



**Modelo físico de casilla con medidas de
atención sanitaria y protección a la salud,
para la Jornada de la Revocación de
Mandato 2022**

Noviembre de 2021



Contenido

Presentación	2
I. Sobre el Modelo físico de casilla para la Revocación de Mandato 2022	3
II. Generalidades del Modelo de Casilla para el Proceso de Revocación de Mandato 2022	4
III. El equipamiento, la documentación y los materiales electorales	7
IV. Modelo físico de la Mesa Directiva de Casilla para el Proceso de Revocación de Mandato	8
IV.1 Distribución de canceles, urnas y carteles	11
IV.2 Las representaciones de los partidos políticos	11
IV.3 Atribuciones de los y las funcionarias de mesa directiva de casilla del Proceso de la RM	12
V. Preparación e instalación de la Mesa Directiva de Casilla para el proceso de Revocación de Mandato	12
VI. Desarrollo de la votación	14
VI.1 Secuencia de la emisión del voto	18
VII. Escrutinio y cómputo	20
VIII. Integración del expediente	24
IX. Publicación de resultados y clausura de la Mesa directiva de Casilla del Proceso de Revocación de Mandato	25
X. Traslado del paquete de resultados a los consejos distritales	26
Referencias	27

Presentación

Conforme a lo establecido en la Ley Federal de Revocación de Mandato, el proceso de revocación de mandato es el instrumento de participación solicitado por la ciudadanía para determinar la conclusión anticipada en el desempeño del cargo de la persona titular de la Presidencia de la República, a partir de la pérdida de la confianza.

Derivado de la reforma al artículo 35, fracción IX, apartados 1º, 5º y 7º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPUM), mediante Decreto publicado en el DOF el 20 de diciembre de 2019, el Instituto Nacional Electoral (INE) tendrá a su cargo, en forma directa, la organización, desarrollo y cómputo de la votación, incluyendo los Consejos y juntas ejecutivas locales y distritales que correspondan, además emitirá los resultados de los procesos de Revocación de Mandato del Titular del Poder Ejecutivo Federal.

Para atender tal encomienda, el INE aprobó los “Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la organización de la Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024” (Lineamientos), así como su adenda estableciendo directrices y procedimientos que permitirán realizar la Jornada de la Revocación de Mandato.

A partir de los Lineamientos, se contempló la integración de la casilla con una o un Presidente, una o un Secretario, y una o un Escrutador, es por ello por lo que resulta necesario contar con un documento que plantee el esquema de operación y funcionalidad el día de la Jornada.

El Modelo físico de casilla con medidas de atención sanitaria y protección a la salud, para la Jornada de la Revocación de Mandato 2022, diseñado con base en la experiencia acumulada de los procesos electorales y de consulta popular recientes, tiene la finalidad de orientar y ser un apoyo visual para las juntas distritales, sobre las características de espacio, equipamiento, así como la distribución y división de trabajo.

También, se retoman las principales medidas y recomendaciones establecidas en el Protocolo de atención sanitaria y protección a la salud, para la operación de las casillas únicas el día de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Federal y Concurrente 2020-2021 (*Protocolo para la Jornada*).

I. Sobre el Modelo físico de casilla para la Revocación de Mandato 2022

El MODELO físico de casilla para la Revocación de Mandato 2022 busca mantener las características del modelo para instalar casillas únicas, implementado en la Jornada Electoral concurrente 2021, incorporando aspectos del Modelo de Mesa Receptora de la Consulta Popular 2021, considerando así el esquema de ambos documentos para la integración y funcionamiento de las casillas a instalarse para este ejercicio democrático, además de prever las diferentes necesidades de equipamiento y distribución de espacios.

Conforme al Artículo 56 de la Adenda a los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la organización de la Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, la Mesa Directiva de Casilla se integrará con: una o un Presidente, una o un Secretario, y una o un Escrutador y al menos un Suplente General, quienes deberán cumplir los requisitos para ser funcionarios/as de casilla establecidos en la LGIPE.

Con base en las experiencias de aplicación del MODELO, la presente propuesta:

- Mantiene la distribución y división de trabajo ya conocida, con la coordinación de la Presidencia.
- Contempla los procedimientos a seguir durante la realización del escrutinio y cómputo de la Revocación de Mandato.
- Actúa como un instrumento normativo procedimental para las áreas de dirección, operativas y técnicas del Instituto que en el ámbito de sus respectivas competencias adecuen los instructivos y materiales didácticos que permitan la debida aplicación del modelo en el marco del proceso de ubicación, integración y funcionamiento de las casillas para la Revocación de Mandato.
- Describe algunas medidas de atención sanitaria, a fin de hacer frente al entorno actual a causa de la pandemia por COVID 19; Al respecto, se observará lo dispuesto en los Protocolos de Atención Sanitaria y Protección de la Salud que fueron aprobados para las actividades del Proceso Electoral Federal 2020-2021 y en su caso, para las actividades de la Consulta Popular.
- Incorpora imágenes para la disposición de materiales y equipamiento, así como la implementación de medidas sanitarias que permiten dar claridad a la distribución y señalización, además de contemplar a las representaciones de los partidos políticos con registro nacional actual; asimismo, pretende optimizar

el flujo de la votación al considerar un máximo de ciudadanos/as que emitan su voto dentro de la casilla.

Con el MODELO el INE busca garantizar los derechos político-electorales de la ciudadanía, asegurar la vigilancia de los partidos políticos nacionales, así como de la observación electoral en este ejercicio democrático llamado Revocación de Mandato, privilegiando la salud de todas las personas involucradas en la operación y funcionamiento de la casilla, así como del electorado que acuda a la misma el día de la Jornada.

II. Generalidades del Modelo de Casilla para el Proceso de Revocación de Mandato 2022

Ubicación de casillas.

Para este ejercicio de participación ciudadana, se elegirán nuevamente lugares que aseguren el fácil y libre acceso de los electores, considerando las medidas necesarias que faciliten el ejercicio democrático a la ciudadanía con algún tipo de discapacidad; así como la instalación de cancelas o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión de la votación.

