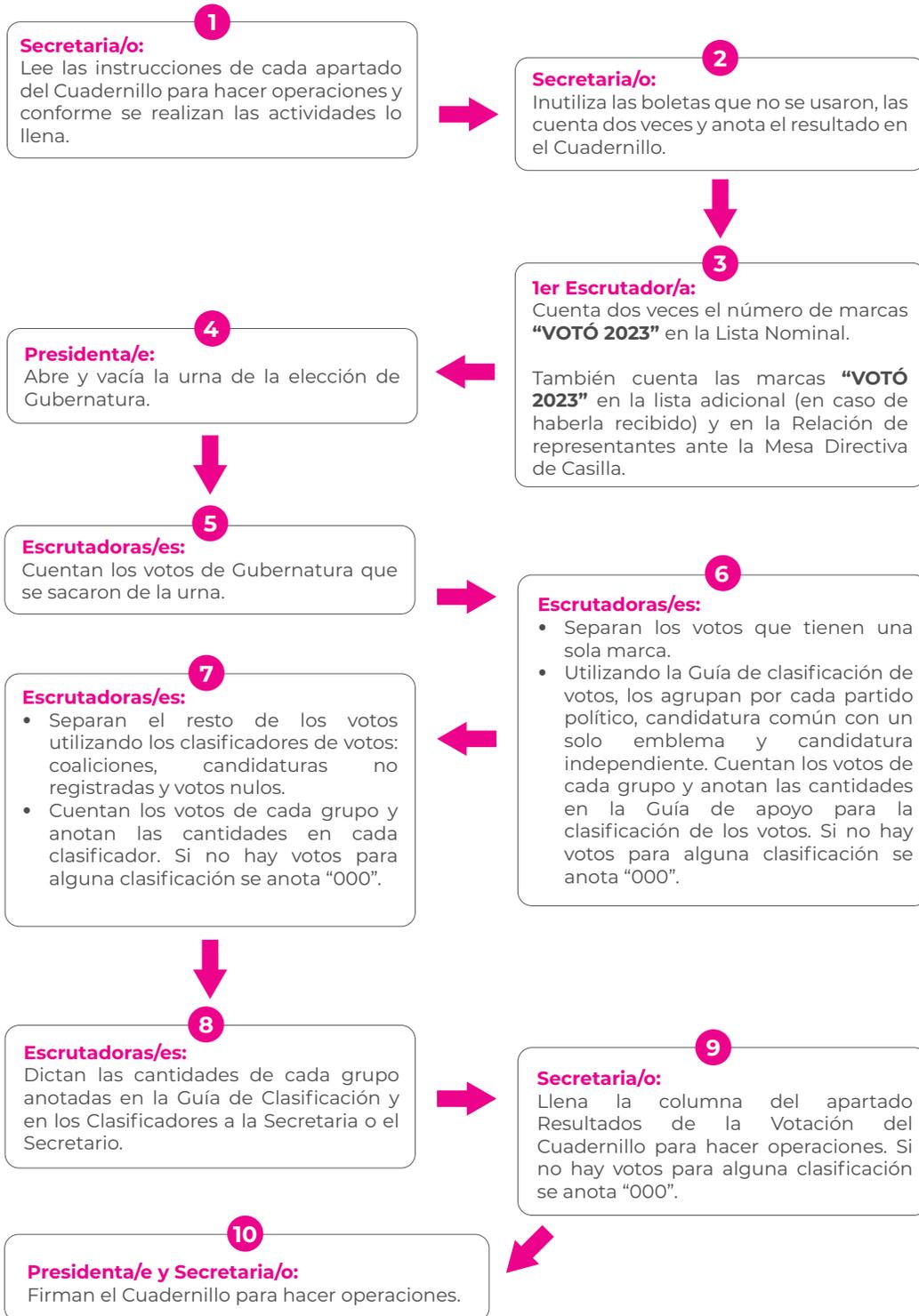
## 4.2 Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo para hacer operaciones

Para el conteo de los votos requieres los siguientes documentos y materiales:

1. **Cuadernillo para hacer operaciones:** Tiene las instrucciones para realizar el escrutinio y cómputo, el cual se llena antes que el Acta.
2. **Guía de apoyo para clasificación de votos (en adelante Guía de clasificación):** se utiliza para separar los votos con una sola marca, es decir cuando se marca un solo recuadro de partido político o para candidaturas independientes o para candidaturas comunes.
3. **Clasificadores de votos:** Se utilizan para clasificar los votos con más de una marca, es decir, para coaliciones, para candidaturas no registradas y para los votos nulos.
4. **Acta de Escrutinio y Cómputo:** Es el documento en donde se registran los resultados de la votación en la casilla.

Los pasos a seguir para el conteo de los votos y el llenado del Cuadernillo para hacer operaciones son:

## Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo



Finalmente, la Presidenta o el Presidente revisa la información anotada en todo el Cuadernillo para hacer operaciones.

### 4.3 Aspectos importantes a considerar durante la clasificación y el conteo de los votos



#### IMPORTANTE:

Las personas Representantes y Observadoras pueden estar presentes durante estas actividades, sin intervenir.

- El Cuadernillo para hacer operaciones se llena con lápiz.
- Se debe revisar que contenga los datos de la casilla, en caso contrario, anotarlos.
- Al anotar los números, cuidar que se incluyan en la columna correcta y que sean claros.
- Si un partido político, candidatura independiente, coalición, candidatura común o candidatura no registrada no recibió ningún voto, se escribe "000" (ceros) en el apartado de resultados.
- Es conveniente que revise el Cuadernillo y practiques su llenado antes de la Jornada Electoral.

### 4.4 Recomendaciones para el uso de la Guía de clasificación y los clasificadores de votos

La Guía de clasificación y los clasificadores de votos son herramientas diseñadas para facilitar tus actividades como Funcionaria y Funcionario de Casilla durante el conteo de los votos, contienen imágenes de ejemplos de votos que te permiten relacionar los que se sacaron de la urna con las imágenes.

En el caso de la Guía se coloca sobre una mesa y encima de cada ejemplo se ponen los votos que tienen el mismo recuadro marcado que la imagen, formando grupos por cada partido político, candidatura común con un solo emblema y candidatura independiente.



Para los clasificadores, en la parte de enfrente de cada uno se encuentra:

Ejemplo de voto





Partidos Políticos que forman la coalición



Para su uso se revisa el primer voto con dos o más marcas y se busca el clasificador en el que la imagen coincide con los recuadros marcados, el voto se coloca debajo del clasificador, después se revisa el segundo voto y se coloca debajo del clasificador con la imagen coincidente, se continúa hasta terminar con los votos con dos o más marcas. Si los recuadros con las marcas no coinciden con ninguna imagen, se trata de un voto nulo y se clasifica en los votos nulos.



Los votos de quienes anotaron algún nombre en el recuadro para candidatura no registrada se colocan debajo del clasificador para candidaturas no registradas.

Una vez clasificados todos los votos se cuentan los de cada grupo y se escribe en cada clasificador el total de votos, para después anotarse en el Cuadernillo para hacer operaciones.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO - 10 DE JUNIO DE 2023

**CLASIFICADOR DE VOTOS**

**GUBERNATURA**

1

Anote la cantidad de boletas marcadas encontradas  
para la siguiente coalición:



**COALICIÓN PAN, PRI, PRD, NA**



**TOTAL DE VOTOS**

012

Escriba la cantidad con número

### Recuerda:

Los votos pueden tener diferentes marcas como símbolos, palabras o frases dentro de los recuadros. Lo importante es que sea clara la intención del voto.



### IMPORTANTE:

En caso necesario, la Presidenta o el Presidente permitirá que la o el CAE copie los resultados de la columna 1 (votos sacados de la urna de Gubernatura) del apartado de *Resultados de la votación de la elección de Gubernatura* del Cuadernillo. Esta información servirá para una muestra estadística denominada: **Conteo Rápido**.

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Cuadernillo para hacer las operaciones de Escrutinio y Cómputo.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

## CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA

### 1 ELECCIÓN DE GUBERNATURA

Este cuadernillo debe ser llenado por la o el Secretaria/o de mesa directiva de casilla.

Cuando termine de llenar los datos de este cuadernillo, inicie el llenado del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gubernatura.

#### 1 COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA

DISTRITO: **41**  
MUNICIPIO: **Villa de la Paz**  
SECCIÓN: **0003**  
CASILLA: **Básica**

Copie los datos de identificación de la casilla, en el apartado 1 del acta.

Conteste con lápiz. Llene los 3 espacios con número sin dejar lugares en blanco, por ejemplo: 000, 001, 012, 123.

### ELECCIÓN DE GUBERNATURA

#### 2 BOLETAS SOBANTES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

- Con un bolígrafo de tinta negra, inutilizar con dos rayas diagonales cada una de las boletas sobrantes no usadas.
- Contar las boletas canceladas y escribir la cantidad obtenida en este recuadro:

#### 3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

- Contar a las personas que votaron de la lista nominal de la siguiente manera:
  - Contar el total de marcas "VOTÓ 2023" de la primera página de la lista nominal.
  - Anotar el resultado en la parte inferior de esa página.
  - Repetir esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
  - Sumar los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.
  - Anotar el resultado de la suma en el recuadro de la última página de la lista nominal.
- Escribir el resultado del primer conteo de marcas "VOTÓ 2023":
- Realizar un segundo conteo de todas las marcas de "VOTÓ 2023", sumarlas y escribir el resultado:
- Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escribir en el recuadro con la letra **A**   
**Si los resultados de los dos conteos no son iguales, volver a contar las marcas "VOTÓ 2023" hasta tener la seguridad de la cantidad correcta.**
- Si recibió el listado adicional de resoluciones del Tribunal Electoral, contar el total de marcas "VOTÓ 2023" y escribir el resultado en el recuadro con la letra **B**:   
De no haber recibido este listado adicional escribir tres ceros "000".
- Sumar **A** + **B**; y escribir el resultado en el recuadro **C**:

#### 4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON EN LA CASILLA

Contar las marcas "VOTÓ 2023" en la Relación de representantes de partidos políticos y de candidatura independiente ante mesa directiva de casilla y escribir el total en el recuadro **D**:

#### 5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES

Sumar **C** + **D** y escribir el resultado en el recuadro **E**:

#### GUBERNATURA

Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

Copie esta cantidad en el apartado 2 del acta.

1er CONTEO

2do CONTEO

**A**

**B**

Copie esta cantidad en el apartado 3 del acta.

Copie esta cantidad en el apartado 4 del acta.

Copie esta cantidad en el apartado 5 del acta.

- Extraer los votos de la urna de **GUBERNATURA**, clasificarlos en dos grupos, los que tienen una sola marca, y los que tienen dos o más marcas. Posteriormente agruparlos en montoncitos.
- Utilizar la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** para clasificar los votos con una marca para partidos políticos, candidatura común y candidatura independiente; y los **Clasificadores de votos** para clasificar los votos para candidaturas no registradas y votos nulos, así como los votos con dos o más marcas (coalición).
- Anotar las cantidades en los espacios correspondientes para ambos casos y copiar estas cantidades en el **Cuadro de resultados**.

## 6

### RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

Anotar las cantidades de la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** y del **Clasificador de votos** en el **Cuadro de resultados**.

- Votos de cada partido político y candidatura común:

- Votos para candidatura independiente:

- Votos para los partidos políticos en coalición:  
**En caso de que alguna de las combinaciones de la coalición no hubiera obtenido votos, anote "000".**

- Votos para candidaturas no registradas:

- Votos nulos:

- Sumar todos los votos de los partidos políticos, candidatura común, de candidatura independiente, de coalición, candidaturas no registradas y los votos nulos, y anotar el resultado:

#### CUADRO DE RESULTADOS DE GUBERNATURA

Votos sacados de la urna de Gubernatura

Partido, Candidatura Común *(Escriba con número)*

	035
	035
	035
	164
	164
	035
<b>CANDIDATURA INDEPENDIENTE</b>	
	164
<b>COALICIÓN PAN, PRI, PRD, NA</b>	
	012
	003
	003
	003
	003
	000
	000
	000
	000
	000
	000
<b>CANDIDATURAS NO REGISTRADAS</b>	
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	002
<b>VOTOS NULOS</b>	
VOTOS NULOS	007
<b>TOTAL</b>	<b>665</b>

Copie las cantidades en el apartado **6** del acta.

Firma  
 Presidenta/e  
 de Mesa  
 Directiva de  
 Casilla

Firma  
 Secretaria/o  
 de Mesa  
 Directiva de  
 Casilla

**7****TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

Cuente los votos de **GUBERNATURA** sacados de la urna y escriba el resultado en el recuadro **F**.

**GUBERNATURA**

Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

**6 6 5**  
**F**

Copie esta cantidad en el apartado del acta. **7**

**8****COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros **E** de la primera página y **F**? →

**NO**  
(Marque con "X")

Anote esta respuesta en el apartado del acta. **8**

**9****COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **F** y el **TOTAL** de la votación? →

**NO**  
(Marque con "X")

Anote esta respuesta en el apartado del acta. **9**

**AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE GUBERNATURA.**

**DESTINO:** INTRODUZCA EL CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA EN EL EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.

MUESTRA

## 4.5 Llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo

Una vez que la **Secretaría** o el **Secretario** termine de llenar por completo el Cuadernillo para hacer las operaciones, copia los resultados en el Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Gubernatura.

El Acta se llena con pluma, los pasos para llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo son los siguientes:

### Paso 1

#### Secretaria/o:

Llena el **número 1**, denominado “Datos de la casilla” (esta información se puede copiar del nombramiento).

**1 DATOS DE LA CASILLA.** Copie y anote la información de su nombramiento.

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **41**

MUNICIPIO: **Villa de la Paz**

SECCIÓN: **0 0 0 3**  
(Con número)

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: **Calle 20 de noviembre número 23 colonia del Voto**  
(Escriba el lugar, calle, número, colonia y localidad)

TIPO DE CASILLA			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONTEO A	CONTEO B	CONTEO C	CONTEO D
Marque con X	Escriba el número	Escriba el número	Escriba el número

### Paso 2

#### Secretaria/o:

Copia en el Acta de Escrutinio y Cómputo los resultados anotados en el Cuadernillo para hacer operaciones, de acuerdo con lo siguiente:

**Cuadernillo para hacer operaciones**

**Acta de Escrutinio y Cómputo**

**2 BOLETAS SOBREVIVIENTES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

a. Con un bolígrafo de tinta negra, inutilizar con dos rayas diagonales cada una de las boletas sobrantes no usadas.

b. Contar las boletas canceladas y escribir la cantidad obtenida en este recuadro: **0 0 8**

**3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

a. Contar a las personas que votaron de la lista nominal de la siguiente manera:

- Contar el total de marcas "VOTO 2023" de la primera página de la lista nominal.
- Anotar el resultado en la parte inferior de esa página.
- Repetir esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
- Sumar los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.

b. Anotar el resultado de la suma en el recuadro de la última página de la lista nominal.

c. Escribir el resultado del primer conteo de marcas "VOTO 2023": **6 6 0**

d. Realizar un segundo conteo de todas las marcas de "VOTO 2023", sumárlas y escribir el resultado: **6 6 0**

e. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escribir en el recuadro con la letra **A**: **6 6 0**

f. Si los resultados de los dos conteos no son iguales, volver a contar las marcas "VOTO 2023" hasta tener la seguridad de la cantidad correcta.

g. Si recibió el listado adicional de resoluciones del Tribunal Electoral, contar el total de marcas "VOTO 2023" y escribir el resultado en el recuadro con la letra **B**: **0 0 0**

h. De no haber recibido este listado adicional escribir tres ceros "000".

i. Sumar **A** y **B** y escribir el resultado en el recuadro **C**: **6 6 0**

**4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON EN LA CASILLA**

Contar las marcas "VOTO 2023" en la Relación de representantes de partidos políticos y de candidatura independiente ante mesa directiva de casilla y escribir el total en el recuadro **D**: **0 0 5**

**5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES**

Sumar **C** y **D** y escribir el resultado en el recuadro **E**: **6 6 5**

**2 BOLETAS SOBREVIVIENTES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.** Escriba el total de boletas no usadas, que se cancelaron con dos líneas diagonales. Copie esta cantidad del apartado **2** del cuadernillo.

**Ocho** **0 0 8**  
(Con letra) (Con número)

**3 PERSONAS QUE VOTARON.** Escriba el total de marcas de "VOTO 2023" de la lista nominal de electores y de las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral. Copie esta cantidad del apartado **3** inciso **c** del cuadernillo.

**Seiscientos sesenta** **6 6 0**  
(Con letra) (Con número)

**4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON EN LA CASILLA.** Escriba el total de marcas de "VOTO 2023" de la relación de representantes de partidos políticos y de candidatura independiente ante la mesa directiva de casilla. Copie esta cantidad del apartado **4** del cuadernillo.

**Cinco** **0 0 5**  
(Con letra) (Con número)

**5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES.** Escriba la suma de **3** y **4**. Copie esta cantidad del apartado **5** del cuadernillo.

**Seiscientos sesenta y cinco** **= 6 6 5**  
(Con letra) (Con número)

45

Como se observa, para identificar en qué parte del Acta se copia cada resultado, los apartados se identifican con un color y un número, por ejemplo:

### Cuadernillo para hacer operaciones

**4** REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON EN LA CASILLA. Sumar **C** y **D** y escribir el resultado en el recuadro **E**.

Contar las marcas "VOTO 2023" en la Relación de representantes de partidos políticos y de candidatura independiente ante mesa directiva de casilla y escribir el total en el recuadro **D**.

**5** TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES. Sumar **C** y **D** y escribir el resultado en el recuadro **E**.

Sumar **C** y **D** y escribir el resultado en el recuadro **E**.

### Acta de Escrutinio y Cómputo

**4** REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON EN LA CASILLA. *Escriba el total de marcas de "VOTO 2023" de la relación de representantes de partidos políticos y de candidatura independiente ante la mesa directiva de casilla. Copie esta cantidad del apartado 4 del cuadernillo.*

**Cinco** (Con letra) → **0 0 5** (Con número)

**5** TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES. *Escriba la suma de 4 y 1. Copie esta cantidad del apartado 5 del cuadernillo.*

**Seiscientos sesenta y cinco** (Con letra) → **6 6 5** (Con número)

### Cuadernillo para hacer operaciones

**6** RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA. Anotar las cantidades de la Guía de apoyo para la clasificación de los votos y del Clasificador de votos en el Cuadro de resultados.

**CUADRO DE RESULTADOS DE GUBERNATURA**

Votos sacados de la urna de Gubernatura

Partido Acción Nacional	0 3 5
Partido Revolucionario Institucional	0 3 5
Partido de Acción Ciudadana	1 6 4
Partido Encuentro Regeneración	1 6 4
Partido Laborista	0 3 5
CANDIDATURA INDEPENDIENTE	1 6 4
COALICIÓN	0 1 2
COALICIÓN	0 0 3
COALICIÓN	0 0 3
COALICIÓN	0 0 3
COALICIÓN	0 0 0
CANDIDATURAS NO REGISTRADAS	0 0 2
VOTOS NULOS	0 0 7
<b>TOTAL</b>	<b>6 6 5</b>

Copie las cantidades en el apartado 6 del acta.

### Acta de Escrutinio y Cómputo

**6** RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA. *Escriba los votos para cada partido político, candidatura común, candidatura independiente, coalición, candidatura no registrada y votos nulos, símbolos y escriba el resultado en TOTAL. En caso de no recibir votos para algún partido político, candidatura común, candidatura independiente, coalición o candidatura no registrada, escriba ceros. Copie estas cantidades del apartado 6 del cuadernillo.*

PARTIDO CANDIDATURA COMÚN, COALICIÓN O CANDIDATO	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA (Con letra)	(Con número)
PAN	Treinta y cinco	0 3 5
PR	Treinta y cinco	0 3 5
PA	Treinta y cinco	0 3 5
RE	Ciento sesenta y cuatro	1 6 4
EN	Ciento sesenta y cuatro	1 6 4
LAB	Treinta y cinco	0 3 5
CI	Ciento sesenta y cuatro	1 6 4
<i>Escriba aquí solo el número de boletos que tienen marcados los emblemas de los partidos de la coalición indicada.</i>		
Coalición	Doce	0 1 2
Coalición	Tres	0 0 3
Coalición	Tres	0 0 3
Coalición	Tres	0 0 3
Coalición	Tres	0 0 3
Coalición	Cero	0 0 0
Coalición	Cero	0 0 0
Coalición	Cero	0 0 0
Coalición	Cero	0 0 0
Coalición	Cero	0 0 0
Coalición	Cero	0 0 0
CANDIDATURAS NO REGISTRADAS	Dos	0 0 2
VOTOS NULOS	Siete	0 0 7
<b>TOTAL</b>	<b>Seiscientos sesenta y cinco</b>	<b>6 6 5</b>

### Cuadernillo para hacer operaciones

**7** TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. Cuente los votos de GUBERNATURA sacados de la urna y escriba el resultado en el recuadro **F**.

**8** COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. ¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros **E** de la primera página y **F**?

**9** COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN. ¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **E** y el **TOTAL** de la votación?

### Acta de Escrutinio y Cómputo

**7** TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. *Escriba el total de votos de la elección de Gubernatura que se sacaron de la urna. Copie esta cantidad del apartado 7 del cuadernillo.*

**Seiscientos sesenta y cinco** (Con letra) → **6 6 5** (Con número)

**8** COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. *¿Es igual el número total de personas y representantes que votaron del apartado 5, con el total de votos sacados de la urna del apartado 7? Copie esta respuesta del apartado 8 del cuadernillo.*

**9** COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN. *¿Es igual el total de votos sacados de la urna, del apartado 7, con el TOTAL de la votación? Copie esta respuesta del apartado 9 del cuadernillo.*

**Paso 3**  
**Secretaria/o:**

En el **número 10** marca **SÍ** o **NO** se presentaron incidentes y, en su caso, los describe en la Hoja de incidentes.

**Paso 4**  
**Secretaria/o:**

En el **número 11** escribe los nombres de las personas Funcionarias de Casilla y les solicita que firmen junto a su nombre.

**Paso 5**  
**Presidenta/e, Secretaria/o, Escrutadoras/es:**

Firman el Acta de Escrutinio y Cómputo.

**Paso 6**  
**Secretaria/o:**

En el **número 12** escribe los nombres de las y los Representantes presentes y les solicita que firmen.

Pueden firmar bajo protesta, en este caso la Secretaria o el Secretario marca una "X" en la columna "Firmó bajo protesta" junto a la firma de la o el Representante.

Si la o el Representante se niega a firmar o se ausentó, se anota el nombre y marca una "X" en la columna "no firmó por negativa o abandono".

**Paso 7**  
**Secretaria/o:**

En el **número 13** anota el número de escritos de protesta que presente cada partido político o candidatura independiente. De no presentarse, escribe "0" (cero).

**Recibe sin discutir los escritos de protesta que las personas Representantes entreguen.**

La o el Representante general puede entregar el escrito de protesta únicamente si no hay Representantes acreditados en la casilla.

**1** ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÁMPUTO DE ESTA ELECCIÓN?  SI  NO **2**  
(Marque con "X")

DESCRIBA BREVEMENTE \_\_\_\_\_  
EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 0 HOJA(S) DE INCIDENTES, MENSAJES QUE SE ANEXIA(N) A LA PRESENTE ACTA.

**1** MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE/A	Teresa Voto Libre	
SECRETARÍO/A	Omar Certeza	
1er. ESCRUTADORA/OR	Sonia Urnas	
2o. ESCRUTADORA/OR	Manuel Objetividad	

**1** REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que firmen en su totalidad.

PARTIDO	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X" si es propietario (P) o suplente (S)	FIRMA	Marque con "X" si es propietario (P) o suplente (S)	Marque con "X" si es propietario (P) o suplente (S)
	Javier Canceles	X			
	Lorena Escrutinio	X			
	Samuel Jornada	X			
	Guadalupe Boletas	X			
	Ricardo Representantes	X			
	Yolanda Observadores	X			
	Elay Actas	X			
	Maria Casillas	X			
	Fabiola Recibas	X			

**1** ESCRITOS DE PROTESTA. En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político y de candidatura independiente que los presentó y mételes en el sobre de expediente de la elección de Gobernatura.



**1** UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:  
**1. ORIGINAL** EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA;  
**2. PRIMERA COPIA** EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL;  
**3. SEGUNDA COPIA** EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL;  
**4. ENTREGUE COPIA LEGIBLE** A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO INDICADO EN EL CUADRO DEL APARTADO 1.2. EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

## 4.6 ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?

### Paso 1

#### Secretaria/o:

Entrega a las y los Representantes copia de las Actas y la documentación y llena el apartado 2 de la Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible (en adelante Constancia).

El orden para la entrega de las copias legibles se realiza de acuerdo con el orden en que aparecen los partidos políticos y candidaturas independientes en la Constancia.

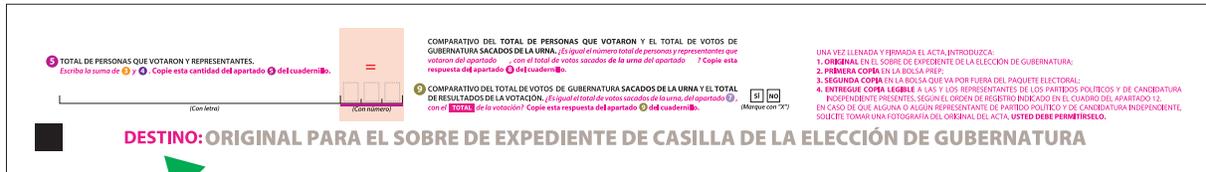
**Las y los Representantes pueden tomar fotografías del original de cada documento con la finalidad que cuenten con los datos legibles.**



### IMPORTANTE:

**Por ningún motivo se debe entregar el original de las Actas a las y los Representantes.**

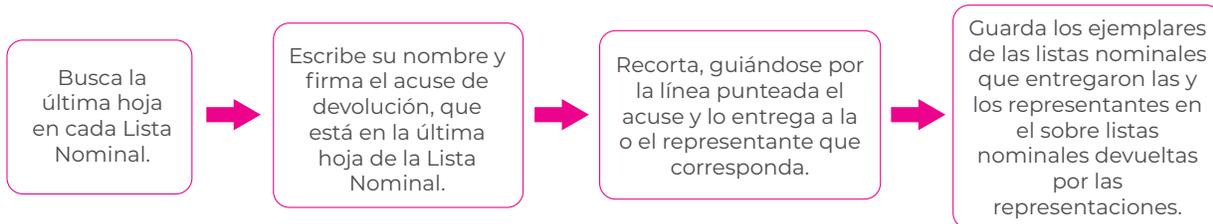
Para que identifiques las copias para las y los Representantes, cada ejemplar de la documentación indica en la parte inferior a quién se le debe entregar o, en su caso, en qué bolsa o sobre debe guardarse.



**DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

## Paso 2 Presidenta/e:

Recibe de las y los Representantes el Cuadernillo de la Lista Nominal que utilizaron durante la Jornada Electoral, tomando en cuenta lo siguiente:



## Paso 3 Secretaria/o:

Registra en la Constancia que se entregó el acuse.

## Paso 4 2o. Escrutadora/or y Secretario/a:

Firman el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”.

En caso que durante la votación **no se haya registrado información** en el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”, la o el **2o. Escrutadora/or** debe llenarlo de la siguiente manera:

- Llena el apartado de identificación de la casilla (distrito electoral y sección).
- Marca **NO** en el espacio: “Se presentaron a votar personas con discapacidad”.
- Firma el formato y pide a la Secretaria o el Secretario que también firme.
- Al finalizar la Jornada Electoral este formato se guarda en la bolsa del Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.

ESTADO: ESTADO DE MÉXICO		DISTRITO ELECTORAL LOCAL: (Con número)	SECCIÓN: (Con número)	TIPO DE CASILLA				SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
		41	003	BÁSICA	CONTIGUA	EXTRA ORDINARIA	ESPECIAL	SI	NO
				<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo, así como del apartado 2 de la Constancia, en la que se marca la documentación que se entrega a las y los Representantes.

**1** DATOS DE LA CASILLA. *Copie y anote la información de su nombramiento.*

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 41

MUNICIPIO: Villa de la Paz

SECCIÓN: 000031

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Calle 20 de noviembre número 23 colonia del Voto  
*Escriba el lugar, calle, número, colonia y localidad.*

**2** BOLETAS SOBREPANTES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA. *Escriba el total de boletas no usadas, que se concierten con dos fines dispuestos. Copie esta cantidad del apartado 2 del cuadernillo.*

008 (Con firma)

**3** PERSONAS QUE VOTARON. *Escriba el total de marcas de "001 2027" de la lista nominal de electores y de las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral. Copie esta cantidad del apartado 3 del cuadernillo.*

Seiscientos sesenta (Con número)

**4** REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON EN LA CASILLA. *Escriba el total de representantes de partidos políticos y de candidatura independiente que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral. Copie esta cantidad del apartado 4 del cuadernillo.*

Cinco (Con firma)

**5** TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES. *Escriba la suma de 3 y 4. Copie esta cantidad del apartado 5 del cuadernillo.*

Seiscientos sesenta y cinco (Con número)

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y EN LOS ARTÍCULOS 29, 280-281, 288, PÁRRAFO SEGUNDO, 283-296, FRACCIÓN IV, 300-309, 324-331, 332-333, 334-336, 337, 338-339, FRACCIÓN II Y 340 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO, UTILICE UN BOLÍGRAFO DE TINTA NEGRA PARA EL LLENADO DEL ACTA, ASEGURESE QUE TODAS LAS COPIAS SEAN LEGIBLES Y ATENDA LAS RECOMENDACIONES.

