

Guía para las y los SE y CAE de las casillas con Urna Electrónica en Aguascalientes

PROCESO ELECTORAL LOCAL **2021-2022**

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



CONTAMOS TODAS TODOS



Instituto Nacional Electoral

Consejero Presidente

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

Consejeras y Consejeros Electorales

Mtra. Norma Irene De la Cruz Magaña

Dr. Uuc-kib Espadas Ancona

Dra. Adriana Margarita Favela Herrera

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora

Carla Astrid Humphrey Jordan

Dr. Ciro Murayama Rendón

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas

Mtro. Jaime Rivera Velázquez

Dr. José Roberto Ruiz Saldaña

Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

Secretario Ejecutivo

Lic. Edmundo Jacobo Molina

Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Jesús George Zamora

Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

Guía para las y los SE y CAE de las casillas con Urna Electrónica en Aguascalientes Proceso Electoral Local 2021-2022

Primera edición, febrero de 2022

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

Distribución gratuita

Guía para las y los SE y CAE de las casillas con Urna Electrónica en Aguascalientes

PROCESO ELECTORAL LOCAL **2021-2022**

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



CONTAMOS TODAS
TODOS



Contenido

Presentación	7
1. ¿Qué es la Urna Electrónica?	9
1.1. ¿Cómo es la Urna Electrónica?	12
1.2. Medidas sanitarias a seguir durante la Jornada Electoral	14
2. Actividades a realizar antes de la Jornada Electoral	17
2.1. Participar en el Taller para SE y CAE “Funcionamiento y operación de la Urna Electrónica”	18
2.2. Revisar la <i>Guía para la y el Funcionario de Casilla con Urna Electrónica</i>	19
2.3. Preparar la capacitación a las y los Funcionarios de Casilla con Urna Electrónica	19
2.4. Planear la sesión de capacitación grupal y el simulacro	20
2.5. Impartir la capacitación y los simulacros	21
2.6. Visitar los lugares en donde se instalarán las casillas con Urna Electrónica	24
2.7. Trasladar la Urna Electrónica	25
2.7.1. Traslado para la capacitación	25
2.7.2. Entrega a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla (PMDC)	26
3. Actividades a realizar durante la Jornada Electoral	29
3.1. Resolución de contingencias durante la Jornada Electoral	30
3.2. Recopilar y transmitir reportes del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)	38
3.3. Transmitir información al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	38
4. Actividades a realizar después de la Jornada Electoral	41
4.1. Implementar los mecanismos de recolección y entrega del paquete electoral y la Urna Electrónica a los órganos competentes del OPL	42
4.2. Entregar reconocimientos a Funcionarios/as y propietarios/as de inmuebles	42
4.3. Participar en las actividades propias de los cómputos distritales	43
5. Anexos	45
1. Instructivo de instalación de la Urna Electrónica	46
2. Instructivo para la votación en la Urna Electrónica	49
3. Instructivo para el cierre de la votación en la Urna Electrónica	51
4. Instructivo para el guardado de la Urna Electrónica	52

Presentación

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) aprobó el uso de urnas electrónicas en algunas casillas de Aguascalientes, entidad que este año celebrará elección de Gobernatura.

El Área de Responsabilidad Electoral (ARE) en la que desempeñas tu labor como Capacitador/a-Asistente Electoral (CAE) ha sido elegida para participar en este ejercicio democrático, por lo que tú tendrás a tu cargo la capacitación de las y los Funcionarios de Casilla que recibirán los votos en la modalidad de Urna Electrónica.

De igual modo, a propuesta de la Junta Distrital, o si tu ARE es aledaña a la que usará esta modalidad de votación, en algún momento podrías apoyar en la capacitación de las y los Funcionarios de dicha ARE.

Si eres Supervisor o Supervisora Electoral (SE), en la Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) a tu cargo habrá casillas con Urna Electrónica, por lo que es importante que conozcas su manejo y operación. Para ello, además de conocer las funciones específicas que habrá de realizar cada una de las personas que integrarán la Mesa Directiva de Casilla, es indispensable que sepas transmitir a las y los ciudadanos que visitarás las ventajas que ofrece esta modalidad de votación.

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

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

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

Te agradecemos todo tu esfuerzo y compromiso.

¡Con tu labor, tú haces la democracia!

Instituto Nacional Electoral

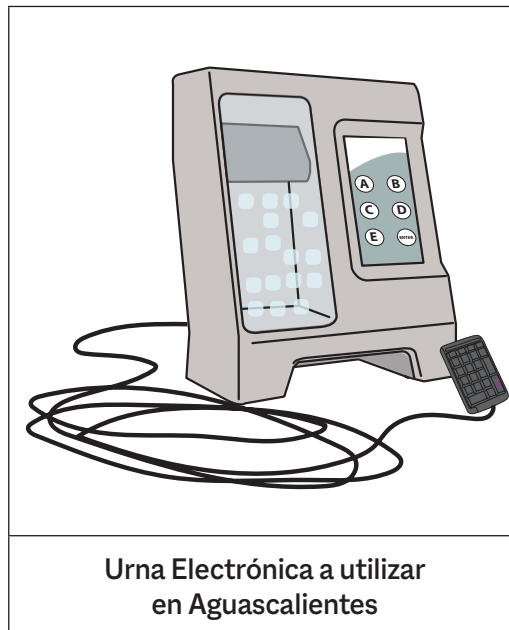
1 ¿Qué es la Urna Electrónica?

1 ¿Qué es la Urna Electrónica?

