

# Compendio de actividades de las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para la Revocación de Mandato



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

# Compendio de actividades de las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para la Revocación de Mandato

## Instituto Nacional Electoral

### Consejero Presidente

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

### Consejeras y Consejeros Electorales

Mtra. Norma Irene De la Cruz Magaña

Dr. Uuc-kib Espadas Ancona

Dra. Adriana Margarita Favela Herrera

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora

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

## Compendio de actividades de las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para la Revocación de Mandato

Primera edición, febrero de 2022

D.R. © 2022 Instituto Nacional Electoral  
Viaducto Tlalpan núm. 100, esquina Periférico Sur,  
col. Arenal Tepepan, 14610, Ciudad de México

Distribución gratuita



## Preparar e instalar la casilla

**Instrucciones:** Marca cada actividad que se vaya realizando.

### Presidente/a:

- Solicita los nombramientos de sus compañeras y compañeros Funcionarios.

### Presidente/a, Secretario/a y Escrutador/a:

- Inician las actividades para la instalación de la casilla a las 7:30 a.m.
- Usan cubrebocas y verifican que todas las personas que estén en la casilla lo usen permanentemente y mantengan una distancia de al menos 1.5 metros entre sí.
- Desinfectan el interior de la casilla y los materiales que utilizarán para la recepción de los votos.



**Presidente/a:**

- Pide a las y los Representantes de Partido Político su Credencial para Votar o una identificación oficial. Siempre que estén dentro de la casilla las y los Representantes deben portar a la vista su distintivo.

**IMPORTANTE**



Se debe registrar la asistencia de Representantes en la **Relación de Representantes de Partido Político** ante la casilla o en la **Relación de Representantes Generales de Partido Político**, según corresponda.

Nombre de Representantes

Relación de las y los representantes de los Partidos Políticos Nacionales ante las mesas directivas de casilla:

ENTIDAD FEDERATIVA: Jalisco INSTITUTO ELECTORAL FEDERAL: CE  
 MUNICIPIO: Guadaluajara SECCIÓN: 1407  
 TIPO DE CASILLA: Básica  
 UBICACIÓN: Av. Patriarcado núm. 50, colonia Chapultepec

PARTIDO POLÍTICO NACIONAL	REPRESENTANTE		CONDICIÓN A VOTAR EN ESTA CASILLA PARA LAS ELECCIONES DE	¿SE IDENTIFICÓ CON LA CREDENCIAL O IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PARTIDO?	MARQUE LA ASISTENCIA
	Apellido	Nombre			
PAN	S1	Federico Actas	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
	S1	Claudio Libre	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
PR	S1	Renata Legal	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
	S1	Gloria Municipio	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
PRD	S1	Pedro Secciones	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
	S1	Gabriela Urnas	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
VERDE	S1	María Casillas	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
	S1	María Certeza	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
PT	S1	Alonso Federal	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
	S1	Paulina Universal	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
morena	S1	Juana Local	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
	S1	Rosa Observador	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
morena	S1	Mario Escrutinio	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>
	S1	Patricia Firma	Revocación de Mandato		<input type="checkbox"/>

LABEL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRICTAL: *[Firma]* LABEL SECRETARIO DEL CONSEJO DISTRICTAL: *[Firma]*

Marca asistencia rellenando aquí

Las y los Representantes pueden llegar en cualquier momento. Durante el día, la o el CAE solicitará 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.

**Presidente/a:**

- Una vez que lleguen las y los observadores de la Revocación de Mandato, les solicita su Credencial para Votar o alguna identificación oficial y el gafete que les otorgó el INE, recordándoles que deben portarlo durante **toda la Jornada de Revocación de Mandato**.

**Escrutador/a y Presidente/a:**

- Arman y colocan el cancel y la urna, a esta le colocan el forro correspondiente.

**Presidente/a:**

- Saca el aplicador de líquido indeleble y lo muestra para comprobar que tiene el cintillo de seguridad.
- Quita el cintillo de seguridad, cierra completamente la tapa del aplicador y lo deja acostado sobre la mesa para que el líquido moje la punta.



**IMPORTANTE**

NO se debe abrir el aplicador con los dientes.



