



Presidente/a



2 Secretarios/as



3 Escrutadores/as



3 Suplentes Generales

Material de Capacitación Virtual para capacitar a las y los Funcionarios de Casilla



Presentación

En cumplimiento a lo establecido en el Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular), que forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021 (ECAE 2020-2021), aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral el 7 de agosto de 2020, se desarrolla el modelo para el *Curso de capacitación virtual “La Jornada Electoral”* que está dirigido a las personas que han sido designadas Funcionarias de Mesa Directiva de Casilla y que han aceptado la responsabilidad de recibir, contar y registrar los votos de sus vecinos y vecinas.

Este curso contendrá información tanto de la elección federal como de las elecciones locales, para lo cual, a partir del contenido de este modelo, se habilitarán en la plataforma 32 versiones con lecciones diferenciadas las cuales presentan particularidades de las elecciones locales de cada Entidad Federativa. Es por ello, que este material se presenta como un “Modelo” y en sus contenidos se marca con color amarillo la información que puede ser modificada a partir de las características particulares de las elecciones en cada Entidad Federativa.

Los contenidos se desarrollaron con base en la “Guía para la y el funcionario de casilla” que fue aprobada por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral (CCyOE) en la sesión extraordinaria del 29 de enero de 2020 y en los documentos “Información para la y el funcionario de casilla. Elecciones Locales”, que elabora cada OPL, a partir de modelo aprobado en la CCyOE el 30 de noviembre y que son validados por la DECEyEC. Los documentos referidos también se podrán consultar a través de la plataforma de capacitación virtual, de acuerdo con el curso que a partir de este modelo se elaborará para cada entidad.

Una de las ventajas de esto curso es que cada persona puede aprender a su propio ritmo y de manera individual, evitando la concentración de varias personas en un mismo espacio; otra ventaja es la posibilidad de la revisión del avance de las actividades de cada funcionario o funcionaria que podrán realizar las y los Capacitadores-Asistentes Electorales, Supervisores y Supervisoras Electorales, así como y las y los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica.



Material de Capacitación Virtual para capacitar a las y los Funcionarios de Casilla

Objetivo General: Transmitir las habilidades y conocimientos específicos para que las y los funcionarios de casilla desempeñen correctamente las actividades para recibir, contar y registrar los votos, la integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales durante la jornada electoral.

Modalidad: Virtual.

Público objetivo: Personas designadas funcionarias de casilla.

Periodo: Segunda etapa de capacitación del 13 de abril al 5 de junio de 2021

Duración aproximada: Dos horas

Metodología: Este curso se conforma por lecciones con material audiovisual que estarán disponibles a través de la plataforma digital para que las personas que así lo deseen puedan consultarlos, a través de cualquier dispositivo móvil, de manera asincrónica, es decir, en cualquier lugar y momento a fin de realizar con efectividad todas las actividades previstas para recibir, contar y registrar los votos de sus vecinas y vecinos, también se incluyen ejercicios que permiten a las y los usuarios identificar los conocimientos obtenidos.

Al terminar cada lección se presenta un resumen destacando cinco ideas clave de cada tema.

A través de la plataforma se propicia el aprendizaje autodidacta, pues además de los videos y ejercicios, en la plataforma se pueden consultar los materiales didácticos elaborados por el INE y por los OPL. Asimismo, quienes participan cuentan con la asesoría de las y los CAE, para reforzar el aprendizaje y en su caso resolver dudas.

Los temas que se abordarán en este curso son:

- La Jornada Electoral
- ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?
- Medidas de inclusión, protocolo trans y prevención de la violencia política contra las mujeres por razón de género
- Preparación e Instalación de la casilla.
- Votación (inicio, desarrollo y cierre).
- Conteo de los votos y llenado de las actas.
- Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales.



- **Publicación de resultados y clausura de la casilla.**

Evaluación: En el curso las y los participantes resolverán 3 ejercicios que tienen el propósito de reforzar los conocimientos y permitir que cada persona identifique sus nuevos aprendizajes.

Al terminar de revisar todas las lecciones, las y los participantes resolverán un ejercicio final que permitirá repasar todos los contenidos del curso.

Cuestionario de valoración del curso: Con la finalidad de identificar áreas de oportunidad y mejorar el diseño y operación del curso, se aplicará un cuestionario para conocer la opinión de quienes se decidieron por esta opción para capacitarse.



Lección 1 La Jornada Electoral

Presentación

En esta primera lección se presenta de manera general qué es la Jornada Electoral, los momentos en que se divide, los cargos que se renovarán, qué es una casilla y las medidas de sanidad a aplicar el día de la elección.

Guion para cápsula en video

La Jornada Electoral es el día en que las y los ciudadanos votamos para elegir a nuestros representantes y gobernantes. En esta ocasión será el domingo 6 de junio. Las actividades empiezan a las 7:30 de la mañana, hora en que las y los funcionarios se presentan para empezar la preparación de la casilla y concluyen una vez que la o el presidente hace llegar el paquete electoral con los votos y la documentación al órgano electoral que corresponda.

La Jornada Electoral se divide en cinco momentos:

1. Preparación e instalación de la casilla
2. Votación, que incluye inicio, desarrollo y cierre
3. Conteo de los votos y llenado de las actas
4. Integración del expediente de casilla y del paquete electoral
5. Publicación de resultados y clausura de la casilla

Las y los funcionarios deben permanecer en la casilla desde su instalación hasta la clausura.

¿Qué cargos se elegirán en estas elecciones?

En todo el país se elegirán 500 Diputaciones Federales, 300 por el principio de Mayoría Relativa y 200 por el principio de Representación Proporcional. Además, se elegirán 15 Gubernaturas, se renovarán 30 Congresos Locales y en 29 estados se elegirá a las y los integrantes de los Ayuntamientos y, en el caso de la Ciudad de México, de las Alcaldías, además también se votará por Juntas Municipales en Campeche, por Sindicaturas en Chihuahua, Regidurías en Nayarit y Presidencias de comunidad en Tlaxcala.

Las y los candidatos a ocupar un cargo público de elección popular pueden ser propuestos por un partido político o varios que formen una coalición, en algunas entidades para las elecciones locales además existen candidaturas comunes.

También puede haber candidaturas independientes, los nombres de las personas que cumplieron los requisitos que establece la ley y se registraron como independientes aparecen al final de la boleta.



Pregunta a tu Capacitador-Asistente Electoral, a quien en adelante llamaremos CAE, los partidos políticos, coaliciones, y en su caso, candidaturas comunes y candidaturas independientes que participan en tu entidad, o consulta el documento “Información para la y el funcionario de casilla. Elecciones locales”, de tu Entidad Federativa.

Ahora veamos ¿Qué es una casilla electoral?

La casilla es el lugar donde las y los ciudadanos acudimos a votar, ahí las funcionarias y los funcionarios reciben, cuentan y registran los votos de su comunidad.

Durante la Jornada Electoral es necesario tener presente que todas las personas tienen el mismo derecho de participar, sin importar si son hombres o mujeres, su origen étnico, si tienen alguna discapacidad, su condición social, religión, condición de salud, preferencias sexuales, estado civil o su apariencia.