El Instituto deberá habilitar la misma cantidad de las casillas que fueron determinadas para la jornada del proceso electoral anterior, teniendo en cuenta la actualización que corresponda al listado nominal. En los casos en que sea necesario, habilitará ubicaciones distintas de conformidad con el procedimiento que, para el efecto, establece la Ley General de Procedimientos e Instituciones Electorales (LGIPE).

En este caso, se tomará como base la ubicación de las casillas electorales aprobadas en el Proceso Electoral Federal 2020-2021, incluyendo las especiales y las extraordinarias.

Integración de Mesas Directivas de Casilla (MDC)

Por lo que hace a la integración de las casillas, se establece que deberán estar integradas por un Presidente/a, un/a Secretario/a, un/a Escrutador/a y al menos un Suplente General, quienes serán designados mediante un proceso de insaculación tomando como base a los ciudadanos más aptos y ejercerán las atribuciones establecidas en los artículos del 84 al 87 de la LGIPE.

Capacitación del personal contratado para asistencia electoral

Debido a que esta es la primera vez que se celebra una consulta de Revocación de Mandato, será necesario reforzar la capacitación de los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) y Supervisores Electorales (SE), considerando que estas figuras son el vínculo directo del Instituto con los y las ciudadanas que serán designados funcionarios y funcionarias de las MDC para el proceso de Revocación de Mandato (MDCPRM).

Al respecto, en la capacitación, así como en los materiales didácticos para los/las CAES y funcionarios/as de MDCPRM se deberá hacer énfasis en las responsabilidades inherentes a sus funciones en cada una de las etapas de la Jornada.

Personas con discapacidad y observadores electorales

Se reafirma la posibilidad que durante la Jornada de la Revocación de Mandato se cuente con la presencia de personas de confianza que auxilien a las y los funcionarios en caso de tener alguna discapacidad, así como de observadores electorales, quienes conforme a sus derechos y obligaciones legales contribuyen a la observancia de los actos del INE. La Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla revisará sus acreditaciones y les otorgará las facilidades para el ejercicio de sus atribuciones, procurando que en ningún momento interfieran u obstaculicen los trabajos de la mesa, ni el desarrollo de la votación.

Se continuará atendiendo lo dispuesto en el Anexo 20 del RE titulado “Protocolo para la inclusión de las personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla”, por el Acuerdo INE/CG161/2017 por el que se aprueba el protocolo para la inclusión de las personas con discapacidad como funcionarios/as de Mesa Directiva de Casilla Única; así como el Acuerdo INE/CG/626/2017 por el que se aprueba el “Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana”.

Representaciones de partidos políticos nacionales

En este ejercicio de participación democrática se contará con las representaciones partidistas de los partidos políticos nacionales en las casillas, y conforme a lo establecido en la Ley Federal de Revocación de Mandato, podrán acreditar a un representante propietario y un suplente ante cada mesa directiva de casilla, así como un representante general por cada diez casillas electorales ubicadas en zonas

urbanas y uno por cada cinco casillas no urbanas del Distrito Electoral uninominal o en el ámbito territorial de su interés jurídico, tal como lo señalan los artículos 41, párrafo tercero de la LFRM, 255, numeral 6 del RE y 76 de los Lineamientos para la RM. Es así como, se espera que sean corresponsables de la vigilancia de las actividades vinculadas a la operación y funcionamiento de la casilla hasta su cierre y durante el desarrollo de los escrutinios y cómputos. La ausencia de las representaciones de partidos políticos nacionales no deberá ser motivo para trastocar la continuidad del funcionamiento de la casilla.

Por otra parte, en los esquemas que se presentan en este modelo, se propone una distribución de las representaciones de dichos partidos políticos a efecto de respetar las medidas sanitarias.

Medidas sanitarias

Atendiendo a las condiciones de la contingencia sanitaria provocada por la pandemia covid-19, ocasionada por el virus sars-cov2, es imperativo observar la implementación de distintos protocolos sanitarios que ya fueron utilizados en los comicios celebrados en el PEF 20-21 y la Consulta Popular.

Cabe mencionar que este documento es complementario al **Protocolo para la Jornada** de manera que este será aplicado por la junta distrital en lo que resulte aplicable, recordando que **el protocolo es de observancia obligatoria para todas las personas que permanecerán en la casilla** durante la instalación, el desarrollo de la Jornada Electoral, el escrutinio y cómputo, así como la clausura de la MDC; también se considerarán los operativos de limpieza y sanitización de lugares donde se instalarán las casillas, los cuales han brindado resultados satisfactorios para salvaguardar la salud tanto de las y los funcionarios electorales, de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla, Mesas Receptoras de Opinión y de la ciudadanía que acudió a ejercer su derecho de participación en los comicios de referencia.

En ese sentido, el MODELO contempla medidas sanitarias a efecto de prevenir contagios de COVID-19 entre ellas:

- Uso de cubrebocas obligatorio para todas las personas que permanezcan en la casilla.
- Mantener sana distancia, de al menos 1.5 metros entre cada persona, ya sea en la fila de espera, así como en el interior de la casilla.

- Aplicación de gel antibacterial a todas las personas que acudan a emitir su opinión; en tanto que las y los funcionarios de MDC se aplicarán frecuentemente el gel desinfectante.
- Limpieza y desinfección periódica, en el interior de la casilla, de los materiales de la Revocación de Mandato y superficies.
- Sólo podrán estar emitiendo su voto hasta 2 personas.
- Se limitará la permanencia en la casilla a un máximo de 15 personas, considerando entre ellas a las y los tres funcionarios de MDCPRM, las y los 2 ciudadanos que pudieran estar dentro de la casilla, y en su caso, al CAE, personas que auxilien a algún/a ciudadano/a con discapacidad, observadoras de la Jornada de la Revocación de Mandato y las siete representaciones partidistas nacionales, cuidando que no se obstruya el desarrollo de la votación, contando previamente con el permiso de la Presidencia de la MDCPRM.
 - En el caso que lleguen más personas observadoras o representantes de partidos políticos, será la Presidencia de MDCPRM quien les indique cuando pueden acceder al lugar, a efecto de cuidar que no se tenga mayor número de personas que las indicadas en el párrafo anterior.