**Escrutador/a:**

Coloca los siguientes carteles en el exterior de la casilla:

- Cartel de identificación de la Mesa Directiva de Casilla.
- “¿Quiénes pueden votar?”.

**Secretario/a:**

Llena los datos de identificación de la casilla, copiándolos de su nombramiento, y el apartado “Instalación de la casilla” del **Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla**, (de ahora en adelante, el Acta).

Cuenta una por una las papeletas, sin desprenderlas de los blocs, y anota la cantidad en el Acta.

Anota los nombres de los Funcionarios/as en el numeral 20 del Acta, y de las personas Representantes en el numeral 21 y les pide que firmen en la columna de “**Instalación de la Casilla**” y también firma.

**IMPORTANTE**

Las y los Representantes y observadores **NO PUEDEN** sustituir a las y los Funcionarios ni realizar sus actividades.



Si a las 8:15 a.m. falta una persona para completar las tres requeridas para integrar la casilla, una o uno de los propietarios que esté presente ocupa su lugar, y una o uno de los Suplentes toma el cargo que quedó vacante. La persona que supla debe ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento. Para mayores detalles, revisa el apartado de preguntas frecuentes.

El lugar para instalar la Mesa Directiva de Casilla se puede cambiar **únicamente** si existe una causa justificada; de ser el caso, se instala en el sitio más cercano y adecuado. Para mayores detalles de cómo realizar el cambio, revisa el apartado de preguntas frecuentes.

**Recibir la votación**

**Instrucciones:** Marca cada actividad que se vaya realizando.

**Presidente/a:**

Anuncia el inicio de la recepción de votos a las 8:00 a.m., puede iniciar después cuando a las 8:00 a.m. no estén todos los Funcionarios/as presentes o cuando a esa hora no se haya terminado de instalar la casilla.



## IMPORTANTE

Por ningún motivo deberá iniciar antes de las 8:00 a.m.

### Escrutador/a:

- Revisa que todas las personas que ingresan a la casilla usen cubrebocas; si no llevan, les proporciona uno.
- Proporciona gel antibacterial al entrar y salir de la casilla.
- Facilita el acceso a las personas con discapacidad, personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas y personas con niños/as en brazos, para que emitan su voto sin hacer fila.

### Presidente/a:

- Solicita a cada elector/a que muestre su Credencial para Votar y la coloque sobre la mesa para verificar que le pertenece.
- También pide a las personas que le muestren el dedo pulgar derecho para comprobar que no está marcado y, por lo tanto, no han participado en la Revocación de Mandato.

### Secretario/a:

- Revisa que el nombre de la o el elector esté en la Lista Nominal y se lo informa a la o el Presidente.

### Presidente/a:

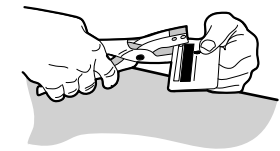
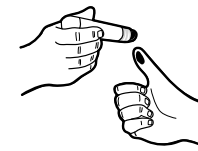
- Desprende del bloc **una papeleta** y la entrega indicando a la persona que pase al cancel a emitir su voto.

### Secretario/a:

- Marca con el sello **“VOTÓ”** abajo del nombre de la persona en la Lista Nominal.

### Secretario/a:

- Una vez que la o el elector votó, le aplica líquido indeleble en el dedo pulgar derecho sin tocar su mano.
- Marca la Credencial para Votar con las siglas “RM” en el **rectángulo LOCALES Y EXTRAORDINARIAS**, para lo cual pone sobre la mesa la marcadora y pide a la persona que coloque su credencial en la punta de la pinza.



## IMPORTANTE

Se debe permitir a las personas que no saben leer y a las que tienen alguna discapacidad (visible o no visible) que así lo soliciten, ser apoyadas por una persona de su confianza para emitir su voto. De requerirse, la o el Escrutador las apoyará.