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

En esta ocasión, en tu entidad se instalarán hasta 50 casillas con Urna Electrónica para recibir los votos de la ciudadanía, y utilizarás el modelo desarrollado por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco:

**Modelo desarrollado por el Instituto Electoral
y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco**



**Urna Electrónica a utilizar
en Aguascalientes**

En la Urna Electrónica la o el elector puede corroborar el sentido de su voto antes de emitirlo y después revisar que se haya registrado correctamente mediante un “testigo del voto” impreso en papel por el propio dispositivo, que muestra la opción seleccionada por la o el elector en la boleta electrónica y que le permite revisar que el voto quedó registrado conforme a su elección.

La Urna Electrónica permite **obtener de manera automática los resultados de la votación**, evitando errores que pudieran darse al realizar operaciones aritméticas; además, se simplifica el procedimiento de llenado de formatos y de cierre de la casilla.

Importante

Ante las y los ciudadanos, haz énfasis en que la Urna Electrónica es sencilla de utilizar y que, con la capacitación que les impartas y su asistencia a los simulacros, podrán familiarizarse con ella y con su operación.



Algunas de las principales cualidades de la Urna Electrónica son:

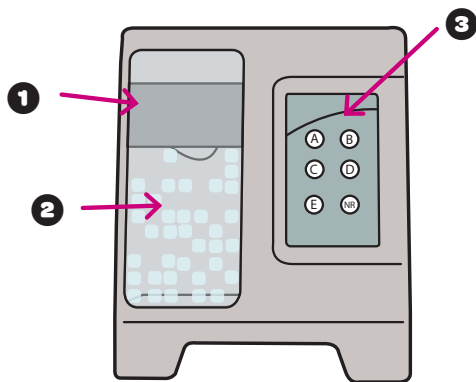
- ▶ Cumple con las medidas de seguridad y transparencia establecidas para la elección. Los datos son cifrados y custodiados, garantizando la integridad del voto.
- ▶ No cuenta con conexión a internet, ya que su funcionamiento es completamente independiente, pues los votos permanecen en su sistema interno y no se pueden alterar.
- ▶ Permite obtener de manera automática los resultados de la votación.
- ▶ Evita que las y los electores anulen su voto por error.
- ▶ Disminuye el tiempo del escrutinio y cómputo de los votos el día de la Jornada Electoral, permitiendo que las y los Funcionarios de Casilla finalicen esta actividad de forma rápida.

Las o los Vocales de la Junta Distrital te informarán cuáles son las casillas que operarán con Urna Electrónica y los domicilios en donde se ubicarán.

1.1. ¿Cómo es la Urna Electrónica?

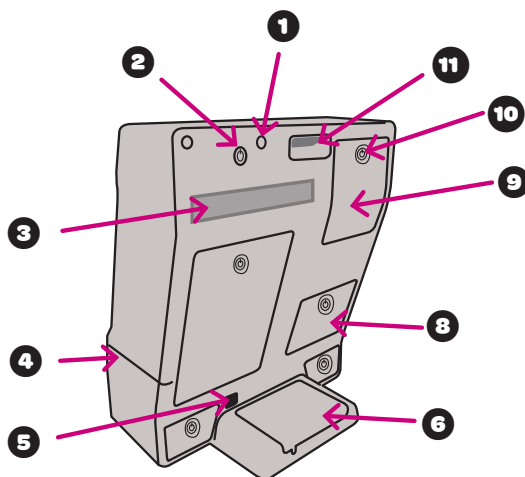
La Urna Electrónica a utilizar en Aguascalientes ha sido desarrollada por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y fue usada exitosamente en los procesos electorales 2019-2020, en Hidalgo, y 2020-2021, en Jalisco. Esta urna tiene los siguientes elementos:

FRENTE

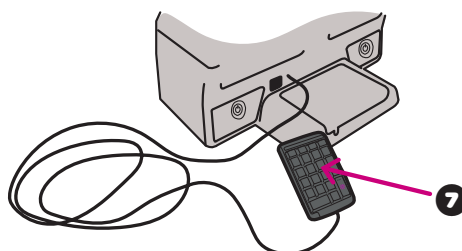


1	Impresora
2	Depósito de testigos del voto
3	Pantalla para votar

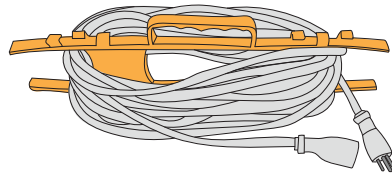
ATRÁS



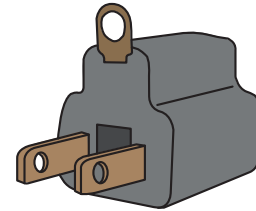
1	Botón de encendido
2	Chapa de carga de batería
3	Pantalla trasera
4	Lector de tarjetas con banda magnética
5	Conector de cable de energía eléctrica
6	Tapa de caja de accesorios
7	Teclado con el cable
8	Puerta de acceso al depósito de testigos del voto
9	Tapa de acceso a la impresora
10	Chapa de acceso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



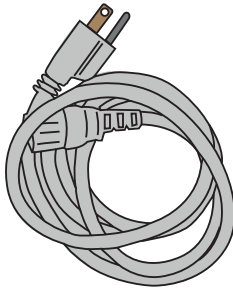
Componentes de la Urna Electrónica



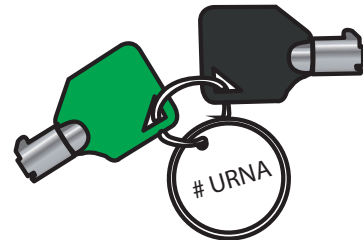
Extensión



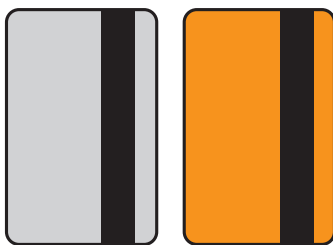
Clavija polarizada



Cable de corriente eléctrica



Juego de dos llaves



Dos tarjetas de acceso con banda magnética

Lista de códigos

Lista de Códigos	
Preparación de Urna	595686
Inicio	848828
Votación	1019
Cierre de la Votación	114538
Apagar Urna	127106

UE00085

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



Importante

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

1.2. Medidas sanitarias a seguir durante la Jornada Electoral

Para el Instituto, el cuidado de la salud de todas y todos es una de las prioridades. Para realizar la capacitación a las y los Funcionarios de Casilla con Urna Electrónica deberás implementar las mismas medidas sanitarias que se te proporcionaron durante tu capacitación.

