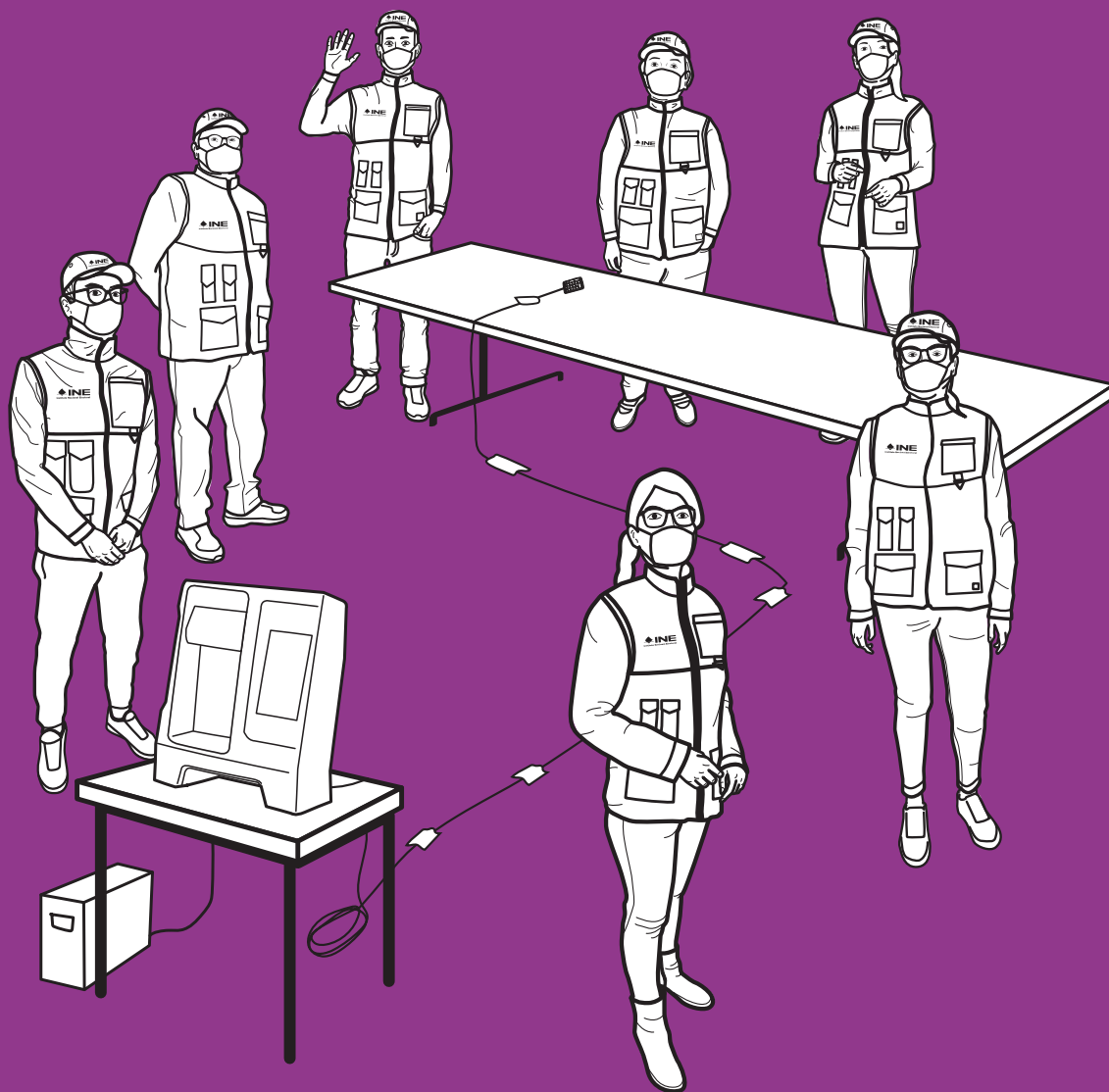


Guía para la supervisión, capacitación y asistencia electoral para las casillas con urna electrónica

JALISCO

PROCESO ELECTORAL 2020-2021



CONTAMOS TODAS
TODOS



**Guía para la supervisión,
capacitación y asistencia electoral**
para las casillas con urna electrónica
JALISCO

PROCESO ELECTORAL **2020-2021**

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



CONTAMOS TODAS
TODOS



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 Margarita 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

Guía para la supervisión, capacitación y asistencia electoral para las casillas con urna electrónica

Jalisco

Proceso Electoral 2020-2021

Primera edición, abril de 2021

D.R. © 2021 Instituto Nacional Electoral

Viaducto Tlalpan núm. 100, esquina Periférico Sur

Col. Arenal Tepepan, 14610, México, Ciudad de México

Distribución gratuita

Guía para la supervisión, capacitación y asistencia electoral para las casillas con urna electrónica **JALISCO**

PROCESO ELECTORAL **2020-2021**

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



CONTAMOS TODAS
TODOS



Contenido

Presentación	7
1. ¿Qué es la urna electrónica?	9
1.1. ¿Cómo es la urna electrónica?	11
1.2. ¿En cuántas casillas se utilizarán urnas electrónicas?	13
1.3. Medidas sanitarias a seguir durante la Jornada Electoral	13
2. Actividades a realizar antes de la Jornada Electoral	15
2.1. Participar en el taller para SE y CAE “Funcionamiento y operación de la urna electrónica”	16
2.2. Revisar la <i>Guía para la y el Funcionario de Casilla con urna electrónica</i>	17
2.3. Preparar la capacitación a las y los funcionarios de casilla con urna electrónica	28
2.4. Planear la sesión de capacitación grupal y simulacro	28
2.5. Impartir la capacitación y los simulacros	29
2.6. Visitar los lugares en donde se instalarán las casillas con urna electrónica	32
2.7. Trasladar la urna electrónica	33
2.7.1. Traslado para la capacitación	33
2.7.2. Traslado para la entrega a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla	33
2.7.3. Traslado a la casilla	34
3. Actividades a realizar durante la Jornada Electoral	37
3.1. Recopilar y transmitir reportes del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)	38
3.2. Transmitir información al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	38
3.3. Resolución de contingencias durante la Jornada Electoral	39
4. Actividades a realizar después de la Jornada Electoral	47
4.1. Implementar los mecanismos de recolección y entrega de los paquetes electorales, así como de la urna electrónica	48
4.2. Entregar reconocimientos a funcionarios/as y propietarios/as de inmuebles	48
4.3. Participar en las actividades propias de cómputos distritales	49

Presentación

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) aprobó, nuevamente, el uso de urnas electrónicas en algunas casillas de Coahuila y Jalisco, dos de las entidades a nivel nacional con Proceso Electoral concurrente.

El Área de Responsabilidad Electoral (ARE) en la que desempeñas tu labor como Capacitador/a-Asistente Electoral (CAE) ha sido elegida para participar en este ejercicio democrático y tú tendrás el deber de capacitar a las y los funcionarios de casilla que recibirán los votos de la comunidad en esta modalidad.

De igual modo, si tu ARE no fue asignada para utilizar la urna electrónica, pero es contigua a la que usará esta modalidad, en algún momento podrías apoyar en la capacitación de las y los funcionarios de la ARE contigua.

Si eres Supervisor o Supervisora Electoral (SE), en la Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) a tu cargo habrá casillas con urna electrónica, por eso es importante que conozcas el manejo y la operación de este tipo de urna.

Para ello, además de conocer las funciones específicas que habrá de realizar cada una de las personas que integrarán la mesa directiva de casilla, es importante que sepas transmitir a las y los ciudadanos que visitarás las ventajas que ofrece esta modalidad de votación.

Es trascendental que no te quedes con ninguna duda respecto al proceso de votación en las urnas electrónicas, para que durante la capacitación y los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral resuelvas todas las interrogantes de las y los participantes.

En tus manos está la responsabilidad de sensibilizar y capacitar a funcionarias y funcionarios de casilla que, al no conocer este nuevo esquema para la recepción de votos, puedan tener dudas o se sientan inseguros al manipular nuevas tecnologías, por ello tu papel es fundamental para brindar confianza en esta modalidad de votación, facilitando la comprensión de su funcionamiento y el aprendizaje de los pasos a seguir en la casilla para recibir los votos.

Este material complementa a la *Guía operativa para la y el Capacitador-Asistente Electoral* que ya conoces y utilizas, por lo que deberás revisar y hacer uso de ambas.

Te agradecemos todo tu esfuerzo y compromiso.

¡Con tu labor, tú haces la democracia!

Instituto Nacional Electoral

1 ¿Qué es la urna electrónica?

1 ¿Qué es la urna electrónica?