III. El equipamiento, la documentación y los materiales electorales

Por lo que corresponde a la documentación y materiales a utilizar durante el desarrollo del proceso para la Revocación de Mandato, el Instituto es el responsable de establecer las directrices, criterios y formatos.

La urna deberá ser de un material transparente, plegable o armable, además de llevar en el exterior el forro con la denominación “Revocación de Mandato”.

En la casilla será necesaria solamente una marcadora de credenciales, lo mismo que marcadores del voto y el aplicador de líquido indeleble.

Para cada MDCPRM se tiene contemplada la instalación de un cancel de votación **sin cortinillas** para evitar el contacto de cada ciudadano/a con este elemento a efecto de reducir razonablemente el riesgo de contagio del virus COVID-19, así como para propiciar una mejor ventilación del espacio.

Un cancel será suficiente considerando que, la emisión de la votación fluirá rápido ya que la boleta solo contempla dos alternativas de respuesta:

- a) Que se le revoque el mandato por pérdida de la confianza.

b) Que siga en la Presidencia de la República.

Por tanto, se considera la utilización de un cancel o dos mamparas especiales, y una urna.

Dentro de los materiales que se prevé sean distribuidos a las Presidencias de MDCPRM, se incluirán carteles de apoyo para identificar la casilla, asimismo para orientar a las y los votantes; también se contemplan avisos sobre las medidas sanitarias.

También se utilizarán señalizaciones en el piso, tanto en la fila de espera de la casilla, como al interior de la misma; en el primer caso para marcar sana distancia en tanto que, en el segundo, será para indicar el flujo de votación.

Derivado del interés del Instituto por lograr las mejores condiciones en las casillas de la Revocación de Mandato, las juntas locales podrán gestionar convenios de colaboración con las autoridades educativas estatales, o en su caso refrendarán los que se firmaron para el Proceso Electoral 2020-2021 y la Consulta Popular 2021, a fin de asegurar el préstamo de instalaciones y mobiliario, además de buscar las mejores condiciones para la accesibilidad.

Finalmente, respecto a la distribución de la documentación y materiales electorales a los y las Presidentas de las MDC, los consejos distritales a través de los y las CAE acompañarán las actividades de traslado y entrega, conforme al programa que determinen los órganos distritales del Instituto.

IV. Modelo físico de la Mesa Directiva de Casilla para el Proceso de Revocación de Mandato

Para la ubicación de las MDCPRM se partirá de la ubicación de las casillas electorales instaladas en el Proceso Electoral Federal 2020-2021. En caso de no contar con la disponibilidad o de ser insuficiente lo anterior, se buscarán nuevos domicilios que reúnan los requisitos previstos en el artículo 255 de la LGIPE y, además, se procurará observar que los lugares propuestos cumplan con los criterios señalados en el artículo 229 del RE.

En cuanto al equipamiento las juntas distritales deberán prever, a partir de la identificación de necesidades durante los recorridos y visitas de examinación, la dotación de dos mesas y tres sillas para el trabajo de las y los funcionarios de la casilla; si bien durante los trabajos en campo se revisará con los propietarios/responsables de los inmuebles la posibilidad del préstamo de mobiliario, se recomienda la utilización

de un tablón largo o mesa de aproximadamente 2.8 mts y otra mesa de menor dimensión que servirá para la colocación de la urna; la primera de las mesas será para que realicen las tareas las y los FMDCPRM, para atender al electorado y para las actividades que son responsabilidad del Presidente/a, el/la Secretario/a y el/la Escrutador/a.

En un segundo momento la mesa de mayor dimensión se empleará para el desarrollo del escrutinio y cómputo.

Asimismo, se recomienda equipar la casilla con siete sillas en promedio, para facilitar presencia de los y las representantes de partidos políticos nacionales, y un mejor control del espacio para la movilidad del electorado considerando, además, la colocación del cancel.¹

Ya sea en el caso de la utilización de espacios o aulas escolares, o en otro tipo de espacios donde se ubiquen las casillas, para propiciar la mejor funcionalidad en el desarrollo de la votación se procurará que la distribución de los elementos de la casilla sea como en la Imagen 1:

¹ Se tiene previsto que, dependiendo de las existencias de cancelos electorales en cada distrito, se dote a las casillas de un cancel o dos mamparas especiales, cuidando en todo momento que exista por lo menos una mampara especial en cada domicilio. Por lo anterior, se sugiere contemplar un espacio adicional para colocar las dos mamparas especiales, en los casos de las casillas en las que no se dote de cancel.

Imagen 1
Modelo físico de casilla durante la Jornada de la Revocación de Mandato considerando la aplicación de medidas sanitarias y de protección a la salud



IV.1 Distribución de cancelés, urnas y carteles

En la distribución de mobiliario, cancelés de votación y urnas en el interior del local donde se instale la MDCPRM, cualquiera que sea su tipo de domicilio (escuelas, oficinas públicas, domicilios particulares o espacios públicos), se deberá considerar el sentido de la circulación de los ciudadanos para que inmediatamente después de haber marcado la boleta y salir del cancel de votación, la depositen en la urna dispuesta para tal fin, la cual debe ser colocada a la vista y lo más cercana al cancel.

IV.2 Las representaciones de los partidos políticos

Para efectos de la funcionalidad de la casilla, sin detrimento de los derechos que corresponden a los partidos, es posible dividir la Jornada en tres fases o momentos: la instalación de la casilla, el desarrollo de la votación y el escrutinio y cómputo.

Los partidos políticos con registro nacional tendrán derecho a nombrar un representante propietario y un suplente ante cada mesa directiva de casilla, así como un representante general, bajo los términos, procedimientos y funciones dispuestos por la LGIPE; asimismo las y los representantes acreditados tendrán los derechos y obligaciones establecidos en la referida Ley.