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

- ▶ Las personas que lleguen a votar se formarán ubicándose en las señalizaciones que están en el suelo.
- ▶ Las personas que ingresen a la casilla deberán utilizar cubrebocas de manera obligatoria durante toda su permanencia en la casilla, y mantenerse a una distancia mínima de 1.5 metros entre cada persona.
- ▶ Se entregará un cubrebocas a las personas que se presenten sin él.
- ▶ Las y los Funcionarios desinfectarán periódicamente el interior de la casilla y sus elementos, de preferencia cuando no haya gente.
- ▶ Se ofrecerá gel antibacterial a todas las personas que ingresen a la casilla, antes y después de utilizar la Urna Electrónica.

2 Actividades a realizar antes de la Jornada Electoral

2 Actividades a realizar antes de la Jornada Electoral

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

En la segunda etapa de capacitación, además de participar en el “Taller para SE y CAE: Segunda Etapa”, se complementará tu capacitación con un taller específico **sobre el funcionamiento y la operación de la Urna Electrónica**, diseñado especialmente para quienes capacitarán sobre el uso de este dispositivo, así como para las y los CAE de secciones aledañas, Supervisores y Supervisoras Electorales que coordinarán las actividades, y personal de apoyo técnico designado por los Consejos Distritales del INE, a fin de atender la contingencia en los términos establecidos en el Plan de Continuidad.

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

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



Importante

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

2.2. Revisar la *Guía para la y el Funcionario de Casilla con Urna Electrónica*

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

Es muy importante que la revises a profundidad para que domines los conocimientos que transmitirás a las y los Funcionarios de Casilla.

Indica a las y los Funcionarios de Casilla que en los anexos de su guía se incluyen instructivos que resumen la operación de la Urna Electrónica. **Pídeles que los lleven el día de la Jornada Electoral para que puedan consultarlos.**

Ponemos a tu disposición como anexos al final de esta Guía, para que puedas revisarlos y familiarizarte con su contenido, los siguientes instructivos:

Anexo 1. Instructivo de instalación de la Urna Electrónica

Anexo 2. Instructivo para la votación en la Urna Electrónica

Anexo 3. Instructivo para el cierre de la votación en la Urna Electrónica

Anexo 4. Instructivo para el guardado de la Urna Electrónica

2.3. Preparar la capacitación a las y los Funcionarios de Casilla con Urna Electrónica

Una vez que has recibido tu capacitación presencial y has revisado la *Guía para la y el Funcionario de Casilla con Urna Electrónica*, cuentas con todos los elementos para capacitar a las y los Funcionarios de Casilla.

La capacitación a las y los Funcionarios de Casilla con Urna Electrónica deberá ser grupal y procurando seguir todas las medidas sanitarias, para que todas las personas integrantes de cada Mesa Directiva de Casilla reciban su capacitación al mismo tiempo.

Durante la capacitación pueden expresar sus dudas y recibir respuestas que permitan que sus conocimientos sean homogéneos. Además, en esta modalidad **es fundamental que la instrucción sea vivencial**, pues se requiere practicar el uso de la Urna Electrónica, sin dejar de lado las actividades que comúnmente se realizan en las casillas.

2.4. Planear la sesión de capacitación grupal y el simulacro

Cada CAE, junto con la o el SE, deberá planear y calendarizar las fechas en que realizará la capacitación con simulacros. Antes de cada evento revisa que cuentas con todo el material necesario: Actas, lista de códigos, llaves, tarjetas, etcétera; además, verifica que la Urna Electrónica no tenga información y que cuente con rollo de papel.

Es importante que demuestres a quienes asisten a la capacitación que se trata de una actividad que ha sido bien organizada.

Con apoyo de las y los Vocales de tu Junta Distrital, se te entregarán las urnas para simulacro ya listas para ser utilizadas por la ciudadanía el día que hayas agendado para tal actividad.

El tiempo estimado para la capacitación y el simulacro es de 90 minutos por cada una de las actividades; debes tener esto en cuenta al planear tu taller. Considera que, dependiendo del número de participantes, el tiempo puede variar.

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



Importante

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

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

2.5. Impartir la capacitación y los simulacros

Capacitación grupal

La capacitación será grupal, lo que te permitirá brindar la misma información a todas las personas que integran la casilla y resolver las dudas comunes que pudieran tener. Debes cuidar que en todo momento se sigan las medidas sanitarias aprobadas y formar grupos de entre 7 y 14 personas.

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

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

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

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

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



Importante

Enfatiza a las y los Funcionarios que al conectar los cables cuiden que no impidan el libre tránsito al interior de la casilla y los coloquen de manera segura para evitar accidentes, para lo cual deberán fijarlos al suelo y cubrirlos con cinta adhesiva para uso rudo, procurando que se coloquen en las orillas del lugar; además, la urna debe quedar bien fija en el sitio asignado, para que no corra el riesgo de caerse.

Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral

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

El número de participantes a invitar es de mínimo siete, es decir, la totalidad de Funcionarios/as de una casilla, y máximo 14, es decir, dos casillas.