Es un dispositivo electrónico a través del cual las personas pueden votar señalando en una pantalla la opción de partido político, coalición o candidatura independiente de su preferencia. También es posible votar por candidaturas no registradas o decidir anular el voto de manera voluntaria.

La o el elector puede revisar que cada uno de sus votos se haya registrado correctamente a través de un “testigo del voto”¹ por cada elección, que se deposita automáticamente en el depósito de testigos del voto, que está integrado a la urna.

La urna electrónica permite obtener de manera automática los resultados de la votación y disminuir la carga de trabajo de las y los funcionarios y, por lo tanto, reducir los tiempos de las actividades a realizar en la casilla.



Importante

Ante las y los ciudadanos, destaca que la urna electrónica es sencilla de utilizar y que con la capacitación que les impartas y la asistencia a los simulacros podrán familiarizarse con ella y con su operación.

Algunas de las principales cualidades de la urna electrónica son:

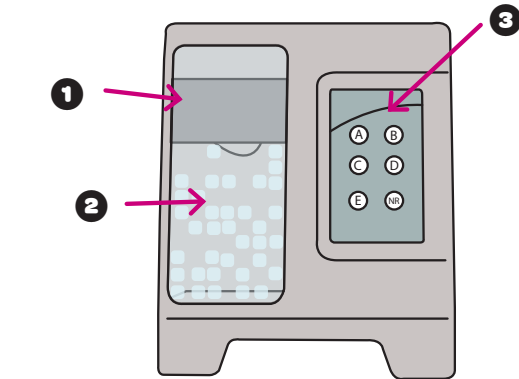
- ▶ Cumple con las medidas de seguridad y transparencia establecidas para la elección.
- ▶ Permite obtener de manera automática los resultados de la votación.
- ▶ Elimina la posibilidad de que las y los electores anulen su voto por error.
- ▶ Disminuye el tiempo del escrutinio y cómputo de los votos el día de la Jornada Electoral, permitiendo que las y los funcionarios de casilla finalicen esta actividad de forma rápida.

¹ Testigo del voto. Impresión en papel que muestra la opción seleccionada por la o el elector en la boleta electrónica y que le permite revisar que el voto quedó registrado conforme a su elección.

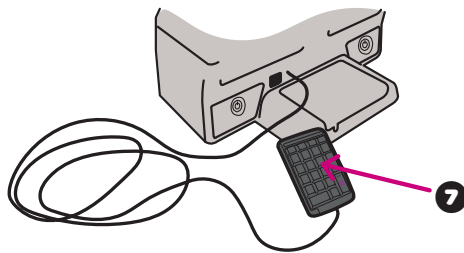
1.1. ¿Cómo es la urna electrónica?

La urna electrónica ha sido desarrollada por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (IEPC) y tiene los siguientes elementos:

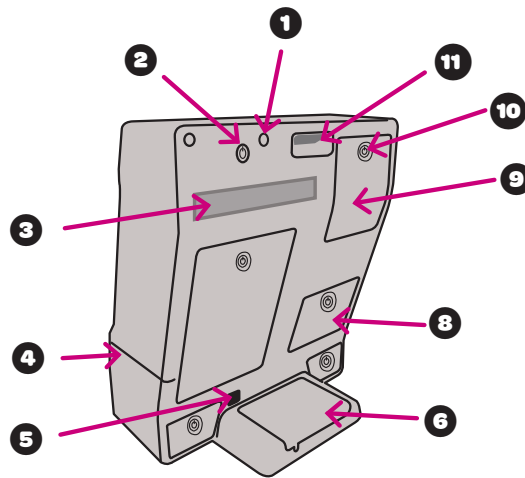
FRENTE



1	Impresora
2	Depósito de testigos del voto
3	Pantalla para votar

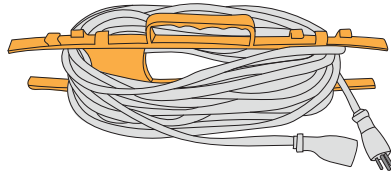


ATRÁS

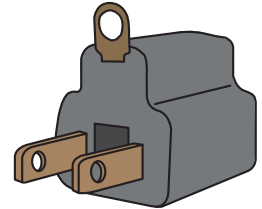


1	Botón de encendido
2	Chapa de carga de batería
3	Pantalla trasera
4	Lector de tarjetas con banda magnética
5	Conector de cable de energía eléctrica
6	Tapa de caja de accesorios
7	Teclado con el cable
8	Puerta de acceso al depósito de testigos del voto
9	Tapa de acceso a la impresora
10	Chapa de acceso a la impresora
11	Agarradera para cargar la urna

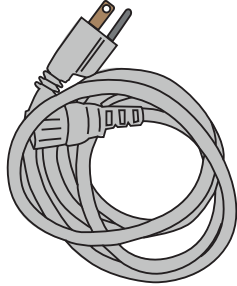
Componentes de la urna electrónica



Extensión

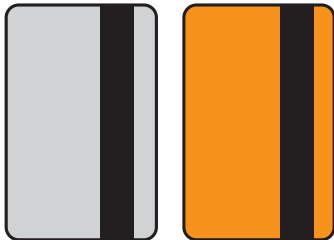
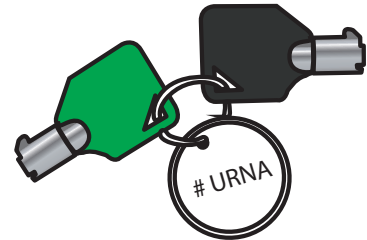


Clavija polarizada



Cable de corriente eléctrica

Juego de dos llaves



Dos tarjetas de acceso con banda magnética

Lista de códigos

Lista de Códigos		Instituto Electoral del Poder Judicial de la Federación
Preparación de Urna	-----	595686
Inicio	-----	848828
Votación	-----	1019
Cierre de la Votación	-----	114538
Apagar Urna	-----	127106
		UE00085

La o el Presidente de casilla tendrá las llaves, la lista de códigos y las tarjetas bajo su resguardo durante toda la Jornada Electoral.



Importante

Durante la capacitación que impartas a las y los funcionarios es necesario hacer énfasis en el cuidado y uso de las llaves por parte de la o el Presidente, y durante la Jornada Electoral, vigilar que así se haga.

1.2. ¿En cuántas casillas se utilizarán urnas electrónicas?

En esta ocasión, en el estado de Jalisco se instalarán hasta 50 casillas con urna electrónica para recibir los votos de la ciudadanía. Las Juntas Distritales Ejecutivas asignarán a las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales que serán responsables de la integración de mesas directivas de casilla, así como de la capacitación y de la asistencia electoral en las secciones en las que se instalarán casillas con urna electrónica.

Este ejercicio se aplicará en Áreas de Responsabilidad Electoral completas, por lo que **si eres CAE** únicamente capacitarás a funcionarios y funcionarias de casilla que participarán en esta modalidad; **si eres SE** sí podrías estar a cargo de una Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) en la que existan tanto casillas con votación tradicional como casillas en las que se utilice la urna electrónica.

Las o los vocales de la Junta Distrital te informarán cuáles son las casillas que operarán con urna electrónica y los domicilios en donde se ubicarán.

1.3. Medidas sanitarias a seguir durante la Jornada Electoral

Para el Instituto, el cuidado de la salud de todas y de todos es una de las prioridades. Para realizar la capacitación a las y los funcionarios de casilla con urna electrónica deberás implementar las mismas medidas sanitarias que se te proporcionaron durante tu capacitación, siguiendo lo que marca el “Protocolo de atención sanitaria para las y los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales” que ya conoces.

Asimismo, durante la Jornada Electoral se deberán seguir, entre otras, las siguientes medidas:

- ▶ Las personas que lleguen a votar se formarán ubicándose en las señalizaciones que están en el suelo.
- ▶ Las personas que ingresen a la casilla deberán utilizar cubrebocas de manera obligatoria durante toda su permanencia en la casilla, y se deberá mantener una distancia mínima de 1.5 metros entre cada persona.
- ▶ Se entregará un cubrebocas a las personas que se presenten sin él.
- ▶ Solamente permanecerán en la casilla dos personas electoras a la vez.
- ▶ Las y los funcionarios desinfectarán el interior de la casilla y sus elementos, al menos cada tres horas, de preferencia cuando no haya gente.
- ▶ Se ofrecerá gel antibacterial a todas las personas que ingresen a la casilla, antes y después de utilizar la urna electrónica.