Días antes de la Jornada Electoral las y los Presidentes de las casillas reciben toda la documentación y materiales que se usan para recibir, contar y registrar los votos y el día de la elección los llevan al lugar donde se instalará la casilla

Cuidar nuestra salud es responsabilidad de todos y todas, por ello es necesario que el día de la Jornada Electoral se apliquen de manera general las siguientes medidas de sanidad:

- Uso del cubrebocas de manera obligatoria para todas las personas.
- En la fila y dentro de la casilla respetar la distancia de al menos un metro y medio entre cada persona.
- Periódicamente limpiar y desinfectar el interior de la casilla y sus elementos.
- Ofrecer gel antibacterial a todas las personas que acudan a votar.

Tu CAE te informará sobre otras medidas que en relación con este tema apruebe el INE para el día de la Jornada Electoral y entregará los insumos necesarios a la o el Presidente.

CINCO IDEAS CLAVE DE LA JORNADA ELECTORAL

1. La Jornada Electoral se divide en cinco momentos: Preparación e instalación de la casilla, Votación (inicio, desarrollo y cierre), Conteo de los votos y llenado de las actas, Integración del expediente de la casilla y del paquete electoral y Publicación de resultados y clausura de la casilla.
2. A nivel nacional se elegirán 500 diputaciones federales
3. La o el Presidente de la casilla recibe la documentación y los materiales días antes de la Jornada Electoral.



4. Durante la Jornada Electoral se aplicarán medidas sanitarias para proteger la salud de todas las personas presentes en la casilla.
5. El uso de cubrebocas es obligatorio



Lección 2 ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?

Presentación

En esta lección conocerás quienes son las personas participantes en la Jornada Electoral que pueden estar al interior de las casillas.

Guion para cápsula en video

Las personas que pueden participar en las casillas, durante la Jornada Electoral son:

- Las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, que son:
 - ✓ Presidente o presidenta,
 - ✓ Primera o Primer secretario
 - ✓ Segunda o Segundo secretario
 - ✓ Primera o Primer escrutador
 - ✓ Segunda o Segundo escrutador
 - ✓ Tercera o tercer escrutador, y
 - ✓ Tres suplentes generales.
- Las personas que acuden a votar, que son las y los electores.
- Representantes de partidos políticos y/o de candidaturas independientes ante la casilla y generales, a quienes en este curso llamaremos representantes.
- Personas acreditadas como observadoras electorales.
- Las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) y Supervisores Electorales (SE) debidamente identificados.

En todo momento cuando estén en la casilla las personas representantes deben portar su distintivo y quienes sean observadores u observadoras, el gafete otorgado por el INE.

Las y los observadores electorales y representantes pueden llegar en cualquier momento a lo largo de la Jornada Electoral.

También pueden acudir a la casilla las siguientes personas:

- Personal del INE y de los Organismos Públicos Locales.
- Acompañante de la o el funcionario de casilla con discapacidad autorizado por Acuerdo del Consejo Distrital del INE, estas personas deben portar el gafete con fotografía otorgado por el INE.
- Acompañante de la o el elector con discapacidad. Las personas que requieran algún tipo de apoyo para emitir su voto pueden ser acompañadas por una persona de su confianza.
- Integrantes de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (policía) sin armas.



Además, afuera de la casilla, pueden estar personas encuestadoras que preguntan a quienes salen de la casilla por quién votaron. Estas personas tienen prohibido hacer actos de proselitismo o de presión sobre las y los electores.

Para preservar el orden la o el Presidente de casilla puede llamar o permitir el ingreso a integrantes de corporaciones o fuerzas de seguridad pública, quienes no deben portar armas.

Para dar fe sobre algún hecho que se presente durante el desarrollo de la Jornada Electoral también pueden acudir a la casilla, un juez, notario público, ministerio público o personal de la Oficialía Electoral.

CINCO IDEAS CLAVE SOBRE PARTICIPANTES EN LA JORNADA ELECTORAL

1. Las Mesas Directivas de Casilla son integradas por nueve personas: un Presidente o presidenta, dos Secretarias o secretarios, tres personas que son Escrutadoras y tres Suplentes Generales.
2. Pueden presentarse representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes ante la casilla y representantes generales, que deben portar un distintivo
3. Las y los observadores deben portar el gafete otorgado por el INE.
4. Las personas con discapacidad que sean funcionarias o que acudan a votar pueden ser acompañadas por una persona de su confianza.
5. Afuera de la casilla, pueden estar personas encuestadoras que preguntan a quienes salen de la casilla por quién votaron.



Lección 3 Medidas de inclusión, protocolo trans y prevención de la violencia política contra las mujeres por razón de género

Presentación

En esta lección se presentan las medidas de inclusión que promueve el INE para garantizar el ejercicio del voto en igualdad de condiciones, sin ningún tipo de discriminación, y que tú como autoridad electoral deberás aplicar al recibir los votos de tus vecinos y vecinas.

Guion para cápsula en video:

Al desarrollar tus labores como funcionario o funcionaria de casilla debes respetar los derechos humanos de todas las personas y garantizar el ejercicio de sus derechos políticos en igualdad de condiciones, sin ningún tipo de discriminación, ya sea por identidad o expresión de género, orientación sexual, apariencia, edad, cualquier tipo de discapacidad, origen étnico, o por cualquier otra condición.

Para ayudarte a cumplir con ello el INE ha adoptado diversas medidas como: el "Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla" al cual llamaremos "Protocolo de discapacidad" y el "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" al que haremos referencia como "Protocolo trans", así como diversas medidas para garantizar el ejercicio de su derecho al voto a las personas con discapacidad, a quienes no saben leer y en general a todas y todos los ciudadanos mexicanos que cumplan con los requisitos para ejercer el voto, sin distinción alguna.

Revisemos primero el propósito del **Protocolo de discapacidad** que es crear condiciones que permitan que las personas con discapacidad que así lo deseen, puedan participar como funcionarias de casilla de manera efectiva y sin discriminación, para lo cual si lo solicitan a través de la o el CAE, se les podrá brindar acompañamiento durante la Jornada Electoral, por parte de:

1. Una funcionaria o funcionario que sea su compañero en la Mesa Directiva de Casilla.
2. Una o un Capacitador-Asistente Electoral.
3. Una persona de su confianza.

En el caso de que elija una persona de su confianza, ésta deberá cumplir con los mismos requisitos que se requieren para ser funcionaria de casilla y estar autorizada mediante un Acuerdo del Consejo Distrital. Una copia de este acuerdo se incluirá en la documentación que se entrega a las y los presidentes de casilla para que pueda ser consultado.



Por lo que se refiere al **Protocolo trans**, éste garantiza el ejercicio del derecho al voto, libre y secreto de las personas trans, término que incluye a las personas travestis, transgénero y transexuales ya que establece medidas de igualdad que tú como funcionaria o funcionario de casilla debes aplicar durante la Jornada Electoral para que voten sin discriminación, estas son:

- No impedir el derecho al voto cuando la expresión de género (la apariencia de hombre o mujer) de una persona no coincida con la fotografía, el nombre o el sexo asentado en la credencial.
- Otorgarles un trato igual y digno sin distinción.
- Dirigirse a todas las personas electoras por sus apellidos como aparecen en la Credencial para Votar, solo en caso de que varias personas tengan los mismos apellidos, será necesario mencionar su nombre completo.
- Abstenerse de aplicar procedimientos adicionales para confirmar su identidad

Como la máxima autoridad en la casilla la o el Presidente debe resolver los cuestionamientos relativos al derecho a votar de las personas trans, para lo cual se podrá apoyar de los siguientes materiales:

1. Cartel ¿Quiénes pueden votar?
2. Tríptico para las y los funcionarios de mesa directiva de casilla

Estos materiales se incluyen en la documentación que reciben las y los Presidentes antes de la Jornada Electoral.