**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

CÓDIGO	PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATURA INDEPENDIENTE	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA	(Con número)
031	PT	Treinta y cinco	0 3 5
032	PRD	Treinta y cinco	0 3 5
033	PSD	Treinta y cinco	0 3 5
034	MOVIMIENTO	Ciento sesenta y cuatro	1 6 4
035	MOVIMIENTO	Ciento sesenta y cuatro	1 6 4
036	CI	Treinta y cinco	0 3 5
037	CI	Ciento sesenta y cuatro	1 6 4

*Escriba aquí el número de boletas que fueron marcadas por miembros de los partidos de la comisión mixta.*

CÓDIGO	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA	(Con número)
038	Doce	0 1 2
039	Tres	0 0 3
040	Tres	0 0 3
041	Tres	0 0 3
042	Tres	0 0 3
043	Cero	0 0 0
044	Cero	0 0 0
045	Cero	0 0 0
046	Cero	0 0 0
047	Cero	0 0 0
048	Cero	0 0 0
049	Cero	0 0 0
050	Cero	0 0 0
051	Campanarios no habilitados	0 0 2
052	Campanarios no habilitados	0 0 2
053	VOTOS NULOS	0 0 7
054	TOTAL	Seiscientos sesenta y cinco 6 6 5

**6** RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA. *Escriba los votos para cada partido político, candidatura común, candidatura independiente, coalición, candidatura no registrada y voto nulo, sumes y escriba el resultado en TOTAL. En caso de no recibir voto para algún partido político, candidatura común, candidatura independiente, coalición o candidatura no registrada, escriba ceros. Copie esta cantidad del apartado 6 del cuadernillo.*

**7** MESA DIRECTIVA DE CASILLA. *Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla presentes y asegure que firmen en su totalidad.*

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
SE ANEJAN(A) A LA PRESENTE ACTA.		
PRESIDENTE	<u>Teresa Voto Libre</u>	<i>[Firma]</i>
SECRETARÍA	<u>Omar Cereza</u>	<i>[Firma]</i>
1er. ESCRUTADOR(A)	<u>Sonia Urnas</u>	<i>[Firma]</i>
2o. ESCRUTADOR(A)	<u>Manuel Objetividad</u>	<i>[Firma]</i>

**8** REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. *Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es el propietario (p) o suplente (s) y asegúrese que firmen en su totalidad.*

PARTIDO	NOMBRE COMPLETO	CÓDIGO	CON	ES	FIRMA	Marque con "X" si es propietario (p) o suplente (s)
PT	Javier Cancelles	P	X	S	<i>[Firma]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
PRD	Lorena Escrutinio	P	X	S	<i>[Firma]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
PSD	Samuel Jornada	P	X	S	<i>[Firma]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
MOVIMIENTO	Guadalupe Boletas	P	X	S	<i>[Firma]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
PT	Ricardo Representantes	P	X	S	<i>[Firma]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
MOVIMIENTO	Yolanda Observadores	P	X	S	<i>[Firma]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
morenia	Eloy Actas	P	X	S	<i>[Firma]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
morenia	María Casillas	P	X	S	<i>[Firma]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
CI	Fabiola Reclivos	P	X	S	<i>[Firma]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>

**9** COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. *Si igual el número total de personas y representantes que votaron del apartado 5 con el total de votos sacados de la urna del apartado 7? Copie esta respuesta del apartado 9 del cuadernillo.*

Seiscientos sesenta y cinco (Con firma)  SÍ  NO

**10** COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN. *¿Es igual el número total de votos de la urna y el total de resultados de la votación? Copie esta respuesta del apartado 10 del cuadernillo.*

SÍ  NO

**11** REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE ESTA ELECCIÓN. *¿Se preservaron incidentes durante el escrutinio y cómputo de esta elección? Si así es, describa brevemente.*

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 0 HOJAS DE INCIDENTES, MISMAS QUE DESCRIBA BREVEMENTE 0

**12** ESCRITOS DE PROTESTA. *En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político y de candidatura independiente que los presentó y méndelos en el sobre de expediente de la elección de Gubernatura.*

PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATURA INDEPENDIENTE	NÚMERO DE ESCRITOS DE PROTESTA
PT	<u>0</u>
PRD	<u>0</u>
PSD	<u>0</u>
MOVIMIENTO	<u>0</u>
MOVIMIENTO	<u>0</u>
CI	<u>0</u>

**13** UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:

1. PRIMERA COPIA EN LA BOLSA FREJE.
2. PRIMERA COPIA EN LA BOLSA FREJE.
3. SEGUNDA COPIA EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.
4. INTIMADA COPIA AL SEÑALADO EN LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES EN EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DEL APARTADO 8.
5. EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGUNO REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

**DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**



## 5. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DEL PAQUETE ELECTORAL

### 5.1 ¿Cómo se integran las bolsas, los sobres y el paquete electoral?

Una vez que se llenó y firmó el Acta de Escrutinio y Cómputo es necesario ordenar y guardar la documentación, los votos y las boletas inutilizadas dentro de sobres (de papel) y bolsas (de plástico) para después guardar todo en el paquete electoral.

Las bolsas y sobres cuentan con un espacio para que la Secretaria o el Secretario anote los datos de identificación de la casilla, así como la demás información que se solicita al exterior de estas.

**IMPORTANTE:**  
**Hay bolsas que se guardan dentro del paquete electoral y otras que deben colocarse en las fundas que están por fuera.**

**¡Identifícalas!**

Para saber qué documentos se deben guardar en cada uno de ellos, en su exterior cuentan con una **lista** de la documentación a integrar. Por ejemplo:

**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023**  
 ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

**EXPEDIENTE DE CASILLA  
 DE LA ELECCIÓN  
 DE GOBERNATURA**

DISTRITO: 41  
 MUNICIPIO: Villa de la Paz  
 SECCIÓN: 0003  
 CASILLA: Básica

**Meta en este sobre sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido:**

1	Original del Acta de la jornada electoral (Acta 1).	<input type="checkbox"/>
2	Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernatura (Acta 2).	<input type="checkbox"/>
3	Original de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere registrado la o el Secretario/o.	<input type="checkbox"/>
4	Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernatura para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.	<input type="checkbox"/>
5	Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente.	<input type="checkbox"/>
6	Escritos de protesta que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente de la elección de Gobernatura.	<input type="checkbox"/>

A continuación, se detallan los pasos para la integración del Expediente de Casilla y del paquete electoral:

## Paso 1

### Secretaria/o:

Lee la lista de los documentos a guardar en cada bolsa y sobre. Marca en los recuadros del exterior de las bolsas y de los sobres, los documentos que se van colocando en su interior.



**2**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DE GOBIERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

### EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBIERNATURA

DISTRITO: 41  
MUNICIPIO: Villa de la Paz  
SECCIÓN: 0003  
CASILLA: Básica

**Meta en este sobre sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido:**

1	Original del Acta de la jornada electoral (Acta 1).	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernatura (Acta 2).	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Original de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere registrado la o el Secretario.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernatura para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente.	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Escritos de protesta que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente de la elección de Gobernatura.	<input checked="" type="checkbox"/>

## Paso 2

### Presidenta/e y Escrutadoras/es:

Guardan la documentación en las bolsas y sobres correspondientes.

## Recuerda:

En la parte inferior de toda la documentación se encuentra el destino de cada ejemplar.

**TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES.**  
Escribe la suma de **1** y **2**. Copie esta cantidad del apartado **4** del cuadernillo.

(Con Area)      (Con numerar)

**COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GOBIERNATURA SACADOS DE LA URNA.** (El igual al número total de personas y representantes que votaron del apartado **1** con el total de votos sacados de la urna del apartado **7**. Copie esta respuesta del apartado **4** del cuadernillo.)

**COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GOBIERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN.** (El igual al total de votos sacados de la urna del apartado **7** con el **TOTAL** de la votación? Copie esta respuesta del apartado **4** del cuadernillo.)

(Marque con "X")

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:

1. ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GOBIERNATURA;
2. PRIMERA COPIA EN LA BOLSA PROF;
3. SEGUNDA COPIA EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL;
4. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, SIGUIENDO EL ORDEN DE REGISTRO INDICADO EN EL CUADRO DEL APARTADO 12, EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SOLAMENTE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, BASTA DEBE PRESENTARLO.

**DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBIERNATURA**



En el Estado de México, se integrará 1 paquete electoral.

En el paquete se guarda lo siguiente:

**1. Sobre para el Expediente de Casilla de la elección de Gobernatura; en el que se introduce:**

- Original del Acta de la Jornada Electoral (Acta 1).
- Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernatura (Acta 2).
- Original de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere registrado la o el Secretario/o.
- Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernatura para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.
- Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los Representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente.
- Escritos de protesta que hubieren presentado las y los Representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente de la elección de Gobernatura.

**2. Bolsa para sobre con boletas sobrantes inutilizadas, sobre con votos válidos y sobre con votos nulos de la elección de Gobernatura, en la que se introducen:**

- Sobre para boletas sobrantes inutilizadas.
- Sobre para votos válidos (votos para partidos políticos, coaliciones, candidatura común, candidaturas independientes y no registradas).
- Sobre para votos nulos.

**3. Sobre para la Lista Nominal de electores, en el que se introducen:**

- Lista Nominal de electores.
- Listados de sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y copias de las sentencias del Tribunal Electoral del Estado de México (solo en caso de que los hubiera recibido).
- Relación de las y los Representantes de partidos políticos y de candidatura independiente ante las mesas directivas de casillas.
- Credenciales para votar recogidas (solo en caso de que las hubiera).

**4. Sobre para la devolución de las listas nominales por parte de las y los Representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente, en la que se introduce:**

- Cuadernillos de Lista Nominal entregados por las y los Representantes.

**En las fundas que están por fuera del paquete electoral se guarda:**

**I. Bolsa para el PREP, en la que se introduce:**

- Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Gobernatura (Acta 2).

**II. Bolsa para acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral, en la que se introduce:**

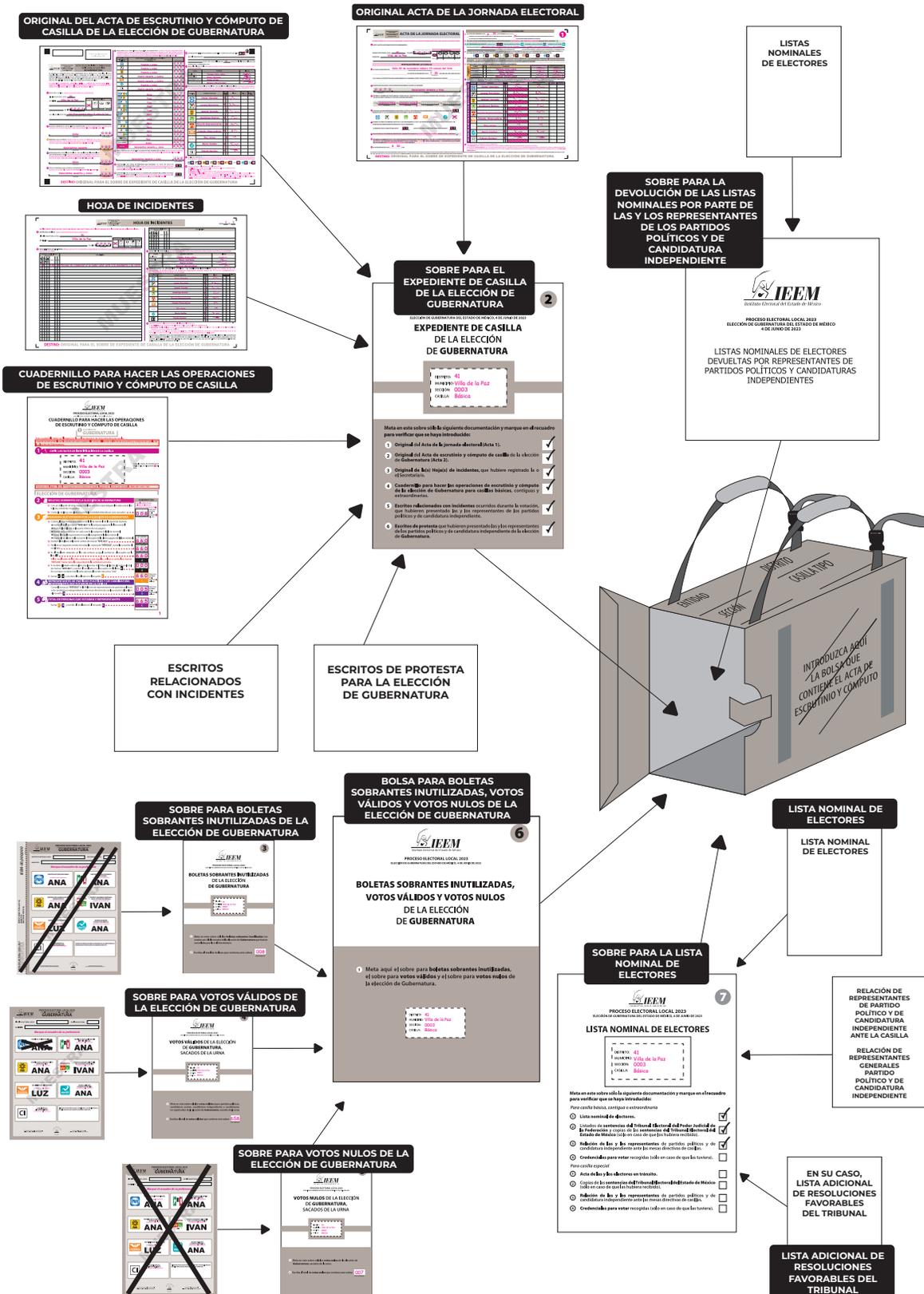
- Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Gobernatura (Acta 2).
- Original de la Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.
- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar.

Los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credencial se guardan en la caja pequeña que está por fuera del paquete electoral.

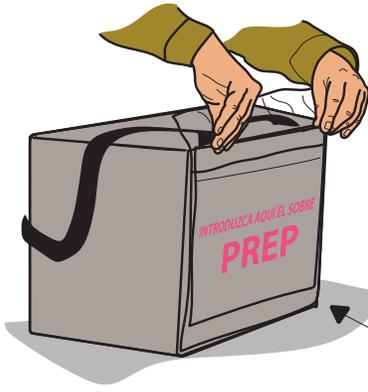
En el siguiente esquema se puede revisar la integración del paquete electoral:

# INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE GUBERNATURA

Por dentro del paquete:



Por fuera del paquete:



**BOLSA PARA EL PREP**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCION DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, DEL 06 DE JUNIO DE 2023

**BOLSA PARA EL PREP**

Esta bolsa debe ir por fuera de la caja paquetera electoral en un sobre de vidrio correspondiente y recibir que sean idéntico para su fácil entrega al Jefe o Consejo Electoral.

DISTRITO: 41  
MUNICIPIO: Villa de la Paz  
SECCION: 0003  
CASILLA: Básica

Meta en esta bolsa solo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

Primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernatura (Acta 2)

**PRIMERA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBIERATURA**

Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Gobernatura. Documento con tablas de resultados electorales y firmas de los miembros del Consejo Electoral.

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBIERATURA

**BOLSA PARA EL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCION DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, DEL 06 DE JUNIO DE 2023

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO (POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL)**

DISTRITO: 41  
MUNICIPIO: Villa de la Paz  
SECCION: 0003  
CASILLA: Básica

Meta en esta bolsa solo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

Para Casilla básica, contigüe e introduzca:

- Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernatura (Acta 2)
- Original de la Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.
- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar.

Para Casilla especial:

- Segundo copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección de Gobernatura (Acta 2)
- Original de la Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.
- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar.

**SEGUNDA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBIERATURA**

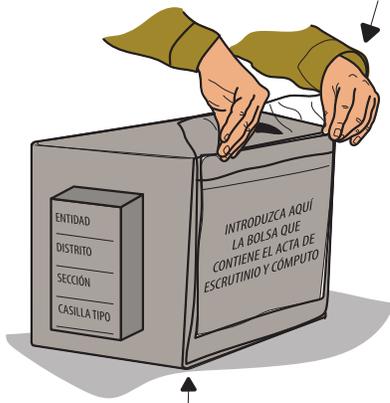
Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Gobernatura. Documento con tablas de resultados electorales y firmas.

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBIERATURA

**ORIGINAL DE LA CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE**

CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE. Documento que certifica la clausura de la casilla y el recibo de la copia legible del acta de escrutinio.

DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL



**REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR**

REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR. Tabla de registro con columnas para nombre, sexo, edad, discapacidad, y voto con apoyo del padrón.

DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

**LOS APLICADORES DE LÍQUIDO INDELEBLE Y LA MARCADORA DE CREDENCIAL SE GUARDAN EN LA CAJA PEQUEÑA QUE ESTÁ POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.**

## 6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA

### 6.1 ¿Cómo se realiza la publicación de resultados?

Una vez integrado el paquete, la **Secretaria** o el **Secretario** llena el cartel de resultados de la votación de la elección de Gobernatura, el cual debe ser firmado por la **Presidenta** o el **Presidente** y las y los Representantes.

#### Escrutadoras/es:

Desarman el cancel, la urna y el porta urna.

#### Presidenta/e:

Coloca fuera de la casilla, y en un lugar visible, el cartel de resultados.

Termina de llenar la Constancia. Anota la hora de clausura y solicita a las y los Funcionarios que firmen. También pide a las y los Representantes presentes que la firmen y les entrega una copia.

Guarda el original de la Constancia en la bolsa para el Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral de la elección de Gobernatura y guarda ésta en la funda que está por fuera del paquete.

Revisa que la bolsa del PREP, esté guardada en la otra funda.

Ya que está guardada toda la documentación y el material, se cierra el paquete electoral con la cinta de seguridad por cada lado.

Una vez colocada la cinta de seguridad NO se debe despegar ni quitar.



Original de la Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible

Ya sellado el paquete, las y los Funcionarios de Casilla y Representantes lo firman en el exterior.

### 6.2 ¿Quién entrega el paquete electoral?

Concluida la integración del paquete electoral de Gobernatura, la Presidenta o el Presidente lo entrega en las instalaciones del Consejo Distrital del IEEM que corresponda, o en el lugar que le indique la o el CAE, en su caso designa a una o un Funcionario para que lo entregue lo más pronto posible.



Pueden acompañar a entregar el paquete las y los Representantes, así como las y los Observadores Electorales que deseen hacerlo.

En el lugar determinado para entregar el paquete, una persona debidamente identificada retirará la bolsa del PREP del paquete y entregará a la o el Funcionario de Casilla el comprobante respectivo. Al entregar el paquete le darán un “Recibo de entrega del paquete electoral”, el cual revisará y conservará.

En los siguientes ejemplos se muestra el llenado del Cartel de Resultados y de la Constancia.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DE GUBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

# RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA 4 DE JUNIO DE 2023

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **41**  
(Escriba con número)

MUNICIPIO: **Villa de la Paz** SECCIÓN: **0003**  
(Escriba con número)

TIPO DE CASILLA			
<input checked="" type="checkbox"/> CONTIGUA	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA CONTIGUA	<input type="checkbox"/> ESPECIAL
Marque con X	Escriba el número	Escriba el número	Escriba el número

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

PARTIDO, CANDIDATURA COMÚN, COALICIÓN O CANDIDATA/O	RESULTADOS (CON NÚMERO)	FIRMA DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE
	GUBERNATURA	
	0 3 5	
	0 3 5	
	0 3 5	
	1 6 4	
	1 6 4	
	0 3 5	
	1 6 4	
	0 1 2	
	0 0 3	
	0 0 3	
	0 0 3	
	0 0 3	
	0 0 0	
	0 0 0	
	0 0 0	
	0 0 0	
	0 0 0	
	0 0 0	
CANDIDATAS/OS NO REGISTRADAS/OS	0 0 2	
VOTOS NULOS	0 0 7	

LA O EL PRESIDENTA/E DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

**Teresa Voto Libre**

NOMBRE

FIRMA

**CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE**

1 DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la informacin de su nombramiento.  
 DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **41**  
 MUNICIPIO: **Villa de la Paz**

LA CASILLA SE INSTALO EN: *Tecunimulajuy, calle, numero, colonia, localidad*  
**Calle 20 de noviembre nmero 23 colonia del Voto**

SECCION: **0003** (Continuo)  
 TIPO DE CASILLA:  
 1. CASILLA DE COPIAS LEGIBLES  
 2. CASILLA DE COPIAS LEGIBLES Y BOLSA DE LAS INSTRUCCIONES  
 3. CASILLA DE COPIAS LEGIBLES Y BOLSA DE LAS INSTRUCCIONES Y BOLSA DE LAS COPIAS LEGIBLES

2 COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. Marque con "X" en los cuadros de los actos y documentos cuyos copias fueron entregados a las y los representantes de los partidos politicos y de candidatura independiente. Marque en su caso, con "X" en el cuadro de acus de la denunciacin de la Lista Nominal, entregado a las y los representantes que devolvieron las listas nominales.

PARTIDO O CANDIDATURA	ACTAS DE LA ASAMBLEA ELECTORAL	ACTAS DE ENTREGA Y COMPROMISO DE GOBIERNO	ACTA DE LAS VOTOS ELECTORES EN CASILLAS ESPECIALES	HOJA DE NOMINADOS	CONSIGNA DE LA CLASIFICACION DE LA REVOLUCION NOMINAL LEGIBLE	EN SU CASO DENUNCIA DE LA LISTA NOMINAL
	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X

3 CLAUSURA DE LA CASILLA. Conteste.

Habiendose formado el paquete electoral con el expediente y bolsas correspondientes, asf como en su caso, las listas nominales entregadas por los representantes de los partidos politicos y de candidatura independiente, la o el Secretario de la mesa directiva de casilla hace constar que, siendo las **21:30** horas del dia **4** de junio de 2023, se clausuro la casilla y, bajo la responsabilidad de la o del Presidente de la mesa directiva de casilla, se hara entrega del paquete electoral al Consejo Distrital, o al Centro de Recepcin y Traslado que le corresponda por conducto de:

Marque con "X"  
 PRESIDENTA/E  SECRETARIO   
 1er. ESCRIBIDA/DORA/OR  2do. ESCRIBIDA/DORA/OR

En compaa de las y los representantes de los partidos politicos y de candidatura independiente que se indican:  
 Marque con "X"

4 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla y asegurese de que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTA/E	<b>Teresa Voto Libre</b>	
SECRETARIA/O	<b>Omar Certeza</b>	
1er. ESCRIBIDA/DORA/OR	<b>Sonia Urnas</b>	
2o. ESCRIBIDA/DORA/OR	<b>Manuel Objetividad</b>	

5 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. Escriba los nombres de las y los representantes de los partidos politicos y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es representante ante la casilla o general y si es propietario (P) o suplente (S) y asegurese de que firmen en su totalidad.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X" Ante la casilla	Ante el general	P	S	FIRMA	Marque con "X" Propietario	Marque con "X" Suplente
	<b>Javier Canceles</b>	X	X	X				
	<b>Lorena Escrutinio</b>	X	X	X				
	<b>Samuel Tornada</b>	X	X	X				
	<b>Guadalupe Boletas</b>	X	X	X				
	<b>Ricardo Representantes</b>	X	X	X				
	<b>Yolanda Observadores</b>	X	X	X				
	<b>Eloy Actas</b>	X	X	X				
	<b>María Casillas</b>	X	X	X				
	<b>Fabiola Recibos</b>	X	X	X				

**DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**

6 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA, INTRODUCZA:  
 1. EL ORIGINAL EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE  
 2. PRIMERA COPIA A LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.  
 3. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SEGUN EL ORDEN DE REGISTRO.  
 51 ALGUNO O ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITA TONAR UNA FOTOGRAFIA DEL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA, USTED DEBE PERMITIRSELO.  
 EL FONDO DE LA PRESENTE COPIA PODRA SER EL ARTICULO 61, PARAGRAFO III DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE MEXICO Y EL ARTICULO 278, 279, FRACCIONES II Y VI, 280, FRACCION VIII, 281, 283, 289, 339, PARAGRAFO CUARTO, 340, PARAGRAFO PRIMERO, 342 Y 343 DEL CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO.

## 7. RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Documento	Momento en que se llena	¿Quién lo llena?	Ten en cuenta que:
1. Acta de la Jornada Electoral	Durante la instalación, se llena el apartado "Instalación de la casilla".  Cuando se cierra la votación, el apartado "Cierre de la votación".	Secretaria/o	Las y los Representantes y Funcionarios firman el original.  Se entrega copia a las y los Representantes, quienes pueden tomar fotografía del Acta.
2. Relación de las y los Representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla	Cuando llegan las y los Representantes acreditados ante la casilla y al momento de emitir su voto.	Presidenta/e y Secretaria/o	En este documento se pone la marca con el sello "VOTÓ 2023" cuando votan las y los Representantes en la casilla.
3. Relación de las y los Representantes generales de los partidos políticos y de candidaturas independientes	En el momento en que se presentan quienes son Representantes generales en la casilla.	Presidenta/e	Las y los Representantes generales no pueden votar en la casilla, a menos que estén en la Lista Nominal o en la lista adicional.
4. Registro de personas con discapacidad que acuden a votar	Durante la votación, cuando acude a votar a la casilla alguna persona con discapacidad.	2o Escrutadora/or	Se llenan los datos de identificación de la casilla y se firma, aunque no se presenten a votar personas con discapacidad.  Lo firman la Secretaria o el Secretario y la o el 2o. Escrutadora/or.
5. Hoja de incidentes	En cualquier momento en que se presente algún incidente en la casilla.	Secretaria/o	Las y los Funcionarios y Representantes firman el original.

Documento	Momento en que se llena	¿Quién lo llena?	Ten en cuenta que:
6. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo	Durante la clasificación y el conteo de los votos.	Secretaria/o	Una vez revisados los datos registrados en el Cuadernillo, se llena el Acta de Escrutinio y Cómputo.  Lo firman la Presidenta o el Presidente y la Secretaria o el Secretario.
7. Acta de Escrutinio y Cómputo	Durante la clasificación y el conteo de los votos.	Secretaria/o	Después de llenar el Cuadernillo para hacer operaciones se llena el Acta.  Las y los Funcionarios y Representantes firman el original. Se entrega copia a las y los Representantes, quienes pueden tomar fotografía del Acta original.
8. Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible	Al entregar copia a las y los Representantes se llena el apartado 2.  Al finalizar las actividades en la casilla, se concluye el llenado.	Secretaria/o	Las y los Funcionarios y Representantes firman el original. Se entrega copia a las y los Representantes, quienes pueden tomar fotografía de la Constancia original.
9. Cartel de resultados	Publicación de resultados y clausura de la casilla.	Secretaria/o	Lo firman la Presidenta o el Presidente y Representantes.

**Al llenar las Actas y la documentación electoral toma en cuenta lo siguiente:**

- Leer cuidadosamente las instrucciones de cada Acta y documento.
- Apoyarse en un lugar firme y escribir muy fuerte para que se marquen bien las copias.
- Usar pluma de tinta negra, de preferencia la que entregó el IEEM. Revisar que pinte correctamente.
- Las cantidades escritas con letra y número deben ser iguales. En caso de no presentar cantidades, anotar "000" (ceros).
- El nombre del municipio, número de distrito local, número de sección, tipo de casilla y domicilio deben copiarse del nombramiento y anotarse en todos los documentos.

- **En los momentos en que no haya personas votando o formadas en la fila, se pueden ir llenando los datos de identificación de la casilla de toda la documentación electoral.**
- Los nombres de las personas Funcionarias de casilla y de Representantes deben escribirse completos. Para evitar errores se pueden copiar de su Credencial para Votar.
- Al llenar el Cuadernillo para hacer operaciones, asegurarse que el Acta de Escrutinio y Cómputo no se encuentre en la mesa, pues si se escribe encima se marcan las copias.
- Las personas Funcionarias de casilla y Representantes deben firmar todas las Actas.
- Si alguna o algún Funcionario de Casilla o representante no tiene firma, escribe su nombre completo en la columna de firmas.
- Registrar todos los incidentes, que son los sucesos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral.

Las personas Representantes de partido político y de candidatura independiente pueden tomar fotografías de las Actas.

Si trabajas con calma evitarás errores en el llenado de toda la documentación. Aunque las y los Representantes o las y los ciudadanos te presionen para empezar a recibir los votos o saber los resultados, tómate el tiempo necesario. No permitas que nadie te presione.

## 8. EJERCICIO DE LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA CASILLA

Para que realices con éxito todas tus actividades como Funcionaria o Funcionario de Casilla, es muy importante que practiques el llenado de la documentación electoral, así, el día de la votación te será mucho más fácil realizar esta labor. Incluso si tu nombramiento no es como Secretaria o Secretario, debes conocer y dominar este tipo de actividades para que entre todos tus compañeras y compañeros colaboren y puedan concluir con sus tareas lo más pronto posible y sin errores.

Para ello, a continuación, te presentamos la información necesaria para que practiques cómo llenar toda la documentación electoral que se utilizará en la casilla.

### Ejemplo

#### Información para toda la documentación electoral

Copia de tu nombramiento la información para llenar la documentación electoral de Gobernatura.

Datos de ubicación de la casilla	
<b>Distrito Electoral Local</b>	Copiar de tu nombramiento
<b>Municipio</b>	Copiar de tu nombramiento
<b>Sección</b>	Copiar de tu nombramiento
<b>Casilla</b>	Copiar de tu nombramiento
<b>Dirección</b>	Copiar de tu nombramiento

Las y los Funcionarios de Casilla son:

Cargo en la MDC	Nombre
<b>Presidenta/e</b>	Teresa Voto Libre
<b>Secretaria/o</b>	Omar Certeza
<b>1er. Escrutadora/or</b>	Sonia Urnas
<b>2o. Escrutadora/or</b>	Manuel Objetividad

Las y los Representantes de partido político y de candidatura independiente que firman toda la documentación que se llena en la casilla son:

Partido Político o Candidatura Independiente	Nombre	Propietario o Suplente
	Javier Canceles	Propietario
	Lorena Escrutinio	Propietaria
	Samuel Jornada	Suplente
	Guadalupe Boletas	Propietaria
	Ricardo Representantes	Suplente
	Yolanda Observadores	Propietaria
<b>morena</b>	Eloy Actas	Suplente
	María Casillas	Propietaria
CI	Fabiola Recibos	Propietaria

**Información para el llenado del Acta de la Jornada Electoral en el apartado  
“Instalación de la casilla”**

La instalación de la casilla inicia:	7:30 a.m.	
Boletas recibidas para la elección de <b>Gubernatura:</b>	542	Folios 00,000,926 al 00,001,467
Por sorteo se designa para que firme la boletas, en la parte de atrás a quien representa a:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CI</div>	
Durante la instalación se arma la urna, se muestra que está vacía y se coloca a la vista de todas las personas		
La votación inicia a las:	8:00 a.m.	
Incidentes durante la instalación:	No hubo incidentes	

**Información para el llenado del Acta de la Jornada Electoral en el apartado Cierre de la votación y el formato “Personas con discapacidad que acuden a votar”**

Incidentes durante la votación y el cierre de la votación	A las 5:30 p.m. llegaron dos Representantes generales de diferentes partidos políticos portando cubrebocas con el emblema de su partido y el nombre de quien encabeza las candidaturas de Gubernatura; la Presidenta les solicitó que se cambiaran el cubrebocas y les proporcionó uno a cada quien, las personas accedieron, se cambiaron el cubrebocas y continuaron con sus actividades.	
Personas con discapacidad que acudieron a votar	Una mujer con discapacidad visual solicitó la plantilla Braille para marcar su boleta.  Un hombre de estatura pequeña votó usando la mampara especial.	
Durante la votación entrega un escrito de incidentes quien representa a	<table border="1"> <tr> <td>CI</td> </tr> </table>	CI
CI		
Cierre de la votación	6:30 p.m., ya que a las 6:00 p.m. aún había personas formadas para votar.	

**Conteo de los votos y llenado del Acta**

**Información para el llenado los Cuadernillos para hacer operaciones y del Acta de Escrutinio y Cómputo**

	Gubernatura
Primer conteo de boletas sobrantes canceladas	060
Segundo conteo de boletas sobrantes canceladas	060
Primer conteo de marcas “VOTÓ 2023” de personas de la Lista Nominal que votaron	478
Segundo conteo de marcas “VOTÓ 2023” de personas de la Lista Nominal que votaron	478
Conteo de marcas “VOTÓ 2023” de personas de la lista adicional de resoluciones del Tribunal Electoral que votaron	001
Conteo de marcas “VOTÓ 2023” de la Relación de Representantes de partido político y de candidatura independiente ante la casilla	003

### Resultados de la votación de Gobernatura

		Votos sacados de la urna de Gobernatura
Votos de cada partido político y candidatura común		26
		26
		26
		120
		120
		26
Votos para candidatura independiente:	CI	120
Votos para los partidos políticos en coalición:		4
		3
		3
		3
		3
		0
		0
		0
		0
		0
		0
Votos para candidaturas no registradas		2
Votos nulos		0

<b>Total de votos de Gobernatura sacados de la urna</b>	482
<b>Escritos de protesta</b>	1 de cada partido político

### Información para el llenado de la Constancia de clausura

Se entrega copia de las Actas y de la documentación a las y los Representantes quienes entregaron el ejemplar de la lista nominal que usaron en la Jornada Electoral y recibieron el acuse respectivo.

Se llena el cartel de resultados

Clausura de la casilla

20:05 p.m. horas del 4 de junio de 2023

Entrega el paquete electoral

Presidenta/e

Ningún Representante acompañó a la entrega del paquete electoral

A continuación, con toda la información anterior, practica el llenado de la siguiente documentación.