Si se presentan cuatro o más personas, se deberá realizar el simulacro, pues se contará con las y los Funcionarios propietarios de una casilla. Si al simulacro solo se presentan tres o menos Funcionarios o Funcionarias, deberá realizarse una práctica de la Jornada Electoral.



Importante

Verifica que tanto en las prácticas como en los simulacros todas las personas utilicen la Urna Electrónica.

Debes indicarle a la o el Presidente que el cuidado de las tarjetas y de las llaves es su responsabilidad durante toda la Jornada Electoral.

Además, recuérdale que en la “Relación de las y los representantes de los partidos políticos/candidaturas independientes ante las Mesas Directivas de Casilla” se indica si puede votar por Gubernatura o no.

Importante

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



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

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

Importante

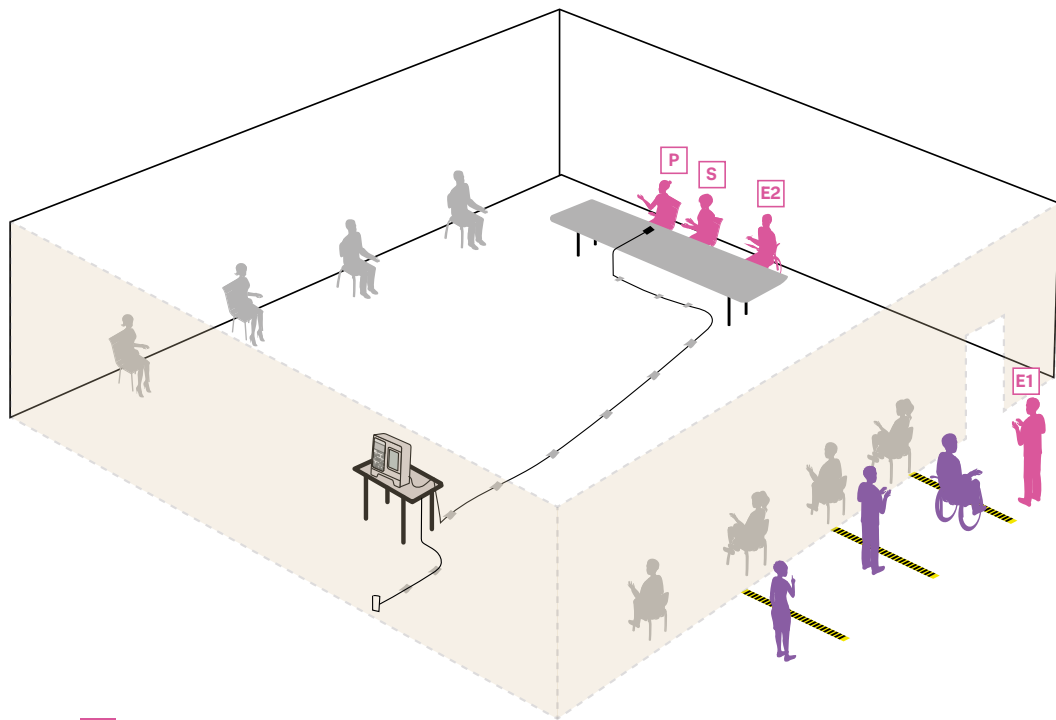
Como CAE debes conocer bien el procedimiento y reducir errores a la hora de impartir la capacitación o durante el simulacro.



2.6. Visitar los lugares en donde se instalarán las casillas con Urna Electrónica

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

Modelo de casilla, Urna Electrónica a utilizar en Aguascalientes PEL 2021-2022



- Funcionarios/as de Casilla
- Representantes de los partidos políticos
- Personas electoras
- P Presidente/a
- S Secretario/a
- E1 Escrutador/a 1
- E2 Escrutador/a 2

Toma en cuenta este esquema para el acomodo del mobiliario y de las personas dentro de cada casilla.

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

Para la conexión de las urnas electrónicas a la corriente eléctrica, verifica que los cables que se utilicen, incluida la extensión eléctrica, no obstaculicen el tránsito de las y los electores. Instruye a las y los Funcionarios para que los fijen en el suelo y los cubran con cinta americana de uso rudo, procurando que se coloquen a las orillas o en los ángulos entre el piso y la pared del local.

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

2.7. Trasladar la Urna Electrónica

2.7.1. Traslado para la capacitación

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

La o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distrital, junto con las o los SE, coordinarán el uso de las urnas electrónicas para la capacitación y los simulacros.

Se deben tener los siguientes cuidados con las urnas:

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

No desarmar el equipo

No jalar el cable de la corriente eléctrica

No utilizar cables distintos a los que contiene la Urna Electrónica

Trasladarlas de forma segura dentro de su caja



Importante

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

2.7.2. Entrega a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla (PMDC)

Durante los cinco días previos al anterior de la Jornada Electoral entregarás la documentación y el material electoral en el domicilio de la o el Presidente. La entrega de la Urna Electrónica la harás el día de la Jornada directamente en el lugar donde se instalará la casilla.

De manera previa a la entrega, verifica los vehículos autorizados para transportar las urnas electrónicas y, cuando así te lo indique la o el Vocal de Organización Electoral (VOE), apoya en el acomodo de las urnas electrónicas de manera adecuada para evitar un posible deterioro o daño.

Al realizar la entrega, considera lo siguiente:

- ▶ Hazlo directamente a la o el Presidente, pídele que se identifique con su Credencial para Votar u otra identificación con fotografía y con su nombramiento.
- ▶ Menciónale que, por la naturaleza de la urna, no se utilizarán boletas impresas.
- ▶ Explícale brevemente la forma de entrega de la documentación, material electoral y Urna Electrónica.
- ▶ Al momento de recibir la documentación y los materiales electorales, la o el Presidente de Casilla debe revisar la lista que está en el recibo para corroborar que estén completos.
- ▶ Al finalizar la revisión, y una vez que se comprobó que no falta ningún elemento, solicítale que firme el recibo.
- ▶ Menciónale que personal del INE (ya sea de la Junta Distrital o tú como CAE) le entregará, el día de la Jornada Electoral, la Urna Electrónica en el domicilio donde se instalará la casilla.