## TEN EN CUENTA QUE...

- En ningún caso se podrá impedir la participación de una persona cuando su apariencia de mujer u hombre (expresión de género) no coincida con la fotografía o con el nombre o sexo que aparecen en su Credencial para Votar.
- Si se presenta alguna observación por parte de quienes estén presentes en la casilla, la o el Presidente debe mostrar el tríptico “Medidas de nivelación para garantizar el derecho al voto de las personas trans”, y solicitar a la o el Secretario que anote esta observación en la Hoja de incidentes.
- Las y los **Representantes ante la casilla** pueden votar en la casilla en la que están realizando sus actividades **sin que se les busque en la Lista Nominal**. Deberá marcarse en la Relación de Representantes de Partido Político ante la Mesa Directiva de Casilla con el sello “**VOTÓ**” junto a su nombre.
- Las y los Funcionarios de Casilla, Representantes Generales, observadores y acompañantes de las personas con discapacidad solamente pueden votar en la casilla si su nombre está en la Lista Nominal. Si no, deben acudir a la casilla que les corresponde.

### Para el cierre de la votación:

#### Presidente/a:

- Declara el cierre de la votación
  - A las 6:00 p.m., siempre y cuando no haya personas formadas para participar.

- Antes de las 6:00 p.m., únicamente cuando hayan emitido su voto todas las personas que están en la Lista Nominal.
- Después de las 6:00 p.m., si todavía hay personas formadas, y se cierra cuando hayan emitido su voto quienes a las 6:00 p.m. estaban formados/as en la fila.

#### Secretario/a:

- Llena el apartado “Cierre de la recepción de votos” del Acta, indicando la hora en que se cerró.
- Pide a Funcionarios/as y Representantes que firmen en la columna “Cierre de la recepción de votos” de los numerales 20 y 21 del Acta, y firma.

Columna “Cierre de la recepción de votos”

Nombres y firmas de Funcionarios/as

Nombres y firmas de Representantes

Apartado “Cierre de la recepción de votos”

ACTA DE LA JORNADA DE LA REVOCACIÓN DE MANDATO Y DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA

DESTINO: SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA

## RECUERDA QUE

La o el Presidente es la **máxima autoridad en la casilla** y responsable de mantener el orden. Puede retirar a toda persona que impida su funcionamiento y, en su caso, solicitar el apoyo de las fuerzas de seguridad pública. Si por algún motivo se suspende la recepción de votos, debe informar de inmediato a la o el CAE.

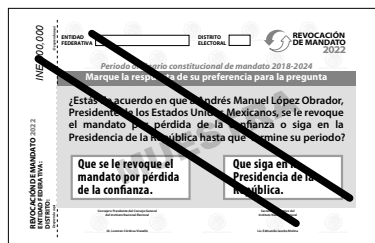


### Contar los votos y registrar los resultados

**Instrucciones:** Marca cada actividad que se vaya realizando.

#### Secretario/a:

- Lee las instrucciones de la Hoja para hacer las operaciones de Escrutinio y Cómputo (en adelante Hoja de operaciones) y la llena (con lápiz) conforme se realizan las actividades.
- Cancela las papeletas sobrantes, una **vez que se cerró la votación**, marcándolas con dos rayas diagonales hechas con tinta, las cuenta dos veces y anota la cantidad en la Hoja de operaciones.



## IMPORTANTE



Las papeletas sobrantes por ningún motivo se deben cancelar antes de iniciar el conteo de los votos.

#### Escrutador/a:

- Cuenta dos veces las marcas **“VOTÓ”** en la Lista Nominal.
- Cuenta en la Relación de Representantes de Partido Político ante la casilla las marcas **“VOTÓ”**.

#### Secretario/a:

- Anota las cantidades, las suma y registra el resultado.

#### Presidente/a:

- Abre la urna, saca los votos y muestra que quedó vacía.

#### Escrutador/a:

- Cuenta los votos sacados de la urna y le dicta la cantidad a la o el Secretario.

#### Secretario/a:

- Anota la cantidad en la Hoja de operaciones.

**Escrutador/a:**

Separa los votos:

- Con marca en el recuadro **“Que se le revoque el mandato por pérdida de la confianza”**.
- Con marca en el recuadro **“Que siga en la Presidencia de la República”**.
- Nulos, es decir:
  - Cuando no se puede determinar claramente cuál es la opción señalada.
  - Cuando se depositó la papeleta en blanco.
  - Se anotaron leyendas o textos en la papeleta que no permiten distinguir la opción elegida.

**IMPORTANTE**

Únicamente las y los Funcionarios de Casilla deciden si los votos son nulos. Pueden escuchar a las y los Representantes, pero si hay diferentes opiniones, **la decisión final es de la o el Presidente.**

**Escrutador/a:**

Cuenta los votos de cada grupo y le indica las cantidades al Secretario/a.