## CIERRE DE LA VOTACIÓN

1

LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ P.M. PORQUE: (Marque con "X")  
 ANTES DE LAS 6 P.M. YA HABÍA VOTADO TODO EL ELECTORADO DE LA LISTA NOMINAL.  DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AÚN HABÍA ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA.  
 A LAS 6 P.M. YA NO HABÍA ELECTORADO EN LA CASILLA.  SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.

EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE EL **DESARROLLO** Y EL **CIERRE DE LA VOTACIÓN** MARQUE EN EL APARTADO **A**.

SE PRESENTARON INCIDENTES? (Marque con "X")  SÍ  NO INSTALACIÓN DE LA CASILLA  DESARROLLO DE LA VOTACIÓN  CIERRE DE LA VOTACIÓN

DESCRIBA BREVEMENTE \_\_\_\_\_  
 EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN \_\_\_\_\_ HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.

ESCRIBA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE HAYAN PRESENTADO Y MÉTALOS EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.



SOLICITE QUE EN LA COLUMNA DEL CIERRE DE LA VOTACIÓN (COLOR CAFÉ CLARO), FIRMEN LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA EN EL APARTADO **B**; Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE EN EL APARTADO **C**, EN CASO DE QUE ESTOS NO SEAN LOS MISMOS QUE FIRMARON EN LA INSTALACIÓN, ES NECESARIO QUE ANOTEN TAMBIÉN SU NOMBRE.

MARQUE CON "X" SI LA O EL FUNCIONARIO SE TOMÓ DE LA FILA DE VOTANTES.

	CARGO	DE LA FILA	NOMBRES	INSTALACIÓN DE LA CASILLA FIRMAS	CIERRE DE LA VOTACIÓN FIRMAS
MESA DIRECTIVA DE CASILLA	PRESIDENTA/E				
	SECRETARIA/O				
	1er. ESCRUTADORA/OR				
	2o. ESCRUTADORA/OR				

MARQUE CON "X" EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE SI LA O EL REPRESENTANTE ES PROPIETARIO (P) O SUPLENTE (S), SI FIRMÓ BAJO PROTESTA O SI NO FIRMÓ POR NEGATIVA O ABANDONO. LOS ESPACIOS CON LÍNEAS DIAGONALES EN LA COLUMNA DE **INSTALACIÓN DE CASILLA** NO DEBEN SER LLENADOS.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRES	Marque con "X"		INSTALACIÓN DE LA CASILLA FIRMAS	CIERRE DE LA VOTACIÓN FIRMAS	SI FIRMÓ BAJO PROTESTA Marque con "X"	NO FIRMÓ POR NEGATIVA O ABANDONO Marque con "X"
		P	S				
morena							

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:

1. EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA QUE VA DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL;
  2. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.
- SI ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, **USTED DEBE PERMITIRSELO.**

29, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN I; 164; 223, PÁRRAFO SEGUNDO; 224; 271, PÁRRAFO CUARTO; 278; 279 FRACCIONES I, III, IV Y V; 280; 281; 288, PÁRRAFO SEGUNDO; 293; 300; 301; 304;

## DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023**  
ELECCIÓN DE GUBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

**REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR**

**ESTE DOCUMENTO LO DEBE LLENAR LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR E INTRODUCIR EN LA BOLSA DE ACTAS QUE VAN POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**

<b>ESTADO:</b> ESTADO DE MÉXICO	<b>DISTRITO ELECTORAL LOCAL:</b> (Con número)	<b>SECCIÓN:</b> (Con número)
---------------------------------	--	---------------------------------

**MARQUE ASÍ ●**

TIPO DE CASILLA					SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
BÁSICA	CONTIGUA	EXTRA ORDINARIA	EXTRA ORDINARIA CONTIGUA	ESPECIAL	SI	NO
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**MARQUE ASÍ ●**

No.	SEXO		DISCAPACIDAD		VOTÓ CON EL APOYO DE :							NO SE REQUIRIÓ APOYO
	H	M	VISIBLE	OTRA	MAMPARA ESPECIAL	MATERIAL BRAILLE	SELLO "X"	SEÑALAMIENTO DE DISCAPACIDAD AUDITIVA Y/O DE LENGUAJE	SOBRE ESPECIAL PARA EL TRASLADO DE UNA BOLETA	PERSONA DE SU CONFIANZA	FUNCIONARIO DE CASILLA	
1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				

NOMBRE Y FIRMA DE  
LA O EL SECRETARIO DE CASILLA

NOMBRE Y FIRMA DE  
LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR DE LA CASILLA

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

## CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA

### 1 ELECCIÓN DE GUBERNATURA

Este cuadernillo debe ser llenado por la o el Secretaria/o de mesa directiva de casilla.

Cuando termine de llenar los datos de este cuadernillo, inicie el llenado del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gubernatura.

#### 1 COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA

DISTRITO:  
MUNICIPIO:  
SECCIÓN:  
CASILLA:

Copie los datos de identificación de la casilla, en el apartado 1 del acta.

Conteste con lápiz. Llene los 3 espacios con número sin dejar lugares en blanco, por ejemplo: 000, 001, 012, 123.

### ELECCIÓN DE GUBERNATURA

#### 2 BOLETAS SOBRAINTES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

- Con un bolígrafo de tinta negra, inutilizar con dos rayas diagonales cada una de las boletas sobrantes no usadas.
- Contar las boletas canceladas y escribir la cantidad obtenida en este recuadro: -->

#### GUBERNATURA

Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

Copie esta cantidad en el apartado 2 del acta.

#### 3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

- Contar a las personas que votaron de la lista nominal de la siguiente manera:
  - Contar el total de marcas "VOTÓ 2023" de la primera página de la lista nominal.
  - Anotar el resultado en la parte inferior de esa página.
  - Repetir esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
  - Sumar los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.
  - Anotar el resultado de la suma en el recuadro de la última página de la lista nominal.
- Escribir el resultado del primer conteo de marcas "VOTÓ 2023": -->
- Realizar un segundo conteo de todas las marcas de "VOTÓ 2023", sumarlas y escribir el resultado: -->
- Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escribir en el recuadro con la letra **A** -->  
Si los resultados de los dos conteos no son iguales, volver a contar las marcas "VOTÓ 2023" hasta tener la seguridad de la cantidad correcta.
- Si recibió el listado adicional de resoluciones del Tribunal Electoral, contar el total de marcas "VOTÓ 2023" y escribir el resultado en el recuadro con la letra **B**: -->  
De no haber recibido este listado adicional escribir tres ceros "000".
- Sumar **A** + **B**; y escribir el resultado en el recuadro **C**: -->

1er CONTEO

000

2do CONTEO

000

000

A

000

B

000

000

C

Copie esta cantidad en el apartado 3 del acta.

#### 4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON EN LA CASILLA

Contar las marcas "VOTÓ 2023" en la Relación de representantes de partidos políticos y de candidatura independiente ante mesa directiva de casilla y escribir el total en el recuadro **D**: -->

000

D

Copie esta cantidad en el apartado 4 del acta.

#### 5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES

Sumar **C** + **D** y escribir el resultado en el recuadro **E**: -->

000

E

Copie esta cantidad en el apartado 5 del acta.

- Extraer los votos de la urna de **GUBERNATURA**, clasificarlos en dos grupos, los que tienen una sola marca, y los que tienen dos o más marcas. Posteriormente agruparlos en montoncitos.
- Utilizar la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** para clasificar los votos con una marca para partidos políticos, candidatura común y candidatura independiente; y los **Clasificadores de votos** para clasificar los votos para candidaturas no registradas y votos nulos, así como los votos con dos o más marcas (coalición).
- Anotar las cantidades en los espacios correspondientes para ambos casos y copiar estas cantidades en el **Cuadro de resultados**.

## 6 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

Anotar las cantidades de la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** y del **Clasificador de votos** en el **Cuadro de resultados**.

- Votos de cada partido político y candidatura común:

- Votos para candidatura independiente:

- Votos para los partidos políticos en coalición:  
**En caso de que alguna de las combinaciones de la coalición no hubiera obtenido votos, anote "000".**

- Votos para candidaturas no registradas:

- Votos nulos:

- Sumar todos los votos de los partidos políticos, candidatura común, de candidatura independiente, de coalición, candidaturas no registradas y los votos nulos, y anotar el resultado:

CUADRO DE RESULTADOS DE GUBERNATURA	
Votos sacados de la urna de Gubernatura	
Partido, Candidatura Común <i>(Escriba con número)</i>	
	<input type="text"/>
CANDIDATURA INDEPENDIENTE	
	<input type="text"/>
COALICIÓN PAN, PRI, PRD, NA	
	<input type="text"/>
CANDIDATURAS NO REGISTRADAS	
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	<input type="text"/>
VOTOS NULOS	
VOTOS NULOS	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>

Copie las cantidades en el apartado **6** del acta.

Firma  
 Presidenta/e  
 de Mesa  
 Directiva de  
 Casilla

Firma  
 Secretaria/o  
 de Mesa  
 Directiva de  
 Casilla

2

**7****TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

Cuenta los votos de **GUBERNATURA** sacados de la urna y escriba el resultado en el recuadro **F**.

**8****COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros **E** de la primera página y **F**?

**9****COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **F** y el **TOTAL** de la votación?

**GUBERNATURA**

Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

0	0	0	0
---	---	---	---

Copie esta cantidad en el apartado del acta.

**F**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SÍ	NO

*(Marque con "X")*

Anote esta respuesta en el apartado del acta.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SÍ	NO

*(Marque con "X")*

Anote esta respuesta en el apartado del acta.

**AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE GUBERNATURA.**

**DESTINO:** INTRODUZCA EL CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA EN EL EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.







# HOJA DE INCIDENTES

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

MOMENTO DEL INCIDENTE (Marque con "X")							DESCRIPCIÓN		
INSTALACIÓN DE LA CASILLA	DESARROLLO DE LA VOTACIÓN	CIERRE DE LA VOTACIÓN	ESCRUTINIO Y CÓMPUTO	HORA	AM	PM			

**3 MESA DIRECTIVA DE CASILLA.** Escriba los nombres de las o los funcionarios de casilla y asegúrese que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTA/E		
SECRETARIA/O		
1er. ESCRUTADORA/OR		
2o. ESCRUTADORA/OR		

**4 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE.** Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X"		FIRMA	Marque con "X" SI NO FIRMO POR NEGATIVA/ ABANDONO		SI FIRMO BAJO PROTESTA Marque con "X"	
		P	S					
morena								

\* (P) Propietario/a (S) Suplente

**5 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA HOJA DE INCIDENTES, INTRODUZCA:**

- EL ORIGINAL** EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA;
- ENTREGUE COPIA LEGIBLE** A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.

ESTE DOCUMENTO CONSTITUYE, EN CASO DE UTILIZARSE, PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL O DE LA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA, SEGÚN EL MOMENTO EN EL QUE SE PRESENTEN LOS INCIDENTES.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y EN LOS ARTÍCULOS 29, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN I; 164; 223, PÁRRAFO SEGUNDO; 224; 278; 279 FRACCIONES I, III, IV Y V; 280, FRACCIÓN VI; 281; 305, FRACCIÓN V; 314; 323; 324; 336, FRACCIÓN V Y 340, PÁRRAFO PRIMERO DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

## ACTA DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA



# ACTA DE CLAUSURA DE LA CASILLA DE VOTACIÓN COPIA LEGIBLE

expediente y bolsas correspondientes, así como en los representantes de los partidos políticos y de la mesa directiva de casilla hace constar que, el día 15 de junio de 2023, se clausuró la casilla y, bajo la supervisión de la mesa directiva de casilla, se hará entrega del paquete electoral y Traslado que le corresponda por conducto de los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente que

con "X"

SECRETARIA/O

2do. ESCRUTADORA/OR

partidos políticos y de candidatura independiente que

con "X"

  **morena**    **CI**

de las y los funcionarios de casilla y asegúrese de

COMPLETO	FIRMA

- 5 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE.**  
Escriba los nombres de las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es representante ante la casilla o general y si es propietaria/o (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X"				FIRMA	Marque con "X"	
		ANTE CASILLA	GENERAL	P	S		NO FIRMO POR REGISTRO O ABANDONO	FIRMO BAJO PROTESTA
								
								
								
								
								
								
<b>morena</b>								
								
<b>CI</b>								

- 6 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA, INTRODUZCA:**
- 1. EL ORIGINAL** EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE
  - 2. PRIMERA COPIA** A LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.
  - ENTREGUE **COPIA** LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.
- SI ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA, **USTED DEBE PERMITIRSELO.**
- SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y EN LOS ARTÍCULOS 29, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN I; 164; 224 FRACCIONES II, INCISO i), III, INCISO a); 278, 279, FRACCIONES III Y VI; 280, FRACCIÓN VII; 281; 293; 309; 339, PÁRRAFO CUARTO; 340, PÁRRAFO PRIMERO; 342 Y 343 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

**ACTA VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DE GUBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

# RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA 4 DE JUNIO DE 2023

DISTRITO ELECTORAL LOCAL:    
(Escriba con número)

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ SECCIÓN:      
(Escriba con número)

TIPO DE CASILLA				
BÁSICA	CONTIGUA	EXTRA-ORDINARIA	EXTRA-ORDINARIA CONTIGUA	ESPECIAL
<input type="checkbox"/>				
Marque con X	Escriba el número	Escriba el número	Escriba el número	Escriba el número

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

PARTIDO, CANDIDATURA COMÚN, COALICIÓN O CANDIDATA/O	RESULTADOS (CON NÚMERO) GUBERNATURA	FIRMA DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE
CI		
CANDIDATAS/OS NO REGISTRADAS/OS		
VOTOS NULOS		

LA O EL PRESIDENTA/E DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

\_\_\_\_\_  
FIRMA

## Anexo 1

### Listado de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas

BOLETAS	CANTIDAD	DEL NÚMERO	AL NÚMERO
Boletas de la elección de Gobernatura.			
<b>ACTAS</b>			
			<b>CANTIDAD</b>
1. Acta de la jornada electoral.	2		
2. Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Gobernatura.	2		
<b>DOCUMENTACIÓN ELECTORAL</b>			<b>CANTIDAD</b>
1. Lista nominal de electores.	1		
2. Hoja de incidentes.	1		
3. Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.	1		
4. Bolsa para boletas entregadas a la o el presidente de mesa directiva de casilla de la elección de Gobernatura.	1		
5. Sobre para Expediente de Casilla de la elección de Gobernatura.	1		
6. Sobre para boletas sobrantes inutilizadas de la elección de Gobernatura.	1		
7. Sobre para votos válidos de la elección de Gobernatura.	1		
8. Sobre para votos nulos de la elección de Gobernatura.	1		
9. Bolsa para sobre con boletas sobrantes inutilizadas, sobre con votos válidos y sobre con votos nulos de la elección de Gobernatura.	1		
10. Sobre para lista nominal de electores.	1		
11. Bolsa para Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.	1		
12. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla.	1		
13. Bolsa para el PREP.	1		
14. Cartel de identificación de casilla.	1		
15. Cartel de resultados de la votación en esta casilla.	1		
16. Guía de apoyo para la clasificación de los votos.	1		
17. Clasificador de votos (juego de clasificadores).	1		
18. Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla.	1		
19. Formato de registro de personas con discapacidad que acuden a votar.	1		
20. Plantilla Braille de la elección de Gobernatura con instructivo:	Indique con número (1 o 0) <input type="checkbox"/>		
21. Bolsa para la devolución de las listas nominales por parte de las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente.	1		
22. Sobre especial para el traslado de una boleta:	Indique con número (1 o 0) <input type="checkbox"/>		
23. La Jornada Electoral Paso a Paso.	4		
24. Tríptico para garantizar el derecho al voto de las personas Trans.	1		
25. Cartel ¿Quiénes pueden votar?	1		
<b>MATERIALES ELECTORALES</b>			<b>CANTIDAD</b>
1. Caja paquete electoral.	1		
2. Urna para la elección.	1		
3. Cancel electoral.	1		
4. Mampara especial:	Indique con número (1 o 0) <input type="checkbox"/>		
5. Marcadora de credenciales para votar con fotografía.	1		
6. Marcador de boletas (caja con 5).	1		
7. Líquido indeleble (bolsa con 2).	1		
8. Cinta de seguridad para urna y caja paquete electoral.	1		
9. Sujetador para el marcador de boletas.	2		
10. Instructivo de armado de cancel.	1		
11. Instructivo de armado de urna.	1		
12. Instructivo de armado de mampara especial:	Indique con número (1 o 0) <input type="checkbox"/>		
13. Base porta urna.	1		
14. Forro para urna.	1		
15. Sello con la marca "X":	Indique con número (1 o 0) <input type="checkbox"/>		
16. Señalamiento de procedimiento de votación (discapacidad auditiva y/o de lenguaje).	1		
<b>ARTÍCULOS DE OFICINA</b>			<b>CANTIDAD</b>
1. Calculadora.	1		
2. Lápices.	2		
3. Bolígrafos de tinta negra.	2		
4. Marcadores negros.	2		
5. Goma para borrar.	1		
6. Rollo de cinta adhesiva transparente.	1		
7. Bolsa de plástico (para la basura).	1		
8. Portagafete para presidente/a de mesa directiva de casilla.	1		
9. Portagafete para secretario/a de mesa directiva de casilla.	1		
10. Portagafete para primer/a escrutador/a de mesa directiva de casilla.	1		
11. Portagafete para segundo/a escrutador/a de mesa directiva de casilla.	1		
12. Sello con la leyenda "VOTÓ 2023".	1		
13. Cojin para sellos.	1		
14. Tinta para sellos.	1		
15. Tijera.	1		
16. Dedales.	2		
17. Rollo de rafia.	1		

## Anexo 2

### ¿Qué hacer si una o un Funcionario no llega el día de la Jornada Electoral?

**Para cuidar nuestra elección es necesario asistir el día de la Jornada Electoral y asegurar la correcta integración de la Mesa Directiva de Casilla.**

Es necesario esperar hasta las 8:15 a.m., si a esa hora falta una o un Funcionario propietario, las y los suplentes ocupan los cargos de acuerdo con lo siguiente:

Falta:	¿Qué hacer?
<b>Presidenta/e</b>	Quien tenga el cargo más alto asume la presidencia, el resto de las Funcionarias y los Funcionarios presentes asumen el cargo inmediato superior y se integra a un/a Funcionario/a suplente.
<b>Secretaria/o</b>	Se recorren en los cargos a las Funcionarias y los Funcionarios presentes y se integra a una o un Funcionario suplente.
<b>1er. o 2o. Escrutadora/or</b>	La o el 2o. Escrutadora/or asume el cargo y se integra una o un suplente. Si falta el 2o. Escrutadora/or una o un suplente asume el cargo.
<b>Presidenta/e y Secretaria/o</b>	La o el 1er. Escrutadora/or ocupa el cargo de Presidenta/e, la 2o. Escrutadora/or el de Secretario/a y participan dos personas con nombramiento de suplentes.
<b>Secretaria/o y Escrutadora/or</b>	La o el Escrutadora/or presente asume el cargo de Secretaria/o y se integran dos Funcionarias/os suplentes.
<b>Tres propietarias/os y una o dos suplentes</b>	La persona con nombramiento de propietaria toma el cargo de Presidenta/e, la o el Funcionario suplente asume el cargo de Secretaria/o y dos personas formadas en fila para votar se integran como 1er. y 2o. Escrutadora/or. Antes la Presidenta o el Presidente <b>se cerciora que cumplen con los requisitos.</b>
<b>Cuatro propietarias/os y una o dos suplentes</b>	La persona con nombramiento de suplente toma el cargo de Presidenta/e, y solicita a tres personas de la fila para votar que funjan como Funcionarias, para lo cual la Presidenta o el Presidente <b>se cerciora que cumplen con los requisitos.</b>

En caso de ser necesario incorporar personas de la fila para votar a fin de completar la integración de la Mesa Directiva de Casilla, el Presidente/a debe realizar las siguientes preguntas para **cerciorarse** que cumplen con los requisitos y pueden integrarla:

- ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?
- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?

- ¿Es Observadora, Observador Electoral o visitante extranjero?
- ¿Es Representante de algún partido político o candidatura independiente?

Solo si la persona de la fila responde **NO** a todas las preguntas anteriores, **la Presidenta o el Presidente** debe solicitarle que muestre su Credencial para Votar y verificar que su nombre esté registrado en la Lista Nominal o en la lista adicional. Solamente entonces puede ser Funcionaria de Casilla. La Lista Nominal forma parte de la documentación que recibió la Presidenta o el Presidente.



### **IMPORTANTE:**

La o el CAE puede ayudarte a revisar que la persona de la fila cumple con los requisitos de ley para ocupar un cargo en la MDC.

Los votos de las y los electores de la casilla pueden anularse (es decir, no cuentan para los resultados finales de la elección) si la Mesa Directiva es integrada por alguien que no cumple con los requisitos.

De presentarse alguno de los supuestos anteriores, la Secretaria o el Secretario debe registrar estos hechos como incidentes en el Acta y describirlos en la Hoja de incidentes, indicando la hora en que se inicia tanto la instalación como la recepción de la votación.

### Anexo 3 Lugar donde se marca la Credencial para Votar



## Anexo 4

### Pasos a seguir para recibir los votos de las personas con discapacidad

#### Sin importar el tipo de discapacidad, recuerda siempre:

- Garantizar un trato digno e igualitario utilizando lenguaje incluyente y no discriminatorio cuando te dirijas a las PcD.
- Antes de brindar ayuda, preguntar a la PcD si está de acuerdo con recibir cualquier tipo de asistencia.
- Dirígete en todo momento a la PcD y nunca la excluyas o la ignores, aun y cuando asista acompañada. Háblale de forma clara y sencilla.
- Al dirigirte a una **PcD Auditiva** puedes llamar su atención con un toque gentil y ligero, mientras que a las **PcD Visual** te puedes aproximar evitando tocarlas.
- Da preferencia a las PcD para emitir su voto sin necesidad de hacer fila. Además, ten presente que pueden ser acompañadas por una persona de su confianza o recibir la asistencia de una o un Funcionario de Casilla.
- Las PcD que utilicen cualquier recurso que les asista para desplazarse, como una silla de ruedas, una andadera o un perro-guía pueden utilizarlos para desplazarse al interior de la casilla.
- Ofrece a todas las PcD los materiales informativos y de apoyo disponibles en la casilla para facilitar su voto. Estos pueden ser: la mampara especial, la plantilla en sistema Braille, el sello “X” y/o el cojín de tinta, el señalamiento de procedimiento de votación (discapacidad auditiva y/o de lenguaje) y el sobre especial para el traslado de una boleta.
- En los casos en que las PcD no puedan ingresar a la casilla o se encuentren en el exterior del inmueble, dentro o fuera de un vehículo, debe conformarse una **Comisión de Apoyo** para realizar las acciones necesarias para que la PcD pueda emitir su voto.

# Diagrama 1. Pasos a seguir cuando se presente a votar una Persona con Discapacidad (PcD)

**1** **Escrutadora/or:**  
Si identifica en la fila a una PcD, verifica que cuente con su Credencial para Votar y facilita su acceso para que emita su voto sin necesidad de hacer fila, en la medida de lo posible.



**2** **Presidenta/e:**  
Solicita a la PcD que muestre su Credencial para Votar colocándola sobre la mesa, pide que muestre el dedo pulgar derecho (o, en caso de que carezca de pulgar derecho, el índice, medio, anular o meñique de la mano derecha o izquierda) para comprobar que no ha votado.



**3** **Secretaría/o:**  
Verifica que la persona aparezca en la Lista Nominal de la casilla y le dice el resultado a la Presidenta o el Presidente de la casilla.



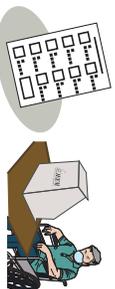
**4** **Presidenta/e:**  
Le entrega la boleta para que pueda emitir su voto.



**5** **Secretaría/o:**  
Marca con el sello "VOTO 2023" abajo del nombre de la o el elector en la Lista Nominal.



**6** **Escrutadora/or:**  
Muestra a la PcD los materiales de apoyo disponibles en la casilla según el tipo de discapacidad:  
 • Plantilla Braille para PcD visual.  
 • Mampara especial para quienes usen silla de ruedas o sean de talla baja.  
 • Sello "X" con su cojín, que sirve para facilitar que marquen su boleta las personas que no tengan manos.



## Ten en cuenta:

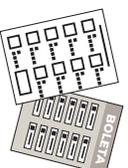
- A quienes usan silla de ruedas y a las personas de talla baja que acuden a votar, la Presidenta o el Presidente de casilla les informa que pueden utilizar la mampara especial que se coloca sobre la mesa.
- La persona que utiliza muletas, bastón o andadera para su traslado puede solicitar que alguien le sostenga el cancel mientras vota.

**7** **Presidenta/e:**  
Cuando se presenta a votar una persona con discapacidad visual, le pregunta si sabe leer con el sistema Braille y le ofrece la plantilla Braille.

Si desea utilizarlas, la o el Presidente coloca la boleta de la elección de Gobernatura dentro de la plantilla, sujetándola con las solapas que se encuentran en la parte posterior, de manera que, a través de los recuadros se vean los emblemas de los partidos políticos y de las candidaturas independientes.

Entrega la boleta dentro de la plantilla y el Instructivo Braille, y le solicita que después de votar regrese dichos materiales.

Cuando se presenta a votar una persona que no tenga manos, la Presidenta o el Presidente le pregunta si quiere usar el sello "X". Si desea hacer uso de este, la Presidenta o el Presidente coloca el aditamento para que la PcD marque la boleta con la opción de su preferencia.



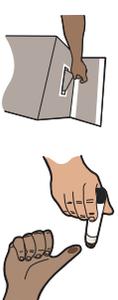
**8** **Presidenta/e:**  
En caso de que la PcD lo requiera, permite que una persona de su confianza, o una o un Escrutador, la conduzcan al cancel electoral para que vote marcando la boleta con libertad y en secreto.

Si la persona electora le indica que tiene una discapacidad no visible y solicita que se le apoye para emitir su voto, le permite contar con el apoyo de una persona de su confianza, o de una o un Funcionario de Casilla, para que vote de manera libre y secreta.

Si una PcD acude con una persona acompañante y esta expresa la necesidad de recibir apoyo para votar, la Presidenta o el Presidente busca que de alguna manera, la PcD manifieste estar de acuerdo en recibir el apoyo y entonces lo permite.



**9** **Escrutadora/or:**  
Una vez que la PcD votó, la acompaña a la urna para depositar su boleta y también a la mesa para la aplicación de líquido indeleble en el pulgar derecho. De no ser posible marcar el pulgar derecho, se aplica tinta indeleble a otro dedo.



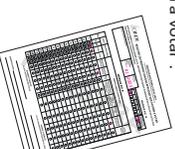
**10** **Secretaría/o:**  
Marca la Credencial para Votar y la entrega a la PcD.



**11** **Escrutadora/or:**  
En caso de que la PcD lo requiera, la conduce a la salida de la casilla.



**12** **Escrutadora/or:**  
Llena el "Registro de personas con discapacidad que acuden a votar".



En el Diagrama 2, se describe el Procedimiento a seguir para que una PcD que no puede acceder a la casilla y se encuentre en el exterior de ésta, ya sea dentro o fuera de un vehículo pueda emitir su voto.

## Diagrama 2. Procedimiento para el voto de las PcD que no pueden acceder a la casilla

En los casos excepcionales en los que las casillas no cuentan con las condiciones para que una persona con discapacidad pueda ingresar y ésta se encuentre en el exterior del inmueble, ya sea dentro de un vehículo o no, las acciones sugeridas a realizar son las siguientes:

**1** **Escrutadora/or o Persona de Confianza:** Hace llegar la Credencial para Votar a la Presidenta o el Presidente.



**2** **Presidenta/e:** Solicita a la Secretarías o el Secretario que verifique si la PcD aparece en la Lista Nominal de la casilla y le dice el resultado a la o el Presidente.



**3** **Presidenta/e:** Le entrega la boleta para que pueda emitir su voto.



**4** **Secretaría/o:** Marca con el sello "VOTÓ 2023" abajo del nombre de la o el elector en la Lista Nominal.

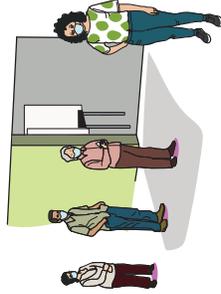


**5** **Presidenta/e:** Si la PcD puede votar, integra una Comisión de Apoyo. La Presidenta o el Presidente o, en su caso, una o un Funcionario de Mesa de Escritorio y Computo (FMDC) y la Persona de Confianza.

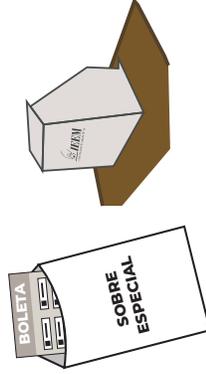
**Representantes de Partido y Candidatura Independiente** forman parte de la Comisión de Apoyo observando el procedimiento, pero sin intervenir.



**6** **Presidenta/e:** Anuncia a las personas presentes que se asistirá a una PcD al exterior de la casilla y solicita su comprensión.



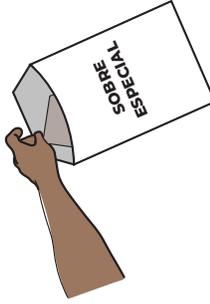
**7** **Comisión de Apoyo:** Las personas designadas salen de la casilla hacia donde se encuentre la PcD llevando el sobre especial con la boleta, el líquido indeleble y los aditamentos de apoyo necesarios para que vote la PcD.



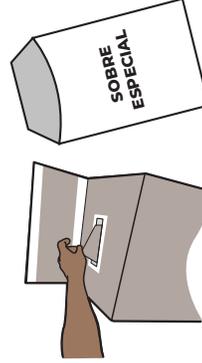
**8** **Coordinadora/or de la Comisión de Apoyo:** Entrega la boleta a la PcD y le indica que, una vez emitido su voto, debe doblar la boleta cuidando que la marca del voto no sea visible.



**9** **PcD, Persona de Confianza o FMDC:** Dobra o ayuda a doblar la boleta y la introduce en el sobre para trasladarlo a la casilla.



**10** **Coordinadora/or de la Comisión de Apoyo:** Traslada el sobre con la boleta a la casilla y la deposita en la urna en compañía de la Persona de Confianza.



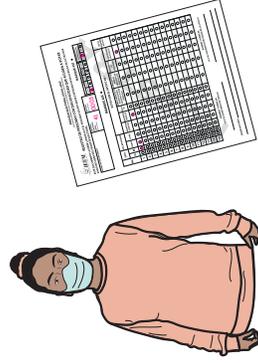
**11** **Secretaría/o:** Marca la credencial para votar de la PcD y se la entrega a la o el Coordinador.



**12** **Coordinadora/or de la Comisión de Apoyo:** Le informa a la PcD que su voto fue depositado, marca con tinta indeleble su pulgar derecho (de no ser posible, aplica tinta a otro dedo) para indicar que ya emitió su voto y le entrega su Credencial para Votar.