2 Actividades a realizar antes de la Jornada Electoral

2 Actividades a realizar antes de la Jornada Electoral

2.1. Participar en el Taller para SE y CAE “Funcionamiento y operación de la urna electrónica”

Para la segunda etapa de capacitación, además de participar en el “Taller para SE y CAE: Segunda Etapa”, se complementará tu capacitación con un taller específico sobre el funcionamiento y operación de la urna electrónica, diseñado especialmente para quienes capacitarán sobre el uso de este dispositivo, así como para las y los CAE de secciones aledañas y las y los Supervisores Electorales que coordinarán las actividades.

En este taller se explicarán las características y el funcionamiento de la urna electrónica a utilizar en Jalisco, así como las medidas que deberás aplicar en caso de **contingencias** con el funcionamiento de estos dispositivos durante la Jornada Electoral.

Por la naturaleza de esta modalidad, es indispensable fortalecer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que forma parte del proceso de votación, por lo que en tu capacitación se incluye una concientización respecto a cómo puedes apoyar para minimizar los riesgos en esta materia.



Importante

Como SE o CAE debes comprometerte a manejar de forma adecuada y confidencial la información que tendrás respecto a los códigos, tarjetas y/o llaves que se usan para la operación de la urna electrónica, mediante una carta de confidencialidad que en su momento te dará la o el Vocal Ejecutivo.

2.2. Revisar la *Guía para la y el Funcionario de Casilla con urna electrónica*

Esta guía es la base para capacitar a las y los funcionarios de casilla, en ella encontrarás la **información detallada** de las actividades a realizar el día de la Jornada Electoral, así como ejemplos de la documentación que se deberá llenar en las casillas y un ejercicio de llenado.

Es muy importante que la revises a profundidad para que tengas dominio de los conocimientos a transmitir a las y los funcionarios de casilla.

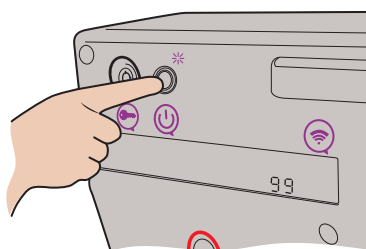
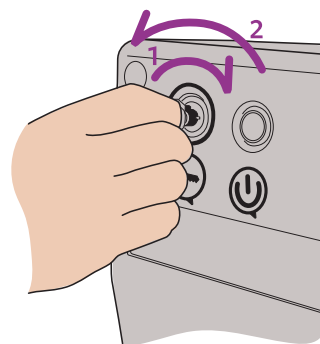
Indica a las y los funcionarios de casilla que en los anexos de su guía se incluyen instructivos que resumen la operación de la urna electrónica. **Pídeles que los lleven el día de la Jornada Electoral para que puedan consultarlos.**

A continuación te presentamos los instructivos y algunas recomendaciones para el uso de la urna electrónica durante la capacitación.

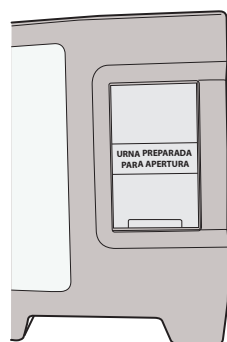
INSTRUCTIVO DE INSTALACIÓN DE LA URNA ELECTRÓNICA

La o el Presidente, con apoyo de las y los Escrutadores, instala la urna electrónica de acuerdo con lo siguiente:

1. Después de conectar la urna, encender la batería integrada insertando la llave color negro en la chapa de carga de batería, girar la llave hacia la derecha y regresarla hasta el tope.
2. Esperar a que se cargue la batería.

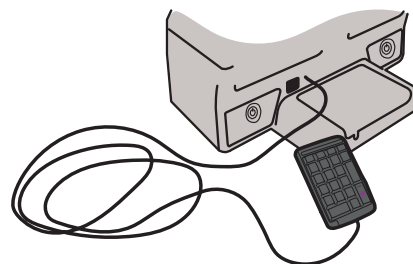


3. Prender la urna electrónica oprimiendo el botón de encendido ubicado en la parte de arriba.



4. Verificar que encienda la pantalla de votación.

5. Verificar que el teclado esté conectado a la urna y colocar el cable de manera que no afecte el tránsito de las personas en la casilla. De ser necesario, fijar el cable con cinta adhesiva para evitar riesgos de accidentes.



Importante

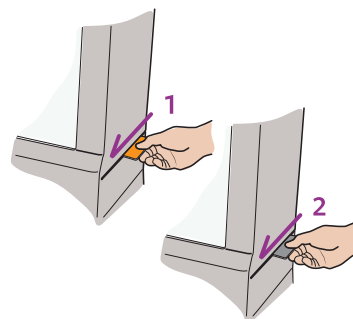
En los simulacros que realices con las y los funcionarios, indícales que al conectar los cables cuiden que no impidan el libre tránsito al interior de la casilla y se coloquen de manera segura para evitar accidentes, para lo cual deberán fijarlos al suelo y cubrirlos con cinta adhesiva para uso rudo, procurando que se coloquen en las orillas del lugar, además de que la pantalla quede inclinada y no completamente vertical para que no la venza el peso y se caiga.



6. Ingresar en el teclado los números del código de preparación de la urna y oprimir la tecla “Enter”.

7. Deslizar las tarjetas de acceso en el lector de tarjetas que está al costado de la urna; primero la tarjeta naranja y después la gris, con el logotipo hacia arriba, de atrás hacia adelante, cuidando que la banda magnética esté dentro de la ranura del lector.

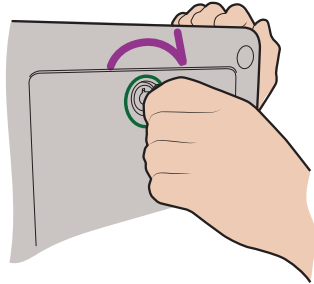
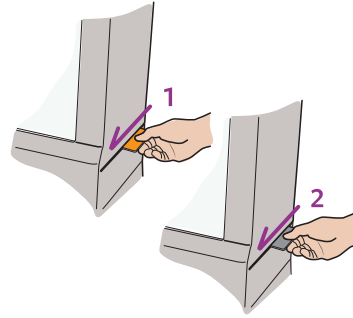
Se deben deslizar las tarjetas de manera inmediata al ingreso del código, de no ser así, se deberá ingresar el código nuevamente





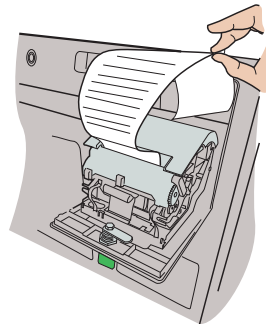
8. Ingresar en el teclado los números del código de inicio y oprimir la tecla “Enter”.

9. Deslizar las tarjetas de acceso en el lector de tarjetas, primero la naranja y después la gris.



10. Abrir la chapa de acceso a la impresora con la llave verde, sin retirarla.

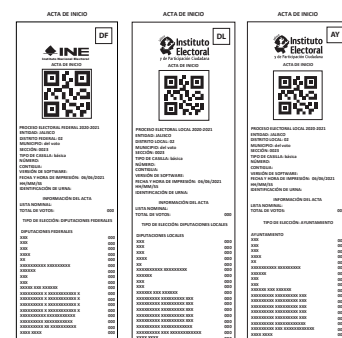
11. Una o un Escrutador selecciona en la pantalla para votar la opción “Continuar” para imprimir las actas de inicio de las tres elecciones.

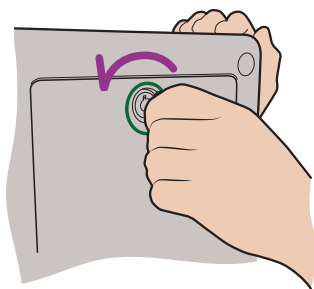


12. Mientras se imprime cada acta es necesario sujetar el papel con la mano para que no se enrolle.

13. Automáticamente la urna imprime un ejemplar del Acta de Inicio de cada elección.

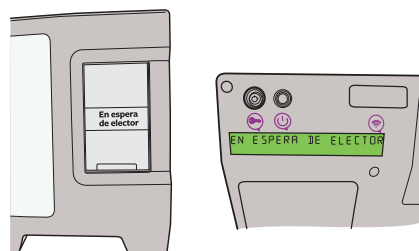
14. Las y los presentes pueden revisar en esta acta que no haya votos registrados en la urna electrónica al momento de la instalación.





15. La o el Presidente cierra la tapa de acceso a la impresora con la llave verde.

16. En ambas pantallas, la trasera y la delantera, aparece el mensaje “En espera de elector”.



Importante

La o el Presidente tendrá bajo su cuidado el juego de llaves de la urna electrónica durante toda la Jornada Electoral.