3 Actividades a realizar durante la Jornada Electoral

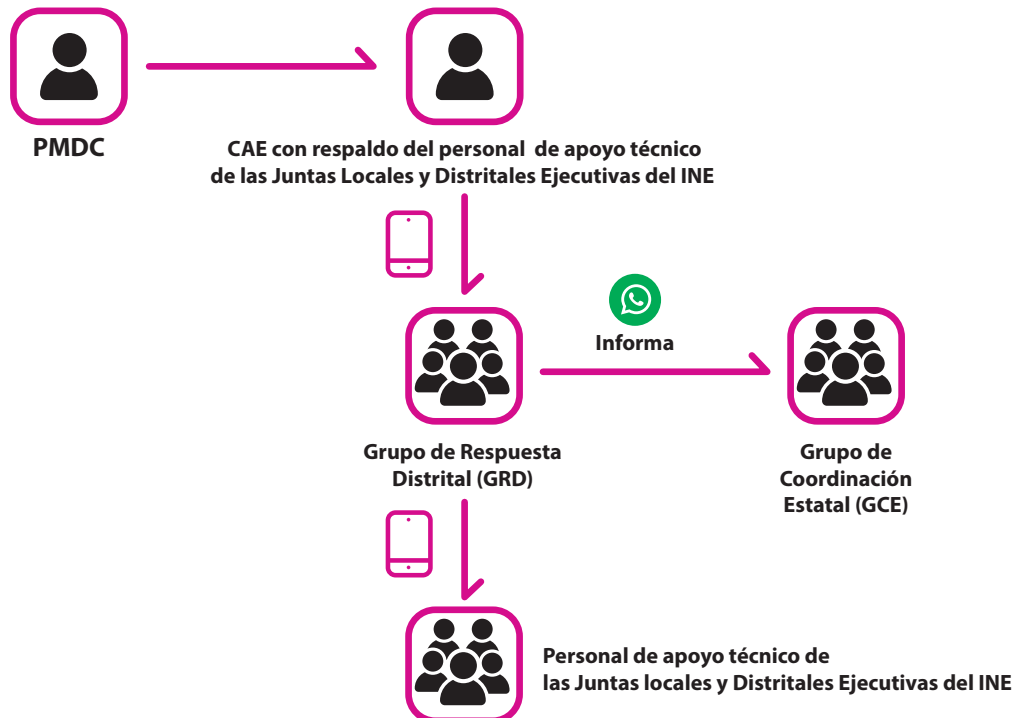
3 Actividades a realizar durante la Jornada Electoral

3.1. Resolución de contingencias durante la Jornada Electoral

Para estar en posibilidad de proporcionar una respuesta oportuna, organizada y transparente si se presenta cualquier tipo de contingencia que pueda afectar el desarrollo de la operación de las casillas con Urna Electrónica, tu participación en las casillas a tu cargo es fundamental el día de la Jornada Electoral.

Por ello, deberás estar presente de manera permanente en los domicilios donde se instalarán dichas casillas, conocer a detalle los manuales en los que se describen los procedimientos para la atención de cada tipo de contingencia, y enfatizar a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla la importancia de una comunicación oportuna ante cualquier situación que pueda derivar en una afectación a la operación de las casillas.

Para que la información fluya de manera adecuada y estructurada durante la realización de las actividades en la Jornada Electoral y se garantice la atención de todo tipo de contingencias, se ha definido aplicar un modelo de comunicación con la participación de autoridades y ciudadanía, el cual se presenta a continuación:



Presidente/a de Mesa Directiva de Casilla:

Será quien identifique, con apoyo del resto de las y los Funcionarios, cualquier situación de contingencia que ocurra en las casillas con Urna Electrónica durante la Jornada Electoral, y **deberá notificarla inmediatamente** a la o el CAE.

Grupo de Respuesta Distrital (GRD):

El GRD estará conformado por las y los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva: Vocal Ejecutivo/a, Vocal Secretario/a, Vocal de Organización Electoral, Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Vocal del Registro Federal de Electores y personal técnico de la Junta Distrital, así como por las y los CAE y SE.

Entre otras actividades, el GRD se encarga de:

- ▶ Identificar si la contingencia reportada por la o el CAE encuadra en los supuestos establecidos como situaciones identificadas que pueden afectar el desarrollo de la Jornada Electoral.
- ▶ Evaluar la magnitud y el impacto de la contingencia.

Grupo Coordinador Estatal (GCE):

Estará conformado por la o el titular de las siguientes áreas y/o el personal que designe:

- ▶ Vocalía Ejecutiva Local
- ▶ Vocalía de Organización Electoral Local
- ▶ Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local
- ▶ Vocalía del Registro Federal Electoral Local
- ▶ Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) del INE
- ▶ Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del INE
- ▶ Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del INE
- ▶ Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE
- ▶ Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del OPL con elección local
- ▶ Personal de la Junta Local y la Junta Distrital del INE
- ▶ Personal técnico de la DEOE y personal técnico del OPL de Jalisco (desarrollador de la Urna Electrónica)

Capacitador/a Asistente Electoral (CAE):

Sus responsabilidades son:

- ▶ Mantener contacto continuo con el GRD, para conocer el estado que guarda la atención a la contingencia.
- ▶ Atender cualquier requerimiento de información asociado a la aplicación de este plan.