**13** **Escrutadora/or:** Llena el "Registro de personas con discapacidad que acuden a votar".



## Registro de personas con discapacidad que acuden a votar



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023**  
ELECCIÓN DE GUBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

### REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR

**ESTE DOCUMENTO LO DEBE LLENAR LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR E INTRODUCIR EN LA BOLSA DE ACTAS QUE VAN POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**

**MARQUE ASÍ ●**

<b>ESTADO:</b> ESTADO DE MÉXICO	<b>DISTRITO ELECTORAL LOCAL:</b> (Con número) <span style="font-size: 2em; color: #e91e63;">41</span>	<b>SECCIÓN:</b> (Con número) <span style="font-size: 2em; color: #e91e63;">0003</span>	<b>TIPO DE CASILLA</b>					<b>SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>	
			BÁSICA	CONTIGUA	EXTRA ORDINARIA	EXTRA ORDINARIA CONTIGUA	ESPECIAL	SI	NO
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

**MARQUE ASÍ ●**

No.	SEXO		DISCAPACIDAD		VOTÓ CON EL APOYO DE :							NO SE REQUIRIÓ APOYO
	H	M	VISIBLE	OTRA	MAMPARA ESPECIAL	MATERIAL BRAILLE	SELLO "X"	SEÑALAMIENTO DE DISCAPACIDAD AUDITIVA Y/O DE LENGUAJE	SOBRE ESPECIAL PARA EL TRASLADO DE UNA BOLETA	PERSONA DE SU CONFIANZA	FUNCIONARIO DE CASILLA	
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL SECRETARIO DE CASILLA**

**Omar Certeza** 

**NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR DE LA CASILLA**

**Manuel Objetividad** 

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Guía

para la y el

Funcionario de Casilla Especial

---

Proceso Electoral Local 2023





## Contenido

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>1. LA JORNADA ELECTORAL</b>	<b>9</b>
1.1 ¿Qué es la Jornada Electoral?	9
1.2 Momentos de la Jornada Electoral	9
1.3 ¿Qué cargo se elegirá en el Estado de México?	9
1.4 ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen?	10
1.5 ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?	11
1.6 Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral	14
1.7 Entrega de la documentación y del material electoral	15
1.8 Medidas sanitarias	15
<b>2. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA</b>	<b>17</b>
2.1 Identificación de quiénes se presentan en la casilla	17
2.2 Instalación de la casilla	18
2.2.1 Actividades para la preparación e instalación de la casilla	18
2.3 Situaciones que pueden presentarse durante la instalación de la casilla	23
<b>3. VOTACIÓN (INICIO, DESARROLLO Y CIERRE)</b>	<b>26</b>
3.1 Actividades para recibir los votos	26
3.2 ¿Qué hacer en caso de no poder utilizar el sistema que contiene el equipo de cómputo?	30
3.3 ¿Dónde votan las personas que están en la casilla especial recibiendo los votos, vigilando u observando, y quienes acompañan a las personas con discapacidad?	30
3.4 Medidas de inclusión que se aplican al recibir los votos	31
3.4.1 Medidas para garantizar el voto de las personas trans	31
3.5 Aspectos importantes a considerar durante la votación	32
3.6 Propaganda durante la Jornada Electoral	33
3.7 ¿Qué hacer para cerrar la votación?	34
<b>4. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA</b>	<b>38</b>
4.1 Clasificación de los votos	38
4.2 Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo para hacer operaciones	41
4.3 Aspectos importantes a considerar durante la clasificación y el conteo de los votos	43
4.4 Recomendaciones para el uso de la Guía de clasificación y los clasificadores de votos	43
4.5 Llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo	48
4.6 ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?	53

<b>5. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DEL PAQUETE ELECTORAL</b>	<b>55</b>
5.1 ¿Cómo se integran las bolsas, los sobres y el paquete electoral?	55
<b>6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA</b>	<b>60</b>
6.1 ¿Cómo se realiza la publicación de resultados?	60
6.2 ¿Quién entrega el paquete electoral?	60
<b>7. RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL</b>	<b>63</b>
<b>8. EJERCICIO DE LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA CASILLA ESPECIAL</b>	<b>66</b>
8.1 Documentación electoral para ejercicio de llenado	72
<b>Anexo 1</b> Listado de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas	85
<b>Anexo 2</b> ¿Qué hacer si una o un Funcionario no llega el día de la Jornada Electoral?	86
<b>Anexo 3</b> Instructivo para la recepción del voto de las personas con discapacidad	88
- Diagrama 1. Pasos a seguir cuando se presente a votar una Persona con Discapacidad (PcD)	89
- Diagrama 2. Procedimiento para el voto de las PcD que no pueden acceder a la casilla	90
- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar	91
<b>Anexo 4</b> Lugar donde se marca la Credencial para Votar	92
<b>Anexo 5</b> ¿Qué hacer en caso de no poder utilizar el sistema que contiene el equipo de cómputo?	93

**Consejera Presidenta**

Dra. Amalia Pulido Gómez

**Consejeras y Consejero Electorales**

Mtra. Laura Daniella Durán Ceja

Mtro. Francisco Bello Corona

Lic. Sandra López Bringas

Dra. Paula Melgarejo Salgado

Mtra. Patricia Lozano Sanabria

Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya

**Secretario Ejecutivo**

Mtro. Francisco Javier López Corral

**Directora de Participación Ciudadana**

Mtra. Liliana Martínez Garnica



**Consejero Presidente**

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

**Consejeras y Consejeros Electorales**

Mtra. Norma Irene De la Cruz Magaña

Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona

Dra. Adriana M. Favela Herrera

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora

Dra. Carla Astrid Humphrey Jordan

Dr. Ciro Murayama Rendón

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas

Mtro. Jaime Rivera Velázquez

Dr. José Roberto Ruiz Saldaña

Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

**Secretario Ejecutivo**

Lic. Edmundo Jacobo Molina

**Titular del Órgano Interno de Control**

Lic. Jesús George Zamora

**Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y  
Educación Cívica**

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

**Titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta  
Local Ejecutiva en el Estado de México**

Mtro. Joaquín Rubio Sánchez



## PRESENTACIÓN

El 4 de junio de 2023 en el Estado de México, se celebrará la Jornada Electoral para la elección de Gobernatura.

Este proceso democrático solo puede realizarse si personas como tú ejercen su derecho de participación política ciudadana y ese día se convierten en autoridad electoral para recibir, contar y registrar los votos de sus vecinas y vecinos en la totalidad de las casillas a instalar en la Entidad.

Tu presencia como Funcionaria o Funcionario de Mesa Directiva de Casilla Especial, es una garantía para que la elección de Gobernatura sea expresión de la voluntad de la ciudadanía ejerciendo su derecho al voto.

Contamos contigo el día de la elección para que realices con dedicación y empeño las tareas que tendrás a tu cargo, para ello es necesario que adquieras conocimientos, para lo cual es necesario que te capacites.

Este material didáctico está diseñado para tu capacitación e incluye todos los elementos que requieres para llevar a cabo tus funciones en las elecciones del estado en que vives; contiene ejemplos de la documentación electoral que llenarás ese día, así como un ejercicio para que practiques cómo llenarla. Además, te explica cada una de las actividades que se realizan en las casillas especiales de manera que puedas desempeñar exitosamente tus funciones el día de la Jornada Electoral.

La o el CAE te invitará a un simulacro de la Jornada Electoral para que practiques los conocimientos que te proporcionará este material y, en su caso, resuelvas tus dudas y conozcas a quienes te acompañarán en la Mesa Directiva de la Casilla Especial.

Sin tu participación, las elecciones no podrían realizarse, te agradecemos tu esfuerzo y compromiso en esta importante tarea ciudadana.





## 1. LA JORNADA ELECTORAL

### 1.1 ¿Qué es la Jornada Electoral?

Es el día en el que las y los ciudadanos del Estado de México votaremos para elegir la Gubernatura.

Las actividades inician a las 7:30 a.m., hora en que deberán presentarse las personas designadas como Funcionarias de la Mesa Directiva de Casilla (propietarias y suplentes) para empezar los preparativos y la instalación de las casillas.

### 1.2 Momentos de la Jornada Electoral

La Jornada Electoral se divide en cinco momentos:

1. Preparación e instalación de la casilla.
2. Votación (inicio, desarrollo y cierre).
3. Conteo de los votos y llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo.
4. Integración del Expediente de Casilla y del paquete electoral.
5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla.



### 1.3 ¿Qué cargo se elegirá en el Estado de México?

En el Estado de México elegiremos el siguiente cargo de elección popular:

**GUBERNATURA**

Las y los candidatas a la Gubernatura pueden ser propuestos por un partido político o varios partidos en coalición o candidatura común. En esta elección local los partidos políticos con registro nacional que contendrán son:

						<b>morena</b>
Partido Acción Nacional	Partido Revolucionario Institucional	Partido de la Revolución Democrática	Partido Verde Ecologista de México	Partido del Trabajo	Movimiento Ciudadano	Morena

Además de estos partidos, en la elección local podrá participar el siguiente partido político con registro local:



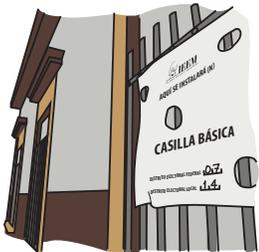
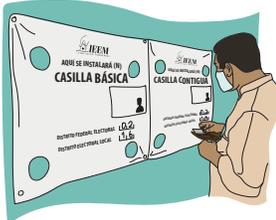
También puede haber candidaturas independientes, sus nombres aparecen al final de la boleta.

Ya que la elección de Gobernatura implica que se disputará un solo cargo, los partidos políticos únicamente podrán conformar coaliciones totales y cada uno de los partidos coaligados aparecerá con su propio emblema en la boleta electoral.

En la candidatura común, dos o más partidos políticos se unen sin mediar coalición, para postular al mismo candidata/o, para lo cual deberán suscribir un convenio; en la boleta aparecerán en un mismo espacio el emblema conjunto de los partidos que postulan la candidatura común.

## 1.4 ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen?

La casilla es el lugar en donde las y los ciudadanos acuden a votar; ahí las Funcionarias y los Funcionarios de Casilla reciben, cuentan y registran los votos de la ciudadanía. **En una misma sección (la unidad más pequeña de la geografía electoral) se instalan diferentes tipos de casilla:**

<p><b>Básica</b></p>	<p>Recibe la votación de entre 100 y 750 personas.</p>	
<p><b>Contigua</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando hay más de 750 personas en la Lista Nominal de la sección, se instalan casillas contiguas.</li> <li>• De acuerdo con el orden alfabético se determina quiénes votan en la casilla básica y quiénes en las contiguas.</li> </ul>	

<p><b>Extraordinaria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de una sección hacen difícil que todas las personas que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio, se instala este tipo de casilla.</li> <li>• Cuando el número es mayor de 750, también se instalan casillas <b>extraordinarias contiguas</b>.</li> </ul>	
<p><b>Especial</b></p>	<p>Recibe los votos de las personas que el día de la elección están fuera de la sección que les corresponde de acuerdo con su domicilio.</p> <p><b>Tú serás Funcionaria o Funcionario en una Casilla Especial.</b></p>	

## 1.5 ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?

### Funcionarias y Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

Son las y los ciudadanos doblemente sorteados y capacitados por el **Instituto Nacional Electoral (INE)** para integrar las Mesas Directivas de Casilla. Son quienes se encargan, entre otras actividades, de instalar la casilla, recibir la votación, contar, clasificar y registrar los votos.

**Son siete: cuatro propietarias o propietarios y tres suplentes.**

 <p>Un/a Presidente/a</p>	 <p>Un/a Secretario/a</p>	 <p>Dos Escrutadoras/es</p>	 <p>Tres Suplentes Generales</p>
--	--	---	---

Quienes integren la casilla deben permanecer en ella desde su instalación y hasta su clausura.

## Operadoras y operadores del equipo de cómputo



En cada **casilla especial** se cuenta con el apoyo de dos operadoras/es del equipo de cómputo (una o un responsable y una o un auxiliar) designados por el Consejo Distrital del INE. Las y los operadores solo pueden ingresar a la casilla si muestran su nombramiento y su gafete. Su labor se limita a apoyar a las personas de la mesa directiva en la operación del equipo de cómputo.

## Electoras y electores

Son las y los ciudadanos que presentan su Credencial para Votar, su nombre aparece en la Lista Nominal del sistema de cómputo y acuden a votar a las casillas.



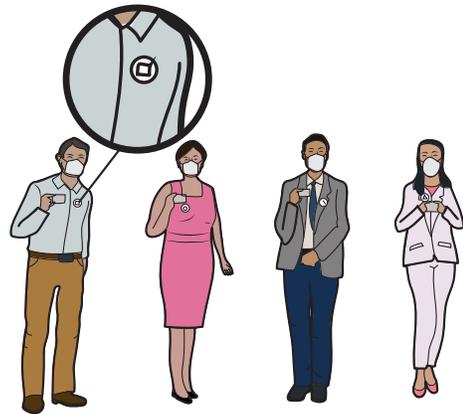
## Representantes de partido político, de candidatura independiente ante la casilla y generales (en adelante Representantes)

Son personas registradas por los partidos políticos y las candidaturas independientes para que les representen en la casilla, vigilando que las actividades se desarrollen de acuerdo con lo que establece la Ley.

Pueden tener una o un Representante propietaria/o acreditado ante la casilla y un suplente.

Además, puede haber Representantes generales, quienes verifican que estén las y los Representantes acreditados ante la casilla y reciben de estas personas informes sobre la Jornada Electoral.

Deben tener siempre a la vista el distintivo con el emblema del partido político o candidata/o independiente que representan (debe medir hasta 2.5 por 2.5 centímetros).



## Observadoras y Observadores Electorales



Son las ciudadanas y los ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación por parte del INE para observar el desarrollo del Proceso Electoral Local 2023, incluyendo la Jornada Electoral.

**Deben portar su gafete de identificación en todo momento.**

## SE y CAE

Las Supervisoras, los Supervisores Electorales (SE), Capacitadoras y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), quienes deberán estar debidamente identificados.



## En algunos casos pueden presentarse las siguientes personas:



Personal del INE y del IEEM.



Acompañante de la Funcionaria o el Funcionario de Casilla con discapacidad autorizada/o por acuerdo del Consejo Distrital del INE.<sup>1</sup> Debe portar el gafete con fotografía otorgado por el INE.



Acompañante de la electora o el elector con discapacidad.

<sup>1</sup> En caso que en la casilla participe como Funcionaria alguna persona con discapacidad, en la documentación que se entrega a la Presidenta o el Presidente antes de la Jornada Electoral se integrará una copia del Acuerdo con el que el Consejo Distrital aprobó que sea apoyada por una persona de su confianza. Esto, para que las y los Funcionarios de Casilla y Representantes puedan revisarlo.

Integrantes de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (policía) sin armas.

Juez/a o Notaria/o Público, Ministerio Público o personal de la Oficialía Electoral, en caso de ser llamados para dar fe sobre un hecho o situación que se presente durante la Jornada Electoral.



Afuera de la casilla pueden estar encuestadoras/es que preguntan a la o el ciudadano después que emite su voto por cuál partido o candidata/o votó. Cualquier persona puede hacer encuestas afuera de la casilla siempre que no realice actos en los que se manifieste a favor o en contra de alguna o algún candidato o partido o ejerza cualquier tipo de presión sobre las personas que acuden a votar.



### **IMPORTANTE:**

Las representaciones, Observadores Electorales NO pueden hacer las actividades de las y los Funcionarios de Casilla ni intervenir en sus decisiones. Por ningún motivo podrán sustituirlos en la Mesa Directiva de Casilla.

**Las Funcionarias y los Funcionarios son la máxima autoridad en la casilla el día de la Jornada Electoral.**

## **1.6 Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral**

Todas las personas tienen el mismo derecho de participar en la Jornada Electoral sin importar si son mujeres u hombres, su expresión o identidad de género, su origen étnico, si tienen alguna discapacidad, su condición social, su religión, su condición de salud, su orientación sexual, su estado civil o su apariencia.

Es por ello que, el INE ha adoptado las siguientes acciones:

- a) Implementación del Protocolo de discapacidad,<sup>2</sup> cuyo propósito es crear condiciones que permitan que las personas con discapacidad que así lo deseen, participen como Funcionarias de Casilla de manera efectiva y sin discriminación. Entre las medidas para la igualdad en la integración de las casillas está, que la persona con discapacidad que lo solicite sea acompañada por alguien de su confianza.
- b) Implementación del Protocolo trans,<sup>3</sup> que señala las medidas que se deben aplicar en la casilla para garantizar el voto de las personas trans, en igualdad de condiciones y sin discriminación, incluyendo a

<sup>2</sup> Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como Funcionarias y Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.

<sup>3</sup> Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana.

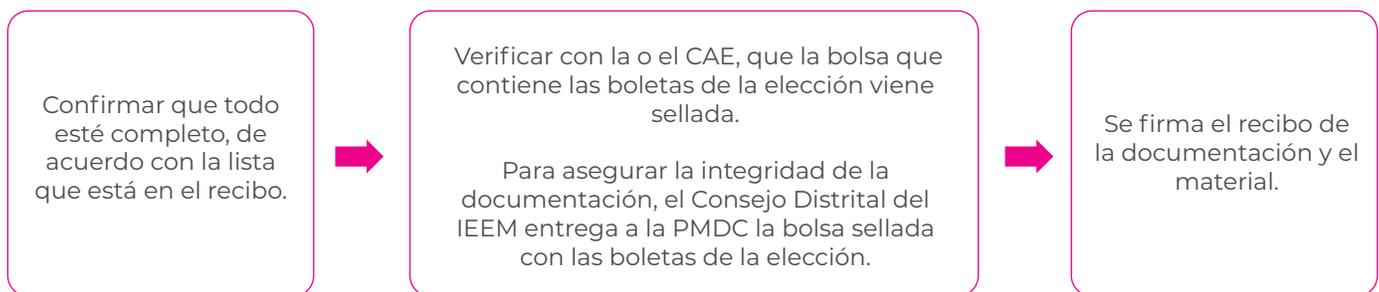
las personas del colectivo LGBTTTIQ+ (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero, transexuales, intersexuales, no binarias, pansexuales y queer).

- c) Implementación del Protocolo para la adopción de medidas tendientes a garantizar el derecho al voto y a la participación ciudadana de las personas con discapacidad en los procesos electorales y mecanismos de participación,<sup>4</sup> que promueve y garantiza el ejercicio del derecho al voto libre y secreto y a la participación ciudadana de las personas con discapacidad en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana atendiendo a sus necesidades concretas.

Las medidas para garantizar el voto y la participación de las personas en igualdad de condiciones y sin discriminación se describen en el Capítulo 3 “Votación (inicio, desarrollo y cierre)”.

## 1.7 Entrega de la documentación y del material electoral

Dentro de los cinco días previos a la Jornada Electoral, las y los CAE entregan a las Presidentas y los Presidentes de casilla la documentación y los materiales necesarios para el desarrollo de la Jornada Electoral. Al recibirlos se realiza lo siguiente:



En las casillas especiales se reciben 1,000 boletas para la elección, más las necesarias para que voten las y los Representantes ante la casilla.

**En el Anexo 1 se puede revisar la lista detallada de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas.**

## 1.8 Medidas sanitarias

Para seguir cuidando nuestra salud, el día de la Jornada Electoral se aplican las siguientes medidas de sanidad:

<sup>4</sup> Protocolo para la adopción de medidas tendientes a garantizar el derecho al voto y la participación ciudadana de las personas con discapacidad en los procesos electorales y mecanismos de participación.

- El uso de cubrebocas para todas las personas es obligatorio
- Tanto en la fila como en el interior de la casilla se debe respetar una distancia de al menos 1.5 metros entre cada persona.
- Periódicamente las y los Funcionarios deberán limpiar y desinfectar el interior de la casilla y sus elementos.
- Se ofrecerá gel antibacterial a todas las personas que acudan a emitir su voto.
- Máximo dos personas podrán emitir su voto al mismo tiempo.



**Tu CAE te informará si se aprueban cambios a las medidas de sanidad para el día de la elección, para cuidarte a ti, a todas y todos.**

## 2. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA

### 2.1 Identificación de quiénes se presentan en la casilla

**Las y los Funcionarios de Casilla propietarios y suplentes:** Se presentan en el lugar indicado en su nombramiento para iniciar la preparación e instalación de la casilla a las 7:30 a.m.

**Presidenta/e:**

Verifica los nombramientos de sus compañeras/os de Mesa Directiva de Casilla.

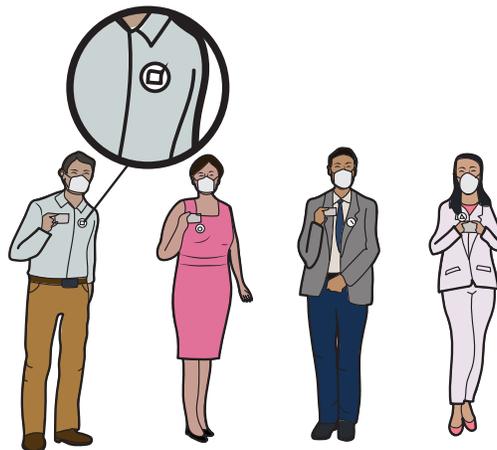


**IMPORTANTE:**

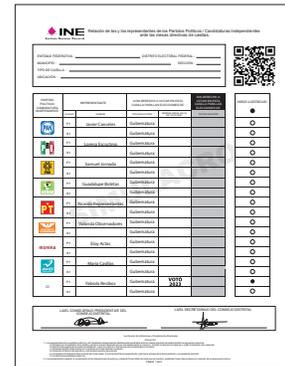
Las tres personas que tienen nombramiento de suplentes también deben presentarse, pues en caso de ser necesario ocuparán un cargo en la Mesa Directiva de Casilla.

**Presidenta/e:**

Revisa la Credencial para Votar o una identificación oficial de cada **Representante**, quienes en todo momento deben portar a la vista su distintivo.



Registra la asistencia de Representantes ante la casilla en la “Relación de Representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla”. Para ello debe buscar en las líneas en que aparece el emblema del partido o candidatura que representa, ubicar su nombre y rellenar el círculo que se encuentra en la última columna del renglón que corresponde al nombre.



Formulario de Registro de Representantes ante la Casilla. Incluye un encabezado con el logo de INE y el título 'Relación de las y los Representantes generales de los Partidos Políticos / Candidaturas independientes'. A continuación, una tabla con columnas para el nombre del representante, el partido/candidatura, y un círculo para marcar la asistencia. Hay un QR code en la parte superior derecha.



Versión reducida del formulario de registro de representantes ante la casilla, mostrando la tabla de asistencia con los nombres de los representantes y los círculos para marcar.

También registra si las y los Representantes generales acuden a la casilla. Esto se hace en la “Relación de las y los Representantes generales de los partidos políticos/candidaturas independientes”, buscando el nombre en las hojas correspondientes al partido político o candidatura independiente y rellenando el círculo que se encuentra junto a su nombre.

Durante la Jornada Electoral, tu CAE te pedirá las relaciones para recopilar la información sobre la asistencia de Representantes; si después de su visita acuden a la casilla otras personas Representantes, también se debe registrar su asistencia en las relaciones mencionadas.

### Presidenta/e:

Revisa el gafete (otorgado por el INE) y la Credencial para Votar o una identificación oficial de las personas **Observadoras Electorales** que se presenten en la casilla.

**Las y los Representantes y Observadoras y Observadores pueden llegar a la casilla en cualquier momento de la Jornada Electoral.**

## 2.2 Instalación de la casilla

### 2.2.1 Actividades para la preparación e instalación de la casilla

#### Paso 1

A las 7:30 a.m. comienzan las actividades, cuando ya se encuentren presentes las cuatro personas Funcionarias de la Mesa Directiva de Casilla, aunque no estén presentes las y los Observadores Electorales ni Representantes.



#### IMPORTANTE:

Por ningún motivo los trabajos de instalación de la casilla deben iniciar antes de las 7:30 a.m.

## Paso 2

### Presidenta/e:

Revisa que la documentación y el material estén completos ante las y los Representantes presentes; abre la bolsa donde se encuentra el bloc de las boletas y la entrega a la Secretaria o Secretario junto con el Acta de la Jornada Electoral.



## Paso 3

### Presidenta/e:

Muestra que la computadora tiene los sellos de seguridad, para confirmar que no ha sido abierta o usada después que se cargó la información de la Lista Nominal.



## Paso 4

### Secretaria/o:

Llena el apartado de “Instalación de la Casilla” del Acta de la Jornada Electoral y registra la información conforme se van realizando las actividades.



## Paso 5

### Secretaria/o:

Cuenta una por una las boletas de la elección de Gubernatura.



## Paso 6

### Escrutadoras/es y Presidenta/e:

Arman la urna, muestran que está vacía y la colocan en un lugar a la vista de todas y todos. También arman y colocan el cancel electoral en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.



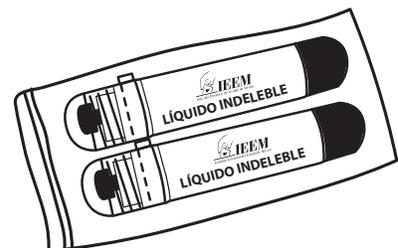
Los instructivos para el armado de la urna y del cancel se encuentran junto con los materiales que recibe la Presidenta o el Presidente.

## Paso 7

### Presidenta/e:

Saca los dos aplicadores de líquido indeleble de la bolsa de plástico y los muestra para comprobar que están cerrados.

Revisa el instructivo que está en la bolsa. Quita el cintillo de seguridad de cada aplicador, cierra completamente las tapas de los dos aplicadores y los deja acostados sobre la mesa para que el líquido moje la punta del aplicador. En todo momento los aplicadores deben estar acostados mientras no se usen.



### ¡CUIDADO!

¡No se deben abrir los envases con la boca ni perforarlos con ningún instrumento!



#### Paso 8

##### Operadoras/es del equipo de cómputo:

Se colocan en uno de los extremos de la mesa junto a la Presidenta o el Presidente, para que éste/a y las y los electores puedan observar la información en la pantalla de la computadora.



#### Paso 9

##### Presidenta/e:

Abre el sobre que contiene la llave (clave) para utilizar la computadora y se la proporciona al operador/a del equipo de cómputo<sup>5</sup>. Una vez instalado el equipo, el operador/a verifica que la computadora tenga la información referente a la casilla.



#### Paso 10

##### Escrutadoras/es y Presidenta/e:

Colocan en el exterior de la casilla los carteles:

- Identificación de la casilla.
- “¿Quiénes pueden votar?”.
- “Razones por las que no puedes votar en esta casilla especial”.
- Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla.



#### Al llenar el Acta de la Jornada Electoral la Secretaria o el Secretario debe considerar lo siguiente:

- La información sobre la identificación de la casilla y el domicilio puede copiarla del **nombramiento**.
- Se debe anotar la cantidad de boletas recibidas, con número y letra.
- Se deben escribir los números de **folio inicial y final** de las boletas recibidas, en caso que no sean consecutivos, se anota el número inicial y final de cada bloque; si son más de dos grupos, se especifica en la **Hoja de incidentes**, indicando los números de folio inicial y final de cada bloque.

<sup>5</sup> Para que el sistema funcione se requieren dos llaves, una la tiene quien preside la casilla y otra la o el Operador del equipo de cómputo.

- Si se presentan incidentes, se registran en el **apartado A** del Acta y se describen en la Hoja de incidentes.
- Debe anotar los nombres de las y los Funcionarios y Representantes.
- Deberá solicitar a las y los Funcionarios que firmen en el **apartado B** la columna de Instalación de la casilla del Acta, columna color rosa.
- Deberá solicitar a las y los Representantes presentes que firmen en el **apartado C** la columna de Instalación de la casilla del Acta, columna color rosa.

Cuando alguna o algún Representante pida firmar o sellar las boletas, se elige por sorteo a una o uno de los presentes para hacerlo. Si la persona sorteada se niega, quien lo pidió puede hacerlo.

En su caso, deberán marcarse los espacios del apartado 5 del Acta.

Las boletas se sellan o firman en la parte de atrás **–sin desprenderlas del bloc–**, haciéndolo por partes para no obstaculizar el desarrollo de la votación. La firma o el sello no deben hacer referencia a algún partido político o candidatura.

**La falta de firma o sello en las boletas no será motivo para anular los votos.**

A continuación, se presenta un ejemplo de llenado del apartado de Instalación de la casilla del Acta de la Jornada Electoral.



## 2.3 Situaciones que pueden presentarse durante la instalación de la casilla

Situación 1	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
<p>El lugar aprobado para instalar la casilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Está cerrado o clausurado.</li> <li>• No garantiza el fácil acceso de las personas que acuden a votar.</li> <li>• No garantiza el secreto del voto.</li> <li>• Se pone en riesgo a quienes acuden a la casilla.</li> <li>• Por causas de fuerza mayor el Consejo Distrital del INE decide cambiar la ubicación de la casilla.</li> </ul>	<p>Las y los Funcionarios de la Mesa Directiva pueden <b>cambiar el domicilio de la casilla</b> poniéndose de acuerdo con las y los Representantes presentes considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La casilla debe ubicarse en la misma sección.</li> <li>• Se debe facilitar la instalación del cancel que garanticen el secreto y la libertad al momento de votar.</li> <li>• No deben ser casas habitadas por servidoras/es públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección que se trate.</li> <li>• No deben ser fábricas, templos o locales destinados al culto o de partidos políticos o ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.</li> </ul>	<p>El cambio puede hacerse únicamente si existe causa justificada; si es así, se instala en el lugar más cercano y adecuado, siempre dentro de la misma sección.</p> <p>En el lugar donde se iba a instalar la casilla se deja un aviso indicando el nuevo domicilio.</p> <p>Es importante avisar a tu CAE, quien además te puede orientar para tener la seguridad que el nuevo lugar cumple con los requisitos legales para instalar la casilla.</p>

En el apartado 2 del Acta de la Jornada Electoral la **Secretaria** o el **Secretario** registra el nuevo domicilio y describe brevemente la causa del cambio. En la Hoja de incidentes explica a detalle el motivo del cambio y también anota el domicilio donde se instala la casilla.



### IMPORTANTE:

**Los votos de las y los electores de la casilla pueden anularse (no cuentan para los resultados finales de la elección) cuando:**

- La casilla se cambia de lugar sin causa justificada y no prevista en la Ley.
- El lugar donde se ubica la casilla está fuera de la sección.

Situación 2	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
<p><b>Son las 8:15 a.m. y falta una persona para completar las cuatro necesarias para que funcione la casilla.</b></p>	<p>Se recorren las o los propietarios en sus cargos y quienes tienen nombramiento de suplentes ocupan el o los cargos vacantes.</p> <p>Quien supla debe ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento.</p>	<p>Si aun así no se completan las cuatro personas que deben integrar la Mesa Directiva de Casilla, pueden ocupar los cargos quienes estén en la fila para votar.</p> <p>De ser el caso, busca a tu CAE para que te auxilie y se cuente con las/los cuatro Funcionarias/os para recibir la votación.</p> <p><b>Las personas Representantes y Observadoras Electorales NO PUEDEN sustituir ni hacer las actividades de las y los Funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla.</b></p>

Para asegurarse que la persona que estaba en la fila y que será Funcionaria cumple con los requisitos, el Presidente/a debe preguntarle lo siguiente:

- ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?
- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?
- ¿Es Observadora u Observador Electoral o visitante extranjero?
- ¿Es Representante de algún partido político o de candidatura independiente?

En caso que conteste **SÍ** a alguna de las preguntas, **NO** podrá ocupar ningún cargo en la Mesa Directiva de Casilla.

Si la persona contestó **NO** a todas las preguntas, la Presidenta o el Presidente/a debe solicitarle su Credencial para Votar para asegurarse que tenga credencial.

**Recuerda:**

Para cuidar nuestra elección es necesario asistir el día de la Jornada Electoral y asegurar la correcta integración de la Mesa Directiva de Casilla.

La o el CAE puede ayudarte a revisar que la persona cumple con los requisitos de ley para ocupar un cargo en la Mesa Directiva de Casilla.



### **IMPORTANTE:**

Los votos de las y los electores de la casilla pueden anularse (es decir no cuentan para los resultados finales de la elección) si la Mesa Directiva de Casilla es integrada por una persona:

- Cuyo nombre no está en la Lista Nominal del sistema.
- Que no tiene Credencial para Votar.
- Que está acreditada como Representante de partido político o de candidata/o independiente u Observador/a Electoral.
- Que no cumple con los requisitos legales.