De ninguna forma, la falta de registro o la ausencia de uno de los dos representantes será justificación para dejar de operar el desarrollo del escrutinio y cómputo, que deberán desarrollarse conforme a lo establecido en el artículo 289, numeral 2, de la LGIPE y 246 del RE.

Conforme a los Lineamientos para la Revocación de Mandato, el artículo 76 que establece que las y los representantes de los partidos políticos acreditados tendrán los derechos y obligaciones en la LGIPE, es así que podrán: presentar los escritos que considere convenientes, recibir copias legibles de las actas y acompañar el traslado de los paquetes electorales por sus propios medios. Asimismo, podrán firmar las actas y demás documentos que lo requieran.

Las representaciones de los partidos políticos acreditados ante la Mesa Directiva de Casilla emitirán su voto preferentemente al inicio de la Jornada; en caso que se encontrasen ciudadanos/as formados para emitir su opinión se les dará preferencia a éstos, y las representaciones podrán votar hasta el desahogo de la fila.

También podrán sufragar al inicio de la Jornada las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, así como la persona que auxilie en su caso, a una persona funcionaria con discapacidad, siempre y cuando su nombre se encuentre en la Lista Nominal de la casilla donde estén realizando funciones de auxilio al o la funcionaria/a; de lo contrario, podrá emitir su opinión en la casilla correspondiente a su sección electoral.

IV.3 Atribuciones de los y las funcionarias de mesa directiva de casilla del Proceso de la RM

En este apartado se presenta una descripción de las actividades de los y las funcionarias de las mesas directivas de casilla, mismas que serán de continuada aplicación en lo general. Además de lo dispuesto en los *Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la organización de la Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024*.

Por otra parte, las actividades que realice cada funcionario y funcionaria de la casilla también podrán contemplar aquellas que impliquen la implementación de medidas de atención sanitarias, las cuales se describirán en el protocolo que apruebe el INE para el desarrollo de este ejercicio democrático.

V. Preparación e instalación de la Mesa Directiva de Casilla para el proceso de Revocación de Mandato

El día de la Jornada Electoral, a las 07:30 horas, las y los FMD CPRM acudirán al domicilio donde se ubique la casilla, portando cubrebocas y caretas, para proceder a realizar los trabajos de instalación y armado de la urna y del cancel sin cortinillas, colocando en posición adecuada que asegure la secrecía del voto, entre otras actividades previstas para la apertura de la MDCPRM.

La recepción de la votación iniciará a las 8:00 horas. En ningún caso podrá iniciar antes de esa hora.

Las y los FMD CPRM atenderán las medidas sanitarias durante el armado y la desinfección del material electoral y superficies. Asimismo, de forma previa al inicio de la recepción de la votación, deberán portar las caretas y cubrebocas, así como haber desinfectado sus manos.

Las y los FMDCPRM tienen a su cargo, durante la Jornada de la Revocación de Mandato, respetar y hacer respetar la libre emisión del voto y efectividad de la voluntad de la ciudadanía, garantizar la secrecía de la ciudadanía en el cancel y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

La falta de las ciudadanas o de los ciudadanos designados como Escrutador/a por el Instituto para realizar el escrutinio y cómputo de la votación de la revocación de mandato en la casilla no será causa de nulidad de la misma, lo anterior como lo establece el artículo 45 de la Ley Federal en la materia.

Las actividades específicas para cada figura se tienen:

Presidente/a:

- Lleva la documentación y el material electoral de la Revocación de Mandato (con el auxilio, en su caso, de alguno de los demás integrantes de la MDCPRM o del CAE).
- Verifica la presencia del resto de los funcionarios/as de la MDCPRM.
- Revisa que la documentación y el material electoral de la Revocación de Mandato estén completos.
- Registra la asistencia de las personas representantes en la relación de las y los representantes de los partidos políticos acreditados ante Mesa Directiva de Casilla y en su caso en la Relación de Representantes Generales de los partidos políticos.
- Revisa la acreditación de las y los observadores electorales, que se encuentren presentes.
- En su caso, verifica el Acuerdo de la Consejo Distrital y el gafete de identificación expedido al acompañante de la persona con alguna discapacidad, designada FMDCPRM.
- Dispone la organización del mobiliario y el material electoral en el espacio destinado a la casilla; poniendo especial cuidado en la colocación del cancel y la urna atendiendo a las indicaciones preestablecidas y lo señalado en el protocolo sanitario.
- Con el auxilio del Escrutador/a arma la urna y la coloca en un lugar a la vista de la MDCPRM.
- Con el auxilio del Escrutador/a, arma y coloca el cancel sin cortinilla, en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.
- El/la Presidenta muestra que el aplicador del líquido indeleble tenga el cintillo de seguridad y lo abre.

- Entrega al Secretario/a las boletas de la Revocación de Mandato para que se verifique el número ante las representaciones de los partidos políticos nacionales.
- En su caso, realiza el sorteo para determinar qué representación partidista podrá firmar las boletas.

Secretario/a:

- Ayuda al Presidente/a en la organización del mobiliario y el material electoral de la Revocación de Mandato.
- Llena el apartado de instalación en el Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla.
- Cuenta una por una las boletas de la Revocación de Mandato para verificar el número ante los representantes de los partidos políticos nacionales.
- En su caso, llena las hojas de incidentes.

Escrutador/a:

- Ayuda al Presidente/a en la organización del mobiliario.
- Apoya al Presidente/a en el armado y colocación de las urnas y el cancel sin cortinilla y en las demás actividades que les sean encomendadas por el/la Presidente/a

Suplentes generales:

- En caso necesario, una vez que lo indique el/la Presidente/a, ocupan un cargo en la MDCPRM.

VI. Desarrollo de la votación

La o el Presidente conducirá los trabajos de la MDCPRM, mantendrá el orden en la casilla y velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LGIPE y demás normatividad aplicable para el desarrollo de la Jornada de la Revocación de Mandato, esto incluirá también la implementación de las medidas sanitarias contenidas en el presente Modelo.