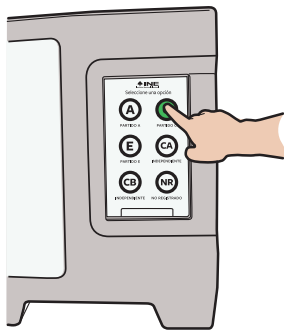
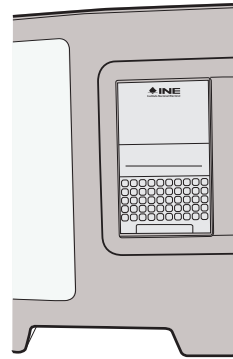
INSTRUCTIVO PARA LA VOTACIÓN

Una vez que se verifica la Credencial para Votar de la o el elector y se revisa que su nombre esté en la Lista Nominal, la o el elector vota de acuerdo con lo siguiente:

1. La o el Presidente digita el código de votación en el teclado, oprime la tecla “Enter” para habilitar la urna electrónica, e indica a la o el elector que puede pasar a votar (este mismo código se ingresa cada vez que pasa una persona a emitir su voto).

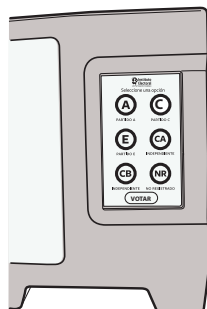


2. En la pantalla aparece la boleta electrónica para la elección de Diputaciones Federales, con los emblemas de los partidos políticos y candidaturas independientes, así como el espacio para candidaturas no registradas y para voto nulo.



3. Marca en la pantalla la opción u opciones de su preferencia y después oprime el botón “Votar”. En caso de que seleccione la opción de “candidato/a no registrado/a”, se habilita un teclado en la pantalla para escribir el nombre de la persona por la que desea votar.

4. Confirma su elección para Diputaciones Federales o, si desea modificar, oprime “Regresar”.

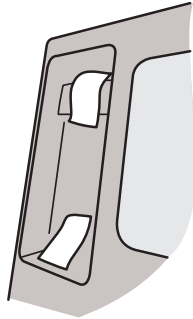
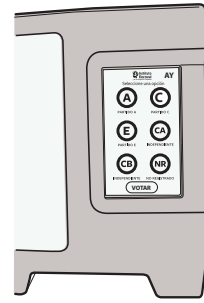


5. Después de confirmar su elección para Diputaciones Federales, en la pantalla aparece la boleta electrónica de la elección de Diputaciones Locales.

6. Marca en la pantalla la opción u opciones de su preferencia y después oprime el botón “Votar”. En caso de que seleccione la opción de candidato/a no registrado/a, se habilitará una pantalla para que escriba el nombre de la persona por la que desea votar.

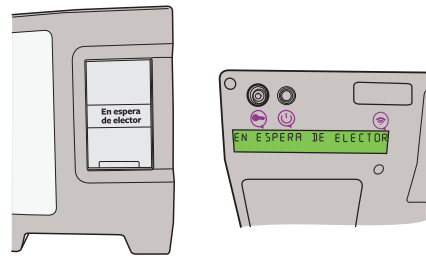


- Después de confirmar su elección para Diputaciones Locales, aparece en la pantalla la boleta electrónica de la elección de Ayuntamientos, y realiza las mismas acciones. En los tres casos debe confirmar su elección.



- La urna electrónica imprime automáticamente los tres testigos del voto, que pueden ser revisados por la o el elector, ya que quedan visibles por unos segundos, para después ser cortados y almacenados de forma automática en el depósito de testigos del voto integrado a la urna electrónica.

- Cuando se muestre el mensaje “En espera de elector” en la pantalla trasera y en la pantalla para votar de la urna, la o el Presidente indica que puede pasar la siguiente persona.
- La urna queda inhabilitada hasta que se vuelve a digitar el código de votación.
- La o el elector regresa a la mesa directiva de casilla para que le marquen su credencial y le pongan líquido indeleble.



Importante

En la “Relación de representantes de los partidos políticos/candidaturas independientes ante las mesas directivas de casillas” se indican los cargos por los que las y los representantes pueden votar.

La o el Presidente busca en la lista de códigos de votación el que corresponde de acuerdo con las siguientes situaciones:

- ▶ La o el representante puede votar por Diputaciones Federales, Diputaciones Locales y Ayuntamientos.
- ▶ La o el representante puede votar por Diputaciones Federales y Diputaciones Locales.
- ▶ La o el representante puede votar únicamente por Diputaciones Federales.

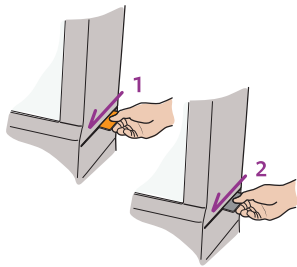
La o el Presidente habilita la urna electrónica para que vote cada representante, digitando el código de votación correspondiente a los cargos por los que puede votar cada persona.

La o el 2o. Secretario marca con el sello “VOTÓ 2021” junto a su nombre en dicha relación.

INSTRUCTIVO PARA EL CIERRE DE LA VOTACIÓN

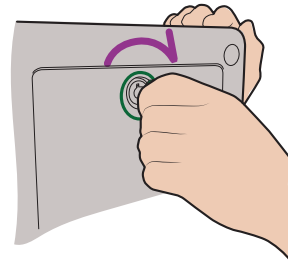
Las y los funcionarios cierran la votación en la urna electrónica y la guardan de acuerdo con lo siguiente:

1. La o el Presidente ingresa mediante el teclado inalámbrico el código de cierre y oprime “Enter”.

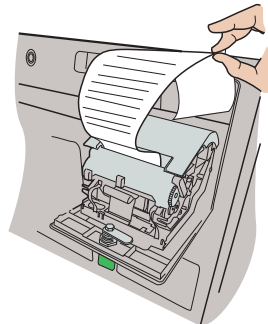


2. Desliza las tarjetas de acceso (primero la naranja y después la gris).

3. Abre la chapa de acceso a la impresora con la llave verde.



4. En la pantalla para votar selecciona la opción “Continuar” para imprimir las actas de resultados de las tres elecciones. Al imprimir se debe sujetar el papel con la mano para evitar que se vaya al depósito de plástico o se enrolle.



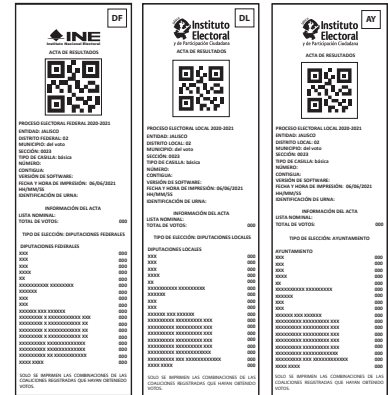
5. La urna electrónica imprime de forma automática las actas de resultados, primero de Diputaciones Federales, luego de Diputaciones Locales, y al final de Ayuntamientos.

Además, genera un ejemplar de cada acta para:

- ▶ Expediente de casilla de cada elección.
- ▶ Bolsa de “Actas de Resultados (por fuera del paquete electoral)”.
- ▶ Bolsa del PREP, una para cada elección.
- ▶ Cada partido y candidatura independiente presente.

Las actas de resultados tienen lo siguiente:

- ▶ Diputaciones Federales: logo del INE y las letras “DF”.
- ▶ Diputaciones Locales: logo del IEPC y las letras “DL”.
- ▶ Ayuntamientos: logo del IEPC y las letras “AY”.

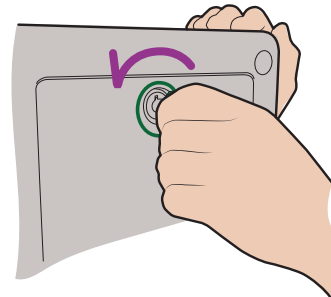


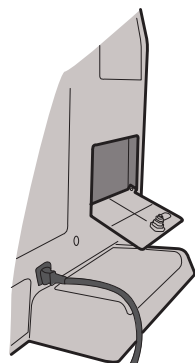
6. Los Secretarios/as piden a cada funcionario y funcionaria y a las y los representantes correspondientes que escriban su nombre y firmen en todos los ejemplares de las actas de resultados.

1er. Secretario/a solicita la firma del acta de Diputaciones Federales, y también la firma.

2o. Secretario/a solicita la firma de las actas de Diputaciones Locales y Ayuntamientos, y también las firma.