**En el Anexo 2 se puede revisar a detalle ¿Qué hacer si una o un Funcionario no llega el día de la Jornada Electoral?**

### 3. VOTACIÓN (INICIO, DESARROLLO Y CIERRE)

#### 3.1 Actividades para recibir los votos



#### **IMPORTANTE:**

Los votos empiezan a recibirse a las 8:00 a.m. Por ningún motivo pueden recibirse antes de esa hora.

#### **Paso 1**

##### **Presidenta/e:**

Anuncia el inicio de la votación.

#### **Paso 2**

##### **Secretaria/o:**

Anota en el Acta de la Jornada Electoral la hora en que inicia la votación.

Quienes estén en la casilla deben dirigirse a las personas que acuden a votar por sus apellidos, en todo momento, tal y como aparecen en la Credencial para Votar. Si varias personas tienen los mismos apellidos, será necesario dirigirse a ellas por su nombre completo.

#### **Paso 3**

##### **Escrutadora/or:**

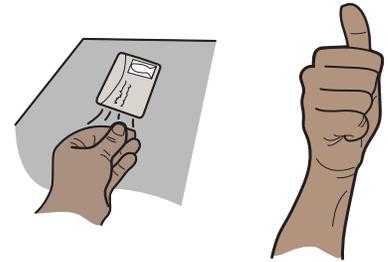
- Solicita a las personas que llegan a la casilla que se formen en la fila respetando las señalizaciones que están en el suelo (en caso de que se tengan), organiza la fila y la movilidad en la casilla.
- Facilita el acceso a las personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con niños/as en brazos, para que voten sin necesidad de hacer fila en la medida de lo posible.
- Aplica gel antibacterial a las y los electores, en su caso, les indica que deberán usar cubrebocas durante todo el tiempo que estén en la casilla.



#### Paso 4

##### Presidenta/e:

Solicita a cada persona que muestre su Credencial para Votar y la coloque sobre la mesa, también le pide que le muestre su dedo pulgar derecho para comprobar que no ha votado. Solo en caso de duda solicita que se retire momentáneamente el cubrebocas.



#### Paso 5

##### Electora/or:

Coloca la Credencial para Votar sobre la mesa y muestra su dedo pulgar derecho.

**En el Anexo 3 se puede revisar a detalle los pasos a seguir para recibir los votos de las personas con discapacidad.**

#### Recuerda:

Al final de la Guía se encuentra el **Anexo 3**, en él se detallan los pasos a seguir para recibir los votos de las personas con discapacidad.

Recórtalo y llévalo a la casilla, te servirá para garantizar un trato digno y en condiciones de igualdad a las personas con discapacidad que acudan a votar.

#### Paso 6

##### Operadora/or del equipo de cómputo:

Pasa por el lector óptico la credencial. El dispositivo captura la información necesaria para saber si la o el ciudadano puede votar con la credencial que presenta.

En caso de que no se puedan obtener los datos de la Credencial para Votar, captura los 18 caracteres de la clave de elector. También captura el número de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) que se encuentra en la parte de atrás de la credencial (clave de 13 números).

Si la persona presenta una sentencia favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), **la Presidenta o el Presidente** le solicita una identificación oficial con fotografía para identificarlo/a. En este caso la o el operador del equipo de cómputo captura la información de la persona en el sistema.



**Si no presenta identificación, no puede votar.**

## Paso 7

### Operadora/or del equipo de cómputo:

Muestra la pantalla de la computadora; el sistema despliega el resultado de la consulta e indica si la persona puede o no votar en la casilla especial, de acuerdo con los datos de la ubicación que aparecen en la credencial.

Cuando en la pantalla se indique que la o el ciudadano **NO** puede votar en la casilla especial, la Presidenta o el Presidente muestra la causa a la o el elector, que puede ser alguna de las siguientes:

1. Su domicilio está en la misma sección de la casilla especial. En este caso, la o el elector deberá acudir a la casilla que le corresponde.
2. Solicitó una nueva Credencial para Votar y no la recogió.
3. Su Credencial para Votar corresponde a un registro que se dio de baja por estar duplicado en la Lista Nominal de Electores.
4. Su Credencial para Votar no corresponde a la que le fue entregada en su último trámite.
5. La Credencial para Votar que presenta corresponde a una ciudadana o ciudadano reportado como fallecido.
6. Está suspendida o suspendido en sus derechos políticos.
7. En su último trámite se detectaron irregularidades.
8. Su Credencial para Votar fue reportada como robada o extraviada.
9. Solicitó una nueva Credencial para Votar en 2020 o antes y no fue por ella, por lo que fue destruida conforme a la ley electoral.
10. Su Credencial para Votar no está vigente, tiene como vigencia al frente 2021 o años anteriores.
11. Solicitó votar desde el extranjero.



## Paso 8

### Presidenta/e:

- Cuando el sistema indique que puede votar por la Gubernatura, se le entrega la boleta de la elección.

La información sobre las y los ciudadanos que votan se va guardando en el Acta de las y los Electores en Tránsito contenida en la computadora.



### Paso 9

#### Electora/or:

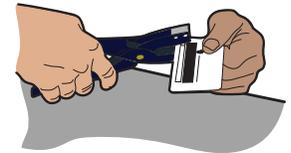
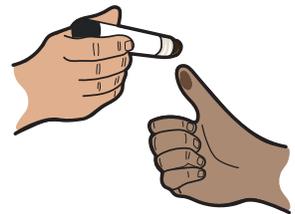
- Se dirige al cancel y emite su voto marcando la boleta con libertad y en secreto.
- Dobla la boleta y la deposita en la urna.
- Regresa a la mesa.



### Paso 10

#### Secretaria/o y Escrutadoras/es:

- Sin tocar la mano de la o el ciudadano, le aplica líquido indeleble en el dedo pulgar derecho.
- Marca la Credencial para Votar en el recuadro LOCALES Y EXTRAORDINARIAS, para ello coloca sobre la mesa la marcadora y pide a la o el elector que coloque su credencial en la punta de la pinza.



**En el Anexo 4 se muestra el lugar en que se debe marcar la credencial.**

### Paso 11

#### Electora/or:

- Se retira de la casilla con su Credencial para Votar.
- Antes de salir se le aplica gel antibacterial.



#### **IMPORTANTE:**

Las y los operadores del equipo de cómputo informarán periódicamente a la Presidenta o el Presidente el número de ciudadanas/os que hayan votado, con la finalidad de avisar con anticipación a quienes se encuentren formados si podrán votar, considerando el número de boletas disponibles para las y los electores en la casilla especial.

En su caso, recibe por parte de las y los Representantes los escritos de incidentes y los registra en el Acta de la Jornada Electoral.

En todo momento debes guardar sana distancia entre las personas a tu alrededor y usar cubrebocas.

Cada que lo consideres necesario, desinfecta el interior de la casilla.

### Recuerda:

La Presidenta o el Presidente es la máxima autoridad en la casilla y debe asegurar y cuidar que se respete el derecho a votar de todas las personas, sin importar si son mujeres u hombres, su orientación sexual, expresión o identidad de género, su origen étnico, si tienen alguna discapacidad, su condición social, su religión, su condición de salud, su estado civil o su apariencia.

Si durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) la Secretaria o el Secretario marca **SÍ** en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, marca con una **“X”** en **“Desarrollo de la votación”** y los explica a detalle en la Hoja de incidentes.

### 3.2 ¿Qué hacer en caso de no poder utilizar el sistema que contiene el equipo de cómputo?

Si por alguna causa no es posible utilizar el equipo de cómputo que contiene instalado el sistema, la recepción de la votación se debe realizar de forma manual, de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 5** de esta Guía.

Avísale a la o el CAE que existen problemas con el funcionamiento del sistema y continúa recibiendo la votación.

### 3.3 ¿Dónde votan las personas que están en la casilla especial recibiendo los votos, vigilando u observando, y quienes acompañan a las personas con discapacidad?

<p><b>Funcionarias y Funcionarios de casilla.</b></p>	<p>Las y los Funcionarios votan en la casilla especial donde desarrollan sus funciones.</p> <p>Deben ser los primeros en votar, el operador/a del equipo de cómputo los da de alta en el sistema, para lo cual necesita su llave (clave) y la de la Presidenta o el Presidente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Representantes de partido político y de candidatura independiente ante la casilla.</b></li> <li>• <b>Representantes generales de partido político y de candidatura independiente.</b></li> <li>• <b>Personas Observadoras Electorales.</b></li> <li>• <b>Acompañante de Funcionaria/o de Casilla y/o elector/a con discapacidad.</b></li> </ul>	<p>Pueden votar en la casilla especial de acuerdo con el procedimiento que se aplica a las demás personas que acuden a votar.</p>

### 3.4 Medidas de inclusión que se aplican al recibir los votos

Todas las personas que cuenten con su Credencial para Votar y pueden ejercer su derecho al voto de acuerdo con lo que indica el sistema, pueden emitir su sufragio sin discriminación alguna, por ello las y los Funcionarios de Casilla deben realizar algunas acciones para garantizar este derecho a las personas con cualquier tipo de discapacidad, a quienes forman parte de la población LGTBTTIQ+ (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero, transexuales, intersexuales, no binarias, pansexuales y queer), a las personas indígenas, a quienes no saben leer y escribir, y en general a la ciudadanía mexicana que cumpla con los requisitos, sin distinción alguna.

Las y los electores **que no sepan leer** podrán solicitar el apoyo de una persona de su confianza o de una o un Funcionario de Casilla para emitir su voto; y en su caso quienes lo requieran, podrán solicitar se les proporcione una plantilla Braille.

#### Disposiciones para que voten las personas con alguna discapacidad

Al referirnos a personas con discapacidad (PcD), se considera a personas con discapacidades tanto visibles como no visibles, estas últimas pueden ser discapacidad intelectual o psicosocial, por ejemplo, algunos tipos de autismo.

Se deberán ofrecer a **todas las personas electoras con discapacidad** los materiales de apoyo disponibles para facilitar su ejercicio del voto, quienes podrán ser acompañadas por una persona de su confianza o de una o un Funcionario de Mesa Directiva de Casilla para emitir su voto.

**En el Anexo 3 se muestran las especificaciones para que las personas con discapacidad puedan emitir su voto.**

#### 3.4.1 Medidas para garantizar el voto de las personas trans

En ningún caso podrá impedirse el voto cuando la apariencia de mujer u hombre de la persona (expresión de género) no coincida con:

- La fotografía de su Credencial para Votar.
- El nombre o el sexo que aparecen en su Credencial para Votar.

Si alguna persona realiza una observación la Presidenta o el Presidente le muestra el tríptico “Medidas de nivelación para garantizar el derecho al voto de las personas trans (travestis, transgénero y transexuales) durante la Jornada Electoral” y la Secretaria o el Secretario lo anota en la Hoja de incidentes. En su caso, recibe los escritos de incidentes que las y los Representantes presenten por este motivo.



### IMPORTANTE:

Como Funcionaria o Funcionario de Casilla debes respetar y promover que se respete el derecho de las personas a ejercer su voto de manera libre y sin presión alguna, con lo cual contribuyes a combatir la violencia política contra las mujeres en razón de género.

La Presidenta o el Presidente es responsable de vigilar que en todo momento se respete el derecho de todas las personas a votar en la casilla con libertad y en secreto, sin discriminación alguna.

Cuando la o el ciudadano no puede votar, la **Secretaria o el Secretario** registra el hecho y el motivo en la Hoja de incidentes.

### Recuerda:

Permitir votar a alguien que no presenta su Credencial para Votar o no presenta una Resolución Favorable, puede tener como consecuencia que se anulen todos los votos de la casilla.

Para cuidar nuestra elección es necesario asistir el día de la Jornada Electoral y asegurar la correcta integración de la Mesa Directiva de Casilla.

## 3.5 Aspectos importantes a considerar durante la votación

### Orden en la casilla

La Presidenta o el Presidente no debe permitir entrar a la casilla a personas:

- En estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas (intoxicadas).
- Con el rostro cubierto (a excepción del uso de cubrebocas o caretas transparentes).
- Armadas.
- Que portan o realizan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura.

La Presidenta o el Presidente debe permitir la entrada a:

- Representantes de los medios de comunicación, siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de la Jornada Electoral o pongan en peligro la libertad y el secreto del voto. Cuando terminen su labor se deben retirar.
- Niños y niñas que acompañen a las personas que acuden a votar.
- Miembros de las fuerzas de seguridad pública y de las fuerzas armadas, quienes solo pueden entrar a la casilla para ejercer su derecho al voto y no pueden entrar con armas.

**La Presidenta o el Presidente** es en todo momento **la máxima autoridad en la casilla**. Le corresponde mantener el orden y, si lo necesita, puede pedir el apoyo de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (policía).

### Recuerda:

Si durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) o se rompe el orden, la Secretaria o el Secretario marca **SÍ** en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, marca con una “X” en Desarrollo de la Votación y explica los hechos a detalle en la Hoja de incidentes.

Si por algún motivo se suspende la votación, la Secretaria o el Secretario registra el hecho en la Hoja de incidentes, especificando lo siguiente:

- La hora en que sucedió.
- Las causas por las que se suspendió la votación.
- El número de personas que hasta el momento habían votado.

La **Presidenta** o el **Presidente** debe comunicarse con su CAE para decirle lo que pasó; si no puede localizarla/o, debe informar al **INE** por el medio de comunicación que esté a su alcance.

Cuando se suspenda **definitivamente** la votación, debe registrarse la hora en el apartado “Cierre de la Votación” del Acta de la Jornada Electoral, el cual tiene que ser firmado por las y los Funcionarios de Casilla y Representantes presentes.

### 3.6 Propaganda durante la Jornada Electoral

Situación	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
Se presentan personas en la fila o dentro de la casilla que portan propaganda a favor o en contra de algún candidata/o o partido político.	Se les solicita que cubran o de ser posible se retiren la pieza de ropa o accesorio que tenga la propaganda.	Si se niegan, se les solicita que se retiren de la casilla.

Situación	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
<p>En la casilla o alrededor de la misma (hasta 50 metros) se advierte la presencia de personas o grupos que realizan actos de proselitismo o llevan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura en su vestimenta, accesorios o vehículos, o reparten artículos promocionales.</p>	<p>Siempre que no ponga en riesgo su integridad física, la Presidenta o el Presidente de Casilla les invita a que se retiren o dejen de hacer proselitismo.</p>	<p>En caso de requerirlo, porque las personas se nieguen o se ponga en riesgo la integridad física de quienes estén presentes en la casilla, se puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública a fin de mantener el orden en la casilla.</p>
<p>Se presentan grupos que portan en forma deliberada u organizada alguna indumentaria, como camisetas, gorras, pulseras u otros distintivos con los colores que representan a algún partido político.</p>		

Hacer encuestas afuera de la casilla después que las y los ciudadanos votaron no está prohibido, siempre y cuando las personas que las realizan **NO** incurran en actos proselitistas o de presión sobre las y los electores.

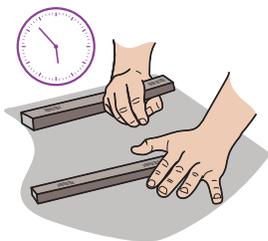
### 3.7 ¿Qué hacer para cerrar la votación?

#### Paso 1

#### Presidenta/e:

Anuncia el cierre de la votación:

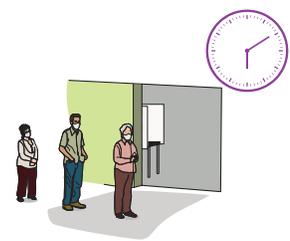
Antes de las 6:00 p.m. cuando se terminen las 1,000 boletas de la elección de Gubernatura.



A las 6:00 p.m. si ya no hay personas formadas en la fila para votar.



Después de las 6:00 p.m. si todavía hay personas formadas para votar, y se cierra cuando hayan votado las personas que a las 6:00 p.m. estaban formadas.



En las casillas especiales se atiende a un máximo de 1,000 electores y electoras, ya que este tipo de casillas se instalan para recibir los votos de las personas que están temporalmente fuera del domicilio registrado en su Credencial para Votar.

Además de las 1,000 boletas por cada elección para las y los electores, se contará con un determinado número de boletas para que voten las y los Representantes; en caso que sobren algunas de estas boletas, no pueden entregarse a quien no esté acreditada/o como Representante ante la casilla.



### IMPORTANTE:

Si una ciudadana o ciudadano llega después de las 6:00 p.m., se le avisa que ya no puede votar.

## Paso 2

### Secretaria/o:

Llena el apartado “Cierre de la votación” del Acta de la Jornada Electoral.

Al llenar el Acta debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. Registrar la hora en que se terminó de recibir la votación.
2. En caso que se presenten incidentes, marcar **SÍ** en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, señalar con una “X” la columna “Cierre de la votación” y explicar a detalle en la Hoja de incidentes.
3. Escribir los nombres de las y los Funcionarios de Casilla y Representantes.
4. Solicitar a las y los Funcionarios que firmen en el apartado **B** del Acta, en la columna “Cierre de la votación” (color **café claro**).
5. Solicitar a las y los Representantes de partidos políticos que estén presentes que firmen en el apartado **C** en la columna “Cierre la votación” (color **café claro**).

Si al cierre de la votación la o el Representante es una persona distinta de quien firmó en la instalación de la casilla, se debe anotar su nombre en la columna correspondiente y se le pide que firme en el renglón correspondiente.

## Paso 3

### Presidenta/e:

Revisa que el Acta tenga los nombres y las firmas de las y los Funcionarios de Casilla y Representantes que se encuentren presentes.

### Recuerda:

Las y los Funcionarios de Casilla pueden contar en todo momento con el apoyo de la o el CAE, quien para ingresar a la casilla debe tener el permiso de la Presidenta o el Presidente de la misma.

**En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Acta de la Jornada Electoral y de la Hoja de incidentes.**

# ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEBAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.  
 1 COPEE Y ANOTE LA INFORMACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO:

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **41** SECCIÓN: **00003**  
 MUNICIPIO: **Villa de la Paz** (con número)

## INSTALACIÓN DE LA CASILLA

2 LA CASILLA SE INSTALÓ EN: **Calle 20 de noviembre número 23 colonia del Voto**  
 (Escriba el lugar, calle, número, colonia y localidad)  
 Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: **7:30** A.M. DEL DÍA 4 DE JUNIO DE 2023.  
 (Con número)  
 SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS:

3 CUENTE UNA POR UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:  
**1018** (Con número) **Mil dieciocho** (Con letra)

4 ESCRIBA EL NÚMERO DE FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SEGUNDO REQUADRO:  
 00000754 00001771

5 ¿ALGUNO O ALGUNO REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE FIRMO O SELLO LAS BOLETAS?  NO  
 MARQUE CON "X" LA O EL REPRESENTANTE QUE FIRMO O SELLO LAS BOLETAS:  (Marque con "X")

6 CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, LA O EL PRESIDENTE:  
 ¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VACÍA?  NO (Marque con "X")  
 ¿COLOCÓ LA URNA A LA VISTA DE TODAS LAS PERSONAS?  NO (Marque con "X")

7 EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE LA **INSTALACIÓN DE LA CASILLA** MARQUE EN EL APARATO **1**.

8 ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE EN LOS APARATOS **2** Y **3** SEGÚN CORRESPONDA, Y ASEGÚRESE DE QUE FIRMAN EN LA COLUMNA DE **INSTALACIÓN DE LA CASILLA** (COLOR ROSA).

9 LA VOTACIÓN INICIÓ A LAS **8:00** A.M.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 81, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y EN LOS ARTÍCULOS 29, PÁRRAFO PRIMER, FRACCIÓN I, IV Y V, 280, 281, 288, PÁRRAFO SEGUNDO, 293, 300, 301, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

## CIERRE DE LA VOTACIÓN

11 LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS **6:00** P.M. PORQUE: (Marque con "X")  
 ANTES DE LAS 6 P.M. YA HABÍA VOTADO TODO EL ELECTORADO DE LA LISTA NOMINAL.  DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AUN HABÍA EL ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA.  
 A LAS 6 P.M. NO HABÍA EL ELECTORADO EN LA CASILLA.  SE SUSPENDIÓ DERNIVAMENTE LA VOTACIÓN.

12 EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE EL **DESARROLLO** Y EL **CIERRE DE LA VOTACIÓN** MARQUE EN EL APARATO **2**.  
 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES? (Marque con "X")  NO  INSTALACIÓN DE LA CASILLA  DESARROLLO DE LA VOTACIÓN  CIERRE DE LA VOTACIÓN   
 DESCRIBA BREVEMENTE: **Persona sin credencial al no poder votar gritó a la presidenta y se retiró**

13 ESCRIBA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE HAN PRESENTADO Y MÉTODOS EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA.  
 EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN **1** HOJAS DE INCIDENTES, MISMAS QUE SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA.

14 SOLICITE QUE EN LA COLUMNA DEL CIERRE DE LA VOTACIÓN (COLOR CAJE CLARO), FIRMAN LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA EN EL APARATO **3** Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE EN EL APARATO **4**. EN CASO DE QUE ESTOS NO SEAN LOS MISMOS QUE FIRMARON EN LA INSTALACIÓN, ES NECESARIO QUE ANOTEN TAMBIÉN SU NOMBRE.  
 MARQUE CON "X" SI LA O EL FUNCIONARIO SE TOMÓ DE LA FILA DE VOTANTES.

15 MARQUE CON "X" EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE SI LA O EL REPRESENTANTE ES PROPIETARIO (P) O SUPLENTE (S). SI FIRMO BAJO PROTESTA O SI NO FIRMO POR NEGATIVA O ABRANDONO, LOS ESPACIOS CON LÍNEAS DIAGONALES EN LA COLUMNA DE **INSTALACIÓN DE LA CASILLA** NO DEBERÁN SER LLENADOS.

CARGO	NOMBRE	INSTALACIÓN DE LA CASILLA		CIERRE DE LA VOTACIÓN	
		FIRMA	SELECCIÓN	FIRMA	SELECCIÓN
RESIDENTE	Sandra Urnas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SECRETARIO	Diego Boletas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1a. ESCRIBIDORA/OR	Karina Votos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2a. ESCRIBIDORA/OR	Javier Certeza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE					
CAMBIADOR	Federico Actas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Renata Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pedro Secciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	María Casillas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Alonso Federal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Jana Local	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mario Escritorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Karla Electoral	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fabiola Mamperra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

16 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:  
 1. EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA QUE VA DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL.  
 2. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.  
 3. ALGUNO O ALGUNO REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRLO.  
 4. PÁRRAFO PRIMER, FRACCIÓN I, 144, 223, PÁRRAFO O SEGUNDO, 224, 271, PÁRRAFO CUARTO, 278, 279, FRACCIÓN I, III, IV Y V, 280, 281, 288, PÁRRAFO SEGUNDO, 293, 300, 301, 304.

## DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA



## 4. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA

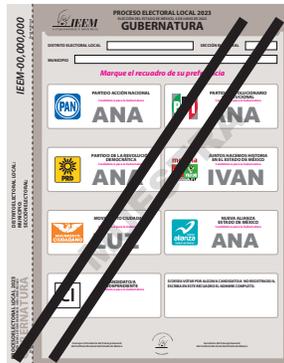
### 4.1 Clasificación de los votos

Una vez que se cerró la votación y se firmó el Acta de la Jornada Electoral se inicia con la clasificación de los votos.

Antes de clasificar y contar los votos es importante que identifiques las categorías en las que vas a separar y registrar las boletas:

- Boletas sobrantes.
- Votos para partidos políticos.
- Votos para candidaturas independientes.
- Votos para candidaturas no registradas.
- Votos para coalición.
- Votos para candidatura común.
- Votos nulos.

- **Boletas sobrantes:** Son las boletas que no se usaron y que, sin desprenderlas de los blocs, se inutilizan con dos rayas diagonales hechas con tinta.



- **Votos para partido político:** Cuando se marcó en la boleta **UN** solo recuadro con el emblema de un partido político.





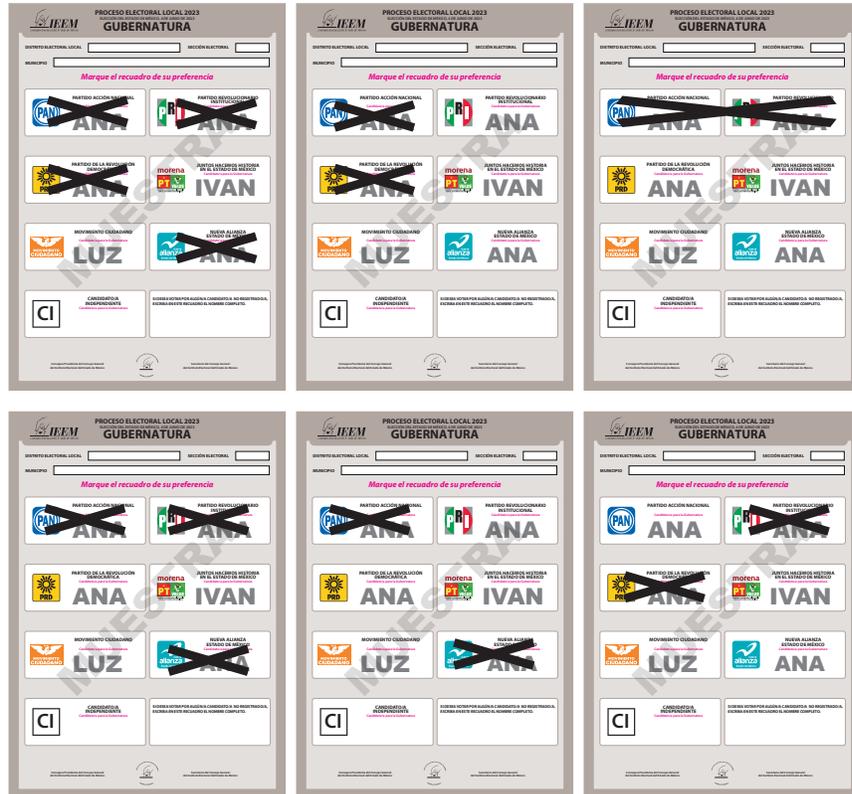
- **Votos para candidata/o independiente:** Cuando se marcó un recuadro con el nombre de alguna persona registrada como **candidata/o independiente** para la elección.



- **Votos para candidata/o no registrado:** Cuando se escribió en la boleta algún nombre y apellido en el espacio correspondiente a **candidatas/os no registradas/os**.



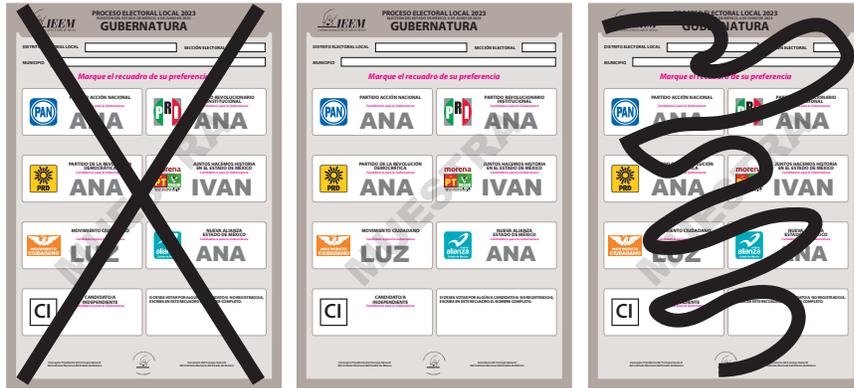
- **Votos para coalición:** Cuando se marcaron dos o más recuadros en los que aparece el mismo nombre de una o un candidato.



- **Votos para candidatura común:** Se marcó en la boleta un solo recuadro con un solo emblema de los partidos políticos que tienen una misma candidatura.



- **Votos nulos:** Cuando no se puede determinar a favor de quién se emitió el voto por la o el elector. Si la marca sale del recuadro, pero es evidente la decisión de la persona electora, el voto cuenta para el partido político, coalición o candidatura independiente que se haya marcado.



### IMPORTANTE:

Solo las Funcionarias y los Funcionarios de Casilla deciden si los votos son nulos. Pueden escuchar la opinión de las y los Representantes, pero la decisión final es de quien preside la casilla.

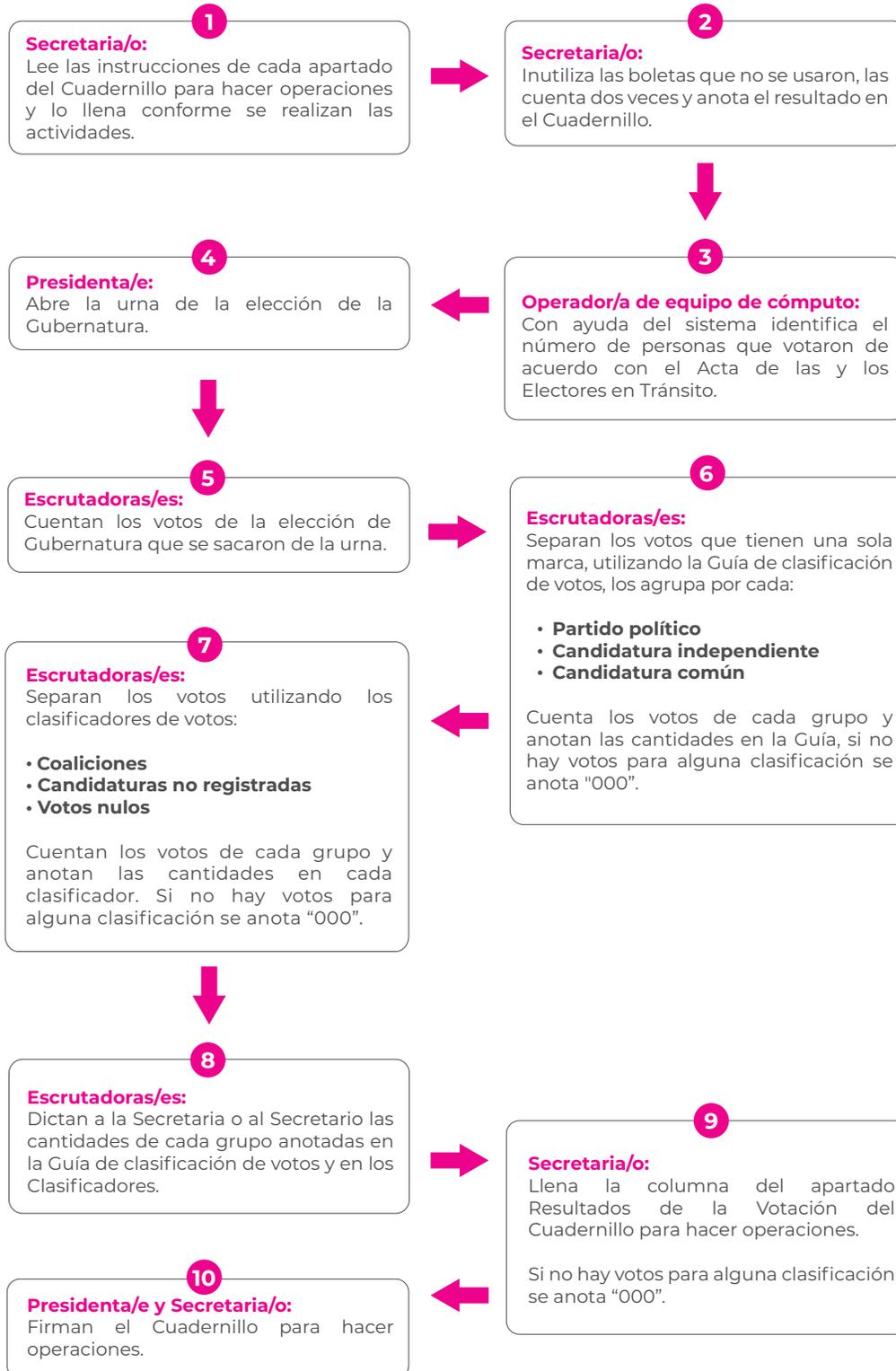
## 4.2 Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo para hacer operaciones

Para el conteo de los votos requieres los siguientes documentos y materiales:

1. **Cuadernillo para hacer operaciones:** Tiene las instrucciones para realizar el escrutinio y cómputo, el cual se llena antes que el Acta.
2. **Guía de apoyo para clasificación de votos (en adelante Guía de clasificación):** Se utiliza para separar los votos con una sola marca, es decir cuando se marca un solo recuadro de partido político o para candidaturas independientes o para candidaturas comunes.
3. **Clasificadores de votos:** Se utilizan para clasificar los votos con más de una marca, es decir, para coaliciones, para candidaturas no registradas y para los votos nulos.
4. **Acta de Escrutinio y Cómputo:** Es el documento en donde se registran los resultados de la votación en la casilla.