En caso de presentarse cualquier inconformidad para que una persona trans vote, las o los Secretarios registrarán el hecho en las hojas de incidentes de la elección federal y de la elección local en la local y de ser el caso, recibirán los escritos de incidentes y protesta que, en su caso presenten las y los representantes.

Además de estos protocolos es importante que sepas que el día de la Jornada Electoral se pueden presentar personas con alguna discapacidad, a quienes les deberás dar las siguientes facilidades, para que voten:

- Quienes usan muletas, bastón o andadera pueden solicitar ser acompañados por una persona de su confianza o una o un funcionario de casilla para que sostenga el cancel mientras votan.
- Las y los electores que acuden a votar en silla de ruedas o que son personas de talla pequeña, pueden utilizar la mampara especial.



- Cuando se presenta a votar una persona con discapacidad visual, la o el Presidente debe preguntarle si sabe leer con el sistema braille y en su caso poner a su disposición las plantillas braille.
- Las personas con discapacidad visual que acuden acompañadas por un perro-guía pueden transitar libremente dentro de la casilla.
- Las y los electores que no sepan leer y/o que tengan alguna discapacidad, podrán solicitar por sí mismas o por medio de alguien más, el apoyo de una persona de su confianza o de una o un funcionario de casilla para emitir su voto.

En caso de que alguna persona requiera utilizar la mampara especial o las plantillas braille y en la casilla no se cuente con ellas, la o el Presidente, podrá solicitarlas a la casilla más cercana que las tenga disponibles.

Una vez que la o el ciudadano con discapacidad votó, la o el segundo Escrutador llena el formato *Registro de personas con discapacidad que acuden a votar*, la información que se recaba en este documento servirá para conocer si los apoyos como la plantilla braille y la mampara especial efectivamente se usan en la Jornada Electoral. Si a la casilla no acuden a emitir su voto personas con discapacidad, la o el segundo Escrutador lo señala así en el registro mencionado.

Se debe dar preferencia a las personas con discapacidad, personas adultas mayores y mujeres embarazadas para que ingresen a la casilla a emitir su voto sin hacer fila.

Todas las mujeres tienen el derecho a participar en la vida política y electoral de México de diversas maneras; ya sea como candidatas, observadoras electorales, representantes de partido político, integrantes de Mesa Directiva de Casilla o como votantes durante la Jornada Electoral.

Tú como funcionario o funcionaria de casilla debes respetar y promover que se respete el derecho de las mujeres 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

CINCO IDEAS CLAVE SOBRE MEDIDAS DE INCLUSIÓN

1. Las personas con discapacidad que sean funcionarias o que acudan a votar pueden ser acompañadas por una persona de su confianza.
2. Se debe dar preferencia a las personas con discapacidad, personas adultas mayores y mujeres embarazadas para que ingresen a la casilla a emitir su voto sin hacer fila.
3. Las y los funcionarios aplican medidas para garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones.
4. Existen facilidades como la mampara especial y la plantilla braille para que las personas con discapacidad puedan votar.



5. Como funcionario o funcionaria de casilla debes respetar y promover que se respete el derecho de las mujeres 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



Ejercicio 1

Instrucciones: Lee cada enunciado y marca la respuesta correcta

1. Se debe permitir que emitan su voto sin hacer fila:
 - a) A las personas Trans.
 - b) A las personas adultas mayores.
 - c) A las y los observadores electorales.
2. Para el Proceso Electoral 2020-2021 las mesas directivas de casilla se integran por:
 - a) Una o un presidente, una o un secretario, dos auxiliares y tres suplentes generales.
 - b) Una o un presidente, dos secretarios/as, tres escrutadores/as y tres suplentes generales.
 - c) Una o un presidente, una o un vocal, tres escrutadores/as y tres suplentes generales.
3. Las actividades de las y los funcionarios de casilla el día de la jornada electoral, inician:
 - a) A las 7:30 am
 - b) A las 6:30 am.
 - c) A las 8.30 a.m.
4. Durante la Jornada Electoral se aplicarán:
 - a) Medidas de restricción a las personas con discapacidad para el ejercicio del voto.
 - b) Medidas de restricción para las personas que no saben leer ni escribir.
 - c) Medidas de inclusión para garantizar el derecho al voto de todas las personas sin discriminación.
5. El uso de cubrebocas en la casilla es:
 - a. Depende de la decisión de quien preside la casilla.
 - b. Depende de la decisión de la o el elector.
 - c. Obligatorio.



Lección 4 Preparación e instalación de la casilla

Presentación

En esta lección se describen los pasos a seguir para instalar la casilla, así como la documentación que se deberá llenar durante la instalación de la casilla y las diferentes situaciones que se puedan presentar en este momento de la Jornada Electoral.

Guion para cápsula en video

El día de la Jornada Electoral a las 7:30 de la mañana las y los funcionarios propietarios y suplentes se presentan en el lugar indicado en su nombramiento para iniciar la preparación e instalación de la casilla.

La instalación de la casilla se lleva a cabo una vez que están presentes las seis personas que son funcionarias.

Por ningún motivo la instalación de la Mesa Directiva de Casilla inicia antes de las 7:30 de la mañana.

No es necesario que estén presentes las y los observadores electorales y representantes para iniciar la instalación de la casilla, cuando se presenten deben mostrar una identificación con fotografía a la o el Presidente.

Es importante que la o el Presidente registre la asistencia de las y los representantes.

Al empezar la o el Presidente revisa que la documentación y el material estén completos, abre la bolsa donde se encuentran los blocs de las boletas y las entrega a las o los Secretarios, quienes cuentan las boletas recibidas de cada elección:

- Las boletas de diputaciones federales a la primera o primer Secretario y
- Las boletas de las elecciones locales a la segunda o segundo Secretario.

Las boletas se cuentan una por una. NO se restan los números de los talones pues el resultado será erróneo.

Cuando una o uno de los representantes pide firmar o sellar las boletas, se hace un sorteo para seleccionar a la o el representante que lo hará, si se niega podrá hacerlo quien lo solicitó.



La o el Presidente junto con las y los Escrutadores arman las urnas, muestran que están vacías y las colocan a la vista, también arman el cancel y lo colocan en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.

Las y los funcionarios acomodan el mobiliario y el material electoral de forma que permita el tránsito de las personas dentro de la casilla.

Quien preside la casilla muestra que los aplicadores de líquido indeleble se encuentran sellados, quita el sello de seguridad, y los deja acostados sobre la mesa para que el líquido moje la punta del aplicador. Ten cuidado nunca se deben quitar los sellos con la boca, ni perforándolos.

Se colocan en el exterior de la casilla 3 carteles, el primero para que las personas identifiquen si les toca votar en esa casilla, el segundo con las medidas de sanidad que se deben aplicar para cuidar la salud de todas las personas y tercero es el cartel *¿Quiénes pueden votar?*

Las o los Secretarios llenan el apartado “Instalación de la casilla” de las actas de la Jornada Electoral, registrando:

- Datos de identificación de la casilla, los cuales pueden copiar de su nombramiento.
- Número de boletas recibidas, indicando el folio inicial y el final.
- En caso de haberse presentado, los incidentes ocurridos en la instalación.
- El nombre de las y los funcionarios de casilla y representantes presentes.

Al terminar, solicitan a las y los funcionarios y representantes que firmen el acta, en la columna correspondiente a la Instalación de la casilla.