7. Cierra la tapa de acceso a la impresora con la llave verde.





8. La o el Presidente abre con la llave verde la compuerta del contenedor de los testigos del voto.

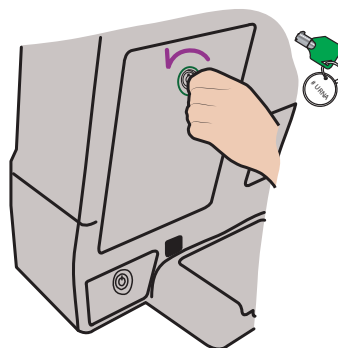
9. Las y los Escrutadores separan los testigos del voto de cada elección y los agrupan, sin diferenciar por partido político, candidatura independiente, coalición o votos nulos. Los testigos del voto se identificarán de acuerdo con lo siguiente:

- ▶ Diputaciones Federales, con el logo del INE y las letras “DF”.
- ▶ Diputaciones Locales, con el logo del IEPC y las letras “DL”.
- ▶ Ayuntamientos, con el logo del IEPC y las letras “AY”.

Revisan cada grupo para confirmar que únicamente haya testigos del voto de una elección.



10. Una vez que el contenedor de votos esté vacío, la o el Presidente cierra la compuerta con la llave verde.



Importante

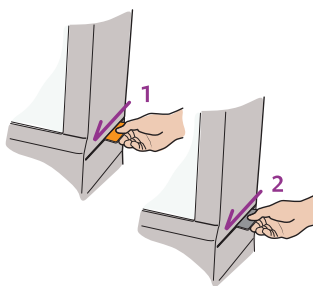


Como CAE debes hacer énfasis en que todas las personas que funjan como funcionarias y representantes deben escribir claramente su nombre en todos los ejemplares de las actas y firmarlas, y en que a cada representante presente se le entregue un ejemplar del Acta de Resultados de cada elección, una vez que tenga todas las firmas.

INSTRUCTIVO PARA GUARDAR LA URNA ELECTRÓNICA

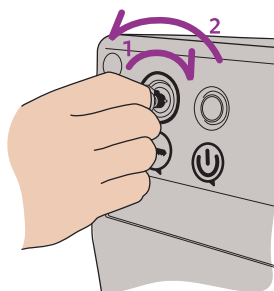
La o el Presidente apaga la urna:

1. Ingresa el código de apagado mediante el teclado y oprime la tecla “Enter”.



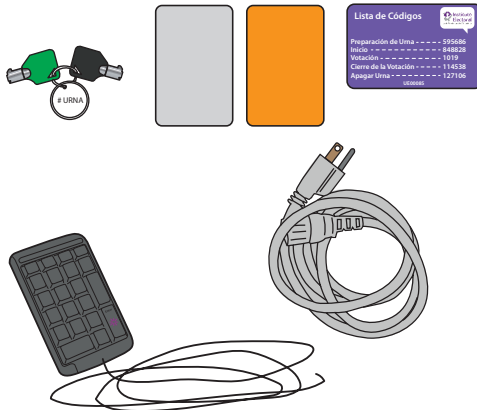
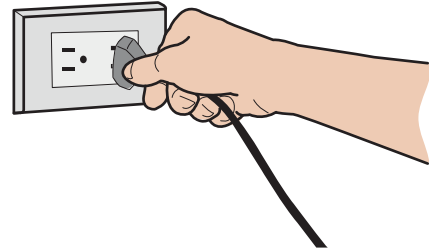
2. Desliza las tarjetas de acceso en el lector de tarjetas (primero la naranja y después la gris).

3. Espera a que la urna electrónica presente el mensaje “Apagando urna” en la pantalla trasera.



4. Apaga la batería insertando la llave color negro en la chapa de carga de batería, gira la llave hacia la derecha y la regresa al tope.

5. Desconecta la urna de la corriente eléctrica.

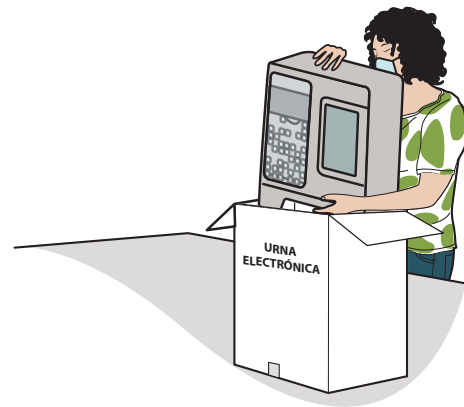


Lista de Códigos	
Preparación de Urna	556806
Módulo	488229
Votación	1019
Cierre de la votación	118228
Apagar Urna	127106

6. Guarda en la caja de accesorios los componentes siguientes:

- ▶ Cable de corriente eléctrica
- ▶ Listado de códigos
- ▶ Dos tarjetas de acceso
- ▶ Juego de llaves
- ▶ Teclado

7. La o el Presidente, junto con las o los Escrutadores, guarda la urna electrónica en la caja (al meterla se debe tomar de la agarradera de arriba que está atrás de la urna, y de debajo de la parte de enfrente de la urna), después guarda la extensión y coloca las protecciones; la caja se sella con cinta de seguridad.



Importante

Se debe colocar la cinta de seguridad en la caja donde se guarda la urna electrónica. Esta cinta NO puede retirarse una vez que se haya colocado.



2.3. Preparar la capacitación a las y los funcionarios de casilla con urna electrónica

Una vez que has recibido tu capacitación presencial y has revisado la *Guía para la y el funcionario de casilla con urna electrónica*, cuentas con todos los elementos para capacitar a las y los funcionarios de casilla.

La capacitación a las y los funcionarios de casilla con urna electrónica deberá ser grupal y procurando seguir todas las medidas sanitarias, con la finalidad de que todas las personas integrantes de cada mesa directiva de casilla reciban su capacitación al mismo tiempo.

Durante la capacitación pueden expresar sus dudas y recibir respuestas que permitan que sus conocimientos sean homogéneos. Además, en esta modalidad es fundamental que la instrucción sea vivencial, siguiendo en todo momento las medidas sanitarias, pues se requiere práctica con el uso de la urna electrónica, sin dejar de lado las actividades que comúnmente se realizan en las casillas.

2.4. Planear la sesión de capacitación grupal y simulacro

Cada CAE, junto con la o el SE, deberá planear y calendarizar las fechas en que realizará la capacitación con simulacros. Antes de cada evento revisa que cuentas con todo el material necesario: actas, tarjetas, llaves, etcétera; además, que la urna electrónica esté sin información y que tenga el rollo de papel. Es importante que demuestres a quienes asisten a la capacitación que ésta es una actividad que ha sido bien organizada.

Para brindar seguimiento y soporte técnico a la configuración de las urnas electrónicas para la capacitación con simulacros, así como para apoyar en la resolución de contingencias durante la Jornada Electoral, se contará con personal designado por los consejos distritales, denominado **técnico/a especializado/a**, con quien deberás tener estrecha comunicación debido a que te estará apoyando durante los simulacros y el día de la elección.

Durante los simulacros, la o el técnico especializado se encargará de preparar las urnas a fin de que se encuentren listas para ser utilizadas por las y los ciudadanos.

El tiempo estimado para la capacitación es de 90 minutos, y de 90 minutos para el simulacro; debes tener esto en cuenta para planear tu taller. Sin embargo, dependiendo del número de participantes, el tiempo puede variar.

La asistencia de las y los funcionarios a los simulacros o prácticas es obligatoria, para lo cual se planeó que tanto la capacitación como los simulacros fueran el mismo día, por ello, debes asegurarte de invitar a todas y todos los funcionarios para que acudan a la capacitación y practiquen durante el simulacro; sensibilizarlos sobre la importancia de su asistencia y participación; organizar tantos simulacros como te sea posible para garantizar que todas y todos los funcionarios asistieron al menos a un simulacro o práctica; organizar prácticas o simulacros para aquellas personas que ya fueron capacitadas y por causa fortuita no pudieron permanecer en el simulacro o práctica, así como para quienes quieran reforzar sus conocimientos.

Recuerda que con la práctica las y los participantes adquirirán seguridad en el manejo del dispositivo.

Es deseable que las y los funcionarios de una misma casilla se capaciten juntos, para que se conozcan, se integren como equipo y se resuelvan las dudas comunes; si esto no es posible, debes realizar las capacitaciones necesarias hasta conseguir que todas y todos sepan cómo se utiliza la urna y cuáles son sus tareas durante la Jornada Electoral.

Importante

Para la programación de la capacitación grupal debes hacer una evaluación objetiva del número máximo de personas que puede acudir, lo cual debe estar acorde con las recomendaciones del “Protocolo de atención sanitaria para las y los SE y CAE”, así como de las posibles restricciones en cuanto al número máximo de personas que establezcan las autoridades sanitarias en el marco de los semáforos epidemiológicos.



2.5. Impartir la capacitación y los simulacros

Capacitación grupal

La capacitación será grupal, así podrás brindar la misma información a todas las personas que integran la casilla y resolverles dudas comunes que pudieran surgir. Debes cuidar que se sigan en todo momento las medidas sanitarias aprobadas por el Consejo General y formar grupos de entre **9 y 18 personas**.

Durante la capacitación debes valerte de la técnica demostrativa para enfocar toda la atención del grupo en los procedimientos de la urna electrónica, lo que te permitirá resaltar la importancia del correcto manejo de este dispositivo.

Debes mostrar cada uno de los pasos y asegurarte de que sean vistos por todas las personas; repite la demostración o pide a una o un participante que practique conforme vas diciendo las instrucciones en voz alta. Toma en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ▶ Representa los pasos a seguir en forma clara, directa y simple.
- ▶ Explica con frases cortas para que se comprenda mejor el proceso.
- ▶ Cerciórate de que se cubran todos los temas.
- ▶ Considera que durante la capacitación grupal únicamente se hace una demostración de la urna electrónica, mientras que durante los simulacros las y los ciudadanos interactúan y manipulan la urna electrónica.

En la capacitación grupal que impartirás, con una duración mínima de 90 minutos, se deberán abordar los siguientes temas:

1. ¿Qué es la Jornada Electoral?
2. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?
3. ¿Qué es la urna electrónica?
4. Operación de la urna electrónica durante la Jornada Electoral
 - 4.1. Preparación e instalación de la casilla
 - 4.2. Votación (inicio, desarrollo y cierre)
 - 4.3. Conteo de los votos y llenado de las constancias
 - 4.4. Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales
 - 4.5. Publicación de resultados y clausura de la casilla

Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral

Es obligatorio que todas y todos los funcionarios de casilla asistan al menos a un simulacro o práctica de la Jornada Electoral, que se realizará inmediatamente después de concluir la capacitación grupal. Por lo anterior, debes prever lo necesario para que se realice de esa manera.

El número de participantes a invitar es de máximo 9, es decir, la totalidad de funcionarios/as de una casilla, y máximo 18, es decir, dos casillas.

Si se presentan seis o más personas, se deberá realizar el simulacro, pues se contará con las y los funcionarios propietarios de una casilla. En caso de que al simulacro únicamente se presenten cinco o menos funcionarios o funcionarias, se deberá realizar una práctica de la Jornada Electoral. Asegúrate que tanto en las prácticas como en los simulacros todas las personas utilicen la urna electrónica.

En los simulacros que impartirás, con una duración mínima de 90 minutos, deberás abordar los siguientes temas:

1. Descripción de las actividades que deben realizar las y los funcionarios de casilla con urna electrónica.
2. Desarrollo del simulacro:
 - ▶ Descripción de incidentes que pueden ocurrir en casillas con urna electrónica
 - ▶ Representación de situaciones en las que acudan a votar personas trans y personas con discapacidad
 - 2.1. Preparación e instalación de la casilla.
 - 2.2. Votación (inicio, desarrollo y cierre).
 - 2.3. Conteo de los votos y llenado de las constancias.
 - 2.4. Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales.
 - 2.5. Publicación de resultados y clausura de la casilla.

Importante

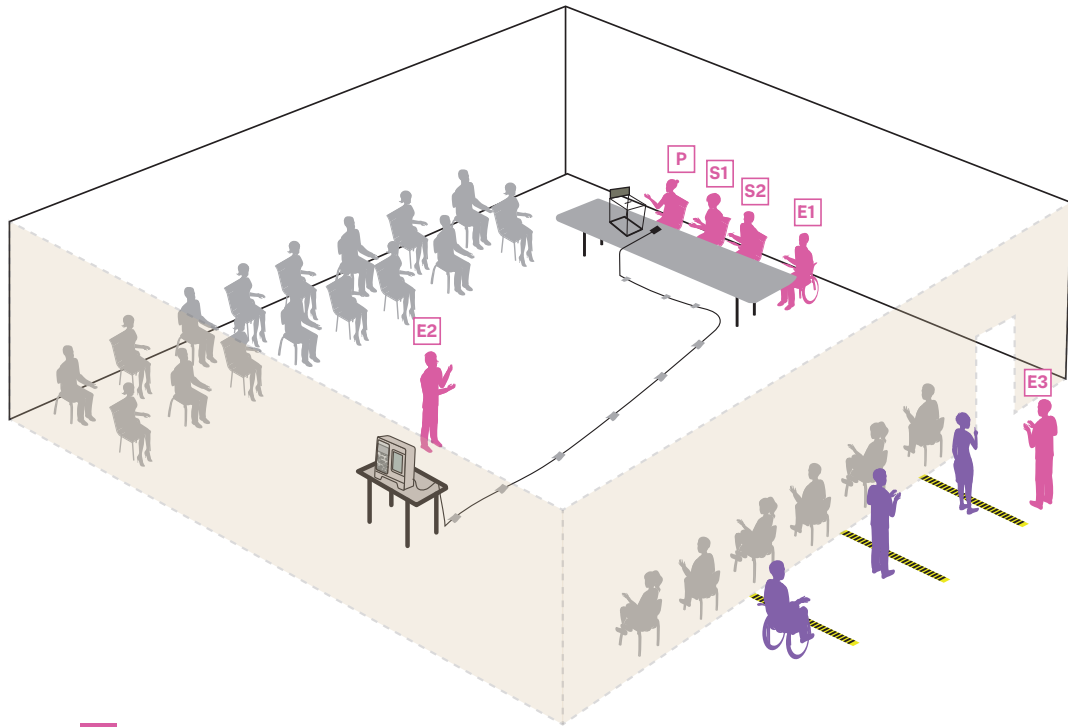
Como CAE debes conocer bien el procedimiento y reducir errores a la hora de la capacitación o el simulacro.



2.6. Visitar los lugares en donde se instalarán las casillas con urna electrónica

Como parte de tus actividades, tienes la responsabilidad de verificar que existan y funcionen las tomas de corriente para asegurar el suministro de energía eléctrica en los espacios de los domicilios en los que se vayan a instalar las casillas con urna electrónica a tu cargo.

Acomodo para la instalación de la casilla



- Funcionarios/as de casilla
 - Representantes de los partidos políticos nacionales, locales y de candidaturas independientes
 - Electores/as
- | | |
|---|---|
| P Presidente/a | E1 Escrutador/a 1 |
| S1 Secretario/a 1 | E2 Escrutador/a 2 |
| S2 Secretario/a 2 | E3 Escrutador/a 3 |

Toma en cuenta este esquema para el acomodo del mobiliario y de las personas dentro de cada casilla. Debes cuidar que exista 1.5 metros de distancia entre las personas.

De acuerdo con las características del lugar en donde se instale la casilla, el acomodo podría modificarse, pero siempre cuidando que **la pantalla de la urna electrónica se coloque frente a una pared y que durante la votación no haya tránsito de personas que puedan ver cómo vota la o el elector.**

Gestiona lo necesario para organizar simulacros en los domicilios en donde se van a instalar las casillas, y junto con las y los funcionarios, de acuerdo con las condiciones del inmueble, ubica cuál es el mejor espacio para el acomodo del mobiliario.

2.7. Trasladar la urna electrónica

2.7.1. Traslado para la capacitación

A cada distrito se le dotará de urnas electrónicas para que durante la capacitación con simulacro se practique su uso.

La o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distrital, junto con las o los SE, coordinarán el uso de las urnas electrónicas para capacitación y simulacros. Se deben tener los siguientes cuidados con las urnas:

Guardarlas y/o colocarlas en un lugar seco, para garantizar que no se mojen

No desarmar el equipo

No jalar el cable de la corriente eléctrica

No utilizar cables distintos a los que contiene la urna electrónica

Trasladarlas de forma segura dentro de su caja

En la planeación que realicen las y los SE y CAE deberán considerar el número de urnas electrónicas disponibles en el distrito y su uso alternado, por lo que las o los SE del distrito deberán coordinarse.

2.7.2. Traslado para la entrega a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla

Días antes de la Jornada Electoral, con ayuda de tu Vocal de Organización Electoral (VOE), trasladarás de forma segura la urna electrónica al domicilio de la o el Presidente y le entregarás la documentación y los materiales necesarios para el desarrollo de la Jornada Electoral.

Al momento de recibir la documentación y los materiales electorales, la o el Presidente de casilla debe revisar la lista que está en el recibo para corroborar que estén completos.

Como parte de los materiales entregarás la urna electrónica y sus componentes dentro de su empaque, que estará cerrado y sellado.

La o el Presidente deberá abrir el empaque en **tu presencia y verificar** que esté la urna electrónica (la cual está dentro de una bolsa cerrada que no podrá abrirse hasta el día de la elección), y revisar que se encuentren todos sus componentes, de acuerdo con lo siguiente:

- ▶ Urna electrónica
- ▶ Listado con códigos de votación
- ▶ Dos llaves: una negra y una verde
- ▶ Dos tarjetas con cinta magnética: una gris y una naranja
- ▶ Teclado
- ▶ Extensión eléctrica
- ▶ Cinta adhesiva para uso rudo
- ▶ Clavija polarizada

Al finalizar la revisión, la bolsa con la urna electrónica y los componentes se guardan en el empaque, el cual deberás cerrar y sellar nuevamente. Enseguida, solicita a la o el Presidente que firme el recibo.



Importante

Enfatiza que una vez cerrado el empaque con la urna, se abre hasta el día de la elección.

2.7.3. Traslado a la casilla

La o el VOE planeará las rutas a seguir, así como el transporte adecuado para que cada CAE, o el personal de la JDE, apoye a la o el Presidente de casilla en el traslado de las urnas electrónicas hacia las casillas, cuidando en todo momento las medidas de seguridad.

3 Actividades a realizar durante la Jornada Electoral

3 Actividades a realizar durante la Jornada Electoral

3.1. Recopilar y transmitir reportes del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)

Deberás visitar cada una de las casillas con urna electrónica de tu ARE para recopilar la información que se te solicita en los formatos del SIJE e informar a la sala del SIJE de tu distrito a través del medio de comunicación asignado.

La operación del SIJE en las casillas donde se implemente la urna electrónica se realizará de forma similar al resto de las casillas que se instalen en la entidad.

No obstante, se introducirán algunas variantes en la recopilación-transmisión de la información, con el objetivo de atender las particularidades de la operación de las casillas que utilizarán urna electrónica:

- ▶ Los reportes F1 y F2 no sufren modificaciones, ya que se recopilará la información del Acta de la Jornada Electoral y de las relaciones de representantes ante casilla y representantes generales.
- ▶ En el caso del formato de incidentes, éste cuenta con 18 categorías y sus correspondientes subcategorías. Las siguientes categorías podrían generarse por causas relacionadas con el funcionamiento y operación de la urna electrónica:
 - ▷ 5. Suspensión temporal de la votación.
 - ▷ 6. Suspensión definitiva de la votación.
 - ▷ 16. Suspensión temporal del escrutinio y cómputo.
 - ▷ 17. Suspensión definitiva del escrutinio y cómputo.

Los incidentes SIJE que, en su caso, se presenten en las casillas con urna electrónica, se transmitirán vía voz y no a través de la App SIJE.

3.2. Transmitir información al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)

El código bidimensional impreso en las actas de resultados contendrá la información correspondiente a la votación de cada casilla, así como los datos de identificación de ésta. A través de la aplicación deberás escanear ese código para realizar el envío de información al PREP.

La información detallada de estos procedimientos la recibirás por parte de la o el Vocal de Organización Electoral y/o la o el Vocal del Registro Federal de Electores de tu distrito durante el taller de capacitación que se te brindará.

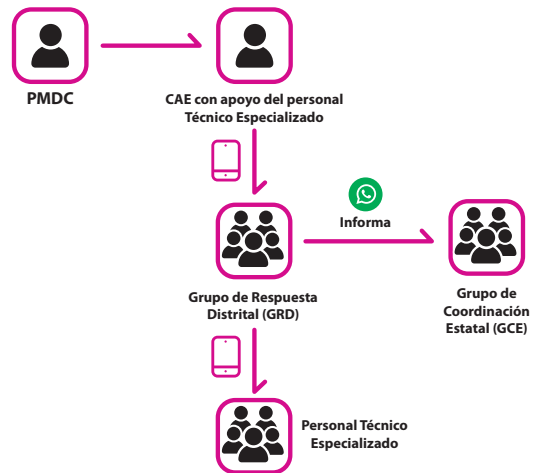
Importante

Debes prestar mucha atención a que el código que escanees en la aplicación corresponda al Acta de Resultados de cada una de las elecciones y no a las actas de inicio.



3.3. Resolución de contingencias durante la Jornada Electoral

Para permitir que la información fluya de manera adecuada y estructurada durante la realización de las actividades en la Jornada Electoral y para proporcionar una respuesta oportuna, organizada y transparente en caso de que se presente una contingencia, se ha definido aplicar un modelo de comunicación con la participación de autoridades y ciudadanía, el cual se presenta a continuación:



Presidente/a de Mesa Directiva de Casilla (PMDC):

Será quien identifique, con apoyo del resto de las y los funcionarios de casilla, cualquier situación de contingencia en las casillas con urna electrónica durante la Jornada Electoral, y deberá notificarla a la o el CAE.

Grupo de Respuesta Distrital (GRD):

El GRD estará conformado por las y los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva: Vocal Ejecutivo/a, Vocal Secretario/a, Vocal de Organización Electoral, Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Vocal del Registro Federal de Electores y personal técnico especializado previamente autorizado por el Consejo Distrital correspondiente que se ubicará en los domicilios, así como las y los CAE y SE.

El objetivo del GRD es recibir la notificación de las contingencias y analizar y evaluar la posible aplicación del Plan de Continuidad.²

² Para conocer más información sobre este Plan, acércate a tu VOE.

Grupo Coordinador Estatal (GCE):

El GCE estará conformado por la o el titular de las siguientes áreas y/o el personal que el mismo designe: Vocalía Ejecutiva Local, Vocalía de Organización Electoral Local, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local, Vocalía del Registro Federal de Electores Local, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Unidad Técnica de Servicios de Informática, todas ellas del INE; Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, personal técnico especializado de Junta Local Ejecutiva en urna electrónica y personal técnico del IEPC Jalisco (desarrolladores de las urnas electrónicas).

Entre sus responsabilidades está mantener contacto continuo con el GRD, para conocer el estado de atención de la contingencia y tener en cuenta cualquier requerimiento de información.

Capacitador/a Asistente Electoral (CAE)

Es quien recibe y analiza la contingencia notificada por la o el PMDC y la informa al Grupo de Respuesta Distrital (GRD).

Mantiene constante comunicación con el GRD y notifica sobre el restablecimiento de las actividades.

Personal técnico especializado:

Es el personal previamente capacitado que designen los Consejos Distritales.

Responsabilidades:

- ▶ Brindar seguimiento y soporte técnico a la configuración de las urnas electrónicas.
- ▶ Apoyar en la resolución de contingencias durante la Jornada Electoral.

La comunicación entre los grupos para la atención de contingencias y la recuperación se llevará a cabo mediante el uso de mensajería instantánea (WhatsApp) o vía telefónica.

Es importante que mantengas constante comunicación con el GRD, ya que serán quienes te auxilien y con quienes deberás comunicarte de inmediato para que les informes, si es el caso, sobre el restablecimiento de las actividades que se estén realizando para dar continuidad a la recepción de la votación por medio de la urna electrónica.

Asimismo, se te integrará a un grupo de WhatsApp junto con la o el Vocal Ejecutivo local para que éste sea notificado en caso de alguna contingencia. La notificación de cualquier contingencia durante la Jornada Electoral se realizará preferentemente a través de la o el CAE, a petición de la o el Presidente de Mesa Directiva de Casilla (PMDC). **Posterior a una contingencia es necesario enviar la evidencia necesaria para su documentación y presentación ante una posible solicitud de una autoridad competente.**

Indícales claramente a las y los Presidentes de casilla la importancia de notificarte a la brevedad cualquier contingencia que pudiera presentarse, como las siguientes:

Contingencias
Alteración de sellos de la urna electrónica previo a la instalación de la casilla
Falla total de la urna electrónica <ul style="list-style-type: none"> ▶ Previo a la instalación de la casilla ▶ Durante el desarrollo de la votación ▶ Al cierre de la votación
Pérdida de códigos y/o llaves de la urna electrónica
Falla de los componentes y/o falta de los consumibles de la urna electrónica
Robo o extravío de la urna electrónica <ul style="list-style-type: none"> ▶ Previo a la instalación de la casilla ▶ Durante el desarrollo de la votación ▶ Al cierre de la votación
Falla de energía eléctrica
Negativa para utilizar el inmueble donde se ubicará la casilla con urna electrónica

Importante

Es fundamental que las casillas con urna electrónica se integren con ciudadanas y ciudadanos designados y capacitados, por esto deberás indicarle a la o el Presidente que de no contar con la presencia de las seis personas funcionarias propietarias ni las tres suplentes, te lo informe de inmediato a fin de que en las secciones en donde se instale más de una casilla las y los suplentes de las mesas directivas que sí se completaron puedan cubrir el cargo vacante en donde se requiera.



¿Qué hacer en caso de contingencia?