La o el Escrutador, dotará de cubrebocas a las y los observadores, y a la ciudadanía en caso que acudan a la MDCPRM sin este implemento; se les permitirá el acceso,

indicándole que debe utilizarlo, y que no podrán permanecer en la casilla si no hace uso del cubrebocas. Asimismo, dará preferencia en la fila, a las personas que se encuentren dentro de los grupos vulnerables (adultos mayores, personas con oxígeno, embarazadas, con obesidad evidente, etc.).

Todas y todos los FMDCPRM deberán aplicarse regularmente gel antibacterial, y de ser posible, lavarse las manos con agua y jabón; esperar a que sequen antes de tomar algún documento.

La o el PMDCPRM designará turnos para que las y los FMDCPRM realicen durante la Jornada, la limpieza y desinfección de superficies expuestas al contacto de personas; se recomienda hacerlo **cada tres horas**, o bien cuando sea necesario, preferentemente cuando no haya ciudadanos/as en la fila de espera para votar, a fin de no obstaculizar el flujo de la votación.

Las y los FMDCPRM desinfectarán de manera periódica los materiales electorales de la Revocación de Mandato que utilicen (marcadora de credencial, aplicador del líquido indeleble, etc.).

Asimismo, las y los FMDCPRM no consumirán alimentos dentro de la MDCPRM; la/el PMDCPRM designará turnos para que puedan realizarlo de forma escalonada en un lugar diferente y sin obstruir el flujo de la votación. Solo se retirará el cubrebocas para beber agua y al momento de consumir alimentos en el turno que le corresponda, debiéndose poner el cubrebocas cuando no se realice esa actividad, así como evitar platicar sin él.

La o el Escrutador orientará a la ciudadanía sobre las medidas sanitarias, asimismo para respetar las señalizaciones de sana distancia y las indicaciones para transitar dentro de la casilla. En caso de no haber señalizaciones por alguna causa, se recordará a la ciudadanía que esté en la fila cuidar la distancia de 1.5 metros.

También indicará que, de solicitarle se identifique pidiendo muestre su rostro, y para ello se quite momentáneamente el cubrebocas, indicando hacerlo de la manera correcta, es decir, sujetándolo de los hilos, mientras esté descubierto no deberá hablar, y si tiene necesidad de toser o estornudar, lo hará conforme a las medidas ya conocidas (estornudo de etiqueta, cubriendo nariz y boca con el ángulo interno del brazo, o cubriéndose con un pañuelo) e indicadas en los avisos que se colocaran en entrada y salida de la MDCPRM.

De presentarse el caso que, el o la ciudadana se niegue a retirar el cubrebocas, se le permitirá emitir su voto, y la situación se anotará en la hoja de incidentes.

En caso que llegue a la MDCPRM alguna persona con síntomas aparentes de COVID-19, se le permitirá votar, para ello:

- El o la Escrutador/a revisará que la persona atienda las medidas previstas para los otros electores (uso de cubrebocas, aplicación de gel antibacterial, proporcionarle toalla desinfectante, y evitar contacto con FMDCPRM).
- Se buscará que la persona entre a la MDCPRM a emitir su voto cuando no haya otro elector en la misma, y no se permitirá el ingreso de otra persona hasta que el/la ciudadano/a con síntomas aparentes de COVID-19 haya terminado de emitir su sufragio y se haya retirado del lugar.
- El/la Escrutador/a hará la limpieza de las superficies que hayan estado en contacto con persona electora, inmediatamente después que haya recogido su credencial y abandonado el lugar.

Para la aplicación del líquido indeleble y el marcado de la CPV, las medidas que se implementan tienen por objetivo reducir el contacto entre la ciudadanía y el funcionariado de la MDCPRM; en caso que se presente una persona con discapacidad y requiera de apoyo para estas actividades, las y los FMDCPRM lo auxiliarán, aplicando gel antibacterial antes y después de brindar la asistencia.

Si una persona con discapacidad requiere la plantilla Braille o la mampara especial, la o el Escrutador la desinfectará antes y después que sea utilizada por la persona.

Presidente/a:

- Anuncia el inicio de la votación.
- Solicita al/la elector/a que muestre el pulgar derecho.
- Solicita al/la elector/a mostrar la Credencial para Votar o la resolución favorable del TEPJF e identifica al/la elector/a.
- Solicita al/la Secretario/a verificar que el/la ciudadano/a se encuentra en la Lista Nominal o listas adicionales.
- Desprende de los blocs una boleta.
- Entrega la boleta al/la elector/a y le indica que puede utilizar el cancel o la mampara especial para marcarla.
- En su caso, solicita el retiro de la casilla a cualquier persona que inhiba o impida la emisión del voto en secrecía y libertad.

- En su caso, solicita el auxilio de las fuerzas de seguridad pública para mantener el orden en la casilla.
- En su caso, suspende temporal o definitivamente la votación cuando no existen las condiciones para la emisión libre y secreta del voto.
- A las 18:00 horas declara el cierre de la votación, o antes si hubiesen sufragado ya todas las personas que aparecen en la Lista Nominal de la casilla. En caso de existir aún personas formadas para votar, les permite hacerlo.

Secretario/a:

- Recibe del elector/a la Credencial para Votar, pidiendo que la coloque sobre la mesa para revisar que el nombre aparezca en la Lista Nominal de Electores; en su caso, en la Lista Nominal de Electores producto de Instancias Administrativas y Resoluciones del TEPJF; asimismo, de ser el caso, revisa las resoluciones del TEPJF que presente algún ciudadano o ciudadana para ejercer su derecho al voto.
- Informa al Presidente/a si el nombre del elector/a se encuentra en alguno de los listados.
- Marca con el sello “VOTÓ” en el espacio correspondiente de la Lista Nominal o en las listas adicionales o en la relación de representantes acreditados ante la casilla y, en su caso, anota y marca al final de la lista nominal de electores de la casilla los nombres de las personas que presentaron resoluciones del TEPJF y no estuvieron en la Lista Nominal ni en las adicionales.
- Con el apoyo del Escrutador/a, marca la Credencial para Votar, aplica el líquido indeleble en el dedo pulgar derecho del elector/a.
- En su caso, llena las hojas de incidentes de la Revocación de Mandato y los registra en el Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla.
- Llena el apartado de cierre de la votación del Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla, entrega copia legible a las representaciones de los partidos políticos nacionales, e inicia el llenado de Constancia de Clausura y Recibo de Copia Legible de las Actas de Casilla y del Acuse de la Lista Nominal.

Escrutador/a:

- Organiza la fila de votantes, proporciona gel antibacterial, facilita el acceso a personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con infantes en brazos.
- Apoya a ordenar el flujo de electores/as al interior del local.

- Agiliza el flujo de ingreso y salida por parte de los y las votantes.
- Ayuda al Secretario/a en el marcaje de la credencial de elector, la aplicación del líquido indeleble en el dedo pulgar derecho al elector/a, una vez que haya votado, evitando el contacto.

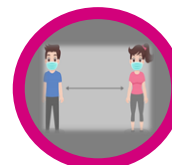
En su caso, el Escrutador/a se encargará de solicitar la plantilla Braille y/o mampara especial a la casilla en donde estén disponibles para proporcionarla al elector/a con discapacidad que lo requiera.

VI.1 Secuencia de la emisión del voto

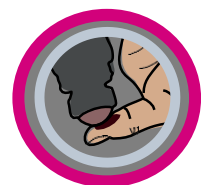
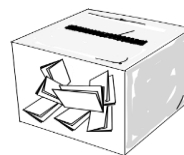
El flujo de votación se mantendrá de la misma forma que en los procesos electorales, dando agilidad en la emisión y depósito del voto en la urna. Asimismo, se contemplan las medidas sanitarias que se van a aplicar. El orden de pasos se describe a continuación:

Secuencia de la votación en la Mesa directiva de casilla del Proceso de Revocación de Mandato

- a. Ciudadano/a llega a la MDCPRM, portando cubrebocas y espera en la fila, ubicándose en las señalizaciones que se encuentran colocadas en el suelo para asegurar la sana distancia.
- b. Escrutador/a recibe a la o el ciudadano a la entrada de la MDCPRM; le coloca gel antibacterial; pide que tome una toalla desinfectante indicándole que es para limpiar las superficies a las que tendrá contacto y el cancel sin cortinillas, así como el marcador de boletas; le muestra el cartel con las indicaciones a seguir durante su estancia en la MDCPRM; le comunica sobre la política de sana distancia y cero contacto entre el/la elector/a y las/los FMDCPRM.
- c. Ciudadano/a se presenta ante el Presidente/a y muestra su Credencial para Votar.
- d. Presidente/a identifica a la o el ciudadano por medio de su Credencial para Votar (CPV); solicita le muestre su dedo pulgar para comprobar que no ha votado; asimismo pedirá que coloque la CPV sobre la mesa, cerca del Secretario/a, evitando ser tocada por cualquiera de los dos FMDCPRM.
- e. El Secretario/a localiza el nombre de la o el ciudadano en la Lista Nominal de Electores, y le dice el resultado a la o el PMDCPRM.
- f. Presidente/a desprende del bloc una boleta, la entrega a la o el ciudadano y le indica pasar al cancel o a la mampara especial para marcar la boleta.



- g. Secretario/a marca con el sello “Votó” la Lista Nominal de Electores, abajo del nombre de la o el ciudadano.
- h. El/la Escrutador/a orienta a la o el ciudadano sobre la ubicación del cancel sin cortinillas. Recomienda utilizar la toalla desinfectante para higienizar, antes y después, las superficies con las que pudiera tener contacto. También auxilia en el correcto flujo de la ciudadanía en el interior del local.
- i. Elector/a se dirige al cancel sin cortinilla, desinfectando toalla desinfectante las superficies con la que tendrá contacto, y el marcador de boleta; posteriormente la desechará en el depósito de basura destinado para tal fin
- j. Dentro del cancel, la o el elector marca su boleta con libertad y en secreto.
- k. Elector/a deposita su voto en la urna y regresa a la MDC.
- l. Secretario/a impregna con líquido indeleble el dedo pulgar derecho de la o el ciudadano, para ello:
- Solicita a la o al ciudadano que coloque su dedo pulgar derecho con la huella digital orientada hacia arriba.
 - Sin tocar la mano de la o el ciudadano, aplica el líquido indeleble, con la punta del aplicador hacia abajo, dando dos o tres pasadas sobre la huella digital del ciudadano.
- m. Secretario/a marca la CPV; para ello:
- Pone la pinza sobre la mesa y pide a la o el ciudadano que coloque su credencial en la punta de la marcadora;
 - Una vez que esté colocada la pinza en la franja donde se debe marcar, la o el Secretario/a oprime la pinza, mientras la o el ciudadano la sujeta.
- n. Ciudadano retira su CPV de la marcadora, disponiendo de su Credencial para Votar.
- o. Escrutador/a proporciona nuevamente gel antibacterial a la o el ciudadano cuando salga de la mesa directiva de casilla, y le indica el flujo de salida de tal manera que no se encuentre frente a frente con otra/o ciudadana/o.
- p. Escrutador/a cuidará el flujo de personas a fin de evitar que concurran varias al mismo tiempo en la puerta de acceso.



En caso que una o un ciudadano con discapacidad requiera la plantilla Braille o la mampara especial, el Escrutador/a la proporcionará.

El Instituto conservará el resguardo del listado nominal utilizado en cada una de las mesas directivas de casilla para el proceso de Revocación de Mandato.

El cierre de la recepción de votos será a las 6:00 p.m. Podrá cerrarse antes únicamente si ya emitieron su voto todas las personas que están en la Lista Nominal

de Electores. Podrá cerrarse después de las 6:00 p.m. si todavía hay personas formadas para participar, y se cierra cuando hayan emitido su voto quienes a las 6:00 p.m. estaban en la fila.

VII. Escrutinio y cómputo

Una vez cerrada la votación y llenado y firmado el apartado de Cierre de la Votación, del Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla, previamente al reacomodo del mobiliario, la Presidencia de MDCPRM anunciará el paso a la etapa de escrutinio y cómputo, los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla procederán entonces a realizar el escrutinio y cómputo de los votos emitidos, manifestando que el procedimiento se basa en los artículos 93 y 94, de los Lineamientos para la Revocación de Mandato.

Las y los FMDPRM así como las RPP y mantendrán en todo momento, sana distancia para evitar contacto entre personas.

En esta fase resulta fundamental el despliegue de los/las CAE en las casillas asignadas para verificar y, en su caso, coadyuvar con las Presidencias de MDCPRM en:

- La distribución del material y mobiliario de la MDCPRM correspondiente a cada momento de la Jornada de la Revocación de Mandato;
- La ubicación de las representaciones de partidos políticos con registro nacional a efecto que puedan vigilar la etapa de escrutinio y cómputo;
- La realización del escrutinio y cómputo;
- Resolver dudas que pudieran presentarse sobre el desarrollo del escrutinio y cómputo y el llenado de las hojas dispuestas para tal fin y el apartado correspondiente Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla.
- Cualquier otro asunto que pudiera requerir su intervención sin disminuir las atribuciones que corresponden a los integrantes de las mesas directivas de casilla

Hecho lo anterior, la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla instruirá el reacomodo del mobiliario, conforme a lo ilustrado en la imagen 2 para proceder de inmediato al desarrollo del escrutinio y cómputo de la Revocación de Mandato.

Requerirá que las mesas disponibles se coloquen permitiendo el espacio suficiente para el desplazamiento de los FMDPRM que se harán cargo del desarrollo del cómputo. De tal forma que queden cercanas a las representaciones, a no más de un

metro de distancia, buscando de manera prioritaria que no se obstaculice en ninguna forma la visibilidad general del desarrollo de los cómputos.

En cuanto a las medidas sanitarias a atender se tiene lo siguiente:

- Previo a iniciar las actividades con la documentación, deberán utilizar gel antibacterial y esperar a que seque; asimismo, desinfectarán bolígrafos, lápices y demás útiles de escritorio a utilizar.
- Luego de realizar la integración del expediente, el guardado de los materiales electorales en la caja paquete, y la firma al exterior del paquete electoral, las y los FMD CPRM deberán aplicar nuevamente gel antibacterial.

En cuanto a la disposición física, la urna permanecerá visible y cercana al funcionariado de MDCPRM, de forma que con facilidad pueda ser llevada a la mesa directiva de casilla por la Presidencia de la MDCPRM para el inicio del escrutinio y cómputo, como se muestra en la Imagen 2.

Imagen 2

Modelo físico de Casilla del Proceso de Revocación de Mandato. Escrutinio y cómputo considerando la aplicación de medidas sanitarias y de protección a la salud



Considerando las condiciones de espacio y funcionalidad del local en que se instale la casilla, se optará preferentemente por el acomodo del mobiliario y ubicación de las representaciones políticas que se ilustra en la imagen anterior, siempre que el espacio lo permita, toda vez que representa las mayores facilidades para la vigilancia del escrutinio y cómputo.

El escrutinio y cómputo inicia con la cancelación y el conteo de las boletas sobrantes.

Mientras esto sucede, se contarán los ciudadanos y ciudadanas que votaron, conforme a la marca anotada en la Lista Nominal de Electores, quienes tuvieron el derecho por resolución del TEPJF, y los identificados en la relación de representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla, en la cual se consigna el ejercicio de su derecho al sufragio.

Las actividades que se realizarán durante el escrutinio y cómputo de la Revocación de Mandato, para cada funcionario/a se realizará como se describe a continuación.

Presidente/a:

- Llevará la urna a la mesa correspondiente y la abrirá extrayendo los votos que contenga.
- Mostrará a los presentes que la urna ha quedado vacía.
- Supervisará la clasificación y el conteo de los votos.
- Instruirá la sumatoria que una vez verificada se inscribirá en el Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de casilla.
- Conforme se desarrolla el escrutinio y cómputo de la Revocación de Mandato, ordenará al Secretario/a que se llene y firme el Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla.
- Concluido el llenado y firma del Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla, otorgará al CAE las facilidades para que tome la imagen correspondiente al PREP.
- Ordenará se entregue copia de acta a cada una de las representaciones y permitirá que éstas tomen fotografía de la misma, de convenir así a sus intereses.

Secretario/a:

- Cuenta dos veces las papeletas sobrantes y las inutilizará por medio de dos

rayas diagonales con tinta, las guardará en un sobre especial que quedará cerrado, anotando en el exterior del mismo el número de papeletas que se contienen en él.

- Anota la cantidad de las personas que emitieron su voto en el Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo Casilla.
- Procede a realizar con el apoyo del Escrutador/a, el escrutinio y cómputo, de la Revocación de Mandato.
- En su caso, registra los incidentes que se presenten durante el escrutinio y cómputo en la hoja correspondiente para tal efecto.
- Recibe los escritos de protesta de las representaciones de los partidos políticos con registro nacional.
- Llena el Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla y recaba la firma de los funcionarios y de las representaciones de los partidos políticos nacionales que se encuentren presentes.
- Entrega a las representaciones de los partidos políticos nacionales copia de la documentación.
- Llena el Constancia de Clausura y Recibo de Copia Legible de las Actas de Casilla y del Acuse de la Lista Nominal.
- Recibe y registra la devolución voluntaria de la Lista Nominal de Electores por parte de las representaciones de los partidos políticos nacionales y extiende el recibo correspondiente.

Escrutador/a:

- Cuenta las marcas “VOTÓ” en la Lista Nominal y el número de las y los ciudadanos que emitieron su voto con una resolución del Tribunal Electoral e indica la cantidad total a la o el Secretario.
- Cuenta en la “Relación de las y los representantes de los partidos políticos ante las mesas directivas de casilla” el número de representantes que tienen la marca “VOTÓ”.
- Clasifica, en su caso junto con el/la Secretario/a, las boletas en grupos (“Que se le revoque el mandato por pérdida de la confianza”, “Que siga en la Presidencia de la República”, Nulos) a partir de las instrucciones del Presidente/a de MDCPRM.
- Cuenta los votos válidos y los votos nulos de la Revocación de Mandato.