Durante la preparación e instalación de la casilla se pueden presentar diferentes situaciones fuera de lo planeado, ante las cuales debes tener claro qué acciones tomar por ejemplo:

- Si el lugar en donde se instalará la casilla está cerrado o no garantiza el fácil acceso o el secreto del voto, se puede cambiar la ubicación de la casilla, dejando un aviso que indique el nuevo domicilio, el cual debe estar ubicado en la misma sección
- Si esto sucede es importante que se contacte a la o el CAE para que ayude a saber si el nuevo lugar donde se instalará la casilla cumple con los requisitos legales
- Si falta una o un funcionario propietario, es necesario esperar hasta las 8:15 de la mañana para completar las 6 personas que se requieren, para lo cual primero se recorren en los cargos de las y los propietarios presentes, cuidando que quien



supla ocupe un cargo superior al que dice su nombramiento y las o los suplentes ocupan el cargo o los cargos que queden vacantes.

- Si aun así no se completan las 6 personas, quienes están en la fila para votar pueden ocupar los cargos que faltan, siempre y cuando cumplan los requisitos siguientes:
 - Aparecer en la lista nominal de la casilla y mostrar su credencial para votar.
 - No ser servidores públicos de confianza con mando superior ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía o ser representantes populares.
 - No ocupar un cargo honorífico ni ser una autoridad tradicional en la comunidad.

Estas situaciones se deben registrar en las hojas de incidentes (federal y local) y explicar por qué la votación se empezó a recibir después de las 8:00 de la mañana.

Recuerda que por ningún motivo las personas representantes de partido político o candidatura independiente o las personas observadoras electorales pueden ocupar un cargo en la mesa directiva de casilla.

CINCO IDEAS CLAVE DE LA PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA.

- 1) La preparación e instalación de la casilla inicia a las 7:30 a.m.
- 2) Se arman las urnas y se colocan en un lugar visible, también se arma el cancel y se ubica en un lugar que permita votar de manera libre y secreta.
- 3) La o el 1er Secretario cuenta las boletas recibidas de diputaciones federales y la o el 2o. Secretario las boletas de las elecciones locales.
- 4) Al momento que lleguen las y los representantes se registra su asistencia.
- 5) Se debe llenar y firmar el apartado “Instalación de la casilla” de las actas de la Jornada Electoral.



Lección 5 Votación

Presentación

En esta lección revisaremos los pasos que se deben seguir para recibir los votos de tus vecinos y vecinas, los requisitos legales que deben cumplir las personas para votar y las medidas de sanidad que se aplicarán en la casilla, así como el momento en que se cierra la votación.

Guion para cápsula en video

A las **8 de la mañana** o una vez que se terminó de instalar la casilla, la o el Presidente anuncia el inicio de la votación y en ese momento las personas que están formadas, pueden pasar a votar.

Una o uno de los Escrutadores organiza a quienes están en la fila, les solicita que se formen respetando las señalizaciones que están en el suelo, y facilita el acceso a las personas con discapacidad, adultas mayores y mujeres embarazadas, sin necesidad de que se formen.

Indica a las personas que deben usar cubrebocas durante todo el tiempo que estén en la casilla y les aplica gel antibacterial.

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

Para recibir los votos se realizan las siguientes actividades:

1. Quien preside la casilla solicita a la persona electora que coloque su Credencial para Votar en la mesa y que muestre su dedo pulgar derecho para comprobar que aún no ha votado.
2. La o el primer Secretario, revisa que el nombre de la persona se encuentre en la lista nominal de la casilla, si aparece, la persona puede votar.
3. La o el Presidente desprende una boleta de cada elección y las entrega a la persona que va a votar, quien se dirige al cancel para emitir su voto con libertad y en secreto.
4. La o el primer Secretario coloca la marca “Votó 2021” debajo del nombre en la lista nominal.
5. Una o uno de los Escrutadores orienta a las personas, sobre la urna en la que deben depositar cada voto, les informa que el color del reverso o de las franjas de



cada boleta es igual al color de las letras y del cartel que está en la urna en que deberán depositarla.

6. Una vez que votó, la persona electora deposita sus votos en las urnas y regresa a la mesa directiva.
7. Sin tocar la mano de la personas, la o el segundo Secretario con apoyo de las y los Escrutadores ponen líquido indeleble en el dedo pulgar derecho de la o el elector y marcan la Credencial para Votar, para lo cual, uno de ellos o ellas, pone sobre la mesa la marcadora y pide a la o el elector que coloque su credencial en la punta de la pinza y marca dos veces: primero en el recuadro “ELECCIONES FEDERALES”, después pide que mueva la credencial al recuadro “LOCALES Y EXTRAORDINARIAS” y realiza la segunda marca.
8. La o el elector se retira de la casilla, al salir la o el escrutador le aplica nuevamente gel antibacterial.

En algunas casillas se recibirá una lista nominal adicional en la que también se debe buscar el nombre de la o el elector.

Solo quien presente una Sentencia del Tribunal Electoral puede votar sin estar en la Lista Nominal o sin presentar su Credencial para Votar, en este último caso también debe presentar una identificación con fotografía

Las personas 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.

Si se presentan a votar **personas con discapacidad**, puedes ofrecerles los siguientes apoyos para que ejerzan su derecho al voto:

- Utilizar las plantillas braille y transitar en la casilla con perros guía
- Usar la mampara especial, si son personas en silla de ruedas o de talla pequeña
- Que sean acompañadas por una persona de su confianza, o de una o un funcionario de casilla.

Recuerda que existen diferentes tipos de discapacidad y algunas no son visibles, por lo que, si alguien lo solicita puedes permitirle que le brinden apoyo.

Una vez que la o el ciudadano con discapacidad votó, la o el segundo Escrutador llena el formato *Registro de personas con discapacidad que acuden a votar*. Si no acuden a la casilla personas con discapacidad, el segundo Escrutador debe señalarlo en dicho Registro.

En ningún caso se puede impedir votar a una persona cuando no coincida la expresión de género con la fotografía, nombre o sexo que aparecen en la Credencial para Votar. Como funcionario o funcionaria de casilla debes respetar y promover que se respete el derecho a votar de todas las personas sin discriminación.



¿Dónde votan quienes están en la casilla?

Si su nombre aparece en la lista nominal las y los funcionarios votan en casilla de la que forman parte, de no ser así, deben acudir a la casilla que les corresponde por sus apellidos.

Las o los representantes de partido político y candidatura independiente **ante la casilla** pueden votar en la casilla en donde se encuentran acreditados de acuerdo con lo que indica la “Relación de las y los representantes de partido político y candidatura independiente ante las mesas directivas casillas”.

Las y los observadores electorales, representantes generales o acompañantes de las personas con discapacidad, votan en la casilla que les corresponde de acuerdo con su domicilio o en una casilla especial.

Recuerda que las y los funcionarios son autoridad en la casilla, por eso quien la preside tiene la responsabilidad de mantener el orden. Cuando se presenta algún incidente, es decir un hecho fuera de la normalidad, las o los Secretarios los registran en las hojas de Incidentes de las elecciones federales y locales.

Además, si una o un representante entrega un escrito de incidentes se debe recibir sin discutir y registrarlo en el apartado correspondiente de las actas de la jornada electoral.

La votación cierra a las 6:00 de la tarde, pero si a esa hora aún hay personas formadas en la fila para votar, se cierra una vez que votaron quienes estaban formadas a las 6:00. Sólo se puede cerrar antes si todas las personas registradas en la lista nominal y en su caso, en la lista adicional ya hubieran votado.