Los pasos a seguir para el conteo de los votos y el llenado del Cuadernillo para hacer operaciones son:

## Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo



Finalmente, la Presidenta o el Presidente revisa la información anotada en todo el Cuadernillo para hacer operaciones.

### 4.3 Aspectos importantes a considerar durante la clasificación y el conteo de los votos

- El Cuadernillo para hacer operaciones se llena con lápiz.
- Se debe revisar que contenga los datos de la casilla, en caso contrario, se deben anotar.
- Al anotar los números, se tiene que cuidar que se incluyan en la columna correcta y que sean claros.
- Si un partido político, candidatura independiente, coalición, candidatura común o candidatura no registrada no recibió ningún voto, se escribe “000” (ceros) en el apartado de resultados.
- Es conveniente que revise el Cuadernillo y practiques su llenado antes de la Jornada Electoral.

### 4.4 Recomendaciones para el uso de la Guía de clasificación y los clasificadores de votos

La Guía de clasificación y los clasificadores de votos son herramientas diseñadas para facilitar tus actividades como Funcionaria y Funcionario de Casilla durante el conteo de los votos, contienen imágenes de ejemplos de votos que te permiten relacionar los que se sacaron de las urnas con las imágenes.

En el caso de la Guía se coloca sobre una mesa y encima de cada ejemplo se ponen los votos que tienen el mismo recuadro marcado que la imagen, formando grupos por cada partido político, candidatura común con un solo emblema y candidatura independiente.

Para los clasificadores, en la parte de enfrente de cada uno se encuentra:



Para su uso se revisa el primer voto con dos o más marcas y se busca el clasificador en el que la imagen coincide con los recuadros marcados, el voto se coloca debajo del clasificador, después se revisa el segundo voto y se coloca debajo del clasificador con la imagen coincidente, se continúa hasta terminar con los votos con dos o más marcas. En caso que los recuadros con las marcas no coincidan con ninguna imagen se trata de un voto nulo y se clasifican en los votos nulos.

Los votos de quienes anotaron algún nombre en el recuadro para candidatura no registrada se colocan debajo del clasificador para candidaturas no registradas.



Una vez clasificados todos los votos se cuentan los de cada grupo y se escribe en cada clasificador el total de votos, para después anotarse en el Cuadernillo para hacer operaciones.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECTORES ESTATALES Y MUNICIPALES 2023

**CLASIFICADOR DE VOTOS**

**GUBERNATURA**

1

Anote la cantidad de boletas marcadas encontradas  
para la siguiente coalición:



**COALICIÓN PAN, PRI, PRD, NA**



**TOTAL DE VOTOS**

Escriba la cantidad con número

0 0 8

### Recuerda:

Los votos pueden tener diferentes marcas como símbolos, palabras o frases dentro de los recuadros. Lo importante es que sea clara la intención del voto.



### IMPORTANTE:

En caso necesario, la Presidenta o el Presidente permitirá que la o el CAE copie los resultados de la columna 1 (votos sacados de la urna de Gubernatura) del apartado de *Resultados de la votación de la elección de Gubernatura* del Cuadernillo. Esta información servirá para una muestra estadística denominada Conteo Rápido.

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo.



## CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL

### 1 ELECCIÓN DE GUBERNATURA

Este cuadernillo debe ser llenado por la o el Secretaria/o de mesa directiva de casilla.

Quando termine de llenar los datos de este cuadernillo, inicie el llenado del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección de Gubernatura.

#### 1 COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA

DISTRITO: **41**  
MUNICIPIO: **Villa de la Paz**  
SECCIÓN: **0003**  
CASILLA: **Especial 01**

Copie los datos de identificación de la casilla, en el apartado 1 del acta.

Conteste con lápiz. Llene los 4 espacios con número sin dejar lugares en blanco, por ejemplo: 0000, 0001, 0012, 1234.

### ELECCIÓN DE GUBERNATURA

#### 2 BOLETAS SOBANTES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

- Con un bolígrafo de tinta negra, inutilizar con dos rayas diagonales cada una de las boletas sobrantes no usadas.
- Contar las boletas canceladas y escribir la cantidad obtenida en este recuadro: -- -- →

#### 3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

En caso de utilizar un equipo de cómputo con el Sistema de consulta en casillas especiales, obtener el total de personas que votaron por GUBERNATURA, anotar el resultado en el apartado 3 del acta y continuar con el llenado de este cuadernillo en el apartado 4 de resultados de la votación. En caso de no utilizar el equipo de cómputo, llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- Contar a las personas que votaron por la elección de GUBERNATURA incluidas en el Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales:
  - ◆ Contar el total de personas que votaron anotadas en la primera hoja del Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.
  - ◆ Anotar el resultado en la parte inferior de esa página.
  - ◆ Repetir esta operación en cada una de las páginas del Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.
  - ◆ Sumar los totales que anotó en todas las páginas del Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.
- Escribir el resultado del primer conteo de las personas que votaron: -- -- -- -- →
- Realizar un segundo conteo de las personas que votaron, anotadas en el Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales y sumarlas de nuevo. -- -- -- -- →
- Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escribir en el recuadro con la letra A: -- -- -- -- →

Si los resultados de los dos conteos no son iguales, volver a contar las personas que votaron en el Acta de las y los electores en tránsito de casillas especiales hasta tener la seguridad de tener la cantidad correcta.

**GUBERNATURA**

Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial.

0 0 3 8

Copie esta cantidad en el apartado 2 del acta.

1er CONTEO

0 9 8 0

2do CONTEO

0 9 8 0

0 9 8 0

A

Copie esta cantidad en el apartado 3 del acta.

- Extraer los votos de la urna de **GUBERNATURA**, clasificarlos en dos grupos, los que tienen una sola marca, y los que tienen dos o más marcas. Posteriormente agruparlos en montoncitos.
- Utilizar la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** para clasificar los votos con una marca para partidos políticos, candidatura común y candidatura independiente; y los **Clasificadores de votos** para clasificar los votos para candidaturas no registradas y votos nulos, así como los votos con dos o más marcas (coalición).
- Anotar las cantidades en los espacios correspondientes para ambos casos y copiar estas cantidades en el **Cuadro de resultados**.

## 4 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

Anotar las cantidades de la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** y del **Clasificador de votos** en el **Cuadro de resultados**.

- Votos de cada partido político y candidatura común:

- Votos para candidatura independiente:

- Votos para los partidos políticos en coalición:  
**En caso de que alguna de las combinaciones de la coalición no hubiera obtenido votos, anote "000".**

- Votos para candidaturas no registradas:

- Votos nulos:

- Sumar todos los votos de los partidos políticos, candidatura común, de candidatura independiente, de coalición, candidaturas no registradas y los votos nulos, y anotar el resultado:

### CUADRO DE RESULTADOS DE GUBERNATURA

Votos sacados de la urna de Gubernatura

Partido, Candidatura Común (Escriba con número)

	0 5 2
	0 5 2
	0 5 2
	2 4 0
	2 4 0
	0 5 2
<b>CANDIDATURA INDEPENDIENTE</b>	
	2 4 0
<b>COALICIÓN PAN, PRI, PRD, NA</b>	
	0 0 8
	0 0 3
	0 0 3
	0 0 3
	0 0 3
	0 0 2
	0 0 2
	0 0 2
	0 0 2
	0 0 2
<b>CANDIDATURAS NO REGISTRADAS</b>	
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	0 1 0
<b>VOTOS NULOS</b>	
VOTOS NULOS	0 1 0
<b>TOTAL</b>	0 9 8 0

Copie las cantidades en el apartado 4 del acta.

Firma Presidenta/e de Mesa Directiva de Casilla

Firma Secretaria/o de Mesa Directiva de Casilla

**5**  **TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

Cuenta los votos de **GUBERNATURA** sacados de la urna y escriba el resultado en el recuadro **B**.

**6** **? COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros **A** de la primera página y **B**? →

**7** **? COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **B** y el **TOTAL** de la votación? →

**GUBERNATURA**

Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial.

0 9 8 0

B

Copie esta cantidad en el apartado **5** del acta.

NO  
(Marque con "X")

Anote esta respuesta en el apartado **6** del acta.

NO  
(Marque con "X")

Anote esta respuesta en el apartado **7** del acta.

**AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÁMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE GUBERNATURA.**

**DESTINO:** INTRODUZCA EL CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÁMPUTO DE CASILLA ESPECIAL EN EL EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.

MUESTRA

## 4.5 Llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo

Una vez que la **Secretaria** o el **Secretario** termine de llenar por completo el Cuadernillo para hacer las operaciones, copia los resultados en el Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Gubernatura.

El Acta se llena con pluma, los pasos para llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo son los siguientes:

### Paso 1

#### Secretaria/o:

Llena el **número 1**, denominado “Datos de la casilla” (esta información se puede copiar del nombramiento).

**1 DATOS DE LA CASILLA.** *Copie y anote la información de su nombramiento.*

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **41**

MUNICIPIO: **Villa de la Paz**

SECCIÓN: **0003**  
(Con número)

TIPO DE CASILLA

~~ESPECIAL~~ **01**

*Escriba el número*

### Paso 2

#### Secretaria/o:

Copia en el Acta de Escrutinio y Cómputo los resultados anotados en el Cuadernillo para hacer operaciones, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadernillo para hacer operaciones

Acta de Escrutinio y Cómputo

**ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

**2 BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

a. Con un bolígrafo de tinta negra, inutilizar con dos rayas diagonales cada una de las boletas sobrantes no usadas.

b. Contar las boletas canceladas y escribir la cantidad obtenida en este recuadro: **0038**

**3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

En caso de utilizar un equipo de cómputo con el Sistema de consulta en casillas especiales, obtener el total de personas que votaron por GUBERNATURA, anotar el resultado en el apartado **2** del acta y continuar con el llenado de este cuadernillo en el apartado **3** de resultados de la votación. En caso de no utilizar el equipo de cómputo, llevar a cabo el siguiente procedimiento:

a. Contar a las personas que votaron por la elección de GUBERNATURA incluidas en el Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales:

- Contar el total de personas que votaron anotadas en la primera hoja del Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.
- Anotar el resultado en la parte inferior de esa página.
- Repetir esta operación en cada una de las páginas del Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.
- Sumar los totales que anotó en todas las páginas del Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.

b. Escribir el resultado del primer conteo de las personas que votaron: **0980**

c. Realizar un segundo conteo de las personas que votaron, anotadas en el Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales y sumárlas de nuevo: **0980**

d. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escribir en el recuadro con la letra **A**: **0980**

**A**

*Si los resultados de los dos conteos no son iguales, volver a contar las personas que votaron en el Acta de las y los electores en tránsito de casillas especiales hasta tener la seguridad de tener la cantidad correcta.*

**Diecisiete**

**2 BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA** *Escriba el total de boletas no usadas, que se cancelaron con dos líneas diagonales. Copie esta cantidad del apartado 2 del cuadernillo.*

**Treinta y ocho** **0038**  
(Con letra) (Con número)

**3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA** *Escriba el total de personas anotadas en el Acta de las y los electores en tránsito que votaron por la elección de Gubernatura. Copie esta cantidad del apartado 3 inciso a del cuadernillo.*

**Novcientos ochenta** **0980**  
(Con letra) (Con número)

Como se observa, para identificar en qué parte del Acta se copia cada resultado, los apartados se identifican con un color y un número, por ejemplo:

**Cuadernillo para hacer operaciones**

**ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

**2 BOLETAS SOBREPANTES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

a. Con un bolígrafo de tinta negra, inutilizar con dos rayas diagonales cada una de las boletas sobrantes no usadas.

b. Contar las boletas canceladas y escribir la cantidad obtenida en este recuadro: **0 0 3 8**

**3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

En caso de utilizar un equipo de cómputo con el Sistema de consulta en casillas especiales, obtener el total de personas que votaron por GUBERNATURA, anotar el resultado en el recuadro: **0 9 8 0**

**Acta de Escrutinio y Cómputo**

**Diecisiete**

**2 BOLETAS SOBREPANTES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA** Escriba el total de boletas no usadas, que se cancelaron con dos líneas diagonales. Copie esta cantidad del apartado 2 del cuadernillo.

**Treinta y ocho** **0 0 3 8**  
(Con letra) (Con número)

**3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA** Escriba el total de personas anotadas en el Acta de las y los electores en tránsito que votaron por la elección de Gobernatura. Copie esta cantidad del apartado 3 inciso 3 del cuadernillo.

**Novcientos ochenta** **0 9 8 0**  
(Con letra) (Con número)

**Cuadernillo para hacer operaciones**

**4 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

Anotar las cantidades de la Guía de apoyo para la clasificación de los votos y del Clasificador de votos en el Cuadro de resultados.

**CUADRO DE RESULTADOS DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA**

Votos sacados de la urna de Gobernatura

Partido Acción Nacional	0 5 2
Partido Revolucionario Institucional	0 5 2
Partido Laborista	0 5 2
Partido Encuentro y Acción	0 5 2
Partido Acción Ciudadana	2 4 0
Partido Nueva Alianza	0 5 2
CANDIDATURA INDEPENDIENTE	2 4 0
COALICIÓN POLITICA NO REGISTRADA	0 0 8
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	0 0 3
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	0 0 3
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	0 0 3
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	0 0 2
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	0 0 2
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	0 0 2
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	0 0 2
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	0 0 2
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	0 1 0
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	0 1 0
VOTOS NULOS	0 1 0
<b>TOTAL</b>	<b>0 9 8 0</b>

Firma Presidente/a de Mesa Directiva de Casilla

Firma Secretario/a de Mesa Directiva de Casilla

**Acta de Escrutinio y Cómputo**

**4 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA** Escriba los votos para cada partido político, candidatura común, candidatura independiente, coalición, candidatura no registrada y votos nulos, símbolos y escriba el resultado en TOTAL. En caso de no recibir votos para algún partido político, candidatura común, candidatura independiente, coalición o candidatura no registrada, escriba ceros. Copie estas cantidades del apartado 4 del cuadernillo.

PARTIDO, CANDIDATURA COMÚN, COALICIÓN O CANDIDATURA INDEPENDIENTE	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA (Con letra)	(Con número)
Partido Acción Nacional	Cincuenta y dos	0 5 2
Partido Revolucionario Institucional	Cincuenta y dos	0 5 2
Partido Laborista	Cincuenta y dos	0 5 2
Partido Encuentro y Acción	Cincuenta y dos	0 5 2
Partido Acción Ciudadana	Doscientos cuarenta	2 4 0
Partido Nueva Alianza	Doscientos cuarenta	2 4 0
Partido Acción Nacional	Cincuenta y dos	0 5 2
Partido Revolucionario Institucional	Doscientos cuarenta	2 4 0
COALICIÓN POLITICA NO REGISTRADA	Ocho	0 0 8
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	Tres	0 0 3
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	Tres	0 0 3
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	Tres	0 0 3
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	Tres	0 0 3
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	Dos	0 0 2
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	Dos	0 0 2
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	Dos	0 0 2
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	Dos	0 0 2
COALICIÓN POLITICA REGISTRADA	Dos	0 0 2
CANDIDATURAS NO REGISTRADAS	Diez	0 1 0
VOTOS NULOS	Diez	0 1 0
<b>TOTAL</b>	<b>Novcientos ochenta</b>	<b>0 9 8 0</b>

**Cuadernillo para hacer operaciones**

**5 TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

Cuente los votos de GUBERNATURA sacados de la urna y escriba el resultado en el recuadro: **0 9 8 0**

**6 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros 5 de la primera página y 6?  SÍ  NO

**7 COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro 5 y el TOTAL de la votación?  SÍ  NO

**Acta de Escrutinio y Cómputo**

**5 TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA** Escriba el total de votos de la elección de Gobernatura que se sacaron de la urna. Copie esta cantidad del apartado 5 del cuadernillo.

**Novcientos ochenta** **0 9 8 0**  
(Con letra) (Con número)

**6 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

¿Es igual el número total de personas y representantes que votaron del apartado 3, con el total de votos sacados de la urna del apartado 5?  SÍ  NO

**7 COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

¿Es igual el total de votos sacados de la urna del apartado 5, con el TOTAL de la votación?  SÍ  NO

### **Paso 3**

#### **Secretaria/o:**

En el **número 8** marca **SÍ** o **NO** se presentaron incidentes y, en su caso, los describe en la Hoja de incidentes.

### **Paso 4**

#### **Secretaria/o:**

En el **número 9** escribe los nombres de las personas Funcionarias de Casilla y les solicita que firmen junto a su nombre.

### **Paso 5**

#### **Presidenta/e, Secretaria/o, Escrutadoras/es:**

Firman el Acta de Escrutinio y Cómputo.

### **Paso 6**

#### **Secretaria/o:**

En el **número 10** escribe los nombres de las y los Representantes presentes y les solicita que firmen.

Pueden firmar bajo protesta, en este caso la Secretaria o el Secretario marca una X en la columna “Firmó bajo protesta” junto a la firma de la o el Representante.

Si la o el Representante se niega a firmar o se ausentó, se anota el nombre y marca una X en la columna “no firmó por negativa o abandono”.

### **Paso 7**

#### **Secretaria/o:**

En el **número 11** anota el número de escritos de protesta que presente cada partido político o candidatura independiente. De no presentarse, escribe “0” (cero).

### **Recibe sin discutir los escritos de protesta que las personas Representantes entreguen.**

La o el Representante general puede entregar el escrito de protesta únicamente si no hay Representantes acreditados en la casilla.

**8** ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE ESTA ELECCIÓN?  sí  no **2E**  
(Marque con "X")

DESCRIBA BREVEMENTE \_\_\_\_\_

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 0 HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXIA(N) A LA PRESENTE ACTA.

**9** MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los Funcionarios de casilla presentes y asegúrese que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTA/E	Sandra Urnas	
SECRETARIA/O	Diego Boletas	
1er. ESCRUTADORA/OR	Karina Votos	
2o. ESCRUTADORA/OR	Javier Certeza	

**10** REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que firmen en su totalidad.

PARTIDO	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X" si es propietario (P) o suplente (S)	FIRMA	Marque con "X" si firmo bajo protesta	Marque con "X" si renuncié o abandoné
	Federico Actas	X			
	Renata Legal	X			
	Pedro Secciones	X			
	María Casillas	X			
	Alonso Federal	X			
	Juana Local	X			
morena	Mario Escrutinio	X			
	Karla Electoral	X			
	Fabiola Mampara	X			

**11** ESCRITOS DE PROTESTA. En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político y de candidatura independiente que los presentó y méталos en el sobre de expediente de casilla especial de la elección de Gobernatura.

**12** UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:  
**1. ORIGINAL** EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA;  
**2. PRIMERA COPIA** EN LA BOLSA PREP;  
**3. SEGUNDA COPIA** EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL;  
**4. ENTREGUE COPIA LEGIBLE** A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO INDICADO EN EL CUADRO DEL APARTADO 10. EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, **USTED DEBE PERMITIRSELO.**

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo.

Pegue aquí la etiqueta con el código QR

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023 CIUDADELA DE CASILLA, GUERRERO DEL ESTADO DE GUERRERO 4 DE JUNIO DE 2023

**ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCION DE GOBIERNATURA**

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 61, FRACCION XI DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO Y EN LOS ARTICULOS 29, PARRAFO PRIMERO, 288, PARRAFO SEGUNDO, 295, 296, FRACCION V, 300, 309, 326, 328, 327, FRACCIONES III, IV Y V, 280, 281, 337, 338, 339, FRACCION II Y 340 DEL CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO.

AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO, UTILICE UN BOLIGRANO DE TINTA NEGRA PARA EL LLENADO DEL ACTA, ASEGURESE QUE TODAS LAS COPIAS SEAN LEGIBLES Y ATENDA LAS RECOMENDACIONES.

1 DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **41**

MUNICIPIO: **Villa de la Paz**

SECCION: **0 0 0 3**

TIPO DE CASILLA: **01**

LA CASILLA SE INSTALO EN: **Calle 20 de noviembre número 23 colonia del Voto**

2 BOLETAS SOBREVANTES DE LA ELECCION DE GOBIERNATURA. Escriba el total de boletas no usadas, que se cancelaron con dos líneas diagonales. Copie esta cantidad del apartado 6 del cuadernillo.

**Treinta y ocho**

3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCION DE GOBIERNATURA. Escriba el total de personas que votaron en el Acta de los y los deposite en el rancho que votaron por la elección de Gobernatura. Copie esta cantidad del apartado 6 del cuadernillo.

**Novcientos ochenta**

**DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCION DE GOBIERNATURA**

4 RESULTADOS DE LA VOTACION DE LA ELECCION DE GOBIERNATURA. Escriba los votos para cada partido político, candidatura común, candidatura independiente, coalición, candidatura no registrada y votos nulos, sume y escriba el resultado en TOTAL. En caso de no recibir votos para algún partido político, candidatura común, candidatura independiente, coalición o candidatura no registrada, escriba ceros. Copie estas cantidades del apartado 6 del cuadernillo.

PARTIDO POLITICO, CANDIDATURA COMUN, CANDIDATURA INDEPENDIENTE, COALICION, CANDIDATURA NO REGISTRADA	RESULTADOS DE LA VOTACION EN CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCION DE GOBIERNATURA (Contar)	(Con número)
	Cincuenta y dos	0 5 2
	Cincuenta y dos	0 5 2
	Cincuenta y dos	0 5 2
	Doscientos cuarenta	2 4 0
	Doscientos cuarenta	2 4 0
	Cincuenta y dos	0 5 2
	Doscientos cuarenta	2 4 0
<b>OTROS</b>	Ocho	0 0 8
<b>TOTAL</b>	<b>Novcientos ochenta</b>	<b>0 9 8 0</b>

5 TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCION DE GOBIERNATURA SACADOS DE LA URNA. Escriba el total de votos de la elección de gobernatura que se sacaron de la urna. Copie esta cantidad del apartado 6 del cuadernillo.

**Novcientos ochenta**

6 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GOBIERNATURA SACADOS DE LA URNA. Escriba el número total de personas y registradas que votaron del apartado 3 con el total de votos sacados de la urna del apartado 5. Copie esta respuesta del apartado 6 del cuadernillo.

**NO**

7 COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GOBIERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACION. Escriba el total de votos sacados de la urna del apartado 5 con el total de la votación. Copie esta respuesta del apartado 7 del cuadernillo.

**NO**

8 SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y COMPUTO DE ESTA ELECCION DESCRIBA BREVEMENTE: **SI** **2E**

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN **0** HOJAS DE INCIDENTES, MISMAS QUE

9 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que firmen su totalidad.

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE	<b>Sandra Urmas</b>	
SECRETARIO	<b>Diego Boletas</b>	
1er. ESCRIBAN/AJORA	<b>Karina Votos</b>	
2o. ESCRIBAN/AJORA	<b>Javier Certeza</b>	

10 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que firmen en su totalidad.

PARTIDO	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X" si es propietario (P) o suplente (S)	FIRMA	Marque con "X" si es propietario (P) o suplente (S)
	<b>Federico Actas</b>	X		X
	<b>Renata Legal</b>	X		X
	<b>Pedro Secciones</b>	X		X
	<b>María Casillas</b>	X		X
	<b>Alonso Federal</b>	X		X
	<b>Juana Local</b>	X		X
	<b>Mario Escritorio</b>	X		X
	<b>Karla Electoral</b>	X		X
	<b>Fabiola Mampara</b>	X		X

11 ESCRITOS DE PROTESTA. En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el incursión del partido político y de candidatura independiente que los presentó y mandos en el sobre de expediente de casilla especial de la elección de Gobernatura.

12 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA INTRODUCIRSE ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCION DE GOBIERNATURA, 3. SEGUNDA COPIA EN LA BOLSILLA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL. 4. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SEGUN EL ORDEN REGISTRADO EN EL CUADRO DEL APARTADO 10. EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFIA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE FIRMARSELO.

## 4.6 ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?

### Paso 1

#### Operadora/or del equipo de cómputo:

Copia en un CD el Acta de las y los Electores en Tránsito, hace una copia para cada partido político y candidatura independiente.

### Paso 2

#### Secretaria/o:

Solicita a las y los Funcionarios y Representantes que firmen los CD.

### Paso 3

#### Secretaria/o:

Entrega a las y los Representantes un CD, copia de las Actas y la documentación y llena el apartado 2 de la Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible (en adelante Constancia de clausura).

El orden para la entrega de las copias legibles se realiza de acuerdo con el orden en que aparecen los partidos políticos y candidaturas independientes en la Constancia de clausura.

**Las y los Representantes pueden tomar fotografías del original de cada documento con la finalidad que cuenten con los datos legibles.**



**IMPORTANTE:**

Por ningún motivo se debe entregar el original de las Actas a las y los Representantes.

Para que identifiques las copias para las y los Representantes, cada ejemplar de la documentación indica en la parte inferior a quién se le debe entregar o, en su caso, en qué bolsa o sobre debe guardarse.

**TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES.**  
Contribuye la suma de 7 y 8. Copie esta cantidad del apartado 9 del cuadernillo.

**Novecientos ochenta**  
(Con letra)

**=**

**980**

(Con número)

**COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA.** (Es igual el número total de personas y representantes que votaron del apartado 7 con el total de votos sacados de la urna del apartado 7? Copie esta respuesta del apartado 9 del cuadernillo.)

**COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN.** (¿Es igual el total de votos sacados de la urna del apartado 7 con el TOTAL de la votación? Copie esta respuesta del apartado 9 del cuadernillo.)

SI  NO (Marque con "X")

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:

1. ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA;
2. PRIMERA COPIA EN LA BOLSA FREJE;
3. SEGUNDA COPIA EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL;
4. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO INDICADO EN EL CUADRO DEL APARTADO 12.

EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SIGA Y SE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, ESTO DEBE PERMITIRSELO.

**DESTINO: COPIA PARA LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES.**



En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del apartado 2 de la Constancia de clausura de la casilla, en la que se marca la documentación que se entrega a las y los Representantes.



## 5. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DEL PAQUETE ELECTORAL

### 5.1 ¿Cómo se integran las bolsas, los sobres y el paquete electoral?

Una vez que se llenó y firmó el Acta de Escrutinio y Cómputo es necesario ordenar y guardar la documentación, los votos y las boletas inutilizadas dentro de sobres (de papel) y bolsas (de plástico) para después guardar todo en el paquete electoral.

Las bolsas y sobres tienen pegada una etiqueta con los datos de la casilla. De no ser así, la Secretaria o el Secretario escribe los datos de identificación de la casilla y demás información solicitada en el exterior de cada bolsa.



**IMPORTANTE:**

Hay bolsas que se guardan dentro del paquete electoral y otras que deben colocarse en las fundas que están por fuera.

**¡Identifícalas!**

Para saber qué documentos se deben guardar en cada uno de ellos, cuentan con una lista de la documentación a integrar. Por ejemplo:



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023**  
ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

**EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL  
DE LA ELECCIÓN  
DE GOBERNATURA**

DISTRITO: **41**  
MUNICIPIO: **Villa de la Paz**  
SECCIÓN: **0003**  
CASILLA: **Especial 01**

**2E**

Meta en este sobre sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido:

- 1 Original del Acta de la jornada electoral (Acta 1).
- 2 Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección de Gobernatura (Acta 2E).
- 3 Original de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere registrado la o el Secretaria/o.
- 4 Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernatura para casillas especiales.
- 5 Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente.
- 6 Escritos de protesta que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente de la elección de Gobernatura.

A continuación, se detallan los pasos para la integración del Expediente de Casilla y del paquete electoral:

## Paso 1

### Secretaria/o:

Lee la lista de los documentos a guardar en cada bolsa y sobre. Marca en los recuadros del exterior de las bolsas y de los sobres, los documentos que se van colocando en ellas.



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023**  
ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

**EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL**  
**DE LA ELECCIÓN**  
**DE GOBERNATURA**

DISTRITO: **41**  
MUNICIPIO: **Villa de la Paz**  
SECCIÓN: **0003**  
CASILLA: **Especial 01**

**2E**

---

**Meta en este sobre sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido:**

<b>1</b>	Original del Acta de la jornada electoral (Acta 1).	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección de Gobernatura (Acta 2E).	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	Original de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere registrado la o el Secretaria/o.	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernatura para casillas especiales.	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente.	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	Escritos de protesta que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente de la elección de Gobernatura.	<input checked="" type="checkbox"/>

## Paso 2

### Presidenta/e y Escrutadoras/es:

Guardan la documentación en las bolsas y sobres correspondientes.

### Recuerda:

En la parte inferior de toda la documentación se encuentra el destino de cada ejemplar.

<p><b>TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES.</b> Escriba la suma de  Copie esta cantidad del apartado  del cuadernillo.</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">Novcientos ochenta</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">(Ciento)</p>	<p><b>=</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 2em;">980</div> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">(Ciento)</p>	<p><b>COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNATURA SACADOS DE LA URNA.</b> (Es igual al número total de personas representadas que votaron del apartado  con el total de votos sacados de la urna del apartado  Copie esta respuesta del apartado  del cuadernillo.</p> <p><b>COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN.</b> (Es igual al total de votos sacados de la urna, del apartado  con el  de la votación. Copie esta respuesta del apartado  del cuadernillo.</p>
<p><b>DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA</b></p>		

En el Estado de México, se integrará 1 paquete electoral.

En el paquete se guarda lo siguiente:

**1. Sobre para el Expediente de Casilla de la elección de Gobernatura; en el que se introduce:**

- Original del Acta de la Jornada Electoral (Acta 1).
- Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Gobernatura (Acta 2).
- Original de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere registrado la o el Secretaria/o.
- Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernatura de casilla especial.
- Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los Representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente.
- Escritos de protesta que hubieren presentado las y los Representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente de la elección de Gobernatura.

**2. Bolsa para sobre con boletas sobrantes inutilizadas, sobre con votos válidos y sobre con votos nulos de la elección de Gobernatura, en la que se introducen:**

- Sobre para boletas sobrantes inutilizadas.
- Sobre para votos válidos (votos para partidos políticos, coaliciones, candidatura común, candidaturas independientes y no registradas).
- Sobre para votos nulos.

**3. Sobre para la Lista Nominal de electores, en el que se introducen:**

- El CD y el Acta de las y los electores en tránsito.
- Copias de las sentencias del Tribunal Electoral del Estado de México (solo en caso de que las hubiera recibido).
- Relación de las y los Representantes de partidos políticos y de candidatura independiente ante las mesas directivas de casillas.
- Credenciales para votar recogidas (solo en caso de que las tuviera).

**En las fundas que están por fuera del paquete electoral se guarda:**

**I. Bolsa para el PREP, en la que se introduce:**

- Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla Especial de la elección de Gobernatura.