Personal de apoyo técnico de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del INE:

Es quien recibe y analiza la contingencia notificada por la o el PMDC y la informa al Grupo de Respuesta Distrital. Además mantiene constante comunicación con el GRD y notifica sobre el restablecimiento de las actividades.

Este se conformará por el personal previamente capacitado que designen los Consejos Distritales.

Sus responsabilidades son:

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

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

Es importante que mantengas constante comunicación con el GRD, ya que será quien te auxilie y con quien deberás comunicarte de inmediato para que le informes, si es el caso, sobre el restablecimiento de las actividades que se estén realizando para dar continuidad a la recepción de la votación por medio de la Urna Electrónica.

Asimismo, se te integrará a un grupo de WhatsApp con la o el Vocal Ejecutivo Local para que este sea notificado en caso de alguna contingencia.

La notificación de cualquier contingencia durante la Jornada Electoral se realizará a través de la o el CAE, una vez que reciba el reporte de la o el Presidente de Mesa Directiva de Casilla.

Si existe alguna contingencia, es necesario documentarla y recabar evidencia para presentarla ante la autoridad competente que así lo solicite.

Indícales claramente a las y los Presidentes de Casilla la importancia de notificarte a la brevedad cualquier contingencia que pudiera presentarse. A continuación, se muestran las situaciones más comunes que se presentan como contingencias; es importante que la o el PMDC te reporte estas y cualquier otro tipo de situaciones que puedan afectar el desarrollo normal de la Jornada Electoral.

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

Importante

Es fundamental que las casillas con Urna Electrónica se integren con ciudadanas y ciudadanos designados y capacitados; por ello, deberás indicarle a la o el Presidente que si no cuenta con la presencia de las cuatro personas Funcionarias propietarias ni las tres suplentes, te lo informe de inmediato para que en las secciones en donde se instale más de una casilla las y los Suplentes de las Mesas Directivas de Casilla que sí se completaron puedan cubrir el cargo vacante en donde se requiera.



¿Qué hacer en caso de contingencia?

A continuación, te presentamos un resumen de las posibles contingencias a las que podrías enfrentarte. Consulta los siguientes materiales en los cuales se abordan a detalle los procedimientos según la entidad que corresponda:

- ▶ **Manual para reemplazar la Urna Electrónica en la casilla**
- ▶ **Manual para sustitución de los códigos y/o llaves**
- ▶ **Manual para cambio de papel térmico**
- ▶ **Manual para acciones en caso de falla de suministro de energía eléctrica**

Contingencias	Procedimiento
Alteración de sellos de la Urna Electrónica previo a la instalación de la casilla	<p>Si previo a la instalación de la Urna Electrónica se descubre que los sellos de la urna fueron retirados o alterados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el CAE verificará la situación. Reunirá la información disponible, recabará evidencia fotográfica del evento y notificará al GRD.
Falla total de la Urna Electrónica	
Previo a la instalación de la casilla	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de Casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE, con el apoyo del personal técnico de la Junta Distrital, verificará la situación reportada por la o el Presidente de Casilla, reunirá la información disponible, recabará evidencia fotográfica de la situación reportada y notificará al GRD. ▶ La Urna Electrónica de reemplazo será trasladada a la casilla por el personal previamente designado por el Consejo Distrital y en acompañamiento de una Comisión integrada por el INE-OPL y representantes de los partidos políticos. ▶ La urna reemplazada será remitida a la sede distrital/municipal del OPL correspondiente, acompañada de la Urna Electrónica con la cual concluyó la operación en la casilla.

Continúa...

Contingencias	Procedimiento
Durante el desarrollo de la votación	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de Casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE, con el apoyo del personal técnico de la Junta Distrital, verificará la situación reportada por la o el ciudadano, reunirá la información disponible, recabará evidencia fotográfica de la situación reportada y notificará al GRD. ▶ La Urna Electrónica de reemplazo será trasladada a la casilla por el personal previamente designado por el Consejo Distrital y en acompañamiento de una Comisión integrada por el INE-OPL y representantes de los partidos políticos. ▶ La urna reemplazada será remitida a la sede distrital del OPL correspondiente, acompañada de la Urna Electrónica que concluyó la operación en la casilla. ▶ Si el procedimiento de reemplazo de la Urna Electrónica rebasara las 18:00 horas, y aún se encontraran electores/as formados para votar, se les permitirá ejercer su derecho al voto. ▶ Al no poderse imprimir el Acta en la casilla en que se presentó el fallo durante el desarrollo de la votación, el resultado se obtendrá durante el desarrollo de la sesión de cómputos distritales a partir de información que se obtenga de las dos urnas electrónicas utilizadas. ▶ Si la o el ciudadano indica que el testigo del voto no coincide con el voto emitido electrónicamente, se asentará en la Hoja de incidentes de la casilla.
Al cierre de la votación	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de Casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE verificará la situación reportada por la o el ciudadano, reunirá la información disponible, recabará evidencia fotográfica del evento y notificará al GRD. ▶ De haber imposibilidad para imprimir el Acta de Resultados, una vez cerrada la votación se trasladará la Urna Electrónica sellada en su empaque a la sede municipal del OPL correspondiente, y el resultado de la votación se obtendrá durante el desarrollo de los cómputos distritales correspondientes.
Pérdida de lista de códigos y/o llaves de la Urna Electrónica	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de Casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE, a su vez, informará al GRD sobre esta incidencia.

Continúa...

Contingencias	Procedimiento
<p>Falla de los componentes y/o falta de los consumibles de la Urna Electrónica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de Casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE verificará la situación reportada por la o el PMDC, reunirá la información disponible, recabará evidencia del evento y notificará al GRD. ▶ Si hay atascos en la impresora o se acaba el papel térmico, la o el CAE utilizará la llave color verde para abrir la tapa de acceso a la impresora. La o el CAE girará la chapa un cuarto de vuelta en sentido horario. ▶ Realizar los pasos señalados en el Manual para cambio de papel térmico. ▶ No existirá la posibilidad de reimprimir los testigos del voto en la casilla ni durante el desarrollo de la sesión de cómputos distritales. ▶ El GRD mantendrá informado al GCE sobre el proceso de atención de la contingencia.
<p>Robo o extravío de la Urna Electrónica (antes, durante y después de la votación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de Casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE verificará la situación reportada por la o el Presidente de Casilla, reunirá la información disponible, recabará evidencia del evento y notificará al GRD. ▶ El GRD presentará denuncia ante la instancia correspondiente a través de la o el Vocal Secretario de la Junta Distrital.

Continúa...

Contingencias	Procedimiento
Falla de energía eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de Casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ La o el CAE verificará la situación reportada por la o el Presidente de Casilla. <p>La verificación tiene la finalidad de confirmar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Las conexiones del cableado eléctrico desde la Urna Electrónica hasta la toma de corriente estén firmemente conectadas. ▶ La falla sea general en la zona y no únicamente en el domicilio que proporciona la toma de corriente. <p>La o el CAE reunirá la información disponible, recabará evidencia del evento y notificará al GRD.</p> <p>La o el responsable del GRD instruirá al personal técnico de la Junta Distrital para que traslade la planta de luz manual con que se cuenta al domicilio en donde se informó de la falta de suministro eléctrico. También se instruirá a la o el CAE para que, con el apoyo del personal técnico, encienda la planta de luz manual y conecte las urnas electrónicas a este respaldo, en tanto se cuenta con electricidad en los tomacorrientes del domicilio. Lo anterior se realiza en presencia de las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y de las y los representantes de los partidos políticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Revisa el Manual para acciones en caso de falla de suministro de energía eléctrica para conocer los pasos específicos a seguir. ▶ Si no fuera posible reactivar el suministro de energía eléctrica en el domicilio de la casilla, y se hubieran agotado las alternativas establecidas en el procedimiento correspondiente, se podrá instalar la casilla en un lugar distinto al señalado, siempre y cuando se compruebe previamente que el nuevo domicilio cuenta con suministro eléctrico.
Negativa para utilizar el inmueble donde se ubicará la casilla con Urna Electrónica	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La o el Presidente de Casilla notificará la situación a la o el CAE. ▶ Si luego de agotada la intervención de la o el CAE ante la persona responsable o propietaria del inmueble no se logra su utilización, se procederá a apoyar a las personas Funcionarias de Casilla para trasladar la Urna Electrónica, dentro de su caja de embalaje, al domicilio alterno que cumpla con las condiciones de infraestructura necesarias, previamente identificado por la Junta Distrital. ▶ La o el CAE reporta al GRD la situación, así como la dirección del nuevo local donde se instalará la casilla con Urna Electrónica.

Importante

Recuérdales a las y los Funcionarios de Casilla que todo incidente debe registrarse detalladamente en la Hoja de incidentes.



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

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

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

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

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

Si la suspensión se relaciona directamente con la funcionalidad u operación de la Urna Electrónica, deberás clasificar estos casos en la subcategoría de “Otros”, contenida en las cuatro categorías mencionadas, y detallar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en el apartado “Descripción del incidente”, para contar con mayor información. Las y los VOE te capacitarán sobre este tema.

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

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

El código bidimensional impreso en el Acta de Resultados contendrá la información correspondiente a la votación de cada casilla, así como los datos de identificación de esta. A través de la aplicación que se implemente en tu entidad por parte del OPL deberás escanear ese código para realizar el envío de información al PREP.

4 Actividades a realizar después de la Jornada Electoral

4 Actividades a realizar después de la Jornada Electoral

4.1. Implementar los mecanismos de recolección y entrega del paquete electoral y la Urna Electrónica a los órganos competentes del OPL

Clausurada la casilla y una vez publicados sus resultados de la votación, la o el Presidente trasladará el paquete electoral, la Urna Electrónica y los materiales electorales al Órgano Electoral del OPL correspondiente, a través de los mecanismos de recolección.

Deberás apoyar esta actividad previendo las condiciones óptimas para el traslado, cuidado y seguridad de la Urna Electrónica y el paquete electoral.

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

Los mecanismos de recolección funcionarán a partir de las 17:00 horas del día de la Jornada Electoral y concluirán hasta el traslado del último paquete electoral con Urna Electrónica o Funcionario/a de Mesa Directiva de Casilla.

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

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

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

4.3. Participar en las actividades propias de los cómputos distritales

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

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

Importante

Consulta la *Guía para la y el Funcionario de Casilla con Urna Electrónica* de tu entidad para que conozcas cómo utilizar el dispositivo que te corresponda y así puedas capacitar a la ciudadanía.



Recuerda que...

Tu labor como CAE implica el primer contacto entre el Instituto y la ciudadanía. Por ello, tienes la importante tarea de explicar a las personas la trascendencia de participar en un proceso electoral en el cual se probará una modalidad alternativa a la votación tradicional.

Puedes enfatizar a las y los Funcionarios que algunas de las actividades más complejas a realizar en la casilla, como son el conteo y clasificación de los votos, así como la generación de los resultados, con la Urna Electrónica se hacen de manera automática e inmediata, lo cual facilita el desarrollo de las tareas que tendrán a cargo.

Nuestras elecciones progresan gracias a tu empeño y entrega constantes. Hoy, tú eres testigo y participa en una prueba piloto que proporcionará numerosos elementos que permitirán identificar la viabilidad en la implementación del voto con Urna Electrónica.