Una vez cerrada la casilla, se llena el apartado “Cierre de la Votación” de las actas de la Jornada Electoral, y firman las y los funcionarios de casilla y representantes presentes.

CINCO IDEAS CLAVE DE LA VOTACIÓN.

1. Todas las personas en la casilla deben respetar las medidas de sanidad y usar cubrebocas.
2. Quien acude a votar debe presentar su credencial y estar en la lista nominal o en la lista adicional, en el cual se coloca la marca “Votó 2021” debajo de su nombre.
3. La o el elector recibe sus boletas, emite sus votos y los deposita en las urnas, le marcan su Credencial para Votar, le ponen líquido indeleble y se retira de la casilla.
4. En la casilla pueden votar las y los representantes si aparecen en la Relación de representantes ante la casilla, a diferencia de quienes son representantes generales u observadores electorales que sólo pueden votar si están en la lista nominal.



5. La votación se cierra a las 6 de la tarde, pero si a esa hora aún hay personas formadas en la fila para votar, se cierra una vez que votaron quienes estaban formadas hasta las 6 de la tarde. Se llena el apartado “Cierre de la Votación” del Acta de la Jornada Electoral y la firman las y los funcionarios de casilla y representantes.



Lección 6 Conteo de los votos y llenado de las actas.

Presentación

En esta lección estudiaremos las actividades que se realizan para clasificar y contar los votos y obtener los resultados de la votación de las elecciones federales y locales, la documentación que se debe llenar para registrar los resultados y los pasos para llenar la documentación.

Guion para cápsula en video

(Esta cápsula se elaborará en diferentes versiones, modificando los campos marcados en amarillo según corresponda a cada entidad).

Clasificación de los votos

Revisemos algunos conceptos que ayudarán a clasificar los votos:

Boletas sobrantes: Son boletas que no se usaron y que al cierre de la votación se cancelan con dos rayas diagonales hechas con tinta.

Los diferentes tipos de votos, que se pueden encontrar dentro de la urna son:

Votos para partido político: Cuando la o el elector marcó solo un recuadro con el emblema del partido político.

Votos para coalición: Cuando la o el elector marcó en la boleta dos o más recuadros de partidos con el mismo nombre de la o el candidato.

Votos para coalición y candidatura común: Cuando la o el elector marcó en la boleta dos o más recuadros de partidos con el mismo nombre de la o el candidato.

Votos candidatura común con un solo emblema: Cuando la o el elector marcó en la boleta dos o más recuadros de partidos con el mismo nombre de la o el candidato.

Votos para candidatura independiente: Cuando se marcó el recuadro del candidato o candidata independiente.

Votos para candidaturas no registradas: Cuando la o el elector escribió algún nombre y apellido en el espacio que dice “si desea votar por un candidato no registrado, escriba en este recuadro el nombre completo”.



Votos nulos: Cuando no se puede determinar a favor de quién votó la o el ciudadano, porque:

- Marcó en la boleta dos o más recuadros sin que exista coalición o candidatura común.
- Marcó toda la boleta.
- Depositó la boleta sin hacer ninguna marca (en blanco).

En ocasiones las marcas salen del recuadro, sin embargo, si es clara la decisión de la o el elector, cuenta para el partido político, coalición o candidatura marcada.

Solo las y los funcionarios de casilla deciden la validez de un voto.

La clasificación y el conteo de los votos de las elecciones federales y locales se realizan de manera simultánea, iniciando con las diputaciones federales y con gubernatura, después diputaciones locales y finalmente ayuntamientos.

Para que las actividades de clasificación y conteo de los votos se lleven a cabo de forma simultánea se debe realizar lo siguiente:

- La o el presidente lee en voz alta el contenido del cartel “El escrutinio y cómputo de los votos debe ser simultáneo”.
- Se forman dos equipos, uno integrado por la o el primer Secretario y primer y segundo Escrutador; el otro, por la o el segundo Secretario y tercer Escrutador.
- Se hace un reacomodo del mobiliario con la finalidad de que cada equipo cuente con espacio suficiente y se respete la distancia de un metro y medio entre cada persona.
- Se debe cuidar que únicamente las y los funcionarios puedan tener acceso a las urnas y que las y los representantes puedan observar estas actividades.

En caso de que se termine el conteo de los votos de diputaciones federales, la o el primer Secretario y primer y segundo Escrutador auxiliarán en el conteo de los votos de las elecciones locales.

Llenado del cuadernillo para hacer operaciones¹

Toma en cuenta que para el conteo de los votos y el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo de cada elección requieres los siguientes documentos y materiales:

1. Cartel “El escrutinio y cómputo de los votos debe ser simultáneo”.
2. Sobres para las boletas encontradas en otras urnas (uno por cada elección).

¹ En las cápsulas las animaciones mostrarán el llenado de cada apartado del cuadernillo o del acta, según corresponda.



3. Guía de clasificación de votos: se utiliza para separar los votos para partido político y los votos para candidaturas independientes de cada elección.
4. Clasificadores de votos: se utilizan para clasificar los votos para coaliciones y para candidaturas no registradas, así como los votos nulos de cada elección.
5. Cuadernillo para hacer operaciones (uno para elecciones federales y otro para elecciones locales): tiene las instrucciones para realizar el escrutinio y cómputo y se llena antes que el acta correspondiente.
6. Actas de escrutinio y cómputo (una para cada elección): es el documento en donde se registran los resultados de la elección.

El cuadernillo para hacer operaciones se llena con lápiz y las instrucciones para su llenado son:

Revisar que contenga los datos de identificación de la casilla o en su caso, anotarlos.

Apartado Boletas sobrantes.

Por medio de dos rayas diagonales con pluma negra cancela las boletas sobrantes que no se utilizaron.

Cuenta las boletas canceladas y escribe la cantidad obtenida en este recuadro.

Apartado Personas que votaron en la lista nominal

La o el primer Escrutador cuenta a las personas que votaron de la lista nominal de la siguiente manera:

- Cuenta el total de marcas VOTÓ 2021 de la primera página de la lista nominal y anota el resultado en la parte inferior de la página.
- Repite esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
- Suma con calculadora o manualmente los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.

Las o los Secretarios escriben el resultado en el recuadro que dice primer conteo, de los cuadernillos.

De la misma manera la o el primer Escrutador realiza un segundo conteo de todas las marcas VOTÓ 2021 en la lista nominal.

Las o los Secretarios escriben el resultado en el recuadro que dice segundo conteo.

Si el resultado de los dos conteos anteriores es igual, las o los Secretarios escriben la cantidad en el recuadro con la letra **A**.



Si los resultados de los dos conteos no son iguales, la o el primer Escrutador vuelve a contar las marcas VOTÓ 2021 en la lista nominal, hasta que tenga la seguridad de obtener la cantidad correcta.

Si se recibió el listado adicional de resoluciones del Tribunal Electoral, la o el primer Escrutador cuenta en el listado adicional las marcas VOTÓ 2021.

Las o los Secretarios escriben el resultado en el recuadro con la letra **B**.² Si no recibió este listado adicional escriben tres ceros.

Suman con calculadora o manualmente las cantidades anotadas en los recuadros A y B; y escriben el resultado en el recuadro con la letra **C**.

Apartado Representantes de partidos políticos y candidaturas independientes que votaron en la casilla.

La o el primer Escrutador cuenta las marcas VOTÓ 2021 en la Relación de representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes ante la mesa directiva de casilla.