**II. Bolsa para acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral, en la que se introduce:**

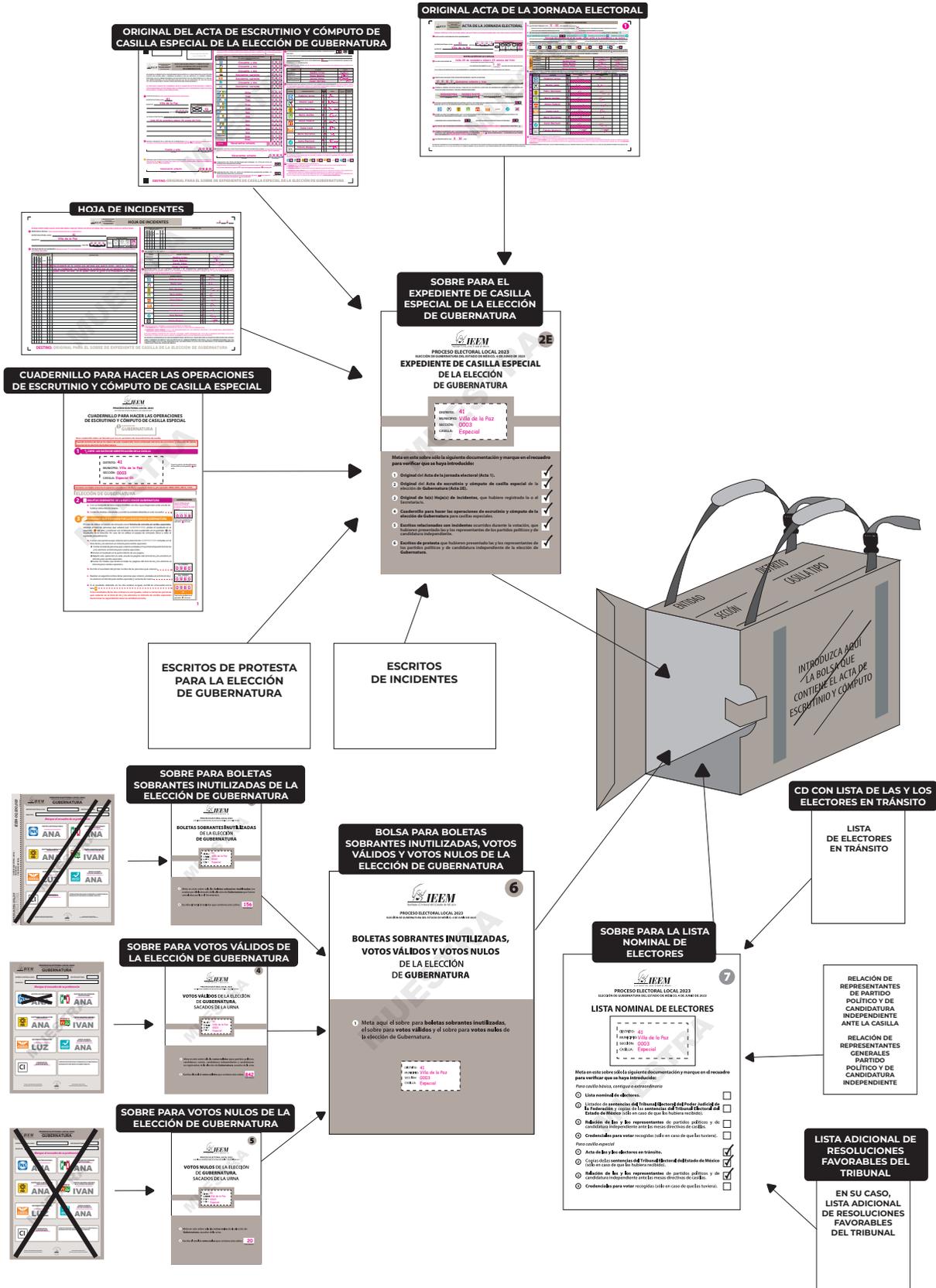
- Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla Especial de la elección de Gobernatura (Acta 2E).
- Original de la Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.
- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar.

Los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credencial se guardan en la caja pequeña que está por fuera del paquete electoral.

En el siguiente esquema se puede revisar la integración del paquete electoral:

# INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE GUBERNATURA

Por dentro del paquete:



Por fuera del paquete:



**BOLSA PARA EL PREP**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

**BOLSA PARA EL PREP**

En esta bolsa debe ir por fuera de la caja paquete electoral en un sobre de color correspondiente y tendrá que estar a la mano para su fácil entrega al Jefe del Consejo Distrital.

DISTRITO: 41  
MUNICIPIO: Villa de la Paz  
SECCIÓN: 0003  
CASILLA: Especial

Meta en esta bolsa solo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

Primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernatura (Acta 2).

**PRIMERA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA**

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

DISTRITO: 41  
MUNICIPIO: Villa de la Paz  
SECCIÓN: 0003  
CASILLA: Especial

DESTINO ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA

**BOLSA PARA EL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO (POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL)**

DISTRITO: 41  
MUNICIPIO: Villa de la Paz  
SECCIÓN: 0003  
CASILLA: Especial

Meta en esta bolsa solo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

Para Casilla básica, clasique e introduzca:

- Segundo copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernatura (Acta 2).
- Original del Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible.
- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar.

Para Casilla especial:

- Segundo copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección de Gobernatura (Acta 2).
- Original del Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible.
- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar.

**SEGUNDA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA**

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

DISTRITO: 41  
MUNICIPIO: Villa de la Paz  
SECCIÓN: 0003  
CASILLA: Especial

DESTINO ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA

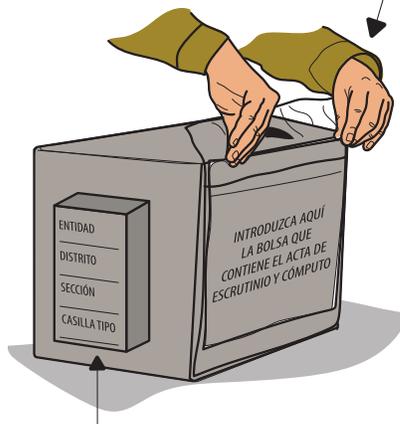
**ORIGINAL DE LA CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE**

CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

DISTRITO: 41  
MUNICIPIO: Villa de la Paz  
SECCIÓN: 0003  
CASILLA: Especial

DESTINO ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL



**REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR

ESTE DOCUMENTO DEBE SER LLEVADO AL SEGUNDO ESCRUTINIO Y ENTREGADO EN LA BOLSA DE ACTA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL. MARQUE ASÍ:

DISTRITO: 41 SECCIÓN: 0003

MARQUE ASÍ

EDAD	DISCAPACIDAD	VOTO CON EL APOYO DE:															OTRO						
18	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD: Diego Boletas

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD QUE ACUDA A VOTAR: Javier Carreras

LOS APLICADORES DE LÍQUIDO INDELEBLE Y LA MARCADORA DE CREDENCIAL SE GUARDAN EN LA CAJA PEQUEÑA QUE ESTÁ POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.

## 6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA

### 6.1 ¿Cómo se realiza la publicación de resultados?

Una vez integrado el paquete, la **Secretaria** o el **Secretario** llena el cartel de resultados de la votación de la elección de Gobernatura, el cual debe ser firmado por la **Presidenta** o el **Presidente** y las y los Representantes.

#### **Escrutadoras/es:**

Desarman el cancel, la urna y el porta urna.

#### **Presidenta/e:**

Coloca fuera de la casilla, y en un lugar visible, el cartel de resultados.

Termina de llenar la Constancia. Anota la hora de clausura y solicita a las y los Funcionarios que firmen. También pide a las y los Representantes presentes que la firmen y les entrega una copia.

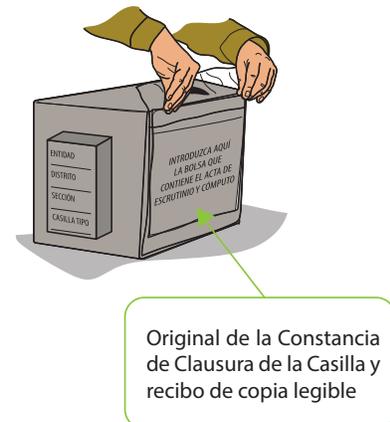
Guarda el original de la Constancia en la bolsa Acta de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral) en la funda que está por fuera del paquete electoral de la elección de Gobernatura.

Revisa que la bolsa del PREP, esté guardada en la otra funda.

Ya que está guardada toda la documentación y el material, se cierran el paquete electoral con la cinta de seguridad por cada lado.

Una vez colocada la cinta de seguridad NO se debe despegar ni quitar.

Ya sellado el paquete, las y los Funcionarios de Casilla y Representantes lo firman en el exterior.



### 6.2 ¿Quién entrega el paquete electoral?

Concluida la integración del paquete electoral de Gobernatura, la **Presidenta** o el **Presidente** lo entrega en las instalaciones del Consejo Distrital del IEEM que corresponda, o en el lugar que le indique la o el CAE, en su caso designa a una o un Funcionario para que lo entregue lo más pronto posible.



Pueden acompañar a entregar el paquete las y los Representantes, así como las y los Observadores Electorales que deseen hacerlo.

En el lugar determinado para entregar el paquete, una persona debidamente identificada retirará la bolsa del PREP del paquete y entregará a la o el Funcionario de Casilla el comprobante respectivo. Al entregar el paquete le darán un “Recibo de entrega del paquete electoral”, el cual revisará y conservará.

En los siguientes ejemplos se muestra el llenado del Cartel de Resultados y de la Constancia.



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023**  
ELECCIÓN DE GUBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

## RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA

### 4 DE JUNIO DE 2023

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **41** (Escriba con número)

MUNICIPIO: **Villa de la Paz** SECCIÓN: **0003** (Escriba con número)

**TIPO DE CASILLA**

<input type="checkbox"/> BÁSICA	<input type="checkbox"/> COALICIÓN	<input type="checkbox"/> LISTA PROPUESTA	<input type="checkbox"/> LISTA CANDIDATURA	<input checked="" type="checkbox"/> <b>01</b>
---------------------------------	------------------------------------	--	--	---

Marque con X Escriba el número Escriba el número Escriba el número Escriba el número

**ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.**

PARTIDO, CANDIDATURA COMÚN, COALICIÓN O CANDIDATA/O	RESULTADOS (CON NÚMERO)	FIRMA DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE
<b>GUBERNATURA</b>		
	<b>52</b>	
	<b>52</b>	
	<b>52</b>	
	<b>240</b>	
	<b>240</b>	
	<b>52</b>	
	<b>240</b>	
	<b>8</b>	
	<b>3</b>	
	<b>2</b>	
CANDIDATAS/OS NO REGISTRADAS/OS	<b>10</b>	
VOTOS NULOS	<b>10</b>	

LA O EL PRESIDENTA/E DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

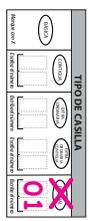
**Sandra Urnas**  
NOMBRE

FIRMA

1 DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **41**  
MUNICIPIO: **Villa de la Paz**  
LA CASILLA SE INSTALÓ EN: *Escritorio de lugar, calle, número, colonia y localidad*  
**Colle 20 de noviembre número 23 colonia del Voto**

SECCION: **0 0 0 3**



2 COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. Marque con "X" en los cuadros de las actas y candidaturas independientes; Marque en su caso, con "X" en el cuadro de acus de la devolución de la Lista Nominal, entregado a las y los representantes que devolvieron las listas nominadas.

PARTIDO O CANDIDATURA	ACTA DE LA ASAMBLA ELECTORAL	ACTAS RESUMIDAS Y GOBIERNO DE LA ADMINISTRACION	ACTAS DE LAS Y LOS ELECTORES EN LOS CENTROS ELECTORALES	INDICAR SI HUBO RECURSOS	CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE	EN SU CASO, DEVOLUCION DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES
	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X

3 CLAUSURA DE LA CASILLA. Conteste.

Habiéndose formado el paquete electoral con el expediente y bolsas correspondientes, así como en su caso, las listas nominadas entregadas por los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente, la o el Secretario de la mesa directiva de casilla hace constar que, siendo las **21:30** horas del día **4** de junio de 2023, se clausuró la casilla y, bajo la responsabilidad de la o del Presidente de la mesa directiva de casilla, se hará entrega del paquete electoral al Consejo Distrital, o al Centro de Recepción y Traslado que le corresponda por conducto de:

Marque con "X"

PRESIDENTE  SECRETARIO

1er. ESCRUTADOR/AOR  2do. ESCRUTADOR/AOR

En compañía de las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente que se indican:

- 

4 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla y asegúrese de que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTE	<b>Sandra Umas</b>	
SECRETARIO	<b>Diego Boletas</b>	
1er. ESCRUTADOR/AOR	<b>Karina Votos</b>	
2o. ESCRUTADOR/AOR	<b>Javier Certeza</b>	

5 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. Escriba los nombres de las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente presentes; marque con "X" si es representante ante la casilla o general y si es propietario (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	ANTE LA CASILLA	GENERAL	P	S	FIRMA	RECURSOS
	<b>Federico Actas</b>	X	X				
	<b>Renata Legal</b>	X	X				
	<b>Pedro Secciones</b>	X	X				
	<b>María Casillas</b>	X	X				
	<b>Alonso Federal</b>	X	X				
	<b>Juana Local</b>	X	X				
	<b>Mario Escrutinio</b>	X	X				
	<b>Karla Electoral</b>	X	X				
	<b>Fabiola Mampara</b>	X	X				

6 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA INTRODUCIR:

1. EL ORIGINAL EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE
  2. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SEGUN EL ORDEN DE REGISTRO.
  3. INDEPENDIENTE SEGUN EL ORDEN DE REGISTRO.
- SI ALGUNA O ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFIA DEL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA, USTED DEBE PERMITIRSELO.
- SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 61, FRACCION VI DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, EN LOS ARTICULOS 29, PARAGRAFO PRIMERO, FRACCION I, DEL 22, FRACCIONES II Y III, DEL 23, FRACCIONES I, II Y III, DEL 24, FRACCIONES I, II Y III, DEL 25, FRACCIONES I Y II, DEL 26, FRACCIONES I, II Y III, DEL 27, FRACCIONES I Y II, DEL 28, FRACCIONES I, II Y III, DEL 29, FRACCIONES I Y II, DEL 30, FRACCIONES I, II Y III, DEL 31, FRACCIONES I Y II, DEL 32, FRACCIONES I, II Y III, DEL 33, FRACCIONES I, II Y III, DEL 34 Y DEL CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO.

**DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**

## 7. RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Documento	Momento en que se llena	¿Quién lo llena?	Ten en cuenta que:
1. Acta de la Jornada Electoral	Durante la instalación, se llena el apartado "Instalación de la casilla".  Cuando se cierra la votación, el apartado "Cierre de la votación".	Secretaria/o	Las y los Representantes y Funcionarios firman el original.  Se entrega copia a las y los Representantes, quienes pueden tomar fotografía del Acta.
2. Relación de las y los Representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla	Cuando llegan las y los Representantes acreditados ante la casilla y al momento de emitir su voto.	Presidenta/e y Secretaria/o	En este documento se registra quiénes son las y los Representantes en la casilla que se presentan y se coloca la marca con el sello "VOTÓ 2023" cuando votan.
3. Relación de las y los Representantes generales de los partidos políticos y de candidaturas independientes	En el momento en que se presentan quienes son Representantes generales en la casilla.	Presidenta/e	Las y los Representantes generales no pueden votar en la casilla, a menos que estén en la Lista Nominal del sistema de cómputo.
4. Acta de Electores en Tránsito	Durante la votación, solo si existe algún problema con el sistema.	Secretaria/o	Solo se llena en casos de excepción cuando no funciona el sistema de cómputo.
5. Registro de personas con discapacidad que acuden a votar	Durante la votación, cuando acude a votar a la casilla alguna persona con discapacidad.	2o Escrutadora/ or	Se llenan los datos de identificación de la casilla y se firma, aunque no se presenten a votar personas con discapacidad.  Lo firman la Secretaria o el Secretario y la o el 2o. Escrutadora/or.

Documento	Momento en que se llena	¿Quién lo llena?	Ten en cuenta que:
6. Hoja de incidentes	En cualquier momento en que se presente algún incidente en la casilla.	Secretaria/o	Las y los Funcionarios y Representantes firman el original.
7. Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo	Durante la clasificación y el conteo de los votos.	Secretaria/o	Una vez revisados los datos registrados en el Cuadernillo, se llena el Acta de Escrutinio y Cómputo.  Lo firman la Presidenta o el Presidente y la Secretaria o el Secretario.
8. Acta de Escrutinio y Cómputo	Durante la clasificación y el conteo de los votos.	Secretaria/o	Después de llenar el Cuadernillo para hacer operaciones se llena el Acta. Las y los Funcionarios y Representantes firman el original. Se entrega copia a las y los Representantes, quienes pueden tomar fotografía del Acta original.
9. Constancia de Clausura de la casilla y recibo de copia legible	Al entregar copia a las y los Representantes se llena el apartado 2. Al finalizar las actividades en la casilla, se concluye el llenado.	Secretaria/o	Las y los Funcionarios y Representantes firman el original. Se entrega copia a las y los Representantes, quienes pueden tomar fotografía de la Constancia original.
10. Cartel de resultados	Publicación de resultados y clausura de la casilla.	Secretaria/o	Lo firman la Presidenta o el Presidente y Representantes.

### **Al llenar las Actas y la documentación electoral toma en cuenta lo siguiente:**

- Leer cuidadosamente las instrucciones de cada Acta y documento.
- Apoyarse en un lugar firme y escribir muy fuerte para que se marquen bien las copias.
- Usar pluma de tinta negra, de preferencia la que entregó el IEEM. Revisar que pinte correctamente.
- Las cantidades escritas con letra y número deben ser iguales. En caso de no presentar cantidades, anotar "000" (ceros).
- El nombre del municipio, número de distrito local, número de sección, tipo de casilla y domicilio deben copiarse del nombramiento y anotarse en todos los documentos.
- **En los momentos en que no haya personas votando o formadas en la fila, se pueden ir llenando los datos de identificación de la casilla de toda la documentación electoral.**
- Los nombres de las personas Funcionarias de Casilla y de Representantes deben escribirse completos. Para evitar errores se pueden copiar de su Credencial para Votar.
- Al llenar el Cuadernillo para hacer operaciones, asegurarse que el Acta de Escrutinio y Cómputo no se encuentre en la mesa, pues si se escribe encima se marcan las copias.
- Las personas Funcionarias de Casilla y Representantes deben firmar todas las Actas.
- Si alguna o algún Funcionario de Casilla o Representante no tiene firma, escribe su nombre completo en la columna de firmas.
- Registrar todos los incidentes, que son los sucesos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral.

Las personas Representantes de partido político y de candidata/o independiente pueden tomar fotografías de las Actas.

Si trabajas con calma evitarás errores en el llenado de toda la documentación. Aunque las y los Representantes o las y los ciudadanos te presionen para empezar a recibir los votos o saber los resultados, tómate el tiempo necesario. No permitas que nadie te presione.

## 8. EJERCICIO DE LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA CASILLA ESPECIAL

Para que realices con éxito todas tus actividades como Funcionaria o Funcionario de Casilla, es muy importante que practiques el llenado de la documentación electoral, así, el día de la votación te será mucho más fácil realizar esta labor. Incluso si tu nombramiento no es como Secretaria o Secretario, debes conocer y dominar este tipo de actividades para que entre todos tus compañeras y compañeros colaboren y puedan concluir con sus tareas lo más pronto posible y sin errores.

Para ello, a continuación, te presentamos la información necesaria para que practiques cómo llenar toda la documentación electoral que se utilizará en la casilla especial.

### Ejemplo

#### Información para toda la documentación electoral

Copia de tu nombramiento la información para llenar la documentación electoral de Gobernatura.

Datos de ubicación de la casilla	
<b>Distrito Electoral Local</b>	Copiar de tu nombramiento
<b>Municipio</b>	Copiar de tu nombramiento
<b>Sección</b>	Copiar de tu nombramiento
<b>Casilla</b>	Copiar de tu nombramiento
<b>Dirección</b>	Copiar de tu nombramiento

Las y los Funcionarios de Casilla son:

Cargo en la MDC	Nombre
<b>Presidenta/e</b>	Sandra Urnas
<b>Secretaria/o</b>	Diego Boletas
<b>1er. Escrutadora/or</b>	Karina Votos
<b>2o. Escrutadora/or</b>	Javier Certeza

Las y los Representantes de partido político y de candidata/o independiente que firman toda la documentación que se llena en la casilla son:

Partido político o candidatura independiente	Nombre	Propietario o Suplente
	Federico Actas	Propietario
	Renata Legal	Propietaria
	Pedro Sección	Suplente
	María Casillas	Propietaria
	Alonso Federal	Suplente
	Juana Local	Propietaria
<b>morena</b>	Mario Escrutinio	Suplente
	Karla Electoral	Propietaria
CI	Fabiola Mampara	Propietaria

**Información para el llenado del Acta de la Jornada Electoral en el apartado  
“Instalación de la casilla”**

La instalación de la casilla inicia:	7:30 a.m.	
Boletas recibidas para la elección de <b>Gubernatura:</b>	1,018	Folios 00,000,100 al 00,001,117
Por sorteo se designa para que firme la boletas, en la parte de atrás a quien representa a:	<input type="text" value="CI"/>	
Durante la instalación se arma la urna, se muestra que está vacía y se coloca a la vista de todas las personas		
La votación inicia a las:	8:00 a.m.	
Incidentes durante la instalación:	No hubo incidentes	

**Información para el llenado del Acta de la Jornada Electoral en el apartado Cierre de la votación y el formato “Personas con Discapacidad que acuden a votar”**

Incidentes durante la votación y el cierre de la votación	A las 4:10 p.m. llegaron dos Representantes generales de diferentes partidos políticos portando cubrebocas con el emblema de su partido y el nombre del candidato de Gobernatura; la Presidenta les solicitó que se cambiaran el cubrebocas y les proporcionó uno a cada quien. Las personas accedieron, se cambiaron el cubrebocas y continuaron con sus actividades.	
Personas con discapacidad que acudieron a votar	Un hombre con discapacidad visual solicitó la plantilla Braille para marcar sus boletas.  Una mujer de talla baja votó usando la mampara especial.	
Durante la votación entrega un escrito de incidentes quien representa a	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>CI</td> </tr> </table>	CI
CI		
Cierre de la votación	A las 6:00 p.m.	

**Conteo de los votos y llenado de las Actas**

**Información para el llenado del Cuadernillo para hacer operaciones y del Acta de Escrutinio y Cómputo**

	Gobernatura
Primer conteo de boletas sobrantes canceladas	156
Segundo conteo de boletas sobrantes canceladas	156
Primer conteo de personas que votaron	862
Segundo conteo de personas que votaron	862

### Resultados de la votación de Gobernatura

		Votos sacados de la urna de Gobernatura
Votos de cada partido político y candidatura común		48
		48
		48
		208
		208
		48
Votos para candidatura independiente	CI	208
Votos para los partidos políticos en coalición		4
		3
		3
		3
		3
		0
		0
		0
		0
		0
		0
Votos para candidaturas no registradas		10
Votos nulos		20

<b>Total de votos de Gobernatura sacados de la urna</b>	862
<b>Escritos de protesta</b>	1 de cada partido político

### Información para el llenado de la Constancia de clausura

Se entregó copia de las actas a las y los representantes.

Se llena el cartel de resultados

Clausura de la casilla

20:05 p.m. horas del 4 de junio de 2023

Entrega el paquete electoral

Presidenta/e

Ningún Representante acompañó a la entrega del paquete electoral



## 8.1 Documentación electoral para ejercicio de llenado

 <b>IEEM</b> <small>Instituto Electoral del Estado de México</small>	<b>PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023</b> <b>ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO,</b> <b>4 DE JUNIO DE 2023</b>	<b>ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL</b>
---	--	-------------------------------------

ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

- 1** COPIE Y ANOTE LA INFORMACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO:

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: \_\_\_\_\_ SECCIÓN: 

--	--	--	--

 (Con número)

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

TIPO DE CASILLA				
BÁSICA	CONTIGUA	EXTRA ORDINARIA	EXTRA ORDINARIA CONTIGUA	ESPECIAL
Marque con X	Escriba el número	Escriba el número	Escriba el número	Escriba el número

### INSTALACIÓN DE LA CASILLA

- 2** LA CASILLA SE INSTALÓ EN: \_\_\_\_\_ (Escriba el lugar, calle, número, colonia y localidad)
- Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ A.M. DEL DÍA 4 DE JUNIO DE 2023. (Con número)
- SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS: \_\_\_\_\_

- 3** CUENTE UNA POR UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:

<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 20%;"></td><td style="width: 20%;"></td><td style="width: 20%;"></td><td style="width: 20%;"></td><td style="width: 20%;"></td></tr> </table>						<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 60%;"></td><td style="width: 40%;"></td></tr> </table>		
(Con número)	(Con letra)							

- 4** ESCRIBA EL NÚMERO DE FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SEGUNDO RECUADRO:

DEL NÚMERO: IEEM- _____ AL NÚMERO: IEEM- _____ (Con número) (Con número)		DEL NÚMERO: IEEM- _____ AL NÚMERO: IEEM- _____ (Con número) (Con número)
---	--	---

- 5** ¿ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE FIRMÓ O SELLÓ LAS BOLETAS?  SÍ  NO  
 MARQUE CON "X" LA O EL REPRESENTANTE QUE FIRMÓ O SELLÓ LAS BOLETAS: (Marque con "X")



- 6** CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, LA O EL PRESIDENTE:

¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VACÍA?  SÍ  NO (Marque con "X")

¿COLOCÓ LA URNA A LA VISTA DE TODAS LAS PERSONAS?  SÍ  NO (Marque con "X")

- 7** EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE LA **INSTALACIÓN DE LA CASILLA** MARQUE EN EL APARTADO **A** .

- 8** ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE EN LOS APARTADOS **B** Y **C** SEGÚN CORRESPONDA , Y ASEGÚRESE DE QUE FIRMEN EN LA COLUMNA DE **INSTALACIÓN DE LA CASILLA** (COLOR ROSA).

- 9** LA VOTACIÓN INICIÓ A LAS \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ A.M.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y EN LOS ARTÍCULOS 305; 306; 308; 309; 310; 311; 312; 314; 324; 329; 330; 331, PÁRRAFO PRIMERO; 338; 339, FRACCIÓN I Y 340, PÁRRAFO PRIMERO DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE

## CIERRE DE LA VOTACIÓN

1

LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ P.M. PORQUE: (Marque con "X")  
 ANTES DE LAS 6 P.M. YA HABÍA VOTADO TODO EL ELECTORADO DE LA LISTA NOMINAL.  DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AÚN HABÍA ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA.  
 A LAS 6 P.M. YA NO HABÍA ELECTORADO EN LA CASILLA.  SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.

EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE EL **DESARROLLO** Y EL **CIERRE DE LA VOTACIÓN** MARQUE EN EL APARTADO **A**.

SE PRESENTARON INCIDENTES? (Marque con "X")  SÍ  NO INSTALACIÓN DE LA CASILLA  DESARROLLO DE LA VOTACIÓN  CIERRE DE LA VOTACIÓN

DESCRIBA BREVEMENTE \_\_\_\_\_

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN \_\_\_\_\_ HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.

DESCRIBA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE HAYAN PRESENTADO Y MÉTALOS EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.



SOLICITE QUE EN LA COLUMNA DEL CIERRE DE LA VOTACIÓN (COLOR CAFÉ CLARO), FIRMEN LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA EN EL APARTADO **B**; Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE EN EL APARTADO **C**, EN CASO DE QUE ESTOS NO SEAN LOS MISMOS QUE FIRMARON EN LA INSTALACIÓN, ES NECESARIO QUE ANOTEN TAMBIÉN SU NOMBRE.

MARQUE CON "X" SI LA O EL FUNCIONARIO SE TOMÓ DE LA FILA DE VOTANTES.

MESA DIRECTIVA DE CASILLA	CARGO	DE LA FILA	NOMBRES	INSTALACIÓN DE LA CASILLA FIRMAS	CIERRE DE LA VOTACIÓN FIRMAS
	PRESIDENTA/E				
	SECRETARIA/O				
	1er. ESCRUTADORA/OR				
	2o. ESCRUTADORA/OR				

MARQUE CON "X" EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE SI LA O EL REPRESENTANTE ES PROPIETARIO (P) O SUPLENTE (S), SI FIRMÓ BAJO PROTESTA O SI NO FIRMÓ POR NEGATIVA O ABANDONO. LOS ESPACIOS CON LÍNEAS DIAGONALES EN LA COLUMNA DE **INSTALACIÓN DE CASILLA** NO DEBEN SER LLENADOS.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRES	Marque con "X"		INSTALACIÓN DE LA CASILLA FIRMAS	CIERRE DE LA VOTACIÓN FIRMAS	SI FIRMÓ BAJO PROTESTA Marque con "X"	NO FIRMÓ POR NEGATIVA O ABANDONO Marque con "X"
		P	S				
morena							
CI							

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:  
 1. EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA QUE VA DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL;  
 2. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.  
 SI ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITÍRSELO.

29, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN I; 164; 223, PÁRRAFO SEGUNDO; 224; 271, PÁRRAFO CUARTO; 278; 279 FRACCIONES I, III, IV Y V; 280; 281; 288, PÁRRAFO SEGUNDO; 293; 300; 301; 304;

# DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023**  
ELECCIÓN DE GUBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

**REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR**

**ESTE DOCUMENTO LO DEBE LLENAR LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR E INTRODUCIR EN LA BOLSA DE ACTAS QUE VAN POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**

**MARQUE ASÍ ●**

<b>ESTADO:</b> ESTADO DE MÉXICO	<b>DISTRITO ELECTORAL LOCAL:</b> <i>(Con número)</i>	<b>SECCIÓN:</b> <i>(Con número)</i>
---------------------------------	---	--

TIPO DE CASILLA					SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
BÁSICA	CONTIGUA	EXTRA ORDINARIA	EXTRA ORDINARIA CONTIGUA	ESPECIAL	SI	NO
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**MARQUE ASÍ ●**

No.	SEXO		DISCAPACIDAD		VOTÓ CON EL APOYO DE :							NO SE REQUIRIÓ APOYO
	H	M	VISIBLE	OTRA	MAMPARA ESPECIAL	MATERIAL BRAILLE	SELLO "X"	SEÑALAMIENTO DE DISCAPACIDAD AUDITIVA Y/O DE LENGUAJE	SOBRE ESPECIAL PARA EL TRASLADO DE UNA BOLETA	PERSONA DE SU CONFIANZA	FUNCIONARIO DE CASILLA	
1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				

**NOMBRE Y FIRMA DE  
LA O EL SECRETARIO DE CASILLA**

**NOMBRE Y FIRMA DE  
LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR DE LA CASILLA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL

## 1 ELECCIÓN DE GUBERNATURA

Este cuadernillo debe ser llenado por la o el Secretario/a o de mesa directiva de casilla.

Cuando termine de llenar los datos de este cuadernillo, inicie el llenado del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección de Gubernatura.

### 1 COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA

DISTRITO:  
MUNICIPIO:  
SECCIÓN:  
CASILLA:

Copie los datos de identificación de la casilla, en el apartado 1 del acta.

Conteste con lápiz. Llene los 4 espacios con número sin dejar lugares en blanco, por ejemplo: 0000, 0001, 0012, 1234.