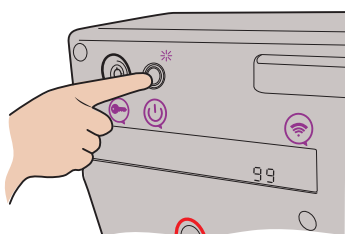
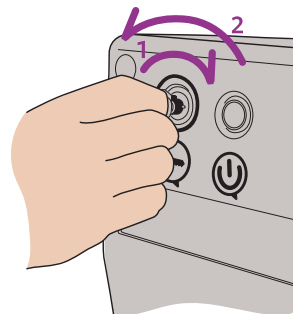


5 Anexos

Anexos

Anexo 1. Instructivo de instalación de la Urna Electrónica

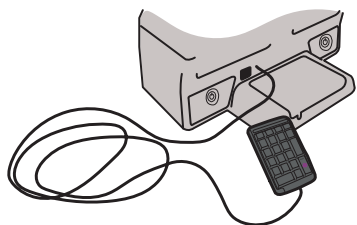
1. Después de conectarla, enciende la batería integrada insertando la **llave color negro** en la chapa de carga de batería, enseguida gira la llave hacia la derecha y la regresa hasta el tope.
2. Espera a que se cargue la batería.



3. Prende la Urna Electrónica oprimiendo el **botón de encendido** ubicado en la parte de arriba.



4. Verifica que encienda la **pantalla de votación**.

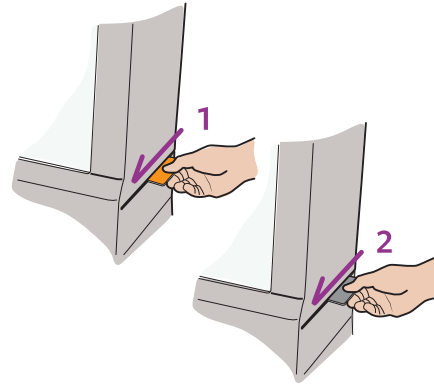


5. Verifica que el **teclado** esté conectado a la Urna Electrónica y coloca el **cable** de manera que no afecte el tránsito de las personas en la casilla. De ser necesario, fija el cable con cinta adhesiva para evitar riesgos de accidentes.

6. En el teclado ingresa los números del **código de preparación** de la urna y oprime la tecla "Enter".



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



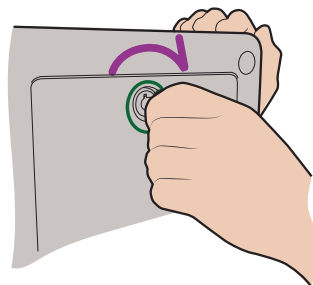
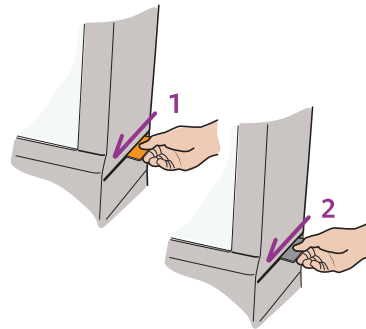
⊛ **¡CUIDADO!**

Debes deslizar las tarjetas de manera inmediata al ingreso del código; de no hacerlo así, deberás ingresar el código nuevamente.



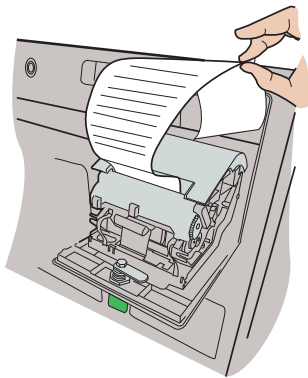
8. Ingresa en el teclado los números del **código de inicio** y oprime la tecla “Enter”.

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



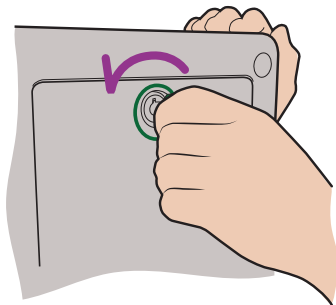
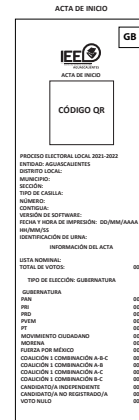
10. Abre la **chapa de acceso** a la impresora con la **llave verde**, sin retirarla.

11. Una o un Escrutador selecciona en la pantalla para votar la opción “Continuar” para imprimir el Acta de Inicio.



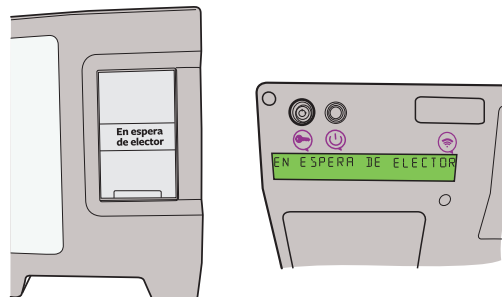
12. Mientras se imprime el Acta es necesario sujetar el papel con la mano para que no se enrole.

13. Las y los presentes pueden revisar en esta Acta que no hay votos registrados en la Urna Electrónica al momento de la instalación.



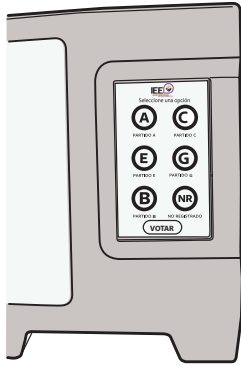
14. La o el Presidente cierra la **tapa de acceso** a la impresora con la **llave verde**.

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



Anexo 2. Instructivo para la votación en la Urna Electrónica