Las o los Secretarios escriben el total en el recuadro con la letra **D**.

Apartado Total de personas que votaron y representantes.

Las o los secretarios suman con calculadora o manualmente las cantidades anotadas en los recuadros **C** y **D** y escriben el resultado en el recuadro con la letra **E**.

Apartado Resultados de la votación

La o el Presidente abre una a una las urnas de cada elección, saca los votos y muestra que está vacía.

Las o los Escrutadores clasifican en dos grupos los votos, los que tienen una sola marca y los que tienen dos o más marcas. Utilizan la “Guía de apoyo para la clasificación de votos” para clasificar los votos con una sola marca para partido político o candidatura independiente y los clasificadores de votos para candidaturas no registradas, votos nulos y coaliciones.

Una vez que separaron los votos, cuentan los de cada grupo.

² En las cápsulas las animaciones mostrarán el llenado de cada apartado del cuadernillo o del acta, según corresponda.



Las o los Secretarios anotan las cantidades en la columna 1, esperan a que se extraigan los votos de las urnas de las demás elecciones y en caso de encontrar votos de la elección en otras urnas, los anotan en la columna 2. Después, suman el total de votos en la columna 3.

Si no hay votos para un partido político, coalición, candidatura independiente o no registrada o votos nulos, se escribe ceros en el espacio correspondiente, no se debe dejar ningún espacio sin llenar.

La o el Presidente y la o el primer Secretario firman el apartado Resultados de la votación del cuadernillo de diputaciones federales y la o el Presidente y la o el segundo Secretario firman el cuadernillo de las elecciones locales.

Apartado Total de votos de la elección

Las o los Secretarios anotan el total de votos en el recuadro con la letra **F**.

Apartado comparativo del Total de personas que votaron y el total de votos sacados de la urna

Las o los Secretarios revisan la cantidad anotada en el recuadro **E** y la comparan con la anotada en el recuadro **F** y marcan **SÍ** cuando sean iguales y **NO** en caso de que sean distintas.

Apartado Comparativo del total de votos sacados de las urnas y Total de resultados de la votación

Para finalizar, revisan la cantidad anotada en el recuadro **F** y la comparan con la cantidad registrada en el recuadro **TOTAL**, marcan **SÍ** cuando sean iguales y **NO** en caso de que sean distintas.

Las y los representantes y las y los observadores electorales pueden estar presentes, pero sin interferir en el procedimiento.

Terminamos de llenar el cuadernillo.

Lo siguiente es que las o los Secretarios llenen el acta de escrutinio y cómputo de cada elección copiando las cantidades de los cuadernillos para hacer operaciones

Llenado del acta de escrutinio y cómputo

¿Cómo se llenan las actas de escrutinio y cómputo?



Una vez que se terminaron de llenar los cuadernillos para hacer operaciones, los resultados se copian en las actas de escrutinio y cómputo de cada elección.

Las instrucciones que deben seguir las y los Secretarios para llenar las actas son:

1. Llenar con pluma iniciando con los datos de la casilla. Esta información se puede copiar del nombramiento.
2. Copiar en cada acta de escrutinio y cómputo los resultados anotados en el cuadernillo para hacer operaciones, como puede observarse en el siguiente ejemplo de la elección de diputaciones federales:

(Animaciones con flechas del cuadernillo para hacer operaciones al acta de escrutinio y cómputo)

Los colores de los recuadros del cuadernillo pueden ayudar para saber en qué lugar del acta se debe escribir cada cantidad, en este caso con número y letra.

Recuerda que, en caso de que alguna de las opciones no tenga votos, se deben anotar ceros con número y letra en los espacios que correspondan del Acta de escrutinio y cómputo.

3. Marcar **SÍ** o **NO** se presentaron incidentes. En su caso, describirlos brevemente y anotar el número de hojas de incidentes en las que se explicaron, en el número 10 del acta.
4. Escribir los nombres de las y los funcionarios de casilla, firmar y solicitar a cada uno que firme junto a su nombre, en el número 11 del acta.
5. Escribir los nombres de las personas representantes presentes solicitándoles que firmen, en el número 12 del acta.

Pueden hacerlo bajo protesta señalando los motivos. En este caso marcar una x en la columna Firmó bajo protesta junto a la firma de la o el representante y anotar los motivos al final de este apartado.

Finalmente, anotar el número de escritos de protesta que, en su caso, hayan presentado las y los representantes de cada partido político o candidatura independiente. Si no presentaron, escribir cero, en el número 13 del acta.

¡Todos los espacios deben ser llenados!

¿Qué hacer después de llenar el acta de escrutinio y cómputo?



Se entrega a cada representante copia de las actas de la casilla, y se llena el apartado 2 de la “Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible” la o el primer Secretario llena el de las elecciones federales y la o el segundo Secretario el de las elecciones locales.

Las y los representantes pueden tomar fotografías del original de cada acta con la finalidad de que cuenten con los datos legibles.

Las y los representantes pueden entregar a quien preside la casilla, el ejemplar de la lista nominal que utilizaron durante la Jornada Electoral. En este caso, la o el Presidente escribe su nombre completo y firma en el acuse de devolución del cuadernillo, lo corta por la línea punteada y entrega a la persona representante. Se registra en la constancia de clausura que se entregó el acuse.

CINCO IDEAS CLAVE DEL CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DE LAS ACTAS.

1. Leer las instrucciones del cuadernillo.
2. Cancelar y contar las boletas sobrantes y contar las marcas “Votó 2021” en la lista nominal, en la lista adicional y en la relación de representantes ante la casilla.
3. Abrir y vaciar la urna de la elección federal y de la primera elección local, de manera simultánea.
4. Utilizar la guía de clasificación y los clasificadores para separar y contar los votos
5. Llenar primero con lápiz los cuadernillos para hacer operaciones y firmarlos. Después llenar con pluma las actas de escrutinio y cómputo copiando los resultados de los cuadernillos y firmarlas.



Ejercicio 2

Instrucciones: Lee cada enunciado y marca la respuesta correcta

1. Son las 7:50 y ya se terminó de instalar la casilla, quien preside la casilla:
 - a) Les dice a las demás personas que integran la mesa directiva de casilla que voten de una vez.
 - b) Espera a que sean las 8 en punto y anuncia el inicio de la votación.
 - c) Invita a las y los representantes para que sean los primeros en votar.
2. Las personas que acuden a votar el día de la jornada electoral deben:
 - a) Presentar su Credencial para Votar y estar en la lista nominal o en la lista adicional.
 - b) Presentar su acta de nacimiento y constancia de domicilio de la sección donde se ubica la casilla.
 - c) Presentar su CURP y mostrar su dedo pulgar derecho para que se constate que no ha votado.
3. Se presenta a votar el director de la escuela en que se instaló la casilla que es una persona reconocida en la comunidad, no lleva su credencial para votar porque la perdió:
 - a) Entre todas las personas que están en la casilla deciden que le van a permitir votar y anotan en la Hoja de incidentes que votó sin credencial.
 - b) Le llaman a la o el CAE para solicitarle que permita que el director vote sin su credencial.
 - c) No se le permite votar y se le explica que es un requisito indispensable para que pueda emitir su voto.
4. La votación se cierra a las 6:00 p.m.:
 - a) Cuando ya no hay personas en la fila.
 - b) Aunque haya personas en la fila.
 - c) Cuando todas las y los representantes estén de acuerdo.
5. Los conteos de los votos de las elecciones federal y locales se realizan:
 - a) Primero el federal y luego los locales.
 - b) De manera simultánea.
 - c) Primero los locales y luego el federal.
- 6.