## ELECCIÓN DE GUBERNATURA

### 2 BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

- a. Con un bolígrafo de tinta negra, inutilizar con dos rayas diagonales cada una de las boletas sobrantes no usadas.
- b. Contar las boletas canceladas y escribir la cantidad obtenida en este recuadro: -- -- >

### 3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

En caso de utilizar un equipo de cómputo con el Sistema de consulta en casillas especiales, obtener el total de personas que votaron por GUBERNATURA, anotar el resultado en el apartado 3 del acta y continuar con el llenado de este cuadernillo en el apartado 4 de resultados de la votación. En caso de no utilizar el equipo de cómputo, llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- a. Contar a las personas que votaron por la elección de GUBERNATURA incluidas en el Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales:
  - ◆ Contar el total de personas que votaron anotadas en la primera hoja del Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.
  - ◆ Anotar el resultado en la parte inferior de esa página.
  - ◆ Repetir esta operación en cada una de las páginas del Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.
  - ◆ Sumar los totales que anotó en todas las páginas del Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.
- b. Escribir el resultado del primer conteo de las personas que votaron: -- -- -- -- >
- c. Realizar un segundo conteo de las personas que votaron, anotadas en el Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales y sumarlas de nuevo. -- -- -- -- >
- d. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escribir en el recuadro con la letra A: -- -- -- -- >

Si los resultados de los dos conteos no son iguales, volver a contar las personas que votaron en el Acta de las y los electores en tránsito de casillas especiales hasta tener la seguridad de tener la cantidad correcta.

**GUBERNATURA**

Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial.

0 0 0 0

Copie esta cantidad en el apartado 2 del acta.

1er CONTEO

0 0 0 0

2do CONTEO

0 0 0 0

A

Copie esta cantidad en el apartado 3 del acta.

- Extraer los votos de la urna de **GUBERNATURA**, clasificarlos en dos grupos, los que tienen una sola marca, y los que tienen dos o más marcas. Posteriormente agruparlos en montoncitos.
- Utilizar la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** para clasificar los votos con una marca para partidos políticos, candidatura común y candidatura independiente; y los **Clasificadores de votos** para clasificar los votos para candidaturas no registradas y votos nulos, así como los votos con dos o más marcas (coalición).
- Anotar las cantidades en los espacios correspondientes para ambos casos y copiar estas cantidades en el **Cuadro de resultados**.

## 4 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

Anotar las cantidades de la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** y del **Clasificador de votos** en el **Cuadro de resultados**.

- Votos de cada partido político y candidatura común:

- Votos para candidatura independiente:

- Votos para los partidos políticos en coalición:  
**En caso de que alguna de las combinaciones de la coalición no hubiera obtenido votos, anote "000".**

- Votos para candidaturas no registradas:

- Votos nulos:

- Sumar todos los votos de los partidos políticos, candidatura común, de candidatura independiente, de coalición, candidaturas no registradas y los votos nulos, y anotar el resultado:

CUADRO DE RESULTADOS DE GUBERNATURA	
Votos sacados de la urna de Gubernatura	
Partido, Candidatura Común <i>(Escriba con número)</i>	
	<input type="text"/>
<b>CANDIDATURA INDEPENDIENTE</b>	
	<input type="text"/>
<b>COALICIÓN PAN, PRI, PRD, NA</b>	
	<input type="text"/>
<b>CANDIDATURAS NO REGISTRADAS</b>	
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	<input type="text"/>
<b>VOTOS NULOS</b>	
VOTOS NULOS	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>

Copie las cantidades en el apartado 4 del acta.

Firma  
 Presidenta/e de Mesa Directiva de Casilla

Firma  
 Secretaria/o de Mesa Directiva de Casilla

5



**TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

Cuente los votos de **GUBERNATURA** sacados de la urna y escriba el resultado en el recuadro **B**.

6



**COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros **A** de la primera página y **B**? →

7



**COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **B** y el **TOTAL** de la votación? →

**GUBERNATURA**

Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial.

0 0 0 0

**B**

Copie esta cantidad en el apartado **5** del acta.

SÍ  NO

(Marque con "X")

Anote esta respuesta en el apartado **6** del acta.

SÍ  NO

(Marque con "X")

Anote esta respuesta en el apartado **7** del acta.

**AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE GUBERNATURA.**

**DESTINO:** INTRODUZCA EL CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL EN EL EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.

MUESTRA

Pegue aquí la etiqueta con el código QR



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO,  
4 DE JUNIO DE 2023

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA**

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y EN LOS ARTÍCULOS 29, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN I; 164; 223, PÁRRAFO SEGUNDO; 224; 268, FRACCIÓN IV; 278; 279, FRACCIONES III, IV Y V; 280; 281; 288, PÁRRAFO SEGUNDO; 293, 296, FRACCIÓN V; 300; 309; 324; 326; 327, FRACCIÓN II; 331; 332; 333; 334; 336; 337; 338; 339, FRACCIÓN II Y 340 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO, UTILICE UN BOLÍGRAFO DE TINTA NEGRA PARA EL LLENADO DEL ACTA, ASEGÚRESE QUE TODAS LAS COPIAS SEAN LEGIBLES Y ATIENDA LAS RECOMENDACIONES.

**1 DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.**

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

SECCIÓN:        
(Con número)



LA CASILLA SE INSTALÓ EN: \_\_\_\_\_  
(Escriba el lugar, calle, número, colonia y localidad)

**2 BOLETAS SOBREVIVIENTES DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA. Escriba el total de boletas no usadas, que se cancelaron con dos líneas diagonales. Copie esta cantidad del apartado 2 del cuadernillo.**

\_\_\_\_\_ (Con letra)       (Con número)

**3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA. Escriba el total de personas anotadas en el Acta de las y los electores en tránsito que votaron por la elección de Gobernatura. Copie esta cantidad del apartado 3 inciso A del cuadernillo.**

\_\_\_\_\_ (Con letra)       (Con número)

**4 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE CANDIDATURA COMÚN, CANDIDATURA INDEPENDIENTE, COALICIÓN O CANDIDATURA NO REGISTRADA, escriba ceros. Copie el resultado en TOTAL. En caso de no recibir votos para algún partido, coalición o candidatura no registrada, escriba ceros. Copie el resultado en TOTAL.**

PARTIDO, CANDIDATURA COMÚN, COALICIÓN O CANDIDATURA/O	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN (Con)
CI	
Escriba aquí sólo el número de boletas que tienen marca	
CANDIDATAS/OS NO REGISTRADAS/OS	
VOTOS NULOS	
<b>TOTAL</b>	

**5 TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA que se sacaron de la urna. Copie esta cantidad en el apartado 5 del cuadernillo.**

\_\_\_\_\_ (Con letra)

**6 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA SACADOS DE LA URNA.**

¿Es igual el número total de personas y representantes que votaron por la elección de Gobernatura con el número de votos sacados de la urna del apartado 5? Copie esta respuesta en el apartado 6 del cuadernillo.

**7 COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNATURA SACADOS DE LA URNA CON EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN.**

¿Es igual el total de votos sacados de la urna del apartado 5 con el total de votos computados en el apartado 7 del cuadernillo? Copie esta respuesta en el apartado 7 del cuadernillo.

**DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE**





# HOJA DE INCIDENTES

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

MOMENTO DEL INCIDENTE (Marque con "X")						DESCRIPCIÓN			
INSTALACIÓN DE LA CASILLA	DESARROLLO DE LA VOTACIÓN	CIERRE DE LA VOTACIÓN	ESCRUTINIO Y CÓMPUTO	HORA	AM	PM			

**3 MESA DIRECTIVA DE CASILLA.** Escriba los nombres de las o los Funcionarios de casilla y asegúrese que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTA/E		
SECRETARIA/O		
1er. ESCRUTADORA/OR		
2o. ESCRUTADORA/OR		

**4 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE.** Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X"		FIRMA	Marque con "X" SI NO FIRMO POR NEGATIVA   ABANDONO		SI FIRMO BAJO PROTESTA Marque con "X"
		P	S				
							
							
							
							
							
							
morena							
							
							

\* (P) Propietario/a (S) Suplente

**5 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA HOJA DE INCIDENTES, INTRODUZCA:**

1. EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA;
2. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.

ESTE DOCUMENTO CONSTITUYE, EN CASO DE UTILIZARSE, PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL O DE LA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA, SEGÚN EL MOMENTO EN EL QUE SE PRESENTEN LOS INCIDENTES.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y EN LOS ARTÍCULOS 29, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN I; 164; 223, PÁRRAFO SEGUNDO; 224; 278; 279 FRACCIONES I, III, IV Y V; 280, FRACCIÓN VI; 281; 305, FRACCIÓN V; 314; 323; 324; 336, FRACCIÓN V Y 340, PÁRRAFO PRIMERO DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

## ACTA DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA

ESCRIBA FUERTE EN EL RECIBO CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

**1 DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.**

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: \_\_\_\_\_  
(Escriba el lugar, calle, número, colonia y localidad)

SECCIÓN: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
(Con número)

TIPO DE CASILLA				
<small>Marque con X</small>	<small>Escriba el número</small>	<small>Escriba el número</small>	<small>Escriba el número</small>	<small>Escriba el número</small>

**2 COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. Marque con "X" en los cuadros de las actas y documentos cuyas copias fueron entregadas a las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente. Marque en su caso, con "X" en el cuadro de acuse de la devolución de la Lista Nominal, entregado a las y los representantes que devolvieron las listas nominales.**

PARTIDO O CANDIDATURA	ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL	ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA	ACTA DE LAS Y LOS ELECTORES EN TRÁNSITO PARA CASILLAS ESPECIALES	HOJA DE INCIDENTES	CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE	EN SU CASO, ACUSE DE LA DEVOLUCIÓN DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES
morena						

**3 CLAUSURA DE LA CASILLA. Conteste.**

Habiéndose formado el paquete electoral con el... su caso, las listas nominales entregadas por... candidatura independiente, la o el Secretario... siendo las \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de... responsabilidad de la o del Presidente de la mesa... electoral al Consejo Distrital, o al Centro de Recepción de:

**Marque**

PRESIDENTA/E

1er. ESCRUTADORA/OR

En compañía de las y los representantes de los partidos... se indican:

**Marque**

**4 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres que firmen en su totalidad.**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTA/E	
SECRETARIA/O	
1er. ESCRUTADORA/OR	
2o. ESCRUTADORA/OR	

**DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE...**

## ACTA DE CLAUSURA DE LA CASILLA CÓPIA DE COPIA LEGIBLE

expediente y bolsas correspondientes, así como en los representantes de los partidos políticos y de la mesa directiva de casilla hace constar que, el día 15 de junio de 2023, se clausuró la casilla y, bajo la supervisión de la mesa directiva de casilla, se hará entrega del paquete electoral y Traslado que le corresponda por conducto

con "X"

SECRETARIA/O

2do. ESCRUTADORA/OR

partidos políticos y de candidatura independiente que

con "X"

de las y los Funcionarios de casilla y asegúrese de

COMPLETO	FIRMA

- 5 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE.**  
Escriba los nombres de las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es representante ante la casilla o general y si es propietario/o (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X"				FIRMA	Marque con "X"	
		ANTE CASILLA	GENERAL	P	S		NO FIRMO POR NEGATIVA O ABANDONO	FIRMO BAJO PROTESTA
								
								
								
								
								
								
morena								
								
CI								

- 6 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA, INTRODUZCA:**
- 1. EL ORIGINAL** EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE
  - 2. PRIMERA COPIA** A LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.
  - 3. ENTREGUE COPIA** LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.
- SI ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA, **USTED DEBE PERMITIRSELO.**
- SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y EN LOS ARTÍCULOS 29, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN I; 164; 224 FRACCIONES II, INCISO i), III, INCISO a); 278, 279, FRACCIONES III Y VI; 280, FRACCIÓN VII; 281; 293; 309; 339, PÁRRAFO CUARTO; 340, PÁRRAFO PRIMERO; 342 Y 343 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

**ACTA VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023  
ELECCIÓN DE GOBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

# RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA 4 DE JUNIO DE 2023

DISTRITO ELECTORAL LOCAL:    
(Escriba con número)

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ SECCIÓN:      
(Escriba con número)

TIPO DE CASILLA				
BÁSICA	CONTIGUA	EXTRA ORDINARIA	EXTRA ORDINARIA CONTIGUA	ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<small>Marque con X</small>	<small>Escriba el número</small>	<small>Escriba el número</small>	<small>Escriba el número</small>	<small>Escriba el número</small>

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

PARTIDO, CANDIDATURA COMÚN, COALICIÓN O CANDIDATA/O	RESULTADOS (CON NÚMERO)	FIRMA DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE
	GOBERNATURA	
CANDIDATAS/OS NO REGISTRADAS/OS		
VOTOS NULOS		

LA O EL PRESIDENTA/E DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

NOMBRE

FIRMA

## Anexo 1

### Listado de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas

BOLETAS	CANTIDAD	DEL NÚMERO	AL NÚMERO
Boletas de la elección de Gobernatura.			
<b>ACTAS</b>			
			<b>CANTIDAD</b>
1. Acta de la Jornada Electoral.			2
2. Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla especial de la elección de Gobernatura.			2
<b>DOCUMENTACIÓN ELECTORAL</b>			
			<b>CANTIDAD</b>
1. Acta de electores en tránsito para casillas especiales.			76
2. Hoja de incidentes.			2
3. Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.			1
4. Bolsa para boletas entregadas a la o el presidente de mesa directiva de casilla de la elección de Gobernatura.			1
5. Sobre para Expediente de Casilla especial de la elección de Gobernatura.			1
6. Sobre para boletas sobrantes inutilizadas de la elección de Gobernatura.			1
7. Sobre para votos válidos de la elección de Gobernatura.			1
8. Sobre para votos nulos de la elección de Gobernatura.			1
9. Bolsa para sobre con boletas sobrantes inutilizadas, sobre con votos válidos y sobre con votos nulos de la elección de Gobernatura.			1
10. Sobre para Lista Nominal de Electores.			1
11. Bolsa para Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.			1
12. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla especial.			1
13. Bolsa para el PREP.			1
14. Cartel de identificación de casilla especial.			1
15. Cartel de resultados de la votación en esta casilla.			1
16. Guía de apoyo para la clasificación de los votos.			1
17. Clasificador de votos (juego de clasificadores).			1
18. Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla.			1
19. Formato de registro de personas con discapacidad que acuden a votar.			1
20. Plantilla Braille de la elección de Gobernatura con instructivo:		<i>Indique con número (1 o 0)</i>	<input type="checkbox"/>
21. Sobre especial para el traslado de una boleta:		<i>Indique con número (1 o 0)</i>	<input type="checkbox"/>
22. La Jornada Electoral Paso a Paso.			4
23. Tríptico para garantizar el derecho al voto de las personas trans.			1
24. Cartel ¿Quiénes pueden votar?			1
<b>MATERIALES ELECTORALES</b>			
			<b>CANTIDAD</b>
1. Caja paquete electoral.			1
2. Urna para la elección.			1
3. Cancel electoral.			1
4. Mampara especial.		<i>Indique con número (1 o 0)</i>	<input type="checkbox"/>
5. Marcadora de Credenciales para Votar con fotografía.			1
6. Marcador de boletas (caja con 5).			1
7. Líquido indeleble (bolsa con 2).			1
8. Cinta de seguridad para urna y caja paquete electoral.			1
9. Sujetador para el marcador de boletas.			2
10. Instructivo de armado de cancel.			1
11. Instructivo de armado de urna.			1
12. Instructivo de armado de mampara especial.		<i>Indique con número (1 o 0)</i>	<input type="checkbox"/>
13. Base porta urna.			1
14. Forro para urna.			1
15. Sello con la marca "X".		<i>Indique con número (1 o 0)</i>	<input type="checkbox"/>
16. Señalamiento de procedimiento de votación (discapacidad auditiva y/o de lenguaje).			1
<b>ARTÍCULOS DE OFICINA</b>			
			<b>CANTIDAD</b>
1. Calculadora.			1
2. Lápices.			2
3. Bolígrafos de tinta negra.			2
4. Marcadores negros.			2
5. Goma para borrar.			1
6. Rollo de cinta adhesiva transparente.			1
7. Bolsa de plástico (para la basura).			1
8. Portagafete para presidenta/e de mesa directiva de casilla.			1
9. Portagafete para secretaria/o de mesa directiva de casilla.			1
10. Portagafete para primer escrutadora/or de mesa directiva de casilla.			1
11. Portagafete para segunda escrutadora/or de mesa directiva de casilla.			1
12. Sello con la leyenda "VOTÓ 2023".			1
13. Cojín para sellos.			1
14. Tinta para sellos.			1
15. Tijera.			1
16. Dedales.			2
17. Rollo de rafia.			1

## Anexo 2

### ¿Qué hacer si una Funcionaria o un Funcionario no llega el día de la Jornada Electoral?

**Para cuidar nuestra elección es necesario asistir el día de la Jornada Electoral y asegurar la correcta integración de la Mesa Directiva de Casilla.**

Es necesario esperar hasta las 8:15 a.m., si a esa hora falta una o un Funcionario propietario, las y los suplentes ocupan los cargos de acuerdo con lo siguiente:

Falta:	¿Qué hacer?
<b>Presidenta/e</b>	Quien tenga el cargo más alto asume la presidencia, el resto de las y los Funcionarios presentes asumen el cargo inmediato superior y se integra a un/a Funcionario/a suplente.
<b>Secretaria/o</b>	Se recorren en los cargos a las y los Funcionarios presentes y se integra a una o un Funcionario suplente.
<b>1er. o 2o. Escrutadora/or</b>	La o el 2o. Escrutadora/or asume el cargo y se integra una o un suplente. Si falta el 2o. Escrutadora/or una o un suplente asume el cargo.
<b>Presidenta/e y Secretaria/o</b>	La o el 1er. Escrutadora/or ocupa el cargo de Presidenta/e, el 2o. Escrutadora/or el de Secretaria/o y participan dos personas con nombramiento de suplentes.
<b>Secretaria/o y Escrutadora/or</b>	La o el Escrutadora/or presente asume el cargo de Secretaria/o y se integran dos Funcionarios/as suplentes.
<b>Tres propietarias/os y una o dos suplentes</b>	La persona con nombramiento de propietaria toma el cargo de Presidenta/e, la o el Funcionario/a suplente asume el cargo de Secretaria/o y dos personas formadas en fila para votar se integran como 1er. y 2o. Escrutadora/or. Antes la Presidenta o el Presidente <b>se cerciora que cumplen con los requisitos.</b>
<b>Cuatro propietarias/os y una o dos suplentes</b>	La persona con nombramiento de suplente toma el cargo de Presidenta/e, y solicita a tres personas de la fila para votar que funjan como Funcionarias, para lo cual la Presidenta o el Presidente <b>se cerciora que cumplen con los requisitos.</b>

En caso de ser necesario incorporar personas de la fila para votar a fin de completar la integración de la Mesa Directiva de Casilla, el Presidente/a debe realizar las siguientes preguntas para **cerciorarse** que cumplen con los requisitos y pueden integrarla:

- ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?

- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?
- ¿Es Observadora, Observador electoral o visitante extranjero?
- ¿Es Representante de algún partido político o candidatura independiente?

Solo si la persona de la fila responde **NO** a todas las preguntas anteriores, **la Presidenta o el Presidente** debe solicitarle que muestre su Credencial para Votar para asegurarse que tenga credencial.



### **IMPORTANTE:**

La o el CAE puede ayudarte a revisar que la persona de la fila cumple con los requisitos de ley para ocupar un cargo en la Mesa Directiva de Casilla.

Los votos de las y los electores de la casilla pueden anularse (es decir no cuentan para los resultados finales de la elección) si la Mesa Directiva es integrada alguien que no cumple con los requisitos.

De presentarse alguno de los supuestos anteriores, la Secretaria o el Secretario debe registrar estos hechos como incidentes en el Acta y describirlos en la Hoja de incidentes, indicando la hora en que se inicia tanto la instalación como la recepción de la votación.

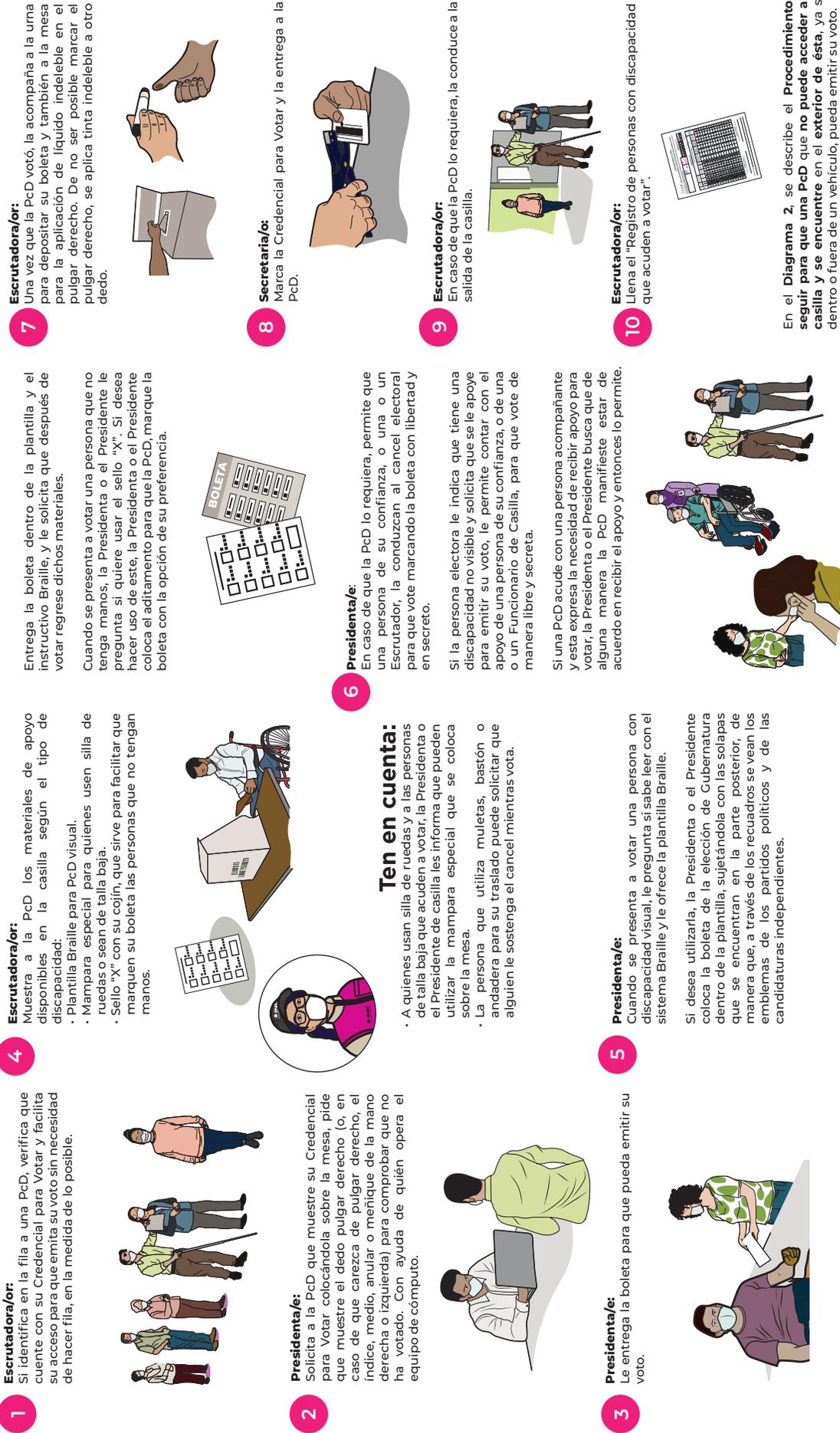
### Anexo 3

## Instructivo para la recepción del voto de las personas con discapacidad

#### Sin importar el tipo de discapacidad, recuerda siempre:

- Garantizar un trato digno e igualitario utilizando lenguaje incluyente y no discriminatorio cuando te dirijas a las PcD.
- Antes de brindar ayuda, preguntar a la PcD si está de acuerdo con recibir cualquier tipo de asistencia.
- Dirígete en todo momento a la PcD y nunca la excluyas o la ignores, aun y cuando asista acompañada. Háblale de forma clara y sencilla.
- Al dirigirte a una **PcD Auditiva** puedes llamar su atención con un toque gentil y ligero, mientras que a las **PcD Visual** te puedes aproximar evitando tocarlas.
- Da preferencia a las PcD para emitir su voto sin necesidad de hacer fila. Además, ten presente que pueden ser acompañadas por una persona de su confianza o recibir la asistencia de una o un Funcionario de Casilla.
- Las PcD que utilicen cualquier recurso que les asista para desplazarse, como una silla de ruedas, una andadera o un perro-guía pueden utilizarlos para desplazarse al interior de la casilla.
- Ofrece a todas las PcD los materiales informativos y de apoyo disponibles en la casilla para facilitar su voto. Estos pueden ser: la mampara especial, la plantilla en sistema Braille, el sello “X” y/o el cojín de tinta, el señalamiento de procedimiento de votación (discapacidad auditiva y/o de lenguaje) y el sobre especial para el traslado de una boleta.
- En los casos en que las PcD no puedan ingresar a la casilla o se encuentren en el exterior del inmueble, dentro o fuera de un vehículo, debe conformarse una **Comisión de Apoyo** para realizar las acciones necesarias para que la PcD pueda emitir su voto.

## Diagrama 1. Pasos a seguir cuando se presente a votar una Persona con Discapacidad (PcD)



En el **Diagrama 2**, se describe el **Procedimiento a seguir para que una PcD que no puede acceder a la casilla y se encuentre en el exterior de ésta, ya sea dentro o fuera de un vehículo, pueda emitir su voto.**

## Diagrama 2. Procedimiento para el voto de las Pcd que no pueden acceder a la casilla

En los casos excepcionales en los que las casillas no cuenten con las condiciones para que una persona con discapacidad pueda ingresar y ésta se encuentre en el exterior del inmueble, ya sea dentro de un vehículo o no, las acciones sugeridas a realizar son las siguientes:

- 1** **Escrutador/a o Persona de Confianza:**  
Hace llegar la Credencial para Votar a la Presidenta o el Presidente.


- 2** **Presidenta/e:**  
Solicita a quien opera el equipo de cómputo que verifique si la Pcd puede votar.


- 3** **Presidenta/e:**  
Si la Pcd puede votar, integra una Comisión de Apoyo. La o el Presidente o, en su caso, una o un FMDC cuyo cargo sea de mayor rango funcione como Coordinador/a de la Comisión de Apoyo. También participan una segunda persona FMDC y la Persona de Confianza.

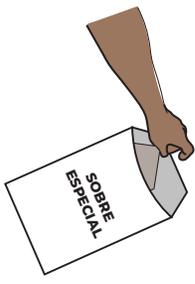
**Representantes de Partido Político Y Candidatura Independiente** forman parte de la Comisión de Apoyo observando el procedimiento, pero sin intervenir.

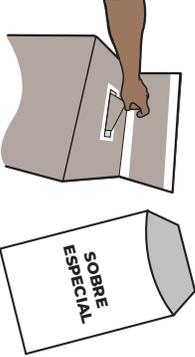

- 4** **Presidenta/e:**  
Anuncia a las personas presentes que se asistirá a una a una Pcd al exterior de la casilla y solicita su comprensión.


- 5** **Comisión de Apoyo:**  
Las personas designadas salen de la casilla hacia donde se encuentre la Pcd llevando el sobre especial con la boleta el líquido indeleble y los aditamentos de apoyo necesarios para que vote la Pcd.


- 6** **Coordinador/a de la Comisión de Apoyo:**  
Entrega la boleta a la Pcd y le indica que, una vez emitido su voto, debe doblar la boleta cuidando que la marca del voto no sea visibles.

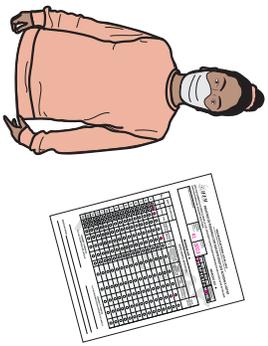

- 7** **Pcd, Persona de Confianza o FMDC:**  
Dobla o ayuda a doblar la boleta y la introduce en el sobre para trasladarlo a la casilla.


- 8** **Coordinador/a de la Comisión de Apoyo:**  
Traslada el sobre con la boleta a la casilla y la deposita en la urna correspondiente en compañía de la Persona de Confianza.


- 9** **Secretaría/o:**  
Marca la credencial para votar de la Pcd y se la entrega a la o el Coordinador.


- 10** **Coordinador/a de la Comisión de Apoyo:**  
Le informa a la Pcd que su voto fue depositado, marca con tinta indeleble su pulgar derecho (de no ser posible, aplica tinta en otro dedo) para indicar que ya emitió su voto y le entrega su Credencial para Votar.


- 11** **Escrutador/a/o:**  
Llena el "Registro de personas con discapacidad que acuden a votar".



## Registro de personas con discapacidad que acuden a votar



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023**  
ELECCIÓN DE GUBERNATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2023

### REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR

**ESTE DOCUMENTO LO DEBE LLENAR LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR E INTRODUCIR EN LA BOLSA DE ACTAS QUE VAN POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**

**MARQUE ASÍ ●**

<b>ESTADO:</b> ESTADO DE MÉXICO	<b>DISTRITO ELECTORAL LOCAL:</b> (Con número) <b>41</b>	<b>SECCIÓN:</b> (Con número) <b>0003</b>	<b>TIPO DE CASILLA</b>				<b>SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>		
			BÁSICA	CONTIGUA	EXTRA ORDINARIA	EXTRA ORDINARIA CONTIGUA		ESPECIAL	SI
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**MARQUE ASÍ ●**

No.	SEXO		DISCAPACIDAD		VOTÓ CON EL APOYO DE :							NO SE REQUIRÓ APOYO
	H	M	VISIBLE	OTRA	MAMPARA ESPECIAL	MATERIAL BRAILLE	SELLO "X"	SEÑALAMIENTO DE DISCAPACIDAD AUDITIVA Y/O DE LENGUAJE	SOBRE ESPECIAL PARA EL TRASLADO DE UNA BOLETA	PERSONA DE SU CONFIANZA	FUNCIONARIO DE CASILLA	
1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

NOMBRE Y FIRMA DE  
LA O EL SECRETARIO DE CASILLA

**Diego Boletas** 

NOMBRE Y FIRMA DE  
LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR DE LA CASILLA

**Javier Certeza** 

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

## Anexo 4 Lugar donde se marca la Credencial para Votar

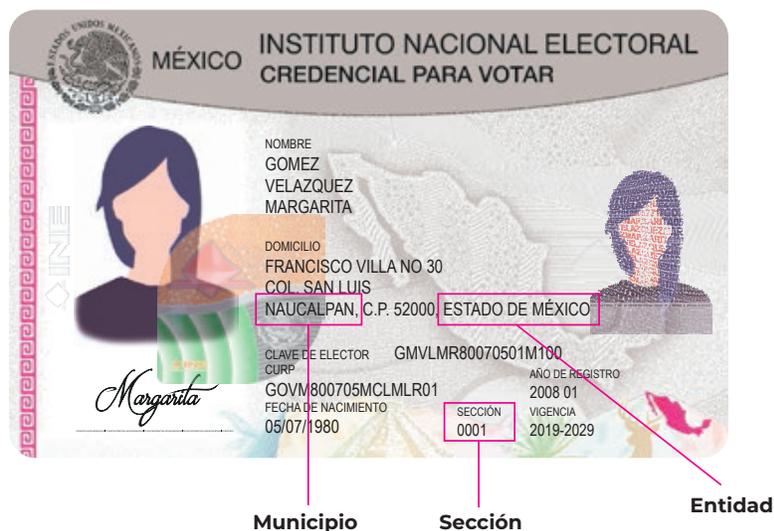


## Anexo 5

### ¿Qué hacer en caso de no poder utilizar el sistema que contiene el equipo de cómputo?

Si por alguna causa no es posible utilizar el equipo de cómputo que cuenta con el sistema instalado, la recepción de la votación se debe realizar de forma manual, de acuerdo con los siguientes pasos:

Avísale a la o el CAE que existen problemas con el funcionamiento del sistema y continúa recibiendo la votación para lo cual es importante que identifiques y no olvides en qué lugar de la Credencial para Votar puedes encontrar el Estado, Municipio y Sección.



Para recibir los votos se realizan las actividades del siguiente esquema 1:

