

OPL

Modelo de
Guía para la y el Funcionario Casilla
Elecciones Locales 2021-2022

**Proceso Electoral Local
2021-2022**

El presente modelo es la base para que los Organismos Públicos Locales (OPL) de las seis Entidades Federativas que celebrarán elecciones en 2022 (Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas), desarrollen el material didáctico denominado *Guía para la y el Funcionario de Casilla* que explicará las actividades a realizar por las y los ciudadanos que integrarán las Mesas Directivas de Casilla durante la Jornada Electoral.

De conformidad con lo establecido en los *Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo* que forman parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (ECAE) 2021-2022, aprobada por el Consejo General el pasado 27 de agosto mediante Acuerdo INE/CG1469/2021, el contenido de este material se centra en lo que deben saber hacer las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla para recibir, contar y registrar los votos de sus vecinas y vecinos. Los OPL deberán incorporar las particularidades que correspondan a las elecciones locales de su Entidad, junto con ejemplos del correcto llenado de la documentación electoral de dichas elecciones, para instruir a las y los funcionarios de casilla sobre cómo deben hacerlo.

Este modelo **no incluye diseño editorial**, pues de Acuerdo con los *Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo*, la formación editorial del material didáctico a elaborar con base a este modelo es responsabilidad de cada OPL.

Las imágenes (viñetas) que se utilicen en este material deberán obtenerse del banco de viñetas enviado por el INE.

Notas para la elaboración del material didáctico

1. A partir de este modelo se deberá incluir la información particular de cada Entidad en todos los textos marcados en **amarillo**.
2. El tipo y tamaño de letra que se utilice al incorporar el diseño editorial debe facilitar la lectura.
3. Las imágenes (viñetas) que se utilicen deberán ser del banco de viñetas del INE.
4. Cada OPL debe incluir su directorio institucional.
5. La elaboración del índice es responsabilidad de cada OPL.
6. El material electoral se debe elaborar en un programa de diseño. Los gráficos y tablas incorporados en el modelo son ilustrativos pero deben adecuarse a la propuesta general de diseño de cada OPL.
7. En caso que, por las características de las elecciones locales, el OPL requiera modificar información no marcada con color amarillo, será necesario que durante el proceso de validación se informe a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Local Ejecutiva correspondiente, explicando la necesidad de dichas variaciones.
8. En este modelo se incluyen, **únicamente como ejemplo** los formatos de documentación electoral -a partir de los formatos únicos elaborados por DEOE-, mismos que deberán ser sustituidos por los formatos finales a utilizar en cada Entidad y que fueron validados por la DEOE del INE.
9. Los ejemplos en la documentación electoral deben adaptarse a las particularidades de la Entidad, deben tener datos de identificación del estado, considerar a los partidos políticos nacionales y locales en el ejemplo de distribución de votos del Cuadernillo para realizar operaciones, así como incluir al menos una candidatura independiente. En el ejemplo se debe registrar el mismo número de votos para cada candidatura.
10. Con la finalidad que las y los funcionarios de casilla practiquen el llenado de la documentación electoral, se incluye al final de la Guía un ejercicio de llenado de la documentación para la elección local.
11. La formación final del material deberá ser en tamaño oficio y contener los formatos de la documentación del mayor tamaño posible para facilitar la lectura, así como la realización del ejercicio.
12. Las notas señaladas en **color verde** son sólo referencias para quien elabore el material y no deben incluirse en los documentos que se envíen para validación.
13. En caso que en alguna Entidad se lleve a cabo algún mecanismo de participación ciudadana o elección extraordinaria el mismo día de la jornada electoral, se deberá notificar a la DECEyEC del INE, previo a la validación de este material, para que se incorpore en éste la información complementaria, a fin que a las y los funcionarios de casilla sólo se entregue un material para su capacitación.

Contenido

Presentación	7
1. LA JORNADA ELECTORAL	8
1.1 ¿Qué es la Jornada Electoral?	8
1.2 Momentos de la Jornada Electoral	8
1.3 ¿Qué cargos se elegirán en (Entidad Federativa)?	8
1.4 ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen?	9
1.5 ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?	9
1.6 Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral	11
1.7 Entrega de la documentación y del material electoral	12
1.8 Medidas sanitarias	12
2. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA – MOMENTO 1	13
2.1 Identificación de quiénes se presentan en la casilla.....	13
2.2 Instalación de la casilla.....	13
2.2.1 Actividades para la preparación e instalación de la casilla.....	13
2.3 Situaciones que pueden presentarse durante la instalación de la casilla.....	17
3. VOTACIÓN (INICIO, DESARROLLO Y CIERRE) – MOMENTO 2.....	19
3.1 Actividades para recibir los votos	19
3.2 ¿Dónde votan las personas que están en la casilla recibiendo los votos, vigilando u observando, y quienes acompañan a las personas con discapacidad?	21
3.3 Medidas de inclusión que se aplican al recibir los votos	22
3.4 Situaciones que pueden presentarse durante la votación	24
3.5 Aspectos importantes a considerar durante la votación:	25
3.6 Propaganda durante la Jornada Electoral	25
3.7 ¿Qué hacer para cerrar la votación?	26
4. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DE LAS ACTAS – MOMENTO 3....	30
4.1 Clasificación de los votos	30
4.2 Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo para hacer operaciones	32
4.3 Aspectos importantes a considerar durante la clasificación y el conteo de los votos.....	35
4.4 Recomendaciones para el uso de la Guía de Clasificación y los Clasificadores de votos.....	35
4.5 Llenado de las Actas de Escrutinio y Cómputo	40
4.6 ¿Qué hacer después de llenar las Actas de Escrutinio y Cómputo?	42
5. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DE LOS PAQUETES ELECTORALES – MOMENTO 4.....	47
5.1 ¿Cómo se integran las bolsas y los paquetes electorales?	47
6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA – MOMENTO 5.....	54
6.1 ¿Cómo se realiza la publicación de resultados?	54
6.2 ¿Quién entrega el paquete electoral?	54
7.- RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.....	58
8.- EJERCICIO DE LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA CASILLA.....	60

Anexo 1 Listado de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas	68
Anexo 2 ¿Qué hacer si una o un funcionario no llega el día de la Jornada Electoral?	69
Anexo 3 Lugar donde se marca la Credencial para Votar	70
Anexo 4 Formato de Personas con Discapacidad que acuden a votar	71

Consejero Presidente

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

**Consejeras y Consejeros
Electorales**

Mtra. Norma Irene De la Cruz Magaña

Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona

Dra. Adriana M. Favela Herrera

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora

Carla Astrid Humphrey Jordan

Dr. Ciro Murayama Rendón

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas

Mtro. Jaime Rivera Velázquez

Dr. José Roberto Ruiz Saldaña

Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

Secretario Ejecutivo

Lic. Edmundo Jacobo Molina

**Titular del Órgano Interno de
Control**

Lic. Jesús George Zamora

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

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

**Titular de la Vocalía Ejecutiva de la
Junta Local Ejecutiva en nombre de
la Entidad**

Nombre de la o el Vocal Ejecutivo
Local de la Entidad

Presentación

El 5 de junio de 2022 en (nombre de la Entidad) se celebrará la Jornada Electoral para elegir (cargos a elegir en la Entidad)

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

Tu presencia como funcionaria o funcionario de Mesa Directiva de Casilla es una garantía para que la elección de las y los representantes o gobernantes sea expresión de la voluntad de la ciudadanía ejerciendo su derecho al voto.

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

Este material didáctico está diseñado para que tu preparación incluya todos los conocimientos que requieres para realizar tus funciones en las elecciones del estado en que vives; contiene las actividades a realizar y ejemplos de la documentación electoral a llenar ese día. También se incluye un ejercicio para que practiques cómo llenar dicha documentación y lo realices exitosamente el día de la Jornada Electoral.

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

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

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

Incluir Logo del OPL	Incluir Logo del INE
----------------------	----------------------

1. LA JORNADA ELECTORAL

1.1 ¿Qué es la Jornada Electoral?

Es el día en el que las y los ciudadanos de (Entidad Federativa) votaremos para elegir a nuestros representantes y gobernantes.

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

1.2 Momentos de la Jornada Electoral

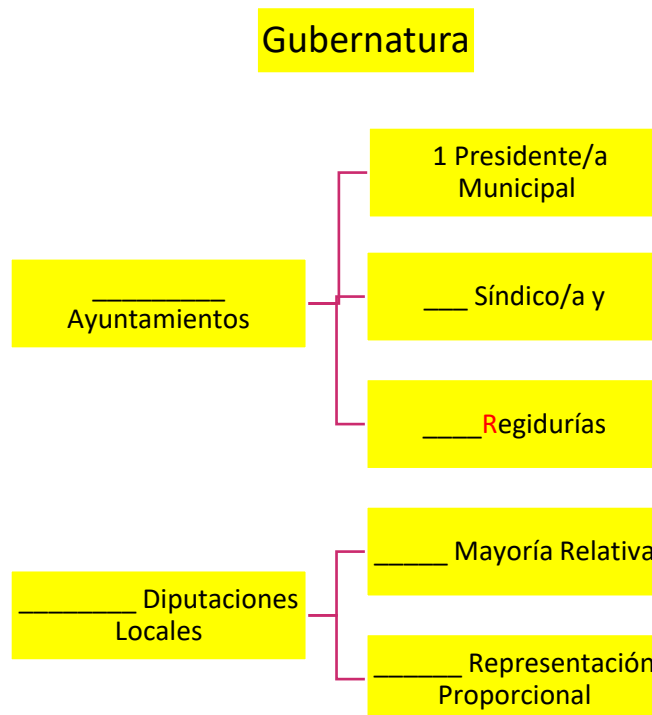
La Jornada Electoral se divide en cinco momentos:

1. Preparación e instalación de la casilla.
2. Votación (inicio, desarrollo y cierre).
3. Conteo de los votos y llenado de las actas.
4. Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales.
5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla.



1.3 ¿Qué cargos se elegirán en (Entidad Federativa)?

En (nombre de la Entidad) elegiremos los siguientes cargos de elección popular:




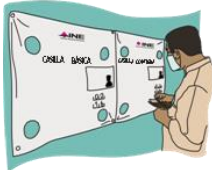


Las y los candidatas a Gobernatura y Diputaciones Locales/Ayuntamientos pueden ser propuestos por un partido político o varios partidos en coalición o candidatura común.

Nota para quien elabora el documento: incluir emblemas de los partidos políticos nacionales y locales en el orden establecido en la ley local y todos con las mismas dimensiones.


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





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

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

Básica	Contigua	Extraordinaria	Especial
<p>Recibe la votación de entre 100 y 750 personas.</p> 	<p>• Cuando hay más de 750 personas en la lista nominal de la sección, se instalan casillas contiguas.</p> <p>• De acuerdo con el orden alfabético se determina quiénes votan en la casilla básica y quiénes en las contiguas.</p> 	<p>• Cuando las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de una sección hacen difícil que todas las personas que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio, se instala este tipo de casilla.</p> <p>• Cuando el número es mayor de 750, también se instalan casillas extraordinarias contiguas.</p> 	<p>Recibe los votos de las personas que el día de la elección están fuera de la sección que les corresponde de acuerdo con su domicilio.</p> 

1.5 ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?

<p>Funcionarias y funcionarios de casilla</p> 	<p>Son las y los ciudadanos doblemente sorteados y capacitados por el INE para integrar las Mesas Directivas de Casilla. Son quienes se encargan, entre otras actividades, de instalar la casilla, recibir la votación, contar, clasificar y registrar los votos.</p> <p>Son siete: cuatro propietarias y propietarios y tres suplentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Presidente/a • Un Secretario/a
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Dos Escrutadores/as • Tres Suplentes Generales <p>Quienes integren la casilla deben permanecer en ella desde su instalación hasta su clausura.</p>
<p>Electoras y electores</p> 	<p>Son las y los ciudadanos que presentan su Credencial para Votar, su nombre aparece en la lista nominal y acuden a votar a las casillas.</p>
<p>Representantes de partido político, de candidatura independiente ante la casilla y generales (en adelante representantes)</p> 	<p>Son personas registradas por los partidos políticos y candidaturas independientes para que les representen en la casilla, vigilando que las actividades se desarrollen de acuerdo con lo que establece la ley.</p> <p>Pueden tener un representante propietario/a acreditado ante la casilla y un suplente.</p> <p>Además, puede haber representantes generales, quienes verifican que estén las y los representantes acreditados ante la casilla y reciben de estas personas informes sobre la Jornada Electoral.</p> <p>Deben tener siempre a la vista el distintivo con el emblema de su partido político o candidato/a independiente que representan (debe medir hasta 2.5 por 2.5 centímetros).</p>
<p>Observadoras y Observadores Electorales</p> 	<p>Son las y los ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación por parte del INE para observar el desarrollo de los Procesos Electorales Locales 2021-2022, incluyendo la Jornada Electoral.</p> <p>Deben portar su gafete de identificación en todo momento.</p>

CAE y SE



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

En algunos casos pueden presentarse las siguientes personas:

- Personal del INE y del Organismo Público Local (OPL) Poner el nombre del OPL
- Acompañante de la o el funcionario de casilla con discapacidad autorizado/a por Acuerdo del Consejo Distrital del INE. ¹ Debe portar el gafete con fotografía otorgado por el INE.
- Acompañante de la o el elector con discapacidad.
- Integrantes de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (policía) sin armas.
- Juez/a o Notario/a Público, Ministerio Público o personal de la Oficialía Electoral, en caso de ser llamados para dar fe sobre un hecho o situación que se presente durante la Jornada Electoral

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

IMPORTANTE



Las y los representantes y observadores electorales NO pueden hacer las actividades de las y los funcionarios de casilla ni intervenir en sus decisiones. Por ningún motivo podrán sustituirlos en la Mesa Directiva de Casilla.

Los funcionarios y las funcionarias son la máxima autoridad en la casilla el día de la Jornada Electoral.

1.6 Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral

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

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

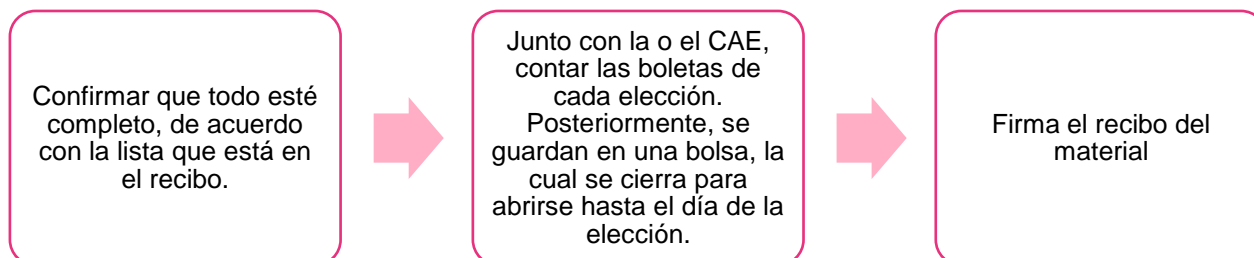
¹ En caso que en la casilla participe como funcionaria alguna persona con discapacidad, en la documentación que se entrega a la o el Presidente antes de la Jornada Electoral se integrará una copia del Acuerdo con el que el Consejo Distrital aprobó que sea apoyada por una persona de su confianza. Esto, para que las y los funcionarios de casilla y representantes puedan revisarlo.

- a) Implementación del Protocolo de discapacidad,² cuyo propósito 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. Entre las medidas para la igualdad en la integración de las casillas está que la persona con discapacidad que lo solicite sea acompañada por una persona de su confianza.
- b) Implementación del Protocolo trans³, que señala las medidas que se deben aplicar en la casilla para garantizar el voto de las personas trans en igualdad de condiciones y sin discriminación, incluyendo a las personas del colectivo LGBTTTI (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero y transexuales e intersexuales).

Las medidas para garantizar el voto y la participación de las personas en igualdad de condiciones y sin discriminación se describen en el capítulo III, "Votación (Inicio, Desarrollo y Cierre - Momento 2).

1.7 Entrega de la documentación y del material electoral

Días antes de la Jornada Electoral, las y los CAE entregan a las y los Presidentes de casilla la documentación y los materiales necesarios para el desarrollo de la Jornada Electoral. Al recibirlos se realiza lo siguiente:



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

1.8 Medidas sanitarias

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

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



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

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

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

2. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA – MOMENTO 1

2.1 Identificación de quiénes se presentan en la casilla

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

Presidente/a

Verifica los nombramientos de sus compañeros/as de Mesa Directiva de Casilla.



IMPORTANTE

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

Presidente/a:

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

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

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

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

Presidente/a:

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

Las y los representantes y observadores y observadoras pueden llegar a la casilla en cualquier momento de la Jornada Electoral.

2.2 Instalación de la casilla

2.2.1 Actividades para la preparación e instalación de la casilla

Paso 1 A las 7:30 a.m., se empiezan las actividades, cuando ya se encuentren presentes las cuatro personas funcionarias de la Mesa Directiva, aunque no estén presentes las y los observadores electorales ni representantes.

IMPORTANTE



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

Paso 2 Presidente/a

Revisa que la documentación y el material estén completos ante las y los representantes presentes; **abre las bolsas** donde se encuentran **los blocs de las boletas y los** entrega al Secretario/a junto con el Acta de la Jornada Electoral.



Paso 3 Secretario/a

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

Paso 4 Secretario/a

Cuenta una por una las boletas de **la(s) elección(es) de Gubernatura, Diputaciones Locales/Ayuntamientos.**



Paso 5 Escrutadores/as y Presidente/a

Arman **las urnas, muestran que están vacías y las colocan** en un lugar a la vista de todas y todos. También arman y colocan el cancel electoral en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.



Cuando en un mismo domicilio se instalan varias casillas, las y los Escrutadores revisan que las urnas queden separadas de las urnas de las otras casillas, para que quienes acuden a votar puedan distinguir claramente en cuál deben depositar cada voto.

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

Paso 6 Presidente/a:

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

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



¡CUIDADO!

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



Paso 7

Escrutadores/as y Presidente/a:

Colocan en el exterior de la casilla los carteles:

- Identificación de la casilla,
- “¿Quiénes pueden votar?”.



Al llenar el Acta la o el Secretario/a debe considerar lo siguiente:

- La información sobre la identificación de la casilla y el domicilio la puedes copiar del nombramiento.
- Anota **las cantidades**, con número y letra.
- Escribe los números de folio inicial y final de las boletas recibidas, en caso que no sean consecutivos, se anota el número inicial y final de cada bloque; si son más de dos grupos, especifica en la Hoja de incidentes, indicando los números de folio inicial y final de cada bloque.
- En caso de presentarse incidentes, regístralos **en el apartado A** del acta y descríbelos en la Hoja de incidentes.
- Anota los nombres de las y los funcionarios y representantes.
- Solicita a las y los funcionarios que firmen **en el apartado B** la columna de Instalación de la casilla del Acta, **columna color rosa**
- Solicita a las y los representantes presentes que firmen **en el apartado C** la columna de Instalación de la casilla **del Acta, columna color rosa.**

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

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

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

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

1

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL


1 COPIE Y ANOTE LA INFORMACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO:
 ENTIDAD FEDERATIVA: Quintana Roo
 DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 02 SECCIÓN: 4 0 7 0
 MUNICIPIO: Chetumal

2 LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Av. del Mar número 100 Colonia Centro
(Indique la calle, número, colonia, localidad o lugar)
 Y SU INSTALACIÓN EMPREZO A LAS: 07:30 A.M. DEL DÍA 5 DE JUNIO DE 2022.
 SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS:

3 CUENTE UNA POR UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:
 GUBERNATURA 0 6 2 1 5 Seiscientos veinticinco
(Con número) (Con letra)
 DIPUTACIONES LOCALES _____
(Con número) (Con letra)
 AYUNTAMIENTO _____
(Con número) (Con letra)

4 ESCRIBA EL NÚMERO DE LOS FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA, LAS DIPUTACIONES LOCALES Y EL AYUNTAMIENTO RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SEGUNDO CUADRO.

GUBERNATURA DEL NÚMERO: 01 DEL NÚMERO: 01 AL NÚMERO: 01 DEL NÚMERO: 01 AL NÚMERO: 01
(Con número) (Con número) (Con número) (Con número)
 DIPUTACIONES LOCALES DEL NÚMERO: 01 DEL NÚMERO: 01 AL NÚMERO: 01 DEL NÚMERO: 01 AL NÚMERO: 01
(Con número) (Con número) (Con número) (Con número)
 AYUNTAMIENTO DEL NÚMERO: 01 DEL NÚMERO: 01 AL NÚMERO: 01 DEL NÚMERO: 01 AL NÚMERO: 01
(Con número) (Con número) (Con número) (Con número)

5 ¿ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE FIRMO O SELLO LAS BOLETAS? SÍ NO
(Marque con "X") (Marque con "N")
 MARQUE CON "X" LA O EL REPRESENTANTE QUE FIRMO O SELLO LAS BOLETAS:
 {COLOCÓ LAS URNAS A LA VISTA DE TODAS LAS PERSONAS? SÍ NO
(Marque con "X") (Marque con "N")

6 CUANDO LAS URNAS FUERON ARMADAS ANTE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PRESENTES, LA O EL PRESIDENTE:
 ¿COMPROBÓ QUE LAS URNAS ESTABAN VACÍAS? SÍ NO
(Marque con "X") (Marque con "N")

7 EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA MARQUE EN EL APARTADO **A**.
8 ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN LOS APARTADOS **B** Y **C** SEGÚN CORRESPONDA, Y ASEGURE DE QUE FIRMAN EN LA COLUMNA DE **INSTALACIÓN DE LA CASILLA** (COLOR ROSA).
9 LA VOTACIÓN INICIÓ A LAS 08:00 A.M.
10 CIERRE DE LA VOTACIÓN
 LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS _____ P.M. PORQUE: (Marque con "X")
 ANTES DE LAS 6 P.M. YA HABÍA VOTADO TODO EL ELECTORADO DE LA LISTA NOMINAL
 DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AUN HABÍA ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA.
 A LAS 6 P.M. YA NO HUBÍA ELECTORADO EN LA CASILLA.
 SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.
11 EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE EL **DESARROLLO** Y EL **CIERRE DE LA VOTACIÓN** MARQUE EN EL APARTADO **A**.
12 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES? (Marque con "X") SÍ NO **INSTALACIÓN DE LA CASILLA** DESARROLLO DE LA VOTACIÓN CIERRE DE LA VOTACIÓN
DESCRIBA BREVIEMENTE _____ EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ HOJAS DE INCIDENTES, MISMAS QUE SE ANEXARÁN A LA PRESBITE ACTA.

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.










13 ESCRIBA EN EL CUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE INCIDENTES QUE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES HAYAN PRESENTADO Y METALOS EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.

14 SOLICITE QUE EN LA COLUMNA DEL CIERRE DE LA VOTACIÓN (COLOR CAJE CLARO), FIRMEN LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA EN EL APARTADO **B** Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN EL APARTADO **C**. EN CASO DE QUE ESTOS NO SEAN LOS MISMOS QUE FIRMARON EN LA INSTALACIÓN, ES NECESARIO QUE ANOTEN TAMBIÉN SU NOMBRE.

15 MARQUE CON "X" SI LA O EL FUNCIONARIO SE TOMÓ DE LA FILA DE VOTANTES.

DE LA CASILLA	NOMBRE COMPLETO	INSTALACIÓN DE LA CASILLA	CIERRE DE LA VOTACIÓN
PRESIDENTE/IA	Sandra Umas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SECRETARÍA/IA	Diego Boletas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1er. SECRETARÍA/IA	Karina Votos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2a. SECRETARÍA/IA	Javier Certeza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16 MARQUE CON "X" EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE SI LA O EL REPRESENTANTE ES PROPIETARIO (P) O SUPLENTE (S), SI FIRMO BAJO PROTESTA O SI NO FIRMO POR NEGATIVA O ABANDONO. LOS ESPACIOS CON LÍNEAS DIAGONALES EN LA COLUMNA DE **INSTALACIÓN DE CASILLA** NO DEBEN SER LLENADOS.

PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATURA INDEPENDIENTE	NOMBRE COMPLETO	INSTALACIÓN DE LA CASILLA	CIERRE DE LA VOTACIÓN	NÚMERO DE INCIDENTES PRESENTADOS
	Federico Actas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Renata Legal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pedro Secciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Maria Casillas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Alonso Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Juana Local	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mario Esquilino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Karla Electoral	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	César Mampara	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:
1 ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA;
2 FIRMA COPIA EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS LOCALES;
3 FIRMA COPIA EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PRESENTES;
4 ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.
5 ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

2.3 Situaciones que pueden presentarse durante la instalación de la casilla

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

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



IMPORTANTE

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

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

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

		<p>se cuente con los cuatro funcionarios/as para recibir la votación.</p> <p>Las personas representantes y observadoras electorales NO PUEDEN sustituir ni hacer las actividades de las y los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla.</p>
--	--	--

Para asegurarse que la persona que estaba en la fila y que será funcionaria cumple con los requisitos, el Presidente/a debe preguntarle lo siguiente:

- ❖ ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?
- ❖ ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ❖ ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ❖ ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?
- ❖ ¿Es observador u observadora electoral?
- ❖ ¿Es representante de algún partido político o candidatura independiente?

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

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

Recuerda

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

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

IMPORTANTE

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



- Su nombre no está en la lista nominal o en la lista adicional
- No tiene Credencial para Votar.
- Está acreditada como representante de partido político o de candidato/a independiente u observador/a electoral.
- No cumple con los requisitos legales.

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

3. VOTACIÓN (INICIO, DESARROLLO Y CIERRE) – MOMENTO 2

3.1 Actividades para recibir los votos



IMPORTANTE

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

Paso 1

Presidente/a:

Anuncia el inicio de la votación.

Paso 2

Secretario/a:

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

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

Paso 3

1er. Escrutador/a:

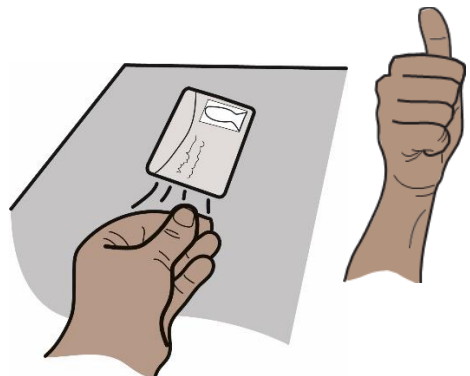
- Solicita a las personas que llegan a la casilla se formen en la fila respetando las señalizaciones que están en el suelo, organiza la fila y la movilidad en la casilla.
- Facilita el acceso a las personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con niños/as en brazos, para que voten sin necesidad de hacer fila.
- Aplica gel antibacterial a las y los electores, en su caso, les indica que deberán usar cubrebocas durante todo el tiempo que estén en la casilla.



Paso 4

Presidente/a:

Solicita a cada persona que muestre su Credencial para Votar y la coloque sobre la mesa, también le pide que le muestre su dedo pulgar derecho para comprobar que no ha votado. Sólo en caso de duda solicita que se retire momentáneamente el cubrebocas.



Paso 5

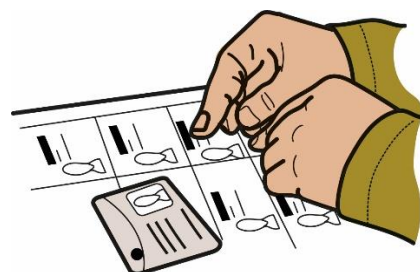
Elector/a:

Coloca la credencial sobre la mesa y muestra su dedo pulgar derecho.

Paso 6

Secretario/a:

Sin tocar la credencial revisa que el nombre de la persona aparezca en la lista nominal y le dice el resultado a la o el Presidente de la casilla.



Sólo si el nombre aparece la o el ciudadano

puede votar.

Paso 7

Presidente/a:

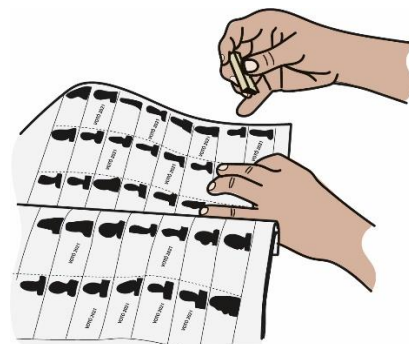
Entrega **la (s) boleta (s)** a la o el elector.



Paso 8

Secretario/a:

Marca con el sello “**VOTÓ 2022**” abajo del nombre de la o el elector en la lista nominal.



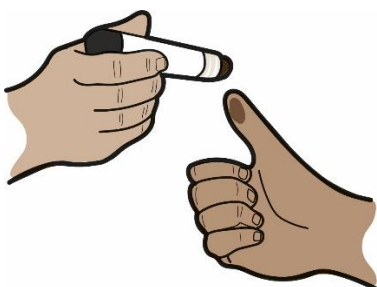
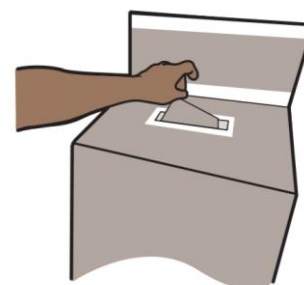
Paso 9

Elector/a:

- Se dirige al cancel y emite su voto marcando **cada** boleta con libertad y en secreto.



- Dobla **la(s) boleta (s)** y deposita cada una en la **urna correspondiente, cuidando que coincidan con el color.**
- Regresa a la mesa.



Paso 10

Secretario/a y Escrutadores/as:

- Sin tocar la mano de la o el ciudadano, le aplica líquido indeleble en el dedo pulgar derecho.



- Marca la Credencial para Votar en el recuadro **LOCALES Y EXTRAORDINARIAS**, para ello coloca sobre la mesa la marcadora y pide a la o el elector que coloque su credencial en la punta de la pinza.

En el Anexo 3 se muestra el lugar en que se debe marcar la credencial.

Paso 11

Elector/a:

- Se retira de la casilla con su Credencial para Votar.
- Antes de salir se le aplica gel antibacterial.



Paso 12

Secretario/a:

En su caso, recibe por parte de las y los representantes los escritos de incidentes y lo registra en el Acta de la Jornada Electoral.

En todo momento debes guardar sana distancia entre las personas a tu alrededor y usar cubrebocas.

Cada que lo consideres necesario, desinfecta el interior de la casilla.

Recuerda:

La o el Presidente es la máxima autoridad en la casilla y debe asegurar y cuidar que se respete el derecho a votar de todas las personas, sin importar si son hombres o mujeres, su orientación sexual, expresión o identidad de género, su origen étnico, si tienen alguna discapacidad, su condición social, su religión, su condición de salud, su estado civil o su apariencia.

Si durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) la o el Secretario marca **SÍ** en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, marca con una **X** en **“Desarrollo de la votación”** y los explica a detalle en las hojas de incidentes.

3.2 ¿Dónde votan las personas que están en la casilla recibiendo los votos, vigilando u observando, y quienes acompañan a las personas con discapacidad?

Funcionarios y funcionarias de casilla.	Si su nombre aparece en la lista nominal de la casilla en la que son funcionarios/as, votan ahí; de no ser así, deben acudir a la casilla que les corresponde de acuerdo con sus apellidos.
Representantes de partido político y de candidatura independiente ante la casilla.	Sólo pueden votar en la casilla si en la “Relación de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla” se indica que pueden votar ahí y el o los cargos por los que pueden emitir su voto. La o el Secretario debe marcar con el sello

	“ VOTÓ 2022 ” junto a su nombre en la relación.
<ul style="list-style-type: none"> • Representantes generales de partido político y de candidatura independiente. • Personas observadoras electorales. • Acompañante de funcionario/a de casilla y/o elector/a con discapacidad. 	Si su nombre aparece en la lista nominal de la casilla pueden votar ahí; de no ser así, deben votar en la casilla que corresponde a su domicilio de acuerdo con los datos de su Credencial para Votar o en su caso, en una casilla especial.

3.3 Medidas de inclusión que se aplican al recibir los votos

Todas las personas que cuentan con Credencial para Votar y se encuentran en la lista nominal tienen derecho a ejercer su voto sin discriminación alguna, por ello las y los funcionarios de casilla deben realizar algunas acciones para garantizar este derecho a las personas con cualquier tipo de discapacidad, a quienes forman parte de la población LGBTTTI (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero y transexuales e intersexuales), a las personas indígenas, a quienes no saben leer y escribir, y en general a todas y todos los ciudadanos mexicanos que cumplan los requisitos, sin distinción alguna.

Las y los electores **que no sepan leer** podrán solicitar el apoyo de una persona de su confianza o de una o un funcionario de casilla para emitir su voto.

Disposiciones para que voten las personas con alguna discapacidad

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

Las **personas con discapacidad** pueden ser acompañadas por una persona de su confianza o una o un funcionario de casilla para emitir su voto

La persona que utiliza **muletas, bastón** o andadera para su traslado puede solicitar que alguien le sostenga el cancel mientras vota.

A quienes usan **silla de ruedas** y a las personas de **talla baja** que acuden a votar, la o el Presidente de casilla les informa que pueden utilizar la mampara especial que se coloca sobre la mesa.



Las personas con **discapacidad visual** que acuden acompañadas por un perro-guía pueden transitar libremente dentro de la casilla.

Cuando se presenta a votar una **persona con discapacidad visual**, la o el Presidente le pregunta si sabe leer con el sistema braille y le ofrece la plantilla braille.

1. Si la o el elector no conoce o no desea utilizar la plantilla braille, puede votar con la ayuda de **una persona de su confianza**.
2. Si desea hacer uso de la plantilla, la o el Presidente:
 - Coloca **la boleta** dentro de la plantilla **de la elección que le corresponde**, sujetándola con las solapas que se encuentran en la parte posterior, de manera que a través de los recuadros se vean los emblemas de los partidos políticos y de las candidaturas independientes.
 - Entrega **cada boleta dentro de la plantilla** y el instructivo braille, y le solicita que después de votar regrese la plantilla y el instructivo.
3. La o el elector vota de manera personal, libre y secreta.
4. En caso de solicitarlo, una persona de su confianza o una o un funcionario de casilla le conduce hasta el cancel electoral para que vote, y después la lleva a las urnas para depositar **sus boletas**.



Como medida de sanidad, la o el Presidente limpia y guarda las plantillas y el instructivo para que puedan ser utilizados por otra persona.

En caso que la o el **elector indique** que tiene una **discapacidad no visible y solicita** que se le apoye para emitir su voto, considera lo siguiente:

La o el Presidente le permite contar con el apoyo de una persona de su confianza o de una o un funcionario de casilla para que vote de manera libre y secreta.

Si una o un elector acude con una **persona acompañante**, quien expresa la necesidad de la o el elector de recibir apoyo para votar se realiza lo siguiente:

La o el Presidente busca que de alguna manera la persona electora manifieste que sí está de acuerdo en recibir el apoyo y entonces lo permite.

Una vez que la o el Presidente entregó **las boletas** para que la o el ciudadano con discapacidad vote, el **2o. Escrutador/a** llena el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”. Esta actividad se repite cada vez que se presenta a votar una persona con discapacidad.

En el Anexo 4 se muestra un ejemplo del llenado del formato de personas con discapacidad que acuden a votar

Medidas para garantizar el voto de las personas trans

En ningún caso podrá impedirse el voto cuando la apariencia de mujer u hombre de la persona (expresión de género) no coincida con:

- La fotografía de su Credencial para Votar.
- El nombre o el sexo que aparecen en su Credencial para Votar.

Si alguna persona realiza una observación la o el Presidente le muestra el tríptico “Medidas de nivelación para garantizar el derecho al voto de las personas trans” y la o el Secretario lo anota en la hoja de incidentes. En su caso, recibe los escritos de incidentes que las y los representantes presenten por este motivo.



IMPORTANTE

Como 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.

La o el Presidente es responsable de vigilar que en todo momento se respete el derecho de todas las personas a votar en la casilla con libertad y en secreto, sin discriminación alguna.

3.4 Situaciones que pueden presentarse durante la votación

SITUACIÓN		OBSERVACIONES
Una persona que no lleva o no muestra su Credencial para Votar.	NO puede votar	No importa si se trata de: <ul style="list-style-type: none"> • Una personalidad reconocida. • Líder en la comunidad, • Conocido/a o familiar de las y los funcionarios de casilla, de representantes u observadores/as electorales.
Una persona muestra su Credencial para Votar, pero su nombre no aparece en la Lista nominal.	NO puede votar	Se les orienta para que acudan a la casilla que les corresponde o se les proporciona el número telefónico de INETEL: 800433 2000 para que consulten a cuál casilla deben acudir.
Una o un elector muestra una Credencial para Votar con alteraciones o que no le corresponde.	NO puede votar	La o el Presidente le recoge la credencial, la cual se guarda en la bolsa para la lista nominal.
Una persona presenta su Credencial para Votar y una Resolución Favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) pero su nombre no aparece en la lista nominal	SÍ puede votar	La o el Secretario anota los datos al final de la lista nominal y coloca el sello "VOTÓ 2022". Se recoge la Resolución Favorable y se guarda en el sobre de la lista nominal.
Una o un elector presenta una Resolución Favorable del TEPJF y una identificación con fotografía, y no muestra su Credencial para Votar.	SÍ puede votar	Se revisa si su nombre aparece en la lista adicional. Si aparece en la lista adicional, la o el Secretario coloca el sello "VOTÓ 2022" abajo de su nombre. Si no hay lista adicional o su nombre no aparece, se escribe su nombre al final de la lista nominal. En ambos casos se recoge la Resolución Favorable y se guarda en la bolsa de la lista nominal.

Cuando la o el ciudadano no puede votar, la o el **Secretario** registra el hecho y el motivo en las hojas de incidentes.



IMPORTANTE

Permitir votar a alguien que no presenta su Credencial para Votar o su nombre no está en la lista nominal o en la lista adicional y no presenta una Resolución Favorable, puede tener como consecuencia que se anulen todos los votos de la casilla.

3.5 Aspectos importantes a considerar durante la votación:

Orden en la casilla

La o el Presidente no debe permitir entrar a la casilla a personas:

- En estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas (intoxicadas).
- Con el rostro cubierto (a excepción del uso de cubrebocas o caretas transparentes).
- Armadas.
- Que portan o realizan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura.

La o el Presidente debe permitir la entrada a:

- Representantes de los medios de comunicación, siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de la Jornada Electoral o pongan en peligro la libertad y el secreto del voto. Cuando terminen su labor se deben retirar.
- Niños y niñas que acompañen a las personas que acuden a votar.
- Miembros de las fuerzas de seguridad pública y de las fuerzas armadas, quienes sólo pueden entrar a la casilla para ejercer su derecho al voto y no pueden entrar con armas.

La o el **Presidente** es en todo momento la **máxima autoridad en la casilla**. Le corresponde mantener el orden y, si lo necesita, puede pedir el apoyo de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (policía).

Recuerda

Si durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) o se rompe el orden, la o el Secretario marca **SÍ** en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, marca con una X en Desarrollo de la Votación y explica los hechos a detalle en las hojas de incidentes.

En caso que por algún motivo se suspenda la votación, la o el Secretario registra el hecho en la hoja de incidentes, especificando lo siguiente:

- La hora en que sucedió.
- Las causas por las que se suspendió la votación.
- El número de personas que hasta el momento habían votado.

La o el **Presidente** debe comunicarse con su CAE para decirle lo que pasó; si no puede localizarla/o, debe informar al **INE** por el medio de comunicación que esté a su alcance.

En caso que se suspenda **definitivamente** la votación, debe registrarse la hora en el apartado “Cierre de la Votación” del Acta de la Jornada Electoral, el cual tiene que ser firmado por las y los funcionarios de casilla y representantes presentes.

3.6 Propaganda durante la Jornada Electoral

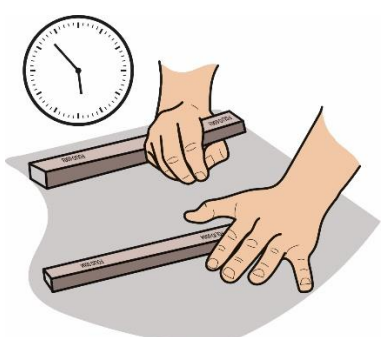


SITUACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	ASPECTOS A CONSIDERAR
Se presentan personas en la fila o dentro de la casilla que portan propaganda a favor o en contra de algún candidato/a o partido político.	Se les solicita que cubran o de ser posible se retiren la pieza de ropa o accesorio que tenga la propaganda.	Si se niegan, se les solicita que se retiren de la casilla.
En la casilla o alrededor de la misma (hasta 50 metros) se advierte la presencia de personas o grupos que realizan actos de proselitismo o llevan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura en su vestimenta, accesorios o vehículos, o reparten artículos promocionales.	Siempre que no ponga en riesgo su integridad física, la o el Presidente de casilla les invita a que se retiren o dejen de hacer proselitismo.	En caso de requerirlo, porque las personas se nieguen o se ponga en riesgo la integridad física de quienes estén presentes en la casilla, se puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública a fin de mantener el orden en la casilla.
Se presentan grupos que portan en forma deliberada u organizada alguna indumentaria, como camisetas, gorras, pulseras u otros distintivos con los colores que representan a algún partido político.		

Hacer encuestas afuera de la casilla después que las y los ciudadanos votaron no está prohibido, siempre y cuando las personas que las realizan **NO** incurran en actos proselitistas o de presión sobre las y los electores.

3.7 ¿Qué hacer para cerrar la votación?

Paso 1 Presidente/a

Anuncia el cierre de la votación:

<p>Antes de las 6:00 p.m. si ya votaron todas las personas inscritas en la lista nominal</p> 	<p>A las 6:00 p.m. si ya no hay personas formadas en la fila para votar.</p> 	<p>Después de las 6:00 p.m. si todavía hay personas formadas para votar, y se cierra cuando hayan votado las personas que a las 6:00 p.m. estaban formadas.</p> 
--	--	---



IMPORTANTE

Si un ciudadano o ciudadana llega después de las 6:00 p.m., se le avisa que ya no puede votar.

Paso 2

Secretario/a:

Llena el apartado “Cierre de la votación” del Acta de la Jornada Electoral.

Al llenar el Acta debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. Registrar la hora en que se terminó de recibir la votación.
2. En caso que se presenten incidentes, marcar SÍ en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, señalar con una “X” la columna “Cierre de la votación” y explicar a detalle en las hojas de incidentes.
3. Escribir los nombres de las y los funcionarios de casilla y representantes.
4. Solicitar a las y los funcionarios que firmen en el apartado **B** del acta, en la columna “Cierre de la votación” (color café claro).
5. Solicitar a las y los representantes de partidos políticos que estén presentes que firmen en el apartado **C** en la columna “Cierre la votación” (color café claro).

En caso que al cierre de la votación la o el representante sea una persona distinta de quien firmó en la instalación de la casilla, se debe anotar su nombre en la columna correspondiente y pedirle que firme en el renglón que tiene su nombre.

Paso 3

Presidente/a:

Revisa que el acta tenga los nombres y las firmas de las y los funcionarios de casilla y representantes que se encuentren presentes.

Recuerda

Las y los funcionarios de casilla pueden contar en todo momento con el apoyo de la o el CAE, quien para ingresar a la casilla debe tener el permiso del Presidente/a de la misma.

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Acta de la Jornada Electoral y de la Hoja de Incidentes.

1

1. **ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.**

COPIE Y ANOTE LA INFORMACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO:
 ENTIDAD FEDERATIVA: Quintana Roo
 DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 02 SECCIÓN: 4 0 7 0
 MUNICIPIO: Chetumal

TIPO DE CASILLA
 CASILLA DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES (Color Verde)
 CASILLA DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES (Color Rosa)
 CASILLA DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES (Color Azul)

2. **LA CASILLA SE INSTALO EN:** Av. del Mar número 100 Colonia Centro
(escriba la calle, numeración, localidad o lugar)
 Y SU INSTALACION EMPEZO A LAS: 07 :30 A.M. DEL DIA 5 DE JUNIO DE 2022.
(Con número)

3. **SI LA CASILLA SE INSTALO EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS:**
 CUENTE UNA POR UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:

GUBERNATURA 0 6 2 5 Seiscientos veinticinco
(Con letra)

DIPUTACIONES LOCALES
(Con letra)

AYUNTAMIENTO
(Con letra)

4. **ESCRIBA EL NÚMERO DE LOS FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA, LAS DIPUTACIONES LOCALES Y EL AYUNTAMIENTO RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SEGUNDO CUADRO.**

GUBERNATURA DEL NÚMERO: 00926 DEL NÚMERO: 01016510
(Con número) (Con número)

DIPUTACIONES LOCALES DEL NÚMERO: 00926 DEL NÚMERO: 01016510
(Con número) (Con número)

AYUNTAMIENTO DEL NÚMERO: 00926 DEL NÚMERO: 01016510
(Con número) (Con número)

5. **¿ALGUNA O ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE FIRMO O SELLO LAS BOLETAS? [X] NO [] SI (Marque con "X")**

6. **CUANDO LAS URNAS FUERON ARMADAS ANTE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PRESENTES, ¿LA O EL PRESIDENTE: [X] COMPROBÓ QUE LAS URNAS ESTABAN VACÍAS? [] NO [] SI (Marque con "X")**
 ¿COLOCÓ LAS URNAS A LA VISTA DE TODAS LAS PERSONAS? [X] NO [] SI (Marque con "X")

7. **EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE LA INSTALACION DE LA CASILLA MARQUE EN EL APARTADO 8.**

8. **ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN LOS APARTADOS B Y C SEGUN CORRESPONDA, Y ASEGURESE DE QUE FIRMIEN EN LA COLUMNA DE INSTALACION DE LA CASILLA (COLOR ROSA).**

9. **LA VOTACION INICIO A LAS 08 :00 A.M. CIERRE DE LA VOTACION**

10. **LA VOTACION TERMINO A LAS 08 :15 P.M. PORQUE:** (Marque con "X")
 A LAS 6 P.M. YA HABIA VOTADO TODO EL ELECTORADO DE LA LISTA NOMINAL. DESPUES DE LAS 6 P.M. AUN HABIA ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA.
 A LAS 6 P.M. YA NO HABIA ELECTORADO EN LA CASILLA. SE SUSPENDIO DEFINITIVAMENTE LA VOTACION.

11. **EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO Y EL CIERRE DE LA VOTACION MARQUE EN EL APARTADO 12.**
 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES? (Marque con "X") SI NO DESARROLLO DE LA VOTACION CIERRE DE LA VOTACION
 DESCRIBA BREVIEMENTE: Un ciudadano acudió a la casilla con playera de un partido político.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS _____ EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ 1 HOJAS DE INCIDENTES, MISMAS QUE SE ANEXARON A LA PRESENTE ACTA.

12. **ESCRIBA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE INCIDENTES QUE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES HAYAN PRESENTADO Y METALOS EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCION PARA LA GUBERNATURA.**

13. **SOLICITE QUE EN LA COLUMNA DEL CIERRE DE LA VOTACION (COLOR CAFE CLARO), FIRMIEN LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA EN EL APARTADO B, Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN EL APARTADO C, EN CASO DE QUE ESTOS NO SEAN LOS MISMOS QUE FIRMARON EN LA INSTALACION, ES NECESARIO QUE ANOTEN TAMBIEN SU NOMBRE. MARQUE CON "X" SI LA O EL FUNCIONARIO SE TOMO DE LA FILA DE VOTANTES.**

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	HOMBRE COMPLETO		HOMBRE COMPLETO		HOMBRE COMPLETO		CIERRE DE LA VOTACION		CIERRE DE LA VOTACION		CIERRE DE LA VOTACION	
	INSTALACION DE LA CASILLA	FIRMAS	INSTALACION DE LA CASILLA	FIRMAS	INSTALACION DE LA CASILLA	FIRMAS	INSTALACION DE LA CASILLA	FIRMAS	INSTALACION DE LA CASILLA	FIRMAS	INSTALACION DE LA CASILLA	FIRMAS
PNM	X											
PT												
FD												
VERDE												
PT												
CONVENCION												
morena												
CI												
CI												

14. **UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:**
 1. ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCION PARA LA GUBERNATURA;
 2. PRIMERA COPIA EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCION PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES;
 3. SEGUNDA COPIA EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCION PARA EL AYUNTAMIENTO;
 4. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PRESENTES, SEGUN EL ORDEN DE REGISTRO. SI ALGUNA O ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFIA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCION DE GUBERNATURA.

ESCRIBA FUERTE SOBRE LA HOJA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

1 DATOS DE LA CASILLA (Copie la información de su Nomenclato que hace referencia a sus funciones).

ENTIDAD FEDERATIVA: Quintana Roo
MUNICIPIO: Chetumal
DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 02
TIPO DE CASILLA (Marque con "X")

SECCIÓN: 4070

2 DESCRIPCIÓN DE LOS INCIDENTES (Marque con una "X", en la columna correspondiente, el momento en que se presentó el incidente; con número la hora; y por último describa).

Table with columns: MOMENTO DEL INCIDENTE (Hora, AM/PM), DESCRIPCIÓN. Row 1: 3:00, Un ciudadano acudió a la casilla con playera de un partido político realizando propaganda, la presidenta le pidió que se retirara y regresara a emitir su voto sin portar la playera ni realizando propaganda electoral.

3 MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escriba los nombres de las o los funcionarios de casilla y asegúrese que firmen en su totalidad).

Table with columns: CARGO, NOMBRES, FIRMAS. Rows: PRESIDENTE/A (Sandra Urmas), SECRETARÍA/A (Diego Boletas), 1er. ESCRUTADOR/A (Karina Votos), 2o. ESCRUTADOR/A (Javier Certeza).

4 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES (Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad).

Table with columns: PARTIDO O CANDIDATURA (with logos), NOMBRES, P (Propietario), S (Suplente), FIRMAS. Rows include: Federico Actias, Renata Legal, Pedro Secciones, María Casillas, Alonso Federal, Juana Local, Mario Escrutinio, Karla Electoral, César Mampara.

5 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:
1. ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA;
2. PRIMERA COPIA EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES;
3. SEGUNDA COPIA EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO;
4. Y ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.
ESTE DOCUMENTO CONSTITUYE, EN CASO DE UTILIZARSE, PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL O DE LA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE CASILLA, SEGÚN EL MOMENTO EN EL QUE SE PRESENTEN LOS INCIDENTES.
SE LEVANTÓ LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

4. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DE LAS ACTAS – MOMENTO 3

4.1 Clasificación de los votos

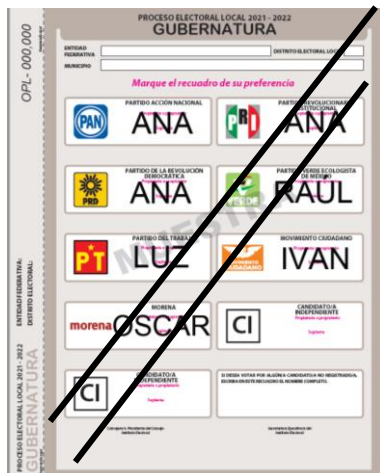
Una vez que se cerró la votación y se firmó el Acta de la Jornada Electoral se inicia con la clasificación de los votos.

Antes de clasificar y contar los votos es importante que identifiques las categorías en las que vas a separar y registrar las boletas:

- ✓ Boletas sobrantes.
- ✓ Votos para partidos políticos.
- ✓ Votos para candidaturas independientes.
- ✓ Votos para coalición.
- ✓ Votos para candidaturas comunes.
- ✓ Votos para candidaturas no registradas.
- ✓ Votos nulos.

Nota para quien elabora el documento: adecuar las imágenes de las boletas a los formatos aprobados para la Entidad, incluyendo, en su caso, los partidos políticos locales en el orden establecido en la legislación local.

- Boletas sobrantes: Son las boletas que no se usaron y que, sin desprenderlas de los blocs, se cancelan, con dos rayas diagonales hechas con tinta.



- Votos para partido político: Cuando se marcó en la boleta **UN** solo recuadro con el emblema de un partido político.





- Votos para candidata/o independiente: Cuando se marcó un recuadro con el nombre de alguna persona registrada como **candidato/a independiente** para la elección.



- Votos para candidata/o no registrado: Cuando se escribió en la boleta algún nombre y apellido en el espacio correspondiente a **candidatos/as no registrados/as**.



- Votos para coalición o candidatura común (con emblemas separados de acuerdo con la legislación local) Cuando se marcaron dos o más recuadros en los que aparece el mismo nombre de una o un candidato.



- Votos para candidatura común (sólo Durango y Tamaulipas) Se marcó en la boleta un solo recuadro con un sólo emblema de los partidos políticos que tienen un mismo candidato o candidata.

Nota para quien elabora el documento: incluir ejemplo de votos para candidatura común.

- Votos nulos: Cuando no se puede determinar a favor de quién se emitió el voto por la o el elector. Si la marca sale del recuadro, pero es evidente la decisión de la persona electora, el voto cuenta para el partido político, coalición o candidatura independiente que se haya marcado.



IMPORTANTE



Sólo las y los funcionarios de casilla deciden si los votos son nulos. Pueden escuchar la opinión de las y los representantes

La decisión final es de quien preside la casilla.

4.2 Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo para hacer operaciones

Para el conteo de los votos requieres los siguientes documentos y materiales:

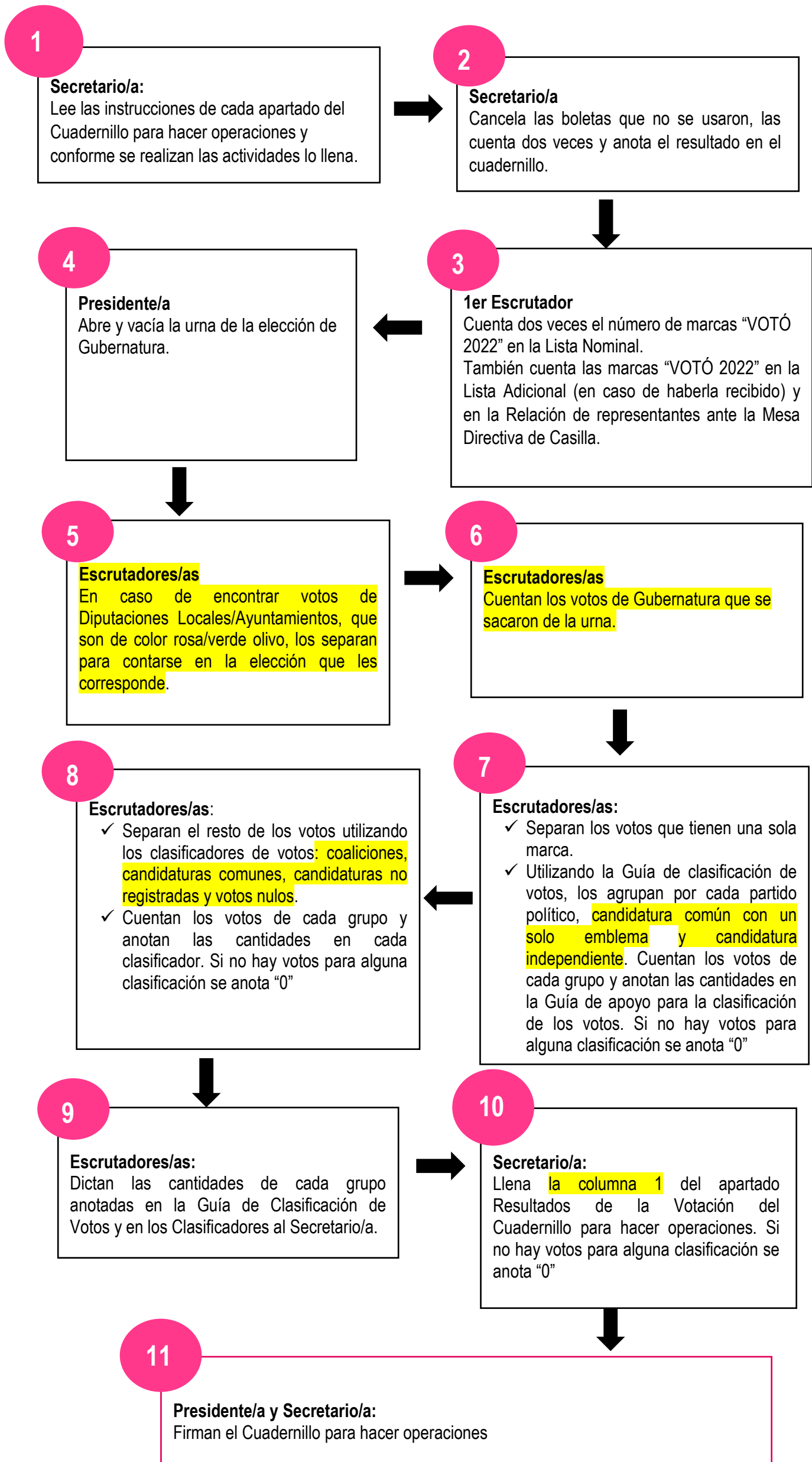
1. Cuadernillo para hacer operaciones: tiene las instrucciones para realizar el escrutinio y cómputo, el cual se llena antes que el acta/las actas.
2. Guía de apoyo para clasificación de votos (en adelante Guía de Clasificación): se utiliza para separar los votos con una sola marca, es decir cuando se marca un solo recuadro de partido político o para candidaturas independientes o para candidaturas comunes con un solo emblema.
3. Clasificadores de votos: se utilizan para clasificar los votos con más de una marca, es decir, para coaliciones, para candidaturas comunes con

emblemas separados, para candidaturas no registradas y para los votos nulos.

4. Actas de escrutinio y cómputo (una para cada elección): es el documento en donde se registran los resultados de la votación en la casilla.

Los pasos a seguir para el conteo de los votos y el llenado del Cuadernillo para hacer operaciones son:

Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo



Una vez que se finalizó con la elección de Gubernatura se continúa con la de Diputaciones Locales/Ayuntamientos, realizando los pasos antes señalados.

Los votos que se encontraron en la urna equivocada se clasifican y cuentan en la elección que les corresponde

Finalmente, la o el Presidente revisa la información anotada en todo el Cuadernillo para hacer operaciones.

4.3 Aspectos importantes a considerar durante la clasificación y el conteo de los votos



IMPORTANTE

Las personas representantes y observadoras pueden estar presentes durante estas actividades, sin intervenir.

- El Cuadernillo para hacer operaciones se llena con lápiz.
- Se debe revisar que contenga los datos de la casilla, en caso contrario, anotarlos.
- Al anotar los números, cuidar que se incluyan en la columna correcta y que sean claros.
- Si un partido político, candidato/a independiente, coalición o candidato/a no registrado/a no recibió ningún voto, se escribe "000" (ceros) en el apartado de resultados.
- Es conveniente que revises el cuadernillo y practiques su llenado antes de la Jornada Electoral.

Antes de iniciar el conteo de la elección de Diputaciones Locales/Ayuntamientos se deben guardar los documentos de la elección de Gubernatura, organizándolos y colocándolos en lugares especiales o en bolsas para que no se confundan con los documentos de la otra elección.

4.4 Recomendaciones para el uso de la Guía de Clasificación y los Clasificadores de votos.

La guía de clasificación y los clasificadores de votos son herramientas diseñadas para facilitar tus actividades como funcionaria y funcionario de casilla durante el conteo de los votos, contienen imágenes de ejemplos de votos que te permiten relacionar los votos que se sacaron de las urnas con las imágenes.

En el caso de la Guía se coloca sobre una mesa y encima de cada ejemplo se ponen los votos que tienen el mismo recuadro marcado que la imagen, formando grupos por cada partido político y en su caso candidatura independiente, **candidaturas no registradas y votos nulos.**



Para los clasificadores, en la parte de enfrente de cada uno se encuentra:

imagen con un ejemplo de un voto

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022
CLASIFICADOR DE VOTOS
GUBERNATURA

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

COALICIÓN 1,2,3

1 2 3

TOTAL DE VOTOS

Escriba la cantidad con número

Los emblemas de los partidos políticos que forman parte de la coalición o la combinación

Nota para quien elabora el documento: incluir emblemas de los partidos políticos en los ejemplos de coalición y adecuar la explicación si se usa la guía para los votos para candidaturas independientes y votos nulos o se usarán los clasificadores.

Para su uso se revisa el primer voto con dos o más marcas y se busca el clasificador en el que la imagen coincide con los recuadros marcados, el voto se coloca debajo del clasificador, después se revisa el segundo voto y se coloca debajo del clasificador con la imagen coincidente, se continúa hasta terminar con los votos con dos o más marcas. En caso que los recuadros con las marcas no coincidan con ninguna imagen se trata de un voto nulo y se clasifican en los votos nulos.



Los votos de quienes anotaron algún nombre en el recuadro para candidato/a no registrado/a se colocan debajo del clasificador para candidaturas no registradas.

Una vez clasificados todos los votos se cuentan los de cada grupo y se escribe en cada clasificador el total de votos, para después anotarse en el Cuadernillo para hacer operaciones.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022
CLASIFICADOR DE VOTOS
GUBERNATURA

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

COALICIÓN 1,2,3

1 2 3

TOTAL DE VOTOS

Escriba la cantidad con número

Recuerda:

Los votos pueden tener diferentes marcas como símbolos, palabras o frases dentro de los recuadros. Lo importante es que sea clara la intención del voto.

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022
**CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES
 DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA**

1 ELECCIÓN PARA LA
GUBERNATURA

Este cuadernillo debe ser llenado por la o el secretario de mesa directiva de casilla. Cuando termine de llenar los datos de este cuadernillo, inicie el llenado del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección.

1 **COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA**

ENTIDAD: Quintana Roo
 DISTRITO: 02
 MUNICIPIO: Chetumal
 SECCIÓN: 4070
 CASILLA: Básica

En caso de no contar con etiqueta, copie los datos de identificación de la casilla, en el apartado 1 del acta.

Conteste con lápiz. Llene los 3 espacios con número sin dejar lugares en blanco, por ejemplo: 000, 001, 012, 123.

ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

2 **BOLETAS SOBREVIVIENTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA**

- a. Con un bolígrafo de tinta negra, cancelar con dos rayas diagonales cada una de las boletas sobrantes no usadas.
- b. Contar las boletas canceladas y escribir la cantidad obtenida en este recuadro: ---

GUBERNATURA

Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

0	1	9
---	---	---

Copie esta cantidad en el apartado 2 del acta.

3 **PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA**

- a. Contar a las personas que votaron de la lista nominal de la siguiente manera:
 - ◆ Contar el total de marcas "Votó 2022" de la primera página de la lista nominal.
 - ◆ Anotar el resultado en la parte inferior de esa página.
 - ◆ Repetir esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
 - ◆ Sumar los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.
 - ◆ Anotar el resultado de la suma en el recuadro de la última página de la lista nominal.
- b. Escribir el resultado del primer conteo de marcas "Votó 2022": ---
- c. Realizar un segundo conteo de todas las marcas de "Votó 2022", sumarlas y escribir el resultado: ---
- d. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escribir en el recuadro con la letra **A** ---
 Si los resultados de los dos conteos no son iguales, volver a contar las marcas "Votó 2022" hasta tener la seguridad de la cantidad correcta.
- e. Si recibió el listado adicional de resoluciones del Tribunal Electoral, contar el total de marcas "Votó 2022" y escribir el resultado en el recuadro con la letra **B**: ---
 De no haber recibido este listado adicional escribir tres ceros "000".
- f. Sumar **A + B**; y escribir el resultado en el recuadro **C**: ---

1er CONTEO		
6	0	2
2do CONTEO		
6	0	2
A		
B		
0	0	0
C		

Copie esta cantidad en el apartado 3 del acta.

4 **REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON EN LA CASILLA**

Contar las marcas "Votó 2022" en la Relación de representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes ante mesa directiva de casilla y escribir el total en el recuadro **D**: ---

0	0	4
D		

Copie esta cantidad en el apartado 4 del acta.

5 **TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES**

Sumar **C + D** y escribir el resultado en el recuadro **E**: ---

6	0	6
E		

Copie esta cantidad en el apartado 5 del acta.

1

- Extraer los votos de la urna de **GUBERNATURA**, clasificarlos en dos grupos, los que tienen una sola marca, y los que tienen dos o más marcas. Posteriormente agruparlos en montoncitos.
- Utilizar la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** para clasificar los votos con una marca para partidos políticos y candidaturas independientes; y el **Clasificador de votos** para clasificar los votos para candidaturas no registradas y votos nulos, así como los votos con dos o más marcas (coalición).
- Anotar las cantidades en los espacios correspondientes para ambos casos y copiar estas cantidades en el **Cuadro de resultados**.

6

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

Anotar las cantidades de la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** y de los **Clasificador de votos**.

– Votos de cada partido político:

– Votos para candidaturas independientes:

– Votos para los partidos políticos en coalición:
En caso de que alguna de las combinaciones de la coalición no hubiera obtenido votos, anote "000".

– Votos para candidaturas no registradas:

– Votos nulos:

– Sumar todos los votos de los partidos políticos, de candidaturas independientes, de coalición, candidaturas no registradas y los votos nulos, y anotar el resultado:

CUADRO DE RESULTADOS DE GUBERNATURA	
Votos sacados de la urna de Gubernatura	
Partido	Escriba con números
	0 5 8
	0 5 8
	0 5 8
	0 6 6
	0 6 6
	0 6 6
OTRO/A	0 6 6
CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	
	0 6 6
	0 6 6
COALICIÓN UNO-DOS-TRES	
1 2 3	0 1 2
1 2	0 0 4
1 3	0 0 4
2 3	0 0 4
CANDIDATURAS NO REGISTRADAS	
CANDIDATURAS NO REGISTRADAS	0 0 9
VOTOS NULOS	
VOTOS NULOS	0 0 3
TOTAL	0 6 0 6

Copie las cantidades en el apartado 6 del acta.

Firma
Presidente/a
de Mesa
Directiva de
Castilla

Firma
Secretario/a
de Mesa
Directiva de
Castilla

7  **TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

Cuente los votos de **GUBERNATURA** sacados de la urna y escriba el resultado en el recuadro **F**.

8  **COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros **E** de la primera página y **F**?

9  **COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **F** y el **TOTAL** de la votación?

GUBERNATURA	
Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla.	
<input type="text" value="606"/>	Copie esta cantidad en el apartado del acta.
F	
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
(Marque con "X")	
Anote esta respuesta en el apartado del acta.	
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
(Marque con "X")	
Anote esta respuesta en el apartado del acta.	

AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES.

DESTINO: INTRODUZCA EL CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA EN EL EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.



IMPORTANTE

En caso necesario, la o el Presidente permitirá que la o el CAE copie los resultados de la columna 1 (votos sacados de la urna de Gubernatura) del apartado de *Resultados de la votación de la elección para la Gubernatura* del cuadernillo. Esta información servirá para una muestra estadística denominada conteo rápido.

4.5 Llenado de las Actas de Escrutinio y Cómputo

Una vez que la o el Secretario termine de llenar por completo el Cuadernillo para hacer las operaciones, copia los resultados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de la Gubernatura y Diputaciones Locales/Ayuntamiento.

Las actas se llenan con pluma, los pasos para llenar las actas de escrutinio y cómputo son los siguientes:

Paso 1

Secretario/a:

Llena el número 1, denominado "Datos de la casilla" (esta información se puede copiar del nombramiento).

1 DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.

ENTIDAD FEDERATIVA: Quintana Roo DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 02

MUNICIPIO: Chetumal

SECCIÓN: 4 0 7 0 (Con número)

TIPO DE CASILLA: Regenera Secciónes Subsecciónes Subsecciónes

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Av. del Mar número 100 Colonia Centro (Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)

Paso 2

Secretario/a

Copia en las Actas de Escrutinio y Cómputo los resultados anotados en el Cuadernillo para hacer operaciones, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadernillo para hacer operaciones

Acta de Escrutinio y Cómputo

2 BOLETAS SOBREVIVIENTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. Copie el total de boletas no usadas, que se cancelaron con dos líneas diagonales. Copie esta cantidad del apartado 2 del cuadernillo.

3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. Copie los datos de esta columna en el Acto de escrutinio y cómputo de casilla. Copie esta cantidad en el apartado del acta.

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE VOTARON EN LA CASILLA. Copie esta cantidad en el apartado del acta.

5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES. Copie esta cantidad en el apartado del acta.

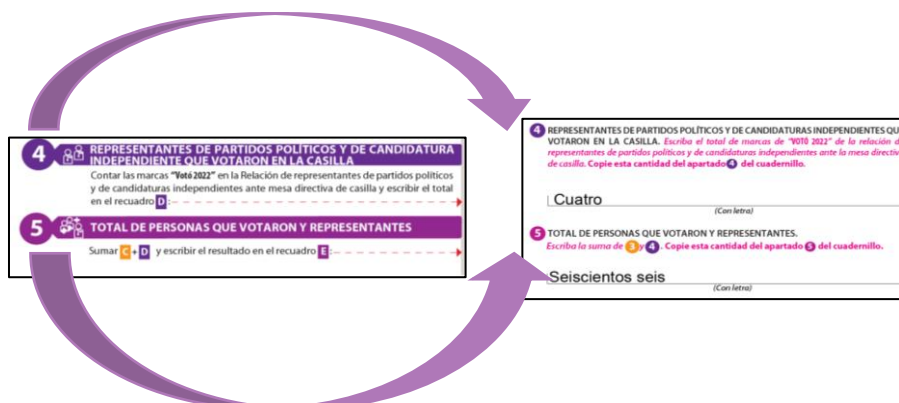
2 BOLETAS SOBREVIVIENTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. Escriba el total de boletas no usadas, que se cancelaron con dos líneas diagonales. Copie esta cantidad del apartado 2 del cuadernillo.

3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. Escriba el total de marcas de "Voto 2022" de la lista nominal de electores y de las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral. Copie esta cantidad del apartado 3 del cuadernillo.

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE VOTARON EN LA CASILLA. Escriba el total de marcas de "Voto 2022" de la relación de representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes ante la mesa directiva de casilla. Copie esta cantidad del apartado 4 del cuadernillo.

5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES. Escriba la suma de 3 y 4. Copie esta cantidad del apartado 5 del cuadernillo.

Como se observa, para identificar en qué parte del acta se copia cada resultado, los apartados se identifican con un color y un número, por ejemplo:



Cuadernillo para hacer operaciones

CUADRO DE RESULTADOS DE GUBERNATURA

Votos sacados de la urna de Gubernatura

Partido: **Escriba el número**

	0 5 8
	0 5 8
	0 5 8
	0 6 6
	0 6 6
	0 6 6
	0 6 6

CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

CI	0 6 6
CI	0 6 6

COALICIÓN (DOS, DOS, TRES)

1 2 3	0 1 2
1 2	0 0 4
1 3	0 0 4
2 3	0 0 4

CANDIDATURAS NO REGISTRADAS

CANDIDATURAS NO REGISTRADAS	0 0 9
-----------------------------	-------

VOTOS NULOS

VOTOS NULOS	0 0 3
-------------	-------

TOTAL 0 6 6

- Votos de cada partido político:

- Votos para candidaturas independientes:

- Votos para los partidos políticos en coalición: En caso de que alguna de las combinaciones de la coalición no hubiera obtenido votos, anote "000".

- Votos para candidaturas no registradas:

- Votos nulos:

- Sumar todos los votos de los partidos políticos, de candidaturas independientes, de coalición, candidaturas no registradas y los votos nulos, y anotar el resultado:

Acta de Escrutinio y Cómputo

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (Con letra)	(Con número)
	Cincuenta y ocho	0 5 8
	Cincuenta y ocho	0 5 8
	Cincuenta y ocho	0 5 8
	Sesenta y seis	0 6 6
	Sesenta y seis	0 6 6
	Sesenta y seis	0 6 6
	Sesenta y seis	0 6 6
CI	Sesenta y seis	0 6 6
CI	Sesenta y seis	0 6 6
<small>Escriba aquí sólo el número de boletas que tiene marcadas los símbolos de los partidos de la coalición listada.</small>		
1 2 3	Doce	0 1 2
1 2	Cuatro	0 0 4
1 3	Cuatro	0 0 4
2 3	Cuatro	0 0 4
CANDIDATURAS NO REGISTRADAS	Nueve	0 0 9
VOTOS NULOS	Tres	0 0 3
TOTAL	Seiscientos seis	6 0 6

Cuadernillo para hacer operaciones

7 TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA

Cuenta los votos de GUBERNATURA sacados de la urna y escribe el resultado en el recuadro **F**.

8 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA

¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros **E** de la primera página y **F**?

SÍ NO (Marque con "X")

9 COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **E** y el **TOTAL** de la votación?

SÍ NO (Marque con "X")

GUBERNATURA

Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

6 0 6

Copie esta cantidad en el apartado **7** del acta.

Anote esta respuesta en el apartado **8** del acta.

Anote esta respuesta en el apartado **9** del acta.

Acta de Escrutinio y Cómputo

7 TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA SACADOS DE TODAS LAS URNAS. *Escriba el total de votos de la elección para la Gubernatura que se sacaron de todas las urnas. Copie esta cantidad del apartado 7 del cuadernillo.*

Seiscientos seis 6 0 6

(Con letra) (Con número)

8 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE TODAS LAS URNAS. *¿Es igual el número total de personas y representantes que votaron del apartado 5, con el total de votos sacados de todas las urnas del apartado 7? Copie esta respuesta del apartado 8 del cuadernillo.*

SÍ NO (Marque con "X")

9 COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE TODAS LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN. *¿Es igual el total de votos sacados de todas las urnas, del apartado 7, con el TOTAL de la votación? Copie esta respuesta del apartado 9 del cuadernillo.*

SÍ NO (Marque con "X")

Paso 3

Secretario/a:

En el número 10 marca SÍ o NO se presentaron incidentes y, en su caso, los describe en las hojas de incidentes.

Paso 4

Secretario/a:

En el número 11 escribe los nombres de las personas funcionarias de casilla y les solicita que firmen junto a su nombre.

Paso 5

Presidente/a, Secretario/a, Escrutadores/as:

Firman el Acta de Escrutinio y Cómputo.

Paso 6
Secretario/a:

En el **número 12** escribe los nombres de las y los representantes presentes y les solicita que firmen.

Pueden firmar bajo protesta, en este caso la o el Secretario marca una X en la columna **"Firmó bajo protesta"** junto a la firma de la o el representante.


Si la o el representante se niega a firmar o se ausentó, se anota el nombre y marca una X en la columna **"no firmó por negativa o abandono"**

Paso 7
Secretario/a:

En el **número 13** anota el número de escritos de protesta que presente cada partido político **o candidatura independiente**. De no presentarse, escribe "0" (cero).

Recibe sin discutir los escritos de protesta que las personas representantes entreguen.

La o el representante general puede entregar el escrito de protesta únicamente si no hay representantes acreditados en la casilla.


10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE ESTA ELECCIÓN? SI NO 
(Marque con "X")

DESCRIBA BREVEMENTE _____
 EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 0 HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXIA(N) A LA PRESENTE ACTA.
 (Con número)

11 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. *Escriba los nombres de las y los funcionarios de Casilla presentes y asegúrese que firmen en su totalidad.*

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTE/A	Sandra Urmas	_____
SECRETARIO/A	Diego Boletas	_____
1er. ESCRUTADOR/A	Karina Votos	_____
2o. ESCRUTADOR/A	Javier Certeza	_____

12 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. *Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que firmen en su totalidad.*

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S)		FIRMA	Marque con "X" si firmó bajo protesta	Marque con "X" si no firmó por negativa o abandono
		P	S			
	Federico Actas	X		_____		
	Renata Legal	X		_____		
	Pedro Secciones		X	_____		
	María Casillas	X		_____		
	Alonso Federal	X		_____		
	Juana Local		X	_____		
	Mario Escrutinio	X		_____		
	Karla Electoral	X		_____		
	César Mampara	X		_____		

13 ESCRITOS DE PROTESTA. *En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político o candidatura independiente que los presentó y métalos en el sobre de expediente de la elección para la Gobernatura.*

	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0

4.6 ¿Qué hacer después de llenar las Actas de Escrutinio y Cómputo?

Paso 1
Secretario/a:

Entrega a las y los representantes copia de las actas y la documentación y llena el apartado 2 de la Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible (en adelante Constancia).

El orden para la entrega de las copias legibles se realiza de acuerdo con el orden en que aparecen los partidos políticos **y candidaturas independientes** en la Constancia.

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



IMPORTANTE

Por ningún motivo se debe entregar el **original** de las actas a las y los representantes.

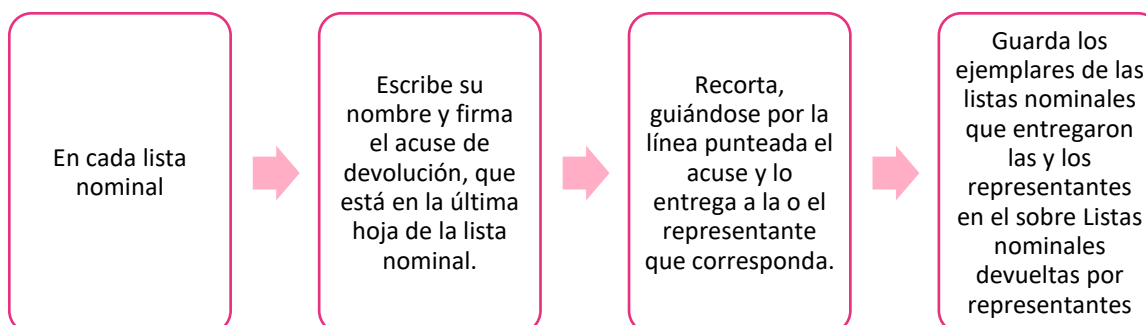
Para que identifiques las copias para las y los representantes, cada ejemplar de la documentación indica en la parte inferior a quién se le debe entregar o, en su caso, en qué bolsa o sobre debe guardarse.



Paso 2

Presidente/a:

Recibe de las y los representantes el cuadernillo de la lista nominal que utilizaron durante la Jornada Electoral, tomando en cuenta lo siguiente:



Paso 3

Secretario/a:

Registra en la Constancia que se entregó el acuse:

Paso 4

2o. Escrutador/ y Secretario/a:

Firman el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”,

En caso que durante la votación **no se haya registrado información** en el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”, la o el **2o. Escrutador** debe llenarlo de la siguiente manera:

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

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022
REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR

ESTE DOCUMENTO LO DEBE LLENAR LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR E INTRODUCIR EN LA BOLSA DE ACTAS QUE VAN POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

ESTADO: Quintana Roo	DISTRITO ELECTORAL LOCAL: (Con número) 02	SECCIÓN: (Con número) 4070	MARQUE ASÍ ●				
			<table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">CASILLA ESPECIAL:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="radio"/></td> </tr> </table>	CASILLA ESPECIAL:	<input type="radio"/>		
CASILLA ESPECIAL:							
<input type="radio"/>							
			<table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">SI <input type="radio"/></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">NO <input checked="" type="radio"/></td> </tr> </table>	SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD		SI <input type="radio"/>	NO <input checked="" type="radio"/>
SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD							
SI <input type="radio"/>	NO <input checked="" type="radio"/>						

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado de las actas de Escrutinio y Cómputo, así como del apartado 2 de la Constancia, en la que se marca la documentación que se entrega a las y los representantes.

#

10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÁMPUTO DE ESTA ELECCIÓN? SÍ NO (Marque con "X")

DESCRIBA BREVEMENTE

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXIARON A LA PRESENTE ACTA. (Con número)

11 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTE/A	Sandra Urmas	_____
SECRETARIO/A	Diego Boletas	_____
1er. ESCRUTADOR/A	Karina Votos	_____
2o. ESCRUTADOR/A	Javier Certeza	_____

12 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que firmen en su totalidad.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO		FIRMA	MARQUE CON "X" SI ES EL PROPIETARIO (P) O SUPLENTE (S)
	P	S		
	Federico Actas		_____	X
	Renata Legal		_____	X
	Pedro Secciones		_____	X
	Maria Casillas		_____	X
	Alonso Federal		_____	X
	Juana Local		_____	X
	Mario Escrutinio		_____	X
<input type="checkbox"/>	Karla Electoral		_____	X
<input type="checkbox"/>	César Mampara		_____	X

13 ESCRITOS DE PROTESTA. En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político o candidatura independiente que los presentó y metalos en el sobre de expediente de la elección para la gubernatura.

14 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA: 1. ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA; 2. PRIMERA COPIA EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL; 3. SEGUNDA COPIA EN LA BOLSA QUE VA POR DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL; 4. COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.

EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

6 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. Escriba los votos para cada partido político, candidatura independiente, coalición, candidatura no registrada y votos nulos, símbolos y escriba el resultado en TOTAL. En caso de no recibir votos para algún partido político, candidatura independiente, coalición o candidatura no registrada, escriba ceros. Copie estas cantidades del apartado 6 del cuadernillo.

PARTIDO O CANDIDATURA	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (con símbolo)	(Con número)
	Cincuenta y ocho	0 5 8
	Cincuenta y ocho	0 5 8
	Cincuenta y ocho	0 5 8
	Sesenta y seis	0 6 6
	Sesenta y seis	0 6 6
	Sesenta y seis	0 6 6
	Sesenta y seis	0 6 6
<input type="checkbox"/>	Sesenta y seis	0 6 6
<input type="checkbox"/>	Sesenta y seis	0 6 6
Escriba el total de votos sacados de todas las urnas y el número de votos sacados de todas las urnas.		
<input type="checkbox"/>	Doce	0 1 2
<input type="checkbox"/>	Cuatro	0 0 4
<input type="checkbox"/>	Cuatro	0 0 4
<input type="checkbox"/>	Cuatro	0 0 4
<input type="checkbox"/>	Nueve	0 0 9
<input type="checkbox"/>	Tres	0 0 3
TOTAL	Seiscientos seis	6 0 6

7 TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA SACADOS DE TODAS LAS URNAS. Escriba el total de votos de la elección para la gubernatura que se sacaron de todas las urnas. Copie esta cantidad del apartado 7 del cuadernillo.

8 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE TODAS LAS URNAS. ¿Es igual el número total de personas y representantes que votaron del apartado 8 con el total de votos sacados de todas las urnas, de urnas del apartado 7? Copie esta respuesta del apartado 8 del cuadernillo. SÍ NO (Marque con "X")

9 COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE TODAS LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN. ¿Es igual el total de votos sacados de todas las urnas, de urnas del apartado 7, con el total de la votación? Copie esta respuesta del apartado 9 del cuadernillo. SÍ NO (Marque con "X")

Pegue aquí la etiqueta con el código QR

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022
ACTA DE ESCRUTINIO Y CÁMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS

AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÁMPUTO, UTILICE UN BOLÍGRAFO DE TINTA NEGRA PARA EL LLENADO DEL ACTA, ASEGÚRESE QUE TODAS LAS COPIAS SEAN LEGIBLES Y ATENDA LAS RECOMENDACIONES.

1 DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.

ENTIDAD FEDERATIVA: Quintana Roo DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 02

MUNICIPIO: Chetumal

SECCIÓN: 4 0 7 0 (Con número)

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Av. del Mar número 100 Colonia Centro (Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)

2 BOLETAS SOBRIANTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. Escriba el total de boletas no usadas, que se cancelaron con dos líneas diagonales. Copie esta cantidad del apartado 2 del cuadernillo.

Diecinueve (Con letra) 0 1 9 (Con número)

3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. Escriba el total de personas que votaron por la elección para la gubernatura que se sacaron de todas las urnas, de urnas del apartado 3 del cuadernillo.

Seiscientos dos (Con letra) 6 0 2 (Con número)

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE VOTARON EN LA CASILLA. Escriba el total de marcas de "voto 2021" de la relación de representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes ante la mesa directiva de casilla. Copie esta cantidad del apartado 4 del cuadernillo.

Cuatro (Con letra) 0 0 4 (Con número)

5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES. Escriba la suma de 3 + 4. Copie esta cantidad del apartado 5 del cuadernillo.

Seiscientos seis (Con letra) 6 0 6 (Con número)


DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE

PROCESO ELECTORAL
LOCAL 2021-2022

1 **ESCRIBA FUERTE EN EL RECIBO CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.**
 DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.

ENTIDAD FEDERATIVA: Quintana Roo DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 02
 MUNICIPIO: Chetumal
 LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Av. del Mar SECCIÓN: 4, 0, 7, 0
 número: 100 Colonia Centro

TIPO DE CASILLA: 3


2 **COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. Marcar con "X" en los cuadros de las actas y de documentos copia (tenues entregadas a las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes). Marcar en su caso, con "X" en el cuadro de actas de la directiva de la Cúru (tenues), entregada a las y los representantes que deshicieron las listas nombradas.**

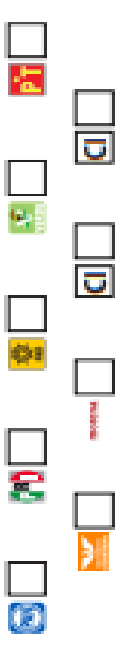
PARTIDO POLÍTICO	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS									
	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS		ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES		ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES		ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES		ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	
	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES
	X	X								X
	X	X								X
	X	X								X
	X	X								X
	X	X								X
	X	X								X
	X	X								X
	X	X								X

3 **CLAUSURA DE LA CASILLA. Continúa.**
 Habiéndose formado el paquete electoral con el expediente y bolitas correspondientes, así como en su caso, las listas nominativas entregadas por los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes, la o el Secretario de la mesa directiva de casilla hace constar que, siendo las _____ horas del día _____ de junio de 2022, se clausuró la casilla y, bajo la responsabilidad de la o del Presidente de la mesa directiva de casilla, se hará entrega del paquete electoral al Consejo Distrital o al Centro de Recepción y Traslado que le correspondiera por conducto de:

ELECCIÓN LOCAL. Marcar con "X"

PRESIDENTE SECRETARIO
 INYERENA SECRETARÍA DE ESCRUTADORÍA
 INYERENA INYERENA

En compañía de las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes que se indican: **Marcar con "X"**



4 **MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los fundadores de casilla y anotar de que firmen en su totalidad.**

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTE		
SECRETARIO		
INYERENA		
INYERENA		

5 **REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. Escriba los nombres de las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes presentes, marque con "X" si es representante ante la casilla o general y si es propietario (P) o suplente (S) y anotar de que firmen en su totalidad.**

PARTIDOS POLÍTICOS	NOMBRE COMPLETO	PRESENTE EN LA CASILLA		FIRMA
		GENERAL	PROPIETARIO	

6 **UNA VEZ CERRADA Y FORMADA LA CONSTANCIA, INTRODUCCIÓN:
 1. EL ORIGINAL DE LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE
 2. PRIMERA COPIA A LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.
 3. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.
 4. ALCUNA O ALGUNO DE LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS O DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA, ESTE DEBE PRESENTARLO.
 5. ENTREGAR LA FOTOGRAFÍA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS**

DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

5. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DE LOS PAQUETES ELECTORALES – MOMENTO 4

5.1 ¿Cómo se integran las bolsas y los paquetes electorales?

Una vez que se llenaron y firmaron las actas de escrutinio y cómputo es necesario ordenar y guardar la documentación, los votos y las boletas canceladas dentro de sobres (de papel) y bolsas (de plástico) para después guardar todo en los paquetes electorales.

Las bolsas y sobres tienen pegada una etiqueta con los datos de la casilla. De no ser así, la o el Secretario escribe los datos de identificación de la casilla y demás información solicitada en el exterior de cada bolsa.

IMPORTANTE



Hay bolsas que se guardan dentro del paquete electoral y otras que deben colocarse en las fundas que están por fuera.
¡Identifícalas!

Para saber qué documentos se deben guardar en cada uno de ellos, cuentan con una lista de la documentación a integrar. Por ejemplo:

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

#

**EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN
PARA LA GUBERNATURA**

ENTIDAD:
DISTRITO:
MUNICIPIO:
SECCIÓN:
CASILLA:

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

- 1 Original del Acta de la jornada electoral (Acta).
- 2 Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Gubernatura (Acta).
- 3 Original de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.
- 4 Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla.
- 5 Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes.
- 6 Escritos de protesta que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes de la elección para la Gubernatura.

Nota para quien elabora el documento: colocar un ejemplo de bolsa o sobre.

A continuación, se detallan los pasos para la integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales:

Paso 1

Secretario/a:

Lee la lista de los documentos a guardar en cada bolsa o sobre. Marca en los recuadros del exterior de las bolsas los documentos que se van colocando en ellas.

#

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

**EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN
PARA LA GUBERNATURA**

ENTIDAD:
 DISTRITO:
 MUNICIPIO:
 SECCIÓN:
 CASILLA:

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

- 1 Original del Acta de la jornada electoral (Acta).
- 2 Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Gubernatura (Acta).
- 3 Original de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.
- 4 Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla.
- 5 Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes.
- 6 Escritos de protesta que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes de la elección para la Gubernatura.

Paso 2

Presidente/a y Escrutadores/as:

Guardan la documentación en las **bolsas o sobres** correspondientes.

La documentación electoral y las bolsas de cada elección se distinguen por su color:

Para las elecciones de Gubernatura son arena, las de Diputaciones locales son rosa y las de Ayuntamiento son verde olivo.

Recuerda

En la parte inferior de toda la documentación se encuentra el destino de cada ejemplar:

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

Nota para quien elabora el documento: colocar ejemplo de la parte inferior de documento de la elección

En **(nombre de la Entidad)**, se integrarán **(número)** paquetes electorales.

Nota para quien elabora el documento: en este apartado se presenta como ejemplo la integración de dos paquetes uno para Gubernatura y otro para Diputaciones Locales/Ayuntamientos, este último solo aplica para Durango y Quintana Roo.

En cada Entidad se deberá adaptar a las elecciones que correspondan y en su caso al número de paquetes.

En todos los casos se debe poner especial cuidado en especificar en cuál o cuáles paquetes se integra el o los sobres del PREP y el o los sobres de actas por fuera del paquete.

A) En el paquete electoral **de la elección de Gubernatura que es de color arena** se guarda lo siguiente:

Nota para quien elabora el documento: especificar la elección y el color sólo si existe más de un paquete electoral.

1. Sobre Expediente de casilla de Gobernatura
 - ✓ Original del Acta de la Jornada Electoral.
 - ✓ Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de Gobernatura.
 - ✓ Cuadernillo para hacer operaciones.
 - ✓ Hojas de incidentes.
 - ✓ Escritos de incidentes entregados por las y los representantes.
 - ✓ Escritos de protesta entregados por las y los representantes.
2. Bolsa para las bolsas con Boletas Sobrantes, Votos Válidos y Votos Nulos de Gobernatura
 - 2.1 Bolsa para boletas sobrantes
Con las boletas canceladas.
 - 2.2 Bolsa para Votos válidos
Con los votos para partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, independientes y no registradas
 - 2.3 Bolsa para Votos nulos.
Con los votos nulos
- 3.- Sobre para la Lista Nominal
 - Lista Nominal de Electores
 - En su caso, lista adicional y resoluciones favorables del TEPJF
 - Relación de representantes de partido político y de candidatura independiente ante la casilla
 - Relación de representantes generales de partido político y de candidatura independiente
- 4.- Sobre Listas Nominales devueltas por representantes
 - Cuadernillo de Lista Nominal entregados por las y los representes

En las fundas que están por fuera del paquete electoral se guarda:

1. Bolsa rosa del PREP:
 - Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Gobernatura.
2. Bolsa Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.
 - Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Gobernatura.
 - Formato de personas con discapacidad que acuden a votar

B) En el paquete electoral de la elección de Diputaciones Locales/Ayuntamiento que es de color _____ se guarda lo siguiente:

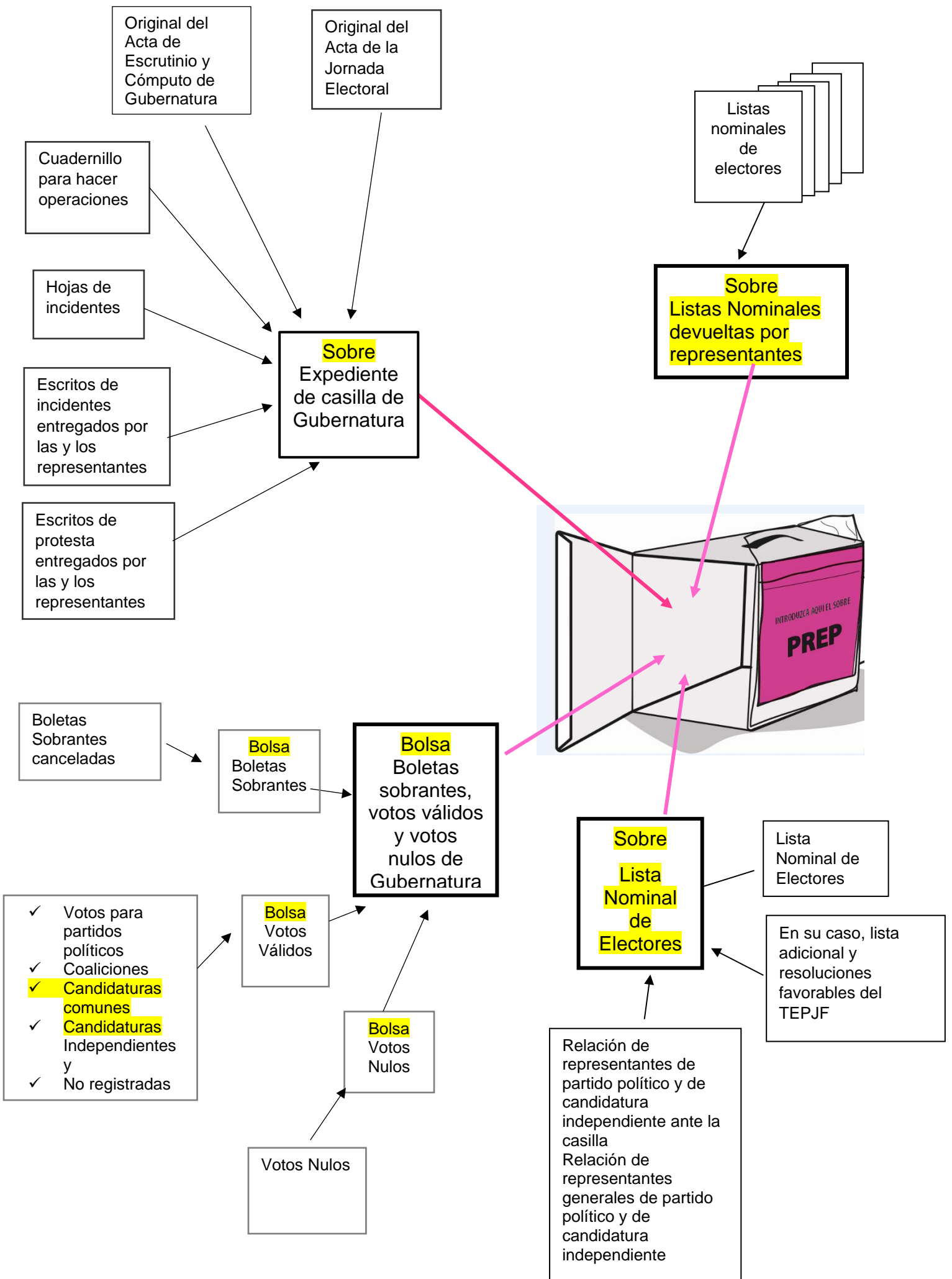
- 1.- Sobre Expediente de casilla de Diputaciones Locales/Ayuntamiento:
 - ✓ Primera copia del Acta de la Jornada Electoral.
 - ✓ Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de Diputaciones Locales/Ayuntamiento.
 - ✓ Escritos de incidentes entregados por las y los representantes.
 - ✓ Escritos de protesta entregados por las y los representantes.
- 2.- Bolsa para las bolsas con Boletas Sobrantes, Votos Válidos y Votos Nulos de Diputaciones Locales/Ayuntamiento
 - 2.1 Bolsa para boletas sobrantes de Diputaciones Locales/Ayuntamiento con:
Boletas canceladas.
 - 2.2 Bolsa para votos válidos de Diputaciones Locales/Ayuntamiento con:
Votos para partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, independientes y no registradas
 - 2.3 Bolsa para votos nulos de Diputaciones Locales/Ayuntamiento con:
Votos nulos

En las fundas que están por fuera del paquete electoral se guarda:

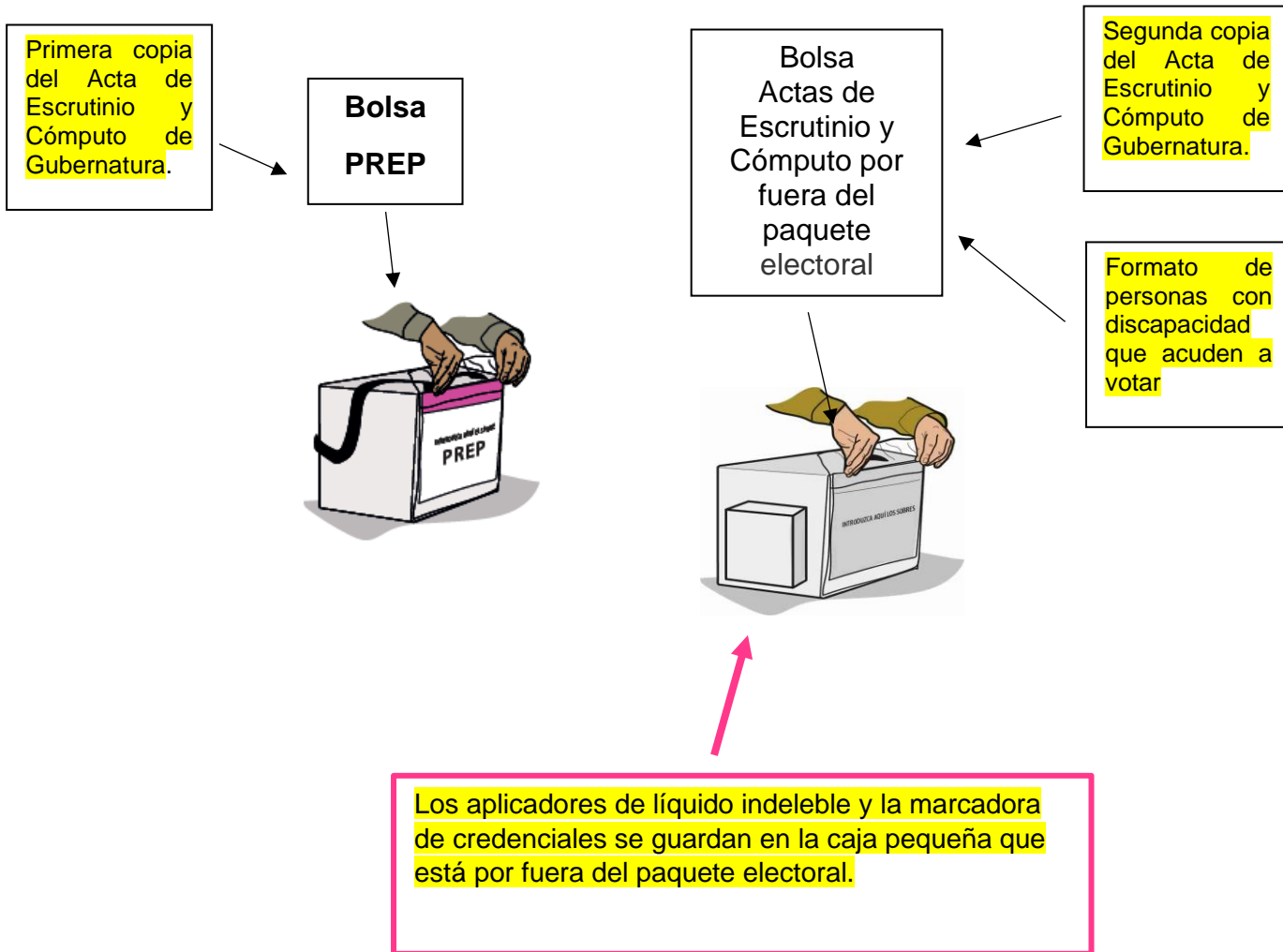
1. Bolsa rosa del PREP:
 - Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Diputaciones Locales/Ayuntamiento
2. Bolsa Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.
 - Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Diputaciones Locales/Ayuntamiento

En el siguiente esquema se puede revisar la integración del paquete electoral:

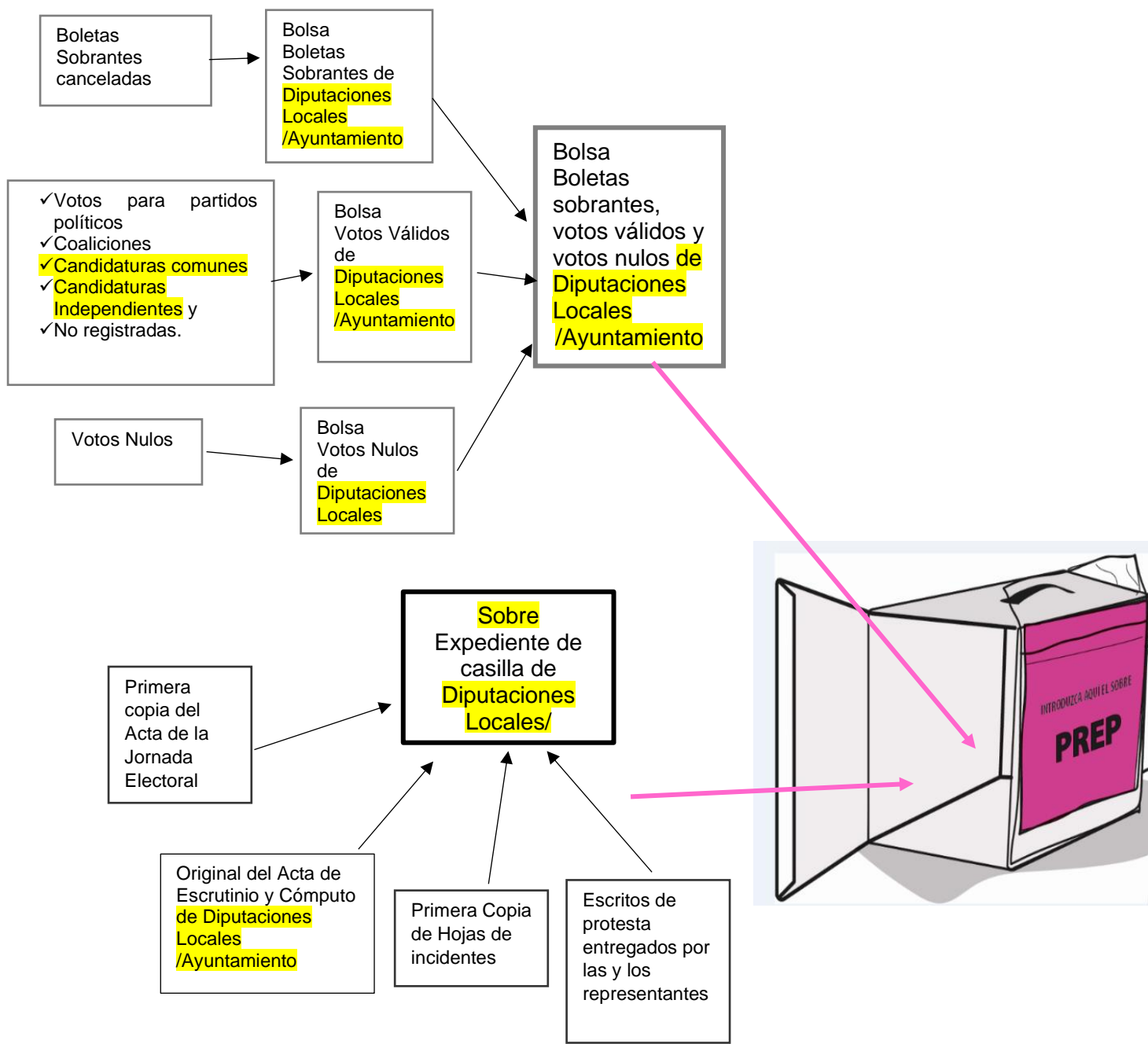
INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE GUBERNATURA



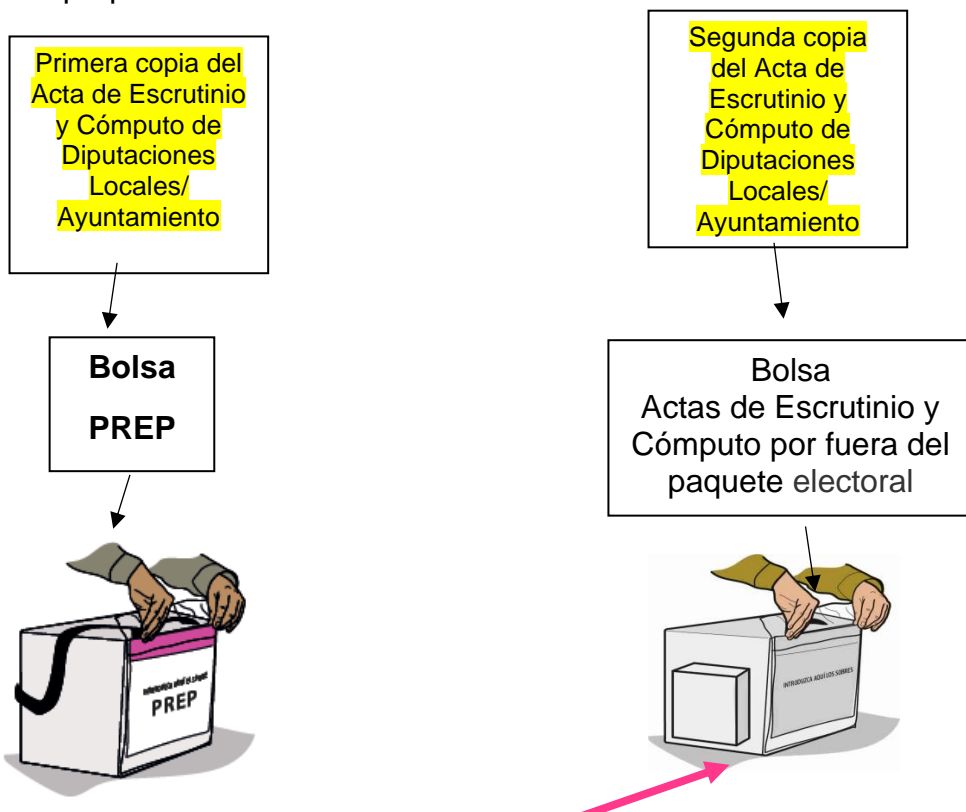
Por fuera del paquete:



INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE DIPUTACIONES LOCALES/AYUNTAMIENTO



Por fuera del paquete



Los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credenciales se guardan en la caja pequeña que está por fuera del paquete electoral.

6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA – MOMENTO 5

6.1 ¿Cómo se realiza la publicación de resultados?

Una vez Integrados los paquetes, la o el **Secretario** llena el/los cartel/es de resultados de la votación de las elecciones de la Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos, el cual/los cuales deben ser firmados por la o el **Presidente** y las y los representantes.

Escrutadores/as:

Desarman el cancel, las urnas y los portaurnas,

Presidente/a:

Coloca fuera de la casilla, y en un lugar visible, el cartel de resultados.

Termina de llenar la Constancia. Anota la hora de clausura y solicita a las y los funcionarios que firmen. También pide a las y los representantes presentes que la firmen y les entrega una copia.

Presidente/a:

Guarda el original de la Constancia en la bolsa Actas de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral) de la elección de Gobernatura y guarda ésta en la funda que está por fuera del paquete.

La copia de la Constancia se guarda en la bolsa Actas de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral) de la elección de Ayuntamientos/Diputaciones Locales (en caso que haya más de un paquete). y guarda ésta en la funda que está por fuera del paquete.

La o el Presidente revisa que la bolsa del PREP, esté guardada en la otra funda.

Ya que está guardada toda la documentación y el material, se cierran los paquetes electorales con cinta adhesiva y con una etiqueta de seguridad en cada lado.

Una vez colocadas las etiquetas de seguridad NO se deben despegar ni quitar.

Ya sellados los paquetes, las y los funcionarios de casilla y representantes los firman en el exterior.

6.2 ¿Quién entrega el paquete electoral?

Concluida la integración del paquete electoral de Gobernatura y de Diputaciones Locales/Ayuntamientos, la o el **Presidente** lo entrega en las oficinas del OPL o en el lugar que le indique la o el CAE y/o su caso designa a una o un funcionario para que lo entregue lo más pronto posible.

También entrega y/o designa a una o un funcionario para que, lo más pronto posible, entregue el paquete electoral de Ayuntamientos en el lugar le indique la o el CAE (en caso que se entregue en lugar distinto).



Recuerda

El paquete de Gubernatura es de color arena, el de Diputaciones Locales es color rosa y el de Ayuntamientos de color verde olivo.

Nota para quien elabora el documento: especificar solo en caso de dos paquetes.

Pueden acompañar a entregar **el/los paquetes** las y los representantes, así como observadores y observadoras electorales que deseen hacerlo.

En el lugar determinado para entregar los paquetes, una persona debidamente identificada retirará la bolsa del PREP de cada paquete y entregará a la o el funcionario de casilla el comprobante respectivo. También al entregar los paquetes les darán un “Recibo de entrega de los paquetes electorales”, el cual revisarán y conservarán.

En los siguientes ejemplos se muestra el llenado del Cartel de Resultados y **de la Constancia**.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021 - 2022
RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA
5 DE JUNIO DE 2022

ENTIDAD FEDERATIVA (ESTADO): Quintana Roo DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 0 2
(Escriba con número)

MUNICIPIO: Chetumal SECCIÓN: 4 0 7 0
(Escriba con número)

TIPO DE CASILLA

MESA CON "T" CASILLA BPA OCUPADA BPA OCUPADA CANCELADA

Mesa con "T" BPA ocupada BPA ocupada cancelada

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS (CON NÚMERO) GUBERNATURA	PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS (CON NÚMERO) DIPUTACIONES LOCALES	PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS (CON NÚMERO) AYUNTAMIENTO	FIRMA DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES
	58					
	58					
	58					
	66					
	66					
	66					
morena	66	morena		morena		morena
CI	66	CI		CI		CI
CI	66	CI		CI		CI
1 2 3	12	1 2 3		1 2 3		
Coalición	1 2	4	Coalición	1 2		
	1 3	4		1 3		
	2 3	4		2 3		
	CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	9		CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS		CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS
VOTOS NULOS	3	VOTOS NULOS		VOTOS NULOS		

LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

Sandra Urnas

 NOMBRE

 FIRMA

CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

1 **ESCRIBA FUERTE EN EL RECIBO CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.**

DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.
 ENTIDAD FEDERATIVA: **Quintana Roo** DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **02**
 MUNICIPIO: **Chetumal**

LA CASILLA SE INSTALO EN: **Av. del Mar número 100 Colonia Centro**
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)

TIPO DE CASILLA (Marque con "X")
 Abierta **Cerrada** **Abierta y Cerrada**
 Abierta y Cerrada **Abierta y Cerrada** **Abierta y Cerrada** **Abierta y Cerrada**

2 **COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. Marque con "X" en los cuadros de las actas y documentos cuyas copias fueron entregadas a las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes. Marque en su caso, con "X" en el cuadro de acuse de la revocación de la Lista Nominal, entregado a las y los representantes que devolvieron las listas nominativas.**

PARTIDO O CANDIDATURA	ACTAS DE ENTREGA Y COMPUNTO DE CASILLA DE LA ELECCION DE:				ACTA DE REVOCACION DE LA LISTA NOMINAL	ACTA DE ENTREGA DE LA BOLSA DE LA ELECCION DE:	ACTA DE ENTREGA DE LA BOLSA DE LA ELECCION DE LA MESA DIRECTIVA DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA	ACTA DE ENTREGA DE LA BOLSA DE LA ELECCION DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA	ACTA DE ENTREGA DE LA BOLSA DE LA ELECCION DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA
	OPORTUNIDADES LOCALES	OPORTUNIDADES LOCALES	OPORTUNIDADES LOCALES	OPORTUNIDADES LOCALES					
	X								X
	X								X
	X								X
	X								X
	X								X
	X								X
	X								X
	X								X

3 **CLAUSURA DE LA CASILLA. Conteste.**

Habiéndose formado el paquete electoral con el expediente y bolsas correspondientes, así como en su caso, las listas nominales entregadas por los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes, la o el Secretario de la mesa directiva de casilla hace constar que, siendo las **21:00** horas del día **5** de junio de 2022, se clausuró la casilla y, bajo la responsabilidad de la o del Presidente de la mesa directiva de casilla, se hará entrega del paquete electoral al Consejo Distrital o al Centro de Recepción y Traslado que le corresponda por conducto de:

ELECCION LOCAL **Marque con "X"**

PRESIDENTE/A SECRETARIO/A
 1er. ESCRITADOR/A 2do. ESCRITADOR/A

En compañía de las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes que se indican: **Marque con "X"**

4 **MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla y asegúrese de que firmen en su totalidad.**

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTE/A	Sandra Urmas	—
SECRETARIO/A	Diego Boletas	—
1er. ESCRITADOR/A	Karina Votos	—
2do. ESCRITADOR/A	Javier Certeza	—

5 **REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. Escriba los nombres de las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes presentes, marque con "X" si es representante ante la casilla o general y si es propietario/a (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.**

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Asistencia en "X"		FIRMA
		ANTE LA CASILLA	GENERAL	
	Federico Actas	X	X	—
	Renata Legal	X	X	—
	Pedro Secciones	X	X	—
	María Casillas	X	X	—
	Alonso Federal	X	X	—
	Juana Local	X	X	—
	Mario Escrutinio	X	X	—
	Karla Electoral	X	X	—
	César Mampara	X	X	—

6 **UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA, INTRODUZCA:**
 1. EL ORIGINAL EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE
 2. PRIMERA COPIA A LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.
 3. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, SEGUN EL ORDEN DE REGISTRO.
 SI ALGUNA O ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO O DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFIA DEL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA, USTED DEBE PERMITIRSELO.
 SE ENTREGA LA PRESENTE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS

DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

7.- RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Documento	Momento en que se llena	¿Quién lo llena?	Ten en cuenta que:
1. Acta de la Jornada Electoral	Durante la instalación, se llena el apartado "Instalación de la casilla". Cuando se cierra la votación, el apartado "Cierre de la votación".	Secretario/a	Las y los representantes y funcionarios firman el original. Se entrega copia a las y los representantes, quienes pueden tomar fotografía del acta.
2. Relación de las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla	Cuando llegan las y los representantes acreditados ante la casilla y al momento de emitir su voto.	Presidente y Secretario	En este documento se pone la marca con el sello "VOTÓ 2022" cuando votan las y los representantes en la casilla.
3. Relación de las y los representantes generales de los partidos políticos y de candidaturas independientes	En el momento en que se presentan quienes son representantes generales en la casilla.	Presidente/a	Las y los representantes generales no pueden votar en la casilla, a menos que estén en la lista nominal o en la lista adicional.
4. Registro de personas con discapacidad que acuden a votar.	Durante la votación, cuando acude a votar a la casilla alguna persona con discapacidad.	2o Escrutador/a	Se llenan los datos de identificación de la casilla y se firma, aunque no se presenten a votar personas con discapacidad. Lo firman la o el Secretario y la o el 2o. Escrutador.
5. Hoja de incidentes	En cualquier momento en que se presente algún incidente en la casilla.	Secretario/a	Las y los funcionarios y representantes firman el original.
6. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo	Durante la clasificación y el conteo de los votos	Secretario/a	Una vez revisados los datos registrados en el cuadernillo, se llena el Acta de Escrutinio y Cómputo. Lo firman la o el Presidente y la o el Secretario.
7. Acta de escrutinio y cómputo	Durante la clasificación y el conteo de los votos	Secretario/a	Después de llenar el Cuadernillo para hacer operaciones se llena el acta. Las y los funcionarios y representantes firman el original. Se entrega copia a las y

			los representantes, quienes pueden tomar fotografía del acta original.
8. Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible	Al entregar copia a las y los representantes se llena el apartado 2. Al finalizar las actividades en la casilla, se concluye el llenado.	Secretario/a	Las y los funcionarios y representantes firman el original. Se entrega copia a las y los representantes, quienes pueden tomar fotografía de la Constancia original. La o el Presidente conserva una copia.
9. Cartel de resultados	Publicación de resultados y clausura de la casilla.	Secretario/a	Lo firman la o el Presidente y representantes.

Al llenar las actas y la documentación electoral toma en cuenta lo siguiente:

- Leer cuidadosamente las instrucciones de cada acta y documento.
- Apoyarse en un lugar firme y escribir muy fuerte para que se marquen bien las copias.
- Usar pluma de tinta negra, de preferencia la que entregó el INE. Revisar que pinte correctamente.
- Las cantidades escritas con letra y número deben ser iguales. En caso de no presentar cantidades, anotar "000" (ceros).
- El nombre del municipio o alcaldía, número de distrito local, número de sección, tipo de casilla y domicilio deben copiarse del nombramiento y anotarse en todos los documentos.
- **En los momentos en que no haya personas votando o formadas en la fila, se pueden ir llenando los datos de identificación de la casilla de toda la documentación electoral.**
- Los nombres de las personas funcionarias de casilla y de representantes deben escribirse completos. Para evitar errores se pueden copiar de su Credencial para Votar.
- Al llenar el Cuadernillo para hacer operaciones, asegurarse que el Acta de Escrutinio y Cómputo no se encuentre en la mesa, pues si se escribe encima se marcan las copias.
- Las personas funcionarias de casilla y representantes deben firmar todas las actas.
- Si alguna o algún funcionario de casilla o representante no tiene firma, escribe su nombre completo en la columna de firmas.
- Registrar todos los incidentes, que son los sucesos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral.

Las personas representantes de partido político y de candidato/a independiente pueden tomar fotografías de las actas.

Si trabajas con calma evitarás errores en el llenado de toda la documentación. Aunque las y los representantes o las y los ciudadanos te presionen para empezar a recibir los votos o saber los resultados, tómate el tiempo necesario. No permitas que nadie te presione.

8.- EJERCICIO DE LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA CASILLA

Para que realices con éxito todas tus actividades como funcionario o funcionaria de casilla, es muy importante que practiques el llenado de la documentación electoral, así, el día de la votación te será mucho más fácil realizar esta labor. Incluso si tu nombramiento no es como Secretario o Secretaria, debes conocer y dominar este tipo de actividades para que entre todos tus compañeros y compañeras colaboren y puedan concluir con sus tareas lo más pronto posible y sin errores.

Para ello, a continuación, te presentamos la información necesaria para que practiques cómo llenar toda la documentación electoral que se utilizará en la casilla

Nota para quien elabora el documento: en el planteamiento de este ejercicio se colocan datos solo como ejemplo, los datos para el llenado de la información deben modificarse en cada Entidad de acuerdo con el número de partidos políticos, en su caso incluir los partidos locales y coaliciones y características particulares. Se presentan dos ejemplos el primero para Durango y Quintana Roo con 2 elecciones y el segundo para las 4 entidades restantes que tendrán únicamente elección de Gobernatura.

Ejemplo 1

Información para toda la documentación electoral

Copia de tu nombramiento la información para llenar la documentación electoral de Gobernatura y Diputaciones Locales/Ayuntamientos.



Datos de ubicación de la casilla	
Entidad federativa:	Copiar de tu nombramiento
Distrito Electoral Local	Copiar de tu nombramiento
Municipio	Copiar de tu nombramiento
Sección	Copiar de tu nombramiento
Casilla	Copiar de tu nombramiento
Dirección	Copiar de tu nombramiento

Las y los funcionarios de casilla son:

Cargo en la MDC	Nombre
Presidente	Valeria Canceles Objetividad
Secretaria	Mauricio Clasificación Votos
1er. Escrutador	Sandra Urnas Certeza
2o.. Escrutadora	Diego Boleta Libre

Las y los representantes de partido político y de candidato/a independiente que firman toda la documentación que se llena en la casilla son:

Partido Político o Candidatura Independiente	Nombre	Propietario o Suplente
	Federico Actas	Propietario
	Marcela Independencia	Propietaria
	Pedro Secciones	Propietario
	Renata Legal	Propietaria

Partido Político o Candidatura Independiente	Nombre	Propietario o Suplente
	Carlos Observadores	Propietario
	María Casillas	Propietaria
morena	Alonso Federal	Propietario
CI1	Irene Conteo	Propietaria
CI2	Oscar Mampara	Propietario

Nota para quien elabora el documento: incluir los partidos locales.

Información para el llenado del Acta de la Jornada Electoral en el apartado “Instalación de la casilla”

La instalación de la casilla inicia	7:30 a.m.	
Boletas recibidas para la elección de Gubernatura	542	Folios 000,926 al 001,467
Boletas recibidas para la elección de Diputaciones Locales/Ayuntamientos	542	Folios 000,926 al 001,467
Por sorteo se designa para que firme la boletas, en la parte de atrás a quien representa a:	CI1	
Durante la instalación se arman las dos urnas, se muestra que están vacías y se colocan a la vista de todas las personas		
La votación inicia a las:	8:00 a.m.	
Incidentes durante la instalación	No hubo incidentes.	

Información para el llenado del Acta de la Jornada Electoral en el apartado Cierre de la votación y el Formato “Personas con discapacidad que acuden a votar”

Incidentes durante la votación y el cierre de la votación	A las 5:30 llegaron dos representantes generales de diferentes partidos políticos portando cubrebocas con el emblema de su partido y el nombre del candidato a la Gubernatura, la Presidenta les solicitó se cambiaran el cubrebocas y les proporcionó uno a cada quien, las personas accedieron, se cambiaron el cubrebocas y continuaron con sus actividades.	
Personas con discapacidad que acudieron a votar	Una mujer con discapacidad visual solicitó la plantilla braille para marcar sus boletas. Un hombre de estatura pequeña votó usando la mampara especial.	
Durante la votación entrega un escrito de incidentes quien representa a	CI2	
Cierre de la votación	6:30 p.m., ya que a las 6:00 p.m. aún había personas formadas para votar.	












Conteo de los votos y llenado de las actas

Información para el llenado los Cuadernillos para hacer operaciones y de las Actas de Escrutinio y Cómputo

	Gubernatura	Diputaciones locales/
Primer conteo de boletas sobrantes canceladas	060	060

Segundo conteo de boletas sobrantes canceladas	060	060
Primer conteo de marcas "VOTÓ 2022" de personas de la lista nominal que votaron	478	
Segundo conteo de marcas "VOTÓ 2022" de personas de la lista nominal que votaron	478	
Conteo de marcas "VOTÓ 2022" de personas de la lista adicional de resoluciones del Tribunal Electoral que votaron	001	
Conteo de marcas "VOTÓ 2022" de la Relación de representantes de partido político y de candidato/a independiente ante la casilla	003	











Resultados de la votación de **Gubernatura**

		Votos sacados de la urna de Gubernatura	Votos encontrados en otra urna	Total de votos
Votos de cada Partido Político		52	0	52
		50	2	52
		51	1	52
		53	0	53
		53	0	53
		51	2	53
		53	0	53
Votos para candidaturas independientes :	C11	52	1	53
	C12	52	1	53
Votos para los partidos políticos en coalición:		2	1	3
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
Votos para candidaturas no registradas	2	0	2	
Votos nulos	3	0	3	

Nota para quien elabora el documento: incluir los partidos locales y las coaliciones aprobadas en la entidad.

Total de votos para Gubernatura sacados de todas las urnas	482
Escritos de protesta	1 de cada partido político

Resultados de la votación de Diputaciones Locales/Ayuntamientos.

	Votos sacados de la urna de Diputaciones Locales /Ayuntamientos	Votos encontrados en otra urna	Total de votos	
Votos de cada Partido Político		50	0	50
		49	1	50
		50	1	51
		52	0	52
		52	0	52
		50	2	52
Votos para candidaturas independientes :	morena	52	0	52
	CI1	51	1	52
Votos para los partidos políticos en coalición:	CI2	52	0	52
		2	1	3
		2	0	2
		0	0	0
Votos para candidaturas no registradas		0	0	0
		5	4	9
Votos nulos		3	2	5

Nota para quien elabora el documento: incluir los partidos locales y las coaliciones aprobadas en la entidad.

Total de votos de Diputaciones Locales/Ayuntamientos sacados de todas las urnas	482
Escritos de protesta	Ningún representante entregó

Nota para quien elabora el documento: incluir los partidos locales.

Información para el llenado de la Constancia de clausura

Se entregó copia de las actas a las y los representantes quienes entregaron el ejemplar de la lista nominal que usaron en la Jornada Electoral y recibieron el acuse respectivo.

Se llena el cartel de resultados	
Clausura de la Casilla	20:05 horas del 5 de junio de 2022
Entregan los paquetes electorales	Presidenta Gobernatura Secretario Diputaciones Locales/Ayuntamientos
Ningún representante acompaña a la entrega del paquete electoral	

Nota para quien elabora el material: Incluir los formatos de la documentación que se debe llenar de acuerdo con los datos del ejercicio

1. Acta de la Jornada Electoral
2. Registro de personas con discapacidad que acuden a votar.
3. Cuadernillo para hacer operaciones (con todos los cargos que correspondan)
4. Acta de escrutinio y cómputo de casilla (por cargo)
5. Hoja de incidentes
6. Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible
7. Cartel de resultados

Ejemplo 2

Información para toda la documentación electoral


Copia de tu nombramiento la información para llenar la documentación electoral de Gobernatura.

Datos de ubicación de la casilla	
Entidad federativa:	Copiar de tu nombramiento
Distrito Electoral Local	Copiar de tu nombramiento
Municipio	Copiar de tu nombramiento
Sección	Copiar de tu nombramiento
Casilla	Copiar de tu nombramiento
Dirección	Copiar de tu nombramiento

Las y los funcionarios de casilla son:

Cargo en la MDC	Nombre
Presidente	Valeria Canceles Objetividad
Secretaria	Mauricio Clasificación Votos
1er. Escrutador	Sandra Urnas Certeza
2o.. Escrutadora	Diego Boleta Libre

Las y los representantes de partido político **y de candidato/a independiente** que firman toda la documentación que se llena en la casilla son:

Partido Político o Candidatura Independiente	Nombre	Propietario o Suplente
	Federico Actas	Propietario
	Marcela Independencia	Propietaria
	Pedro Secciones	Propietario

Partido Político o Candidatura Independiente	Nombre	Propietario o Suplente
	Renata Legal	Propietaria
	Carlos Observadores	Propietario
	María Casillas	Propietaria
	Alonso Federal	Propietario
CI1	Irene Conteo	Propietaria
CI2	Oscar Mampara	Propietario

Nota para quien elabora el documento: incluir los partidos locales.

Información para el llenado del Acta de la Jornada Electoral en el apartado “Instalación de la casilla”

La instalación de la casilla inicia	7:30 a.m.	
Boletas recibidas para la elección de Gubernatura	542	Folios 000,926 al 001,467
Por sorteo se designa para que firme la boletas, en la parte de atrás a quien representa a:	CI1	
Durante la instalación se arma la urna, se muestra que está vacía y se coloca a la vista de todas las personas		
La votación inicia a las:	8:00 a.m.	
Incidentes durante la instalación	No hubo incidentes.	

Información para el llenado del Acta de la Jornada Electoral en el apartado Cierre de la votación y el Formato “Personas con discapacidad que acuden a votar”

Incidentes durante la votación y el cierre de la votación	A las 5:30 llegaron dos representantes generales de diferentes partidos políticos portando cubrebocas con el emblema de su partido y el nombre del candidato a la Gubernatura, la Presidenta les solicitó se cambiaran el cubrebocas y les proporcionó uno a cada quien, las personas accedieron se cambiaron el cubrebocas y continuaron con sus actividades.
Personas con discapacidad que acudieron a votar	Una mujer con discapacidad visual solicitó la plantilla braille para marcar su boleta. Un hombre de estatura pequeña votó usando la mampara especial
Durante la votación entrega un escrito de incidentes quien representa a	CI2
Cierre de la votación	6:30 p.m., ya que a las 6:00 p.m. aún había electoras y electores formados para votar.

Conteo de los votos y llenado de las actas

Información para el llenado los Cuadernillos para hacer operaciones y del Acta de Escrutinio y Cómputo

	Gubernatura	Diputaciones locales/
Primer conteo de boletas sobrantes canceladas	060	060
Segundo conteo de boletas sobrantes canceladas	060	060
Primer conteo de marcas "VOTÓ 2022" de personas de la lista nominal que votaron	478	
Segundo conteo de marcas "VOTÓ 2022" de personas de la lista nominal que votaron	478	
Conteo de marcas "VOTÓ 2022" de personas de la lista adicional de resoluciones del Tribunal Electoral que votaron	001	
Conteo de marcas "VOTÓ 2022" de la Relación de representantes de partido político y de candidato/a independiente ante la casilla	003	

Resultados de la votación de Gubernatura

		Resultados de Gubernatura
Votos de cada Partido Político		52
		52
		52
		53
		53
		53
Votos para candidaturas independientes :	morena	53
	CI1	53
Votos para los partidos políticos en coalición:	CI2	53
		3
		0
		0
		0
Votos para candidaturas no registradas		2
Votos nulos		3

Nota para quien elabora el documento: incluir los partidos locales y las coaliciones aprobadas en la entidad.

Total de votos de Gubernatura sacados de todas las urnas	482
--	-----

Escritos de protesta	1 de cada partido político
----------------------	----------------------------

Información para el llenado de la Constancia de clausura	
Se entregó copia de las actas a las y los representantes quienes entregaron el ejemplar de la lista nominal que usaron en la Jornada Electoral y recibieron el acuse respectivo.	
Se llena el cartel de resultados	
Clausura de la Casilla	20:05 horas del 5 de junio de 2022
Entrega el paquete electoral	Presidente
Ningún representante acompaña a la entrega del paquete electoral	

Nota para quien elabora el material: Incluir los formatos de la documentación que se debe llenar de acuerdo con los datos del ejercicio

1. Acta de la Jornada Electoral
2. Registro de personas con discapacidad que acuden a votar.
3. Cuadernillo para hacer operaciones
4. Acta de escrutinio y cómputo de casilla de Gubernatura
5. Hoja de incidentes
6. Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible
7. Cartel de resultados

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

Nota para quien elabora el documento: colocar la lista de documentos y materiales de acuerdo con el recibo de documentación y materiales electorales entregados a la Presidencia de Mesa Directiva de Casilla

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

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

Es necesario esperar hasta las 8:15 si a esa hora falta una o un funcionario propietario, las y los suplentes ocupan los cargos de acuerdo con lo siguiente:

Falta:	¿Qué hacer?
Presidente/a	Quien tenga el cargo más alto asume la presidencia, el resto de las y los funcionarios presentes asumen el cargo inmediato superior y se integra a un/a funcionario/a suplente.
Secretario/a	Se recorren en los cargos a las y los funcionarios presentes y se integra a una o un funcionario suplente.
1er. o 2o. Escrutador/a	La o el 2o. Escrutador asume el cargo y se integra una o un suplente. Si falta el 2o. Escrutador/a una o un suplente asume el cargo.
Presidente/a y Secretario/a	La o el 1er. Escrutador/a ocupa el cargo de Presidente/a, el 2o. Escrutador/a el de Secretario/a y participan dos personas con nombramiento de suplentes.
Secretario/a y Escrutador/a	La o el Escrutador presente asume el cargo de Secretario/a y se integran dos funcionarios/as suplentes
Tres propietarios/as y una o dos suplentes	La persona con nombramiento de propietaria toma el cargo de Presidente/a, la o el funcionario/a suplente asume el cargo de Secretario/a y dos personas formadas en fila para votar se integran como 1er. y 2o. Escrutador/a. Antes la o el Presidente se cerciora que cumplen con los requisitos.
Cuatro propietarios/as y una o dos suplentes	La persona con nombramiento de suplente toma el cargo de Presidente/a, y solicita a tres personas de la fila para votar que funjan como funcionarias, para lo cual la o el Presidente se cerciora que cumplen con los requisitos.

En caso de ser necesario incorporar personas de la fila para votar a fin de completar la Mesa Directiva de Casilla, el Presidente/a debe realizar las siguientes preguntas para **cerciorarse** que cumplen con los requisitos y pueden integrar la Mesa Directiva de Casilla:

- ❖ ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?
- ❖ ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ❖ ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ❖ ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?
- ❖ ¿Es observador u observadora electoral?
- ❖ ¿Es representante de algún partido político o candidatura independiente?

Sólo si la persona de la fila responde **NO** a todas las preguntas anteriores, **el Presidente/a** debe solicitarle que muestre su Credencial para Votar y verificar que su nombre esté registrado en la lista nominal o en la lista adicional. Solamente entonces puede ser funcionaria de casilla. La lista nominal forma parte de la documentación que recibió la o el Presidente.

IMPORTANTE:



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

Los votos de las y los electores de la casilla pueden anularse, (es decir no cuentan para los resultados finales de la elección) si la Mesa Directiva es integrada alguien que no cumple los requisitos

De presentarse alguno de los supuestos anteriores, la o el Secretario debe registrar estos hechos como incidentes en el Acta y describirlos en la Hoja de incidentes, indicando la hora en que se inicia tanto la instalación como la recepción de la votación.

Anexo 3 Lugar donde se marca la Credencial para Votar



Anexo 4 Formato de Personas con Discapacidad que acuden a votar

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022
REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR

ESTE DOCUMENTO LO DEBE LLENAR LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR E INTRODUCIR EN LA BOLSA DE ACTAS QUE VAN POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

ESTADO: Quintana Roo	DISTRITO ELECTORAL LOCAL: (Con número) 02	SECCIÓN: (Con número) 4070	MARQUE ASÍ ●
		CASILLA ESPECIAL: <input type="radio"/>	SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD: SI ● NO <input type="radio"/>

MARQUE ASÍ ●

No.	SEXO		DISCAPACIDAD		VOTÓ CON EL APOYO DE :				NO SE REQUIRIÓ APOYO
	H	M	VISIBLE	OTRA	MAMPARA ESPECIAL	MATERIAL BRAILLE	PERSONA DE SU CONFIANZA	FUNCIONARIO DE CASILLA	
1	●	○	●	○	●	○	○	○	○
2	○	●	●	○	○	○	○	●	●
3	●	○	●	○	○	○	○	○	○
4	○	●	○	●	○	○	●	○	○
5	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8	○	○	○	○	○	○	○	○	○
9	○	○	○	○	○	○	○	○	○
10	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11	○	○	○	○	○	○	○	○	○
12	○	○	○	○	○	○	○	○	○
13	○	○	○	○	○	○	○	○	○
14	○	○	○	○	○	○	○	○	○
15	○	○	○	○	○	○	○	○	○

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL SECRETARIO DE CASILLA

Diego Boletas

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR DE LA CASILLA

Javier Certeza

OBSERVACIONES: Ninguna