**Secretario/a:**

Anota las cantidades, las suma y termina de llenar la Hoja de operaciones.

**Presidente/a:**

Revisa los datos anotados en la Hoja de operaciones.

**Secretario/a:**

- Copia la información de la Hoja de operaciones en el apartado “Escrutinio y Cómputo” del Acta, siguiendo las instrucciones de la Hoja.
- Termina de llenar el Acta.
- Pide a las y los Funcionarios y Representantes que firmen en la columna “Escrutinio y cómputo” de los numerales 20 y 21 del Acta y también firma.
- Si las y los Representantes entregan escritos de protesta, los recibe sin discutir y los registra en el Acta (numeral 22).

Diagram illustrating the structure of the Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla. The diagram shows the 'Apartado "Escrutinio y cómputo"' and the 'Columna "Escrutinio y cómputo"'. Arrows point to these sections on a sample form. Two boxes on the right indicate where 'Nombres y firmas de Funcionarios/as' and 'Nombres y firmas de Representantes' should be placed in the table.

**TEN EN CUENTA QUE...**

- Los **votos nulos** son los que se sacaron de la urna y no tienen talón, se depositaron en blanco o fueron marcados por las y los electores y no se puede determinar claramente la opción señalada.
- Las **papeletas sobrantes** son las que se cancelaron con dos líneas diagonales y que están en los blocs. **De ninguna manera se deben considerar como votos nulos.**



**Secretario/a:**

- Entrega a las y los Representantes una copia del Acta y de la documentación que se llenó.
- Registra la entrega en el numeral 2 de la Constancia de clausura y Recibo de Copia Legible de las Actas de Casilla y del Acuse de la Lista Nominal (en adelante Constancia). La entrega de las copias legibles se realiza en el orden en que aparecen los Partidos Políticos en la Constancia.

**IMPORTANTE**



Se puede permitir a las y los Representantes que tomen fotografías del original de cada documento.

**Presidente/a:**

- Recibe de las y los Representantes el cuadernillo de la Lista Nominal que utilizaron durante la Jornada de Revocación de Mandato.
- Escribe su nombre y firma el Acuse de devolución del cuadernillo de la Lista Nominal que usó cada Representante, ubicado en la última hoja de la Lista Nominal.
- Recorta el acuse y lo entrega a la o el Representante que corresponda.
- Guarda los ejemplares de las Listas Nominales que entregaron las y los Representantes en el Sobre Listas Nominales devueltas por Representantes.

**Secretario/a:**

- Registra en el numeral 2 de la Constancia que se entregó el acuse.



**Integrar el paquete y publicar los resultados**

**Instrucciones:** Marca cada actividad que se vaya realizando.

**Secretario/a:**

- Lee la lista de los documentos a guardar en cada sobre. Marca en los recuadros del exterior de los sobres los documentos que se van colocando en ellos.

**Presidente/a, Secretario/a y Escrutador/a:**

- Guardan dentro del paquete de Revocación de Mandato:
  - El Sobre de Expediente de Casilla sin cerrarlo, ya que después se guardará la Constancia.

- El Sobre para papeletas sobrantes de la Revocación de Mandato
- El Sobre para papeletas de la Revocación de Mandato con votos válidos
- El Sobre para papeletas de la Revocación de Mandato con votos nulos
- El Sobre Listas Nominales devueltas por Representantes
- La Lista Nominal y, en su caso, las sentencias del TEPJF
- La Relación de Representantes de Partido Político ante la casilla y la Relación de Representantes Generales de Partido Político
- Los marcadores de papeletas, el sello “VOTÓ” y material de papelería

**Presidente/a, Secretario/a y Escrutador/a:**

- Guardan en la caja por fuera del paquete de Revocación de Mandato:
  - La marcadora de credenciales
  - El aplicador de líquido indeleble (dentro de su bolsa)

- Desarman la urna y el cancel.

**Secretario/a:**

- Llena el Cartel de resultados.

**Presidente/a y Representantes:**

- Firman el Cartel de resultados.

**Presidente/a y Escrutador/a:**

- Colocan el Cartel de resultados en un lugar visible en el exterior de la casilla.

**Secretario/a:**

- Termina de llenar la Constancia de clausura, anota en el numeral 3 la hora en que finalizaron las actividades de la Mesa Directiva de Casilla y señala el cargo de quien entregará el paquete. Todas y todos los Funcionarios y Representantes presentes firman.

CONSTANCIA DE CLAUSURA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS DE CASILLA Y DEL ACUSE DE LA LISTA NOMINAL

REVOCACIÓN DE MANDATO 2022

PRESENCIA: Laura Conzales  
 SECRETARÍA: Samuel Canales  
 ESCRUTADORÍA: Elizabeth Pineda

REPRESENTANTES:  
 Federico Actas  
 Renata Legal  
 Pedro Sección  
 María Casillas  
 Alonso Federal  
 Juana Local  
 Mario Escrutador

DESTINO: SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA

Numeral 3 de la Constancia

Nombres y firmas de Funcionarios/as

Nombres y firmas de Representantes

**Presidente/a:**

- Guarda la Constancia en el Sobre de Expediente de Casilla.

**Presidente/a:**

- Guarda el Sobre Expediente de Casilla en el paquete y lo cierra con cinta.

**Funcionarios/as y Representantes:**

- Firman en el exterior del paquete.

**Presidente/a:**

- Entrega el paquete de la Revocación de Mandato, junto con la urna, el forro y el cancel, en el lugar que indique la o el CAE y recibe un comprobante que deberá guardar para cualquier aclaración.

# Preguntas frecuentes

## Palabras clave

1. Funcionarios y Funcionarias de Casilla	22
2. Quién puede ingresar o permanecer en la casilla	23
3. Instalación de la casilla	25
4. Problemas y equivocaciones	29
5. Quiénes pueden votar	30
6. Conteo de los votos y registro de los resultados	32
7. Paquete de Revocación de Mandato	33
8. Resolución favorable	33
9. Representantes de Partido Político	34

## 1 Funcionarios y Funcionarias de Casilla

### ¿Qué pasa si una Funcionaria o un Funcionario de Casilla se presenta sin utilizar cubrebocas?

La o el Presidente de Casilla le proporciona uno y le indica que es indispensable usarlo durante toda la Jornada de Revocación de Mandato.

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

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

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

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

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

No hay un horario específico. Este apoyo es para la alimentación de las y los Funcionarios. La o el CAE lo entrega en el transcurso del día, recabando el acuse de recibo correspondiente. Si no lo recibes, reporta el hecho a la Junta Distrital que corresponda.

### ¿Puede la o el CAE tomar mi lugar en la mesa?, no había considerado estar en la casilla tanto tiempo.

No. Las y los CAE no pueden hacerse cargo de la responsabilidad de los Funcionarios y Funcionarias.

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

Informarlo al Consejo Distrital correspondiente por los medios a tu alcance para que se tomen las medidas necesarias, a fin de que otra u otro CAE te auxilie.

## 2 Quién puede ingresar o permanecer en la casilla

### ¿Puede ingresar a la casilla una persona sin cubrebocas?

No. Para cuidar tu salud y la de los demás no se permite el ingreso de ninguna persona sin cubrebocas. Si se presenta un elector o electora, observador u observadora o las y los Representantes de Partido Político (en adelante Representantes) sin usar cubrebocas, proporcionales uno.

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

No. En la casilla únicamente pueden estar las y los Funcionarios de Casilla, Representantes de Partido Político y quienes porten su gafete de Observadores u Observadoras.

Únicamente si un Funcionario o Funcionaria de Casilla tiene alguna discapacidad, puede ser acompañado/a por una persona de su confianza, previa autorización del Consejo Distrital del INE. Las y los electores solo pueden ingresar a la casilla para emitir su voto.

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

Sí, puede haber personas que hagan preguntas a las y los electores, siempre y cuando estén afuera de la casilla

y no hagan proselitismo en favor de ninguna opción ni de ningún Partido Político.

**¿Se permite a las y los ciudadanos observar el conteo de los votos en la casilla?**

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

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

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

**¿Qué hacer si hay personas cerca de la casilla haciendo propaganda a favor o en contra de una opción?**

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

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

## 3 Instalación de la casilla

**¿Podemos cambiar de lugar la casilla?**

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

- Que esté dentro de la misma sección.
- Que facilite la instalación de cancelas que garanticen el secreto y la libertad en la emisión del voto.
- Que no sea casa habitada por servidoras o servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales.
- Que no sea fábrica, templo o local destinado al culto o de Partidos Políticos, cantina, centro de vicio o similares.

Revisa que el nuevo lugar cuente con los espacios necesarios para conservar una distancia mínima de 1.5 metros tanto entre las personas que acuden a votar como entre quienes están dentro de la casilla, y que preferentemente esté ventilado.

Deja en el lugar donde se iba a instalar la casilla originalmente un aviso que sea visible, indicando el nuevo domicilio, y consulta con la o el CAE si esa ubicación cumple con los requisitos legales. El Secretario/a deberá anotar la nueva dirección en el Acta y en la Hoja de incidentes explicando a detalle la causa del cambio de domicilio de la casilla.

\* Las situaciones pueden ser variadas, por lo que debes identificar muy bien cuáles implican una verdadera causa justificada. Por ejemplo, si el lugar está cerrado con llave y no hay quien pueda abrir; si algún desastre natural bloqueó la entrada o dañó el lugar; si hay elementos que obstruyan la entrada a la casilla o se presentan otras situaciones que impidan el acceso o el tránsito en la casilla.

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

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

**Si las y los Funcionarios llegamos a donde se va a instalar la casilla y la entrada principal está cerrada con candado o no hay alguna persona que abra, ¿qué hacemos?**

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

**¿Qué hago si el acceso principal a la escuela donde se instalará la casilla está abierto, pero las aulas están cerradas?**

Informa a tu CAE y busca dentro del inmueble un lugar de fácil acceso para todas las personas y que facilite la instalación de cancelas que garanticen el secreto y la libertad del voto.

**¿Qué pasa si al iniciar la instalación notamos que al cancel le faltan elementos que permitan su armado correcto?**

Revisa el interior del maletín para verificar que no estén ahí los elementos faltantes (tapas o cualquier otro). En caso de que efectivamente falten elementos, un Funcionario o Funcionaria de Casilla debe ponerse en contacto con la o el CAE, para que se provea de inmediato el material que se requiera.

Recuerda que para la Revocación de Mandato, y derivado de las medidas de sanidad, el cancel no tendrá cortinas.

**En el paquete solamente hay un aplicador de líquido indeleble, ¿qué hago si se termina?**

Avísale a tu CAE, quien tendrá algunos aplicadores adicionales.

**¿Se puede empezar a instalar la casilla a las 7:30 a.m. si ya están tres Funcionarios y Funcionarias, aunque algunos sean suplentes?**

No. Es necesario esperar hasta las 8:15 a.m. para que las personas suplentes ocupen un cargo.

**¿Qué se debe hacer si son las 8:15 a.m. y no están los tres Funcionarios y Funcionarias que se necesitan para instalar la casilla?**

Se recorren los cargos. Las y los propietarios y suplentes ocupan el o los cargos que quedaron vacantes. La o el Funcionario que supla deberá ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento. Si no se completan los tres Funcionarios o Funcionarias necesarios para instalar la casilla, pide a personas formadas en la fila para votar que ocupen los cargos faltantes.

- De ser así, pide a la o el ciudadano su Credencial para Votar, revisa que su nombre esté en la Lista Nominal de la sección y que **su Credencial para Votar sea de la misma sección donde se instala la casilla**. Hazle las siguientes preguntas:

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

- ¿Se acreditó como observador/a?
- ¿Se acreditó como Representante de Partido Político?

Si contesta “sí” a alguna de las preguntas anteriores, **no puede** ser parte de la Mesa Directiva de Casilla.

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

- Habita en una sección diferente a aquella donde se instaló la casilla.
- Es Representante de Partido Político.
- Es observador u observadora.
- Es servidora o servidor público de confianza con mando superior.
- Tiene algún cargo de dirección partidista.
- Ocupa algún cargo de elección popular.

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

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

Trata de hacerles ver que la legalidad y la transparencia de la votación en la casilla son responsabilidad de todos y todas, y que participar es un deber de la ciudadanía. Mencionalas que solamente con su apoyo es posible realizar todas las actividades necesarias para tener mecanismos de participación ciudadana dotados de certeza.

## 4

### **Problemas y equivocaciones**

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

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

#### **¿Qué hacer si se comete una equivocación al registrar los resultados en el apartado “Escrutinio y Cómputo” del Acta de la Jornada de la Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla?**

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

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

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

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

No se le puede dar otra, pues la cantidad recibida se calcula conforme a los ciudadanos y ciudadanas que aparecen en la Lista Nominal.

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

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

**¿Puedo abrir el paquete si una vez cerrado advierto que se guardó dentro un Acta que va por fuera?**

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

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

Únicamente si presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral que indique que puede votar. En cualquier otro caso es requisito indispensable aparecer en la Lista Nominal.

Invita a la o el ciudadano a llamar a INETEL al teléfono 800 433 2000 para que le indiquen la causa por la cual su nombre no aparece en la Lista Nominal.

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

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

**¿Puede votar una persona extranjera?**

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

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

No. Únicamente si presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral junto con una identificación con fotografía.

**¿Puede votar una persona con una fotocopia de su Credencial para Votar?**

No.

**¿Puede votar una persona con un comprobante para demostrar que su Credencial para Votar se encuentra en trámite?**

No.

**¿Puede votar una persona con una prenda o accesorio que impide verle el rostro completo, salvo que sea cubrebocas o careta transparente?**

No. Se le solicita que se retire la prenda o accesorio para poder identificarla y únicamente entonces puede votar. Solo en caso de duda al identificarla, la o el Presidente puede pedirle que se retire un momento el cubrebocas, indicándole previamente que no deberá hablar cuando lo haga.

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

Sí. Cuando se presenta a votar una persona que cumple con los requisitos y existe alguna situación que le dificulta o impide marcar su papeleta, puede ser apoyada para emitir su voto por una persona de su confianza o



un Funcionario o Funcionaria de Casilla. Es necesario tener presente que existen diversas discapacidades y que hay unas que no son visibles, como pueden ser algunas clases de discapacidad intelectual o psicosocial, por ejemplo, algunos tipos de autismo; por tanto, si una persona manifiesta por sí misma o a través de alguien más que tiene una discapacidad y solicita apoyo, se le debe brindar.

## 6 **Conteo de los votos y registro de los resultados**

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

El voto debe clasificarse como válido o nulo según sea el caso, sin importar el color con que se marque. Por cuestiones sanitarias, se recomienda que las y los electores lleven a la casilla sus propios marcadores o bolígrafos.

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

No hay un tiempo límite para clasificar, contar y registrar los votos. Las y los Representantes **no pueden** presionar para acelerar el proceso.

**Encontré votos que están marcados de forma diferente a una cruz “X”, ¿qué hago?**

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

## 7 **Paquete de Revocación de Mandato**

**¿Qué documentos se deben guardar en cada sobre durante la integración del paquete?**

Lee el listado que está en el exterior de cada sobre y marca la documentación que se va guardando. En cada copia del Acta se indica el lugar donde se debe guardar o a quién se debe entregar. Si tienes dudas, revisa tu material *Actividades de las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para la Revocación de Mandato* o llama a tu CAE para que te oriente.

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

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

## 8 **Resolución favorable**

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

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

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

Las identificaciones con fotografía válidas son: cédula profesional, licencia de conducir, pasaporte, credencial de la escuela, cartilla del servicio militar, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores o credencial de derechohabiente de algún servicio de salud.

## 9

### Representantes de Partido Político

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

Sí. La Jornada de Revocación de Mandato se lleva a cabo aunque no estén las y los Representantes.

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

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

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

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

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

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

**¿Qué se hace si una o un Representante pide que se le entregue el original del Acta porque en su copia las letras están borrosas?**

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

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

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

**¿Qué hacer en caso de que las y los Representantes no estén de acuerdo con la clasificación de los votos?**

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

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

Sí, siempre y cuando esté en la Relación de las y los Representantes de Partido Político ante la casilla o en la Relación de Representantes Generales de Partido Político y muestre una identificación oficial con fotografía a la o el Presidente para que le permita la entrada.

# **Compendio de actividades de las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para la Revocación de Mandato**

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



**CONTAMOS** TODAS  
TODOS