A continuación te presentamos un resumen de las posibles contingencias a las que podrías enfrentarte. Si requieres más información, consulta los siguientes materiales que abordan a detalle los procedimientos:

- ▶ **Manual para reemplazar la urna electrónica en la casilla.**
- ▶ **Manual para sustitución de las tarjetas magnéticas, los códigos y llaves de respaldo.**
- ▶ **Manual para cambio de papel térmico.**
- ▶ **Manual para acciones en caso de falla de suministro de energía eléctrica.**

Contingencias	Procedimiento
Alteración de sellos de la urna electrónica previo a la instalación de la casilla	<p>Si previo a la instalación de la urna electrónica se percatan de que los sellos de la urna electrónica fueron retirados/alterados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el CAE verificará la situación. Se allegará de la información disponible, recabará evidencia fotográfica del evento e informará del mismo al GRD.

Continúa...

Contingencias	Procedimiento
Falla total de la urna electrónica	
<p>Previo a la instalación de la casilla</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE, con el apoyo del personal técnico especializado, verificará la situación reportada por la o el Presidente de casilla. Se allegará de la información disponible, recabará evidencia fotográfica de la situación reportada e informará del mismo al GRD. ▶ La urna electrónica de reemplazo será trasladada a la casilla por el personal previamente designado por el Consejo Distrital y en acompañamiento de una Comisión integrada por el INE-OPL y representantes de los partidos políticos. ▶ La urna reemplazada será remitida a la sede distrital/municipal del OPL correspondiente, acompañada de la urna electrónica que concluyó la operación en la casilla.
<p>Durante el desarrollo de la votación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE, con el apoyo del personal técnico especializado, verificará la situación reportada por la o el ciudadano. Se allegará de la información disponible, recabará evidencia fotográfica de la situación reportada e informará del mismo al GRD. ▶ La urna electrónica de reemplazo será trasladada a la casilla por el personal previamente designado por el Consejo Distrital y en acompañamiento de una Comisión integrada por el INE-OPL y representantes de los partidos políticos. ▶ La urna reemplazada será remitida a la sede distrital/municipal del OPL correspondiente, acompañada de la urna electrónica que concluyó la operación en la casilla. ▶ Si el procedimiento de reemplazo de la urna electrónica rebasara las 18:00 horas, y aún se encuentran electores/as formados para votar, se les permitirá ejercer su derecho al voto. ▶ En la casilla que presentó el fallo durante el desarrollo de la votación, al no poderse imprimir el acta, el resultado se obtendrá a partir de información que se obtenga de las dos urnas electrónicas, durante el desarrollo de la sesión de cómputos distritales/municipales. El resultado de la votación en la casilla se obtendrá a partir del recuento de los testigos del voto que se realice durante el desarrollo de la sesión de cómputos distritales. ▶ En caso de que la o el ciudadano indique que el testigo de voto no coincide con el voto emitido electrónicamente, se asentará en la hoja de incidentes de casilla.

Contingencias	Procedimiento
Al cierre de la votación	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE, con el apoyo del personal técnico especializado, verificará la situación reportada por la o el ciudadano. Se allegará de la información disponible, recabará evidencia del evento e informará del mismo al GRD. ▶ De haber imposibilidad para imprimir el Acta de Resultados, una vez cerrada la votación, se trasladará la urna electrónica sellada en su empaque a la sede distrital/municipal correspondiente y el resultado de la votación se obtendrá durante el desarrollo de los cómputos distritales/municipales correspondientes.
Pérdida de códigos y/o llaves de la urna electrónica	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE, a su vez, informará al GRD sobre esta incidencia.
Falla de los componentes y/o falta de los consumibles de la urna electrónica	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE, con el apoyo del personal técnico especializado, verificará la situación reportada por la o el PMDC. Se allegará de la información disponible, recabará evidencia del evento e informará del mismo al GRD. ▶ Tratándose del teclado alámbrico, el GRD indicará a la o el CAE que verifique si el teclado se encuentra conectado adecuadamente. ▶ Tratándose de atascos en la impresora, o que se haya acabado el papel térmico, el GRD llevará a cabo lo establecido en el Manual para cambio de papel térmico. En ninguna urna electrónica existirá la posibilidad de reimpresión de testigos del voto en la casilla, ni durante el desarrollo de la sesión de cómputos distritales o municipales.
Robo o extravío de la urna electrónica (antes, durante y después de la votación)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE verificará la situación reportada por la o el Presidente de casilla. Se allegará de la información <i>Continúa...</i> disponible, recabará evidencia del evento e informará del mismo al GRD. ▶ El GRD presentará denuncia ante la instancia correspondiente a través de la o el Vocal Secretario de la Junta Distrital.

Contingencias	Procedimiento
Falla de energía eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE, con el apoyo del personal técnico especializado, verificará la situación reportada por la o el Presidente de casilla. Se allegará de la información disponible, recabará evidencia del evento e informará del mismo al GRD. ▶ Si no fuera posible reactivar el suministro de energía eléctrica en el domicilio de la casilla, y se hubieran agotado las alternativas establecidas en el procedimiento correspondiente, se podrá instalar la casilla en lugar distinto al señalado, siempre y cuando se asegure previamente que se cuente con suministro eléctrico en el nuevo domicilio.
Negativa para utilizar el inmueble donde se ubicará la casilla con urna electrónica	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ Si luego de agotada la intervención del CAE ante la persona responsable/propietaria del inmueble, no se logra su utilización, procederá a apoyar a las personas funcionarias de casilla para trasladar la urna electrónica, dentro de su caja de embalaje, al domicilio alternativo que cumpla con las condiciones de infraestructura necesaria, previamente identificado por la Junta Distrital. ▶ La o el CAE reporta al GRD la situación, así como la dirección del nuevo local donde se instalará la casilla con urna electrónica.

Importante

Recuérdales a las y los funcionarios de casilla que todo incidente debe registrarse detalladamente en las hojas de incidentes de ambas elecciones.



4 Actividades a realizar después de la Jornada Electoral

4 Actividades a realizar después de la Jornada Electoral

4.1. Implementar los mecanismos de recolección y entrega de los paquetes electorales, así como de la urna electrónica

Clausurada la casilla electoral y una vez publicados los resultados de la votación, la o el Presidente trasladará el paquete electoral, la urna electrónica y los materiales electorales al Órgano Electoral competente del INE y del IEPC.

A través de los mecanismos de recolección aprobados, deberás apoyar esta actividad previendo las condiciones óptimas para el traslado, cuidado y seguridad de la urna electrónica y el paquete electoral.

Para realizar una transportación óptima de las urnas electrónicas se considerarán vehículos que permitan su acomodo sin estibar y cuyo espacio interior sea suficiente. **Recuerda que es muy importante que cuides su traslado y seguridad.**

Los mecanismos de recolección funcionarán a partir de las 17:00 horas del día de la Jornada Electoral y concluirán hasta el traslado del último paquete electoral con urna electrónica o funcionario/a de mesa directiva de casilla.

4.2. Entregar reconocimientos a funcionarios/as y propietarios/as de inmuebles

A nombre del INE, y a manera de agradecimiento, deberás entregar reconocimientos a:

- ▶ Las y los propietarios o responsables de los inmuebles en donde se instalaron las casillas con urnas electrónicas.
- ▶ A cada ciudadana y ciudadano que participó como funcionario/a de casilla durante la Jornada Electoral.

4.3. Participar en las actividades propias de cómputos distritales

Después de la Jornada Electoral, los paquetes electorales se resguardarán en las bodegas correspondientes hasta el inicio de las sesiones especiales de cómputo.

Es probable que tú como SE o CAE participes en este procedimiento, por lo que debes prepararte y conocer algunas cuestiones básicas en las cuales podrías involucrarte. En caso de requerirse tu apoyo en los cómputos distritales se te capacitará para que realices estas tareas.

- ⊛ Tu labor como CAE implica el primer contacto entre el Instituto y la ciudadanía. Por ello, tienes la ardua labor de explicarles a las personas la trascendencia de participar en un proceso electoral donde se probará una alternativa a la votación tradicional.

Puedes enfatizar que algunas de las actividades más arduas, como el conteo y clasificación de los votos, así como la generación de los resultados se hacen de manera más ágil. Nuestras elecciones progresan gracias a tu empeño y entrega constantes, y hoy tú eres testigo y partícipe en una prueba que puede significar el avance hacia los procedimientos tecnológicos: **el voto con urna electrónica.**

**Guía para la supervisión, capacitación y asistencia electoral
para las casillas con urna electrónica
Jalisco
Proceso Electoral 2020-2021**

Se utilizaron las familias tipográficas Macklin y Omnes.

La edición estuvo al cuidado de la
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del
Instituto Nacional Electoral

PROCESO ELECTORAL **2020-2021**

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



CONTAMOS TODAS
TODOS