Selecciona el orden correcto de los pasos a seguir durante el conteo de los votos y llenado de las actas.

- a) Se clasifican y cuentan los votos, se llenan las actas de escrutinio y cómputo y se entrega copia de la documentación a las y los representantes.
- b) Se cuentan las boletas sobrantes, se llena el Acta de la Jornada electoral de diputaciones federales y finalmente se llena el Cuadernillo para hacer operaciones.
- c) Se llenan los Cuadernillos para hacer operaciones federal y local, se copian los resultados en las Actas de Escrutinio y Cómputo federal y local y se entrega copia de la documentación a las y los representantes.

7. De los siguientes ejemplos de votos ¿Cuáles son votos para partidos políticos?

a)



b)



c)



8. De los siguientes ejemplos de votos ¿Cuáles son votos para coalición o candidatura común?



a)



b)



c)



9. De los siguientes ejemplos de votos ¿Cuáles son votos nulos?

a)



b)



c)



10. El conteo de los votos y llenado de las actas de Escrutinio y Cómputo de las elecciones locales lo realizan:
- a) Entre todas las personas que están en la casilla para terminar más rápido
 - b) La o el primer Secretario y primer y segundo Escrutador
 - c) La o el segundo Secretario y tercera o tercer Escrutador



Lección 7 Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales

Presentación

Una vez que se clasificaron y contaron los votos, éstos junto con el resto de la documentación que se llenó en la casilla, se guardan de manera ordenada en los paquetes electorales. En esta lección aprenderemos cómo integrar el expediente de la casilla y en cuáles bolsas y sobres guardar los documentos tanto de las elecciones federales como de las locales. De la misma forma conocerás cuáles documentos se guardan dentro de los paquetes electorales y cuáles en las fundas exteriores.

Guion para cápsula en video

(Esta cápsula se elaborará en diferentes versiones, modificando los campos marcados en amarillo según corresponda a cada entidad).

Una vez llenada la documentación electoral, es necesario guardarla de manera ordenada, primero en las bolsas o sobres y después en los paquetes electorales.

La documentación de la elección de diputaciones federales la guarda la o el primer Secretario junto con la o el primer y segundo Escrutador y la documentación de las elecciones locales la o el segundo Secretario y la o el tercer Escrutador.

En el exterior de cada bolsa o sobre se encuentra una lista con la documentación a guardar en ella. Para facilitar esta actividad se realiza lo siguiente:

1. Cada Secretario o Secretaria lee la lista de los documentos a guardar.
2. Las o los Escrutadores junto con la o el Presidente identifican la documentación y la guardan en la bolsa que corresponda.
3. La o el Secretario marca en cada recuadro la documentación que se guardó en la bolsa.

Puedes identificar las bolsas y la documentación de cada elección por su color:

Beige	Diputaciones federales
Arena	Gubernatura
Rosa	Diputaciones locales
Verde olivo	Ayuntamientos
Mostaza	Presidencias de comunidad



Además, en la parte inferior de cada ejemplar de los documentos que se llenaron se indica la bolsa o sobre en donde se debe guardar, o a quien se le debe entregar.

Hay bolsas que se guardan dentro del paquete electoral y otras que se colocan en las fundas que están por fuera o se entregan por separado, es muy importante que las identifiques.

Por cada elección se integra:

Una Bolsa o sobre para el expediente de la elección con:

- El original o copia del Acta de la Jornada Electoral.
- El original del Acta de escrutinio y cómputo de la elección correspondiente.
- El Cuadernillo para hacer operaciones.
- Original o copias de las Hojas de incidentes que, en su caso, llenó la o el primer Secretario o segundo Secretario.
- Los escritos de incidentes y de protesta que, en su caso, entregaron las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes.

Una Bolsa para boletas sobrantes con:

- Las boletas que inutilizó la o el primer o segundo Secretario con dos marcas diagonales.

Una Bolsa para votos válidos

- Todos los votos para partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, independientes y no registradas.

Una Bolsa para votos nulos

- Todos los votos en los que no fue posible determinar por quién se emitió el voto.

En estas últimas tres bolsas se escribe en el exterior la cantidad de votos o boletas guardadas, se sellan y se firman y se guardan en la Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos, que es una bolsa más grande que también se sella.

Además, se integra una bolsa con:

- Los ejemplares de la lista nominal que en su caso, entreguen las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes.

Además, hay un sobre para la lista nominal de electores utilizada en la casilla en la que se guarda lo siguiente:



- La lista nominal utilizada por la o el Secretario, en la que colocó las marcas “Votó 2021”
- Relación de las y los representantes de partido político candidaturas independientes ante las mesas directivas de casilla.
- Relación de las y los representantes generales de los partidos políticos y candidaturas independientes y
- En su caso:
 - la lista adicional,
 - las resoluciones del Tribunal Electoral de Poder Judicial de la Federación

Este sobre se guarda dentro del paquete electoral de la elección de diputaciones federales.

Los útiles (plantillas braille, marcadores de boletas, etc.) y la demás documentación electoral que no se incluyó en alguna bolsa, se regresan dentro del paquete electoral.

Las bolsas que van en las fundas de plástico que están por fuera del paquete electoral federal son las siguientes:

Bolsa del PREP con

- La primera copia del Acta de escrutinio y cómputo.

Bolsa de Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral con:

- La segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo
- Original de la constancia de clausura de casilla y recibo de copia legible
- El formato de registro de personas con discapacidad que acuden a votar, llenado y firmado (si no acudieron personas con discapacidad a la casilla, se llenan los datos y se firma).

Tu CAE puede solicitarte una copia de las actas para el PREP para tomarles una fotografía con su teléfono celular.

Para las elecciones de gubernatura, diputaciones, ayuntamientos y presidencias de comunidad se integrará un paquete electoral.

Por fuera del o los paquetes electorales locales se guarda lo siguiente:

Bolsa del PREP con

- La primera copia del Acta de escrutinio y cómputo.

Tu CAE puede solicitarte una copia de las actas para el PREP para tomarles una fotografía con su teléfono celular.



Bolsa de Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral con:

- La segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo
- Original de la constancia de clausura de casilla y recibo de copia legible

Todas estas bolsas o sobres se guardan dentro de los paquetes electorales de acuerdo con lo que se indica en la “Guía para la y el funcionario de casilla” para la elección de diputaciones federales y el documento “Información para la y el funcionario de casilla. Elecciones locales” para las elecciones locales de tu entidad.

CINCO IDEAS CLAVE PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y DEL PAQUETE ELECTORAL

1. Guardar de manera ordenada la documentación electoral en los sobres o bolsas.
2. Para cada elección se integra un expediente.
3. Cada bolsa contiene el listado de la documentación que se debe guardar en ella.
4. Hay bolsas que van en las fundas por fuera de los paquetes electorales.
5. El CAE puede tomarle foto a las actas para el PREP.



Lección 8 Publicación de resultados y clausura de la casilla

Presentación

En esta cápsula revisaremos cómo, desde la casilla, nuestras vecinas y vecinos pueden conocer los resultados del conteo de los votos recibidos en la casilla. El último paso para hacer valer los votos que se recibieron, contaron y registraron durante la Jornada Electoral es entregar el paquete al órgano electoral correspondiente.