Para determinar la nulidad o validez de los votos, conforme al artículo 47 de la LFRM se observarán las siguientes reglas:

I. Se contará un voto válido por la marca que haga el ciudadano o ciudadana en un solo cuadro que determine claramente el sentido del voto por alguna de las opciones señaladas en la fracción IV del artículo 36 de dicha Ley, y

II. Se contará como un voto nulo aquel en que no sea posible conocer el exacto sentido de este o cuando la deposite en blanco, en términos de la LGIPE

VIII. Integración del expediente

Presidente/a:

- Una vez concluido el escrutinio y cómputo de la Revocación de Mandato, revisa y complementa en su caso la integración del expediente, con el auxilio del Secretario/a.
- Verifica que se incorpore en el expediente de la Revocación de Mandato, Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla, y los sobres por separado que contengan las boletas sobrantes, los votos válidos y los votos nulos de la Revocación de Mandato.
- Supervisa que en los sobres por separado se coloquen las boletas sobrantes, los votos válidos y los votos nulos de la consulta. Asimismo, que la Lista Nominal se incluya en un sobre por separado en el paquete.
- Recibe de las representaciones de partido político nacional, las listas nominales que utilizaron durante la Jornada, registrando la información que corresponda en el Acuse de devolución del cuadernillo de la Lista Nominal de Electores, que se encuentra en la última hoja de cada cuadernillo.
- Confirma con el apoyo del Secretario/a que el expediente de la Revocación de Mandato y que el respectivo paquete se encuentre debidamente integrado, vigilando que la Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla para su entrega al Presidente del Consejo Distrital, se incorpore correctamente por fuera del mismo.

Secretario/a:

- Recibe de las representaciones de partido político nacional, las listas nominales que utilizaron durante la Jornada, y recaba el nombre y la firma del/la Presidente/a de la casilla desprende el acuse del cuadernillo y lo entrega al representante que corresponda.
- Llena la Constancia de Clausura y Recibo de Copia Legible de las Actas de Casilla y del Acuse de la Lista Nominal, recabando la firma de las

representaciones presentes.

- Introduce las listas nominales de electores en el sobre para su devolución, cerrando el sobre en presencia de las representaciones, para después depositarla al interior de la caja paquete electoral.
- Ayuda al/la Presidente/a en la integración del expediente de la Jornada de la Revocación de Mandato.

Escrutador/a:

- Junto con el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, integran el expediente y el sobre de la Revocación de Mandato.
- Colabora en la integración del paquete.

IX. Publicación de resultados y clausura de la Mesa directiva de Casilla del Proceso de Revocación de Mandato

Presidente/a:

- Una vez que se cuente con el acta de casilla y antes de su integración en el paquete con el expediente de la Revocación de Mandato, instruye al/la Secretario/a llenar el cartel de resultados, se firme y se publique fijándolos en el exterior de la casilla.
- Publicados los resultados de la Revocación de Mandato, procede a la clausura de la casilla y guarda la Constancia de Clausura y Recibo de Copia Legible de las Actas de Casilla y del Acuse de la Lista Nominal en el sobre del expediente.
- Instruye al Secretario/a para que una vez conformado el paquete de la Revocación de Mandato, se selle y firme por los funcionarios de la MDCPRM y las representaciones partidistas que deseen hacerlo
- Finalmente, entregará de forma inmediata el paquete con el expediente de la Revocación de Mandato en la sede del Consejo Distrital correspondiente.

Secretario/a:

- Llena el cartel de resultados de la Revocación de Mandato.
- Llena la Constancia de Clausura y Recibo de Copia Legible de las Actas de Casilla y del Acuse de la Lista Nominal.

Escrutador/a:

- Desarma el cancel, la mampara especial, y la urna, preparándolos para su traslado.

Luego de realizar la colocación del cartel de resultados de la votación, las y los FMD CPRM deberán aplicarse nuevamente gel antibacterial.

X. Traslado del paquete de resultados a los consejos distritales

Presidente/a:

- Bajo su responsabilidad hará llegar el paquete con el expediente de la Revocación de Mandato al Consejo Distrital competente, ya sea en forma personal o a través de los mecanismos de recolección acordados por la misma Junta.
- El traslado del paquete al órgano competente deberá recaer preferentemente en el/la Presidente/a, y excepcionalmente, en el/la Secretario/a o el/la Escrutador/a que no haya sido tomado de la fila.

Secretario/a:

- Podrá ser designado por el/la Presidente/a de la MDCPRM, para que, en auxilio de éste, efectúe la entrega del paquete con el expediente de la Revocación de Mandato al Consejo Distrital o mecanismo de recolección correspondiente.

Escrutador/a:

- Podrá ser designado por el/la Presidente/a de la MDCPRM, para que, en auxilio de éste, efectúe la entrega del paquete con el expediente de la Revocación de Mandato al Consejo Distrital o mecanismo de recolección correspondiente.

Referencias

Leyes y reglamentos:

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Ley Federal de Revocación de Mandato

Acuerdos:

Acuerdo INE/CG1444/2021 se aprobaron los Lineamientos para la organización de la revocación de mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, así como sus anexos.

Acuerdo INE/CG1566/2021 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se modifican los Lineamientos para la organización de la revocación de mandato y sus anexos, con motivo de la expedición de la Ley Federal de revocación de mandato.

Acuerdo INE/CG1614/2021 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Plan Integral y Calendario del proceso de revocación de mandato del Presidente de la República 2021-2022.

Acuerdo INE/CG/161/2017 por el que se aprueba el protocolo para la inclusión de las personas con discapacidad como funcionarios/as de Mesa Directiva de Casilla Única.

Acuerdo INE/CG/626/2017 por el que se aprueba el “Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana”.

Acuerdo INE/CCOE/011/2021 por el que se aprueba el Protocolo de atención sanitaria y protección a la salud, para la operación de las casillas únicas el día de la Jornada Electoral. Proceso Electoral Federal y Concurrente 2020-2021.