Guion para cápsula en video

Publicación de resultados

Las o los Secretarios llenan los carteles de resultados de la votación y la o el Presidente junto con las y los representantes firman los carteles. El primer Secretario el de la elección federal y la o el segundo Secretario los de las elecciones locales.

Estos carteles se pegan en un lugar visible del exterior de la casilla para que la ciudadanía conozca los resultados de la votación en la casilla.

Clausura de la casilla

Una vez publicados los resultados, las o los Secretarios llenan la segunda parte de las constancias de clausura federal y local, anotando la hora en que la están llenando (hora de clausura), marcan qué funcionario o funcionaria entregará cada uno de los paquetes electorales y entregan copia a las representaciones.

Recuerda que la hora de clausura es el momento en que se terminan todas las actividades en la casilla, y es diferente a la hora de cierre de la votación.

Los ejemplares de las constancias de clausura se guardan en la bolsa de actas por fuera del paquete electoral y éstas se colocan en una de las fundas exteriores del paquete electoral.

Antes de cerrar los paquetes es necesario revisar que todas las bolsas estén en el lugar que les corresponda, que las bolsas con los resultados preliminares y la bolsa de actas por fuera del paquete electoral estén en las fundas exteriores de los paquetes correspondientes.

Los paquetes electorales se cierran y se sellan con cinta adhesiva y con una etiqueta de seguridad de cada lado y las y los funcionarios y representantes los firman en el exterior.

Una vez colocadas las etiquetas no se deberán despegar ni quitar.



Entrega del paquete electoral

La o el Presidente entrega uno de los paquetes electorales y designa a las o los funcionarios para entregar lo más pronto posible el resto de los paquetes electorales en los lugares que les indique la o el CAE.

Finalmente, a la entrega de los paquetes les entregarán un recibo del PREP y uno del paquete electoral.

CINCO IDEAS CLAVE PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA.

1. Se llena el Cartel de resultados y se coloca en un lugar visible al exterior de la casilla.
2. Se llena la segunda parte de la Constancia de clausura de casilla, se firma y se guarda.
3. Se revisa que la bolsa del PREP esté por fuera.
4. Se cierran los paquetes electorales y en su exterior firman las y los funcionarios y representantes.
5. Se entregan los paquetes electorales y se recibe un comprobante de entrega del PREP y otro de los paquetes electorales.

El paquete electoral contiene el resultado de tu trabajo en la Jornada Electoral.
¡Cúidalo hasta entregarlo!



Ejercicio 3

Instrucciones: Lee cada enunciado y marca la respuesta correcta

1. El número de paquetes que se integrarán para las elecciones locales, en la entidad en la cual serás funcionario/a es³:
 - a) Uno
 - b) Dos
 - c) Tres o cuatro
2. Es el lugar donde se coloca el sobre o bolsa del PREP al integrar el o los paquetes electorales en la entidad federativa en la cual te desempeñarás como funcionario/a.
 - a) En una funda plástica por fuera del paquete electoral
 - b) Se lleva en la mano en un sobre
 - c) En el estuche del cancel electoral.
3. Para la publicación de los resultados de la votación en la casilla:
 - a) El primer Secretario/a llena el cartel de resultados de la elección federal y el segundo Secretario/a llena el cartel de resultados de la o las elecciones locales y se colocan en un lugar visible a exterior de la casilla.
 - b) En un lugar visible a exterior de la casilla se pega una copia del acta de escrutinio y cómputo de cada elección.
 - c) La o el CAE toma una fotografía de las actas de la Jornada Electoral que se publica en la página de Internet del INE.
4. La hora que se anota en la constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible es:
 - a) La hora en que se terminaron todas las actividades de la casilla.
 - b) La hora en que se recibió el último voto
 - c) La hora en que se terminó de contar los votos de las elecciones locales.
5. Antes de cerrar los paquetes electores se revisa:
 - a) Que las bolsas del PREP no se hayan guardado dentro de los paquetes electorales.
 - b) Que el lugar donde se instaló la casilla se encuentre limpio y ordenado.
 - c) Que todas las actas estén firmadas por todas las personas presentes cuando se pegó el cartel.

³ En las preguntas señaladas con color amarillo la respuesta correcta es diferente por entidad



Ejercicio Final	
Instrucciones: Lee cada enunciado y marca la respuesta correcta	
1.	Se debe permitir que emitan su voto sin hacer fila: <ul style="list-style-type: none"> a) A las personas Trans. b) <u>A las personas adultas mayores.</u> c) A las y los observadores electorales.
2.	Las actividades de las y los funcionarios de casilla el día de la jornada electoral, inician: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>A las 7:30 am</u> b) A las 6:30 am. c) A las 8.30 a.m.
3.	Durante la Jornada Electoral se aplicarán: <ul style="list-style-type: none"> a) Medidas de restricción a las personas con discapacidad para el ejercicio del voto. b) Medidas de restricción para las personas que no saben leer ni escribir. c) <u>Medidas de inclusión para garantizar el derecho al voto de todas las personas sin discriminación.</u>
4.	Las personas que acuden a votar el día de la jornada electoral deben: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Presentar su Credencial para Votar y estar en la lista nominal o en la lista adicional.</u> b) Presentar su acta de nacimiento y comprobante de domicilio de la sección donde se ubica la casilla. c) Presentar su CURP y mostrar su dedo pulgar derecho para que se constate que no ha votado.
5.	La votación se cierra a las 6:00 p.m.: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Cuando ya no hay personas en la fila</u> b) Aunque haya personas en la fila c) Cuando todas las y los representantes estén de acuerdo
6.	Los conteos de los votos de las elecciones federal y locales se realizan: <ul style="list-style-type: none"> a) Primero el federal y luego los locales b) <u>De manera simultánea</u> c) Primero los locales y luego el federal.
7.	De los siguientes ejemplos de votos ¿Cuáles son votos para coalición o candidatura común? ⁴

⁴ En las preguntas señaladas con color amarillo la respuesta correcta es diferente por entidad



a)



b)



c)



8. El conteo de los votos y llenado de las actas de Escrutinio y Cómputo de las elecciones locales lo realizan:
- Entre todas las personas que están en la casilla para terminar más rápido
 - La o el primer Secretario y primer y segundo Escrutador
 - La o el segundo Secretario y tercera o tercer Escrutador
9. El número de paquetes que se integrarán para las elecciones locales, en la entidad en la cual serás funcionario/a es:
- Uno
 - Dos
 - Tres o cuatro
10. La hora que se anota en la constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible es:
- La hora en que se terminaron todas las actividades de la casilla.
 - La hora en que se recibió el último voto
 - La hora en que se terminó de contar los votos de las elecciones locales.



Cuestionario de valoración del Curso de Capacitación Virtual para las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla “La Jornada Electoral”

Instrucciones: Para el Instituto Nacional Electoral es muy importante conocer tu opinión, tus respuestas nos ayudan a mejorar. Por favor señala si estás de acuerdo con los siguientes aspectos del curso virtual: “La Jornada Electoral”

No.	Aspectos	Totalmente en desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
1.	El curso te ayudó a comprender las actividades que como funcionario o funcionaria deberás realizar.				
2.	Los videos ayudaron en tu aprendizaje de las distintas actividades que debes realizar como funcionario o funcionaria de casilla.				
3.	Las preguntas de opción múltiple de los ejercicios fueron un refuerzo de tus aprendizajes.				
4.	La navegación en la plataforma fue fácil de aprender.				
5.	La duración del curso fue adecuada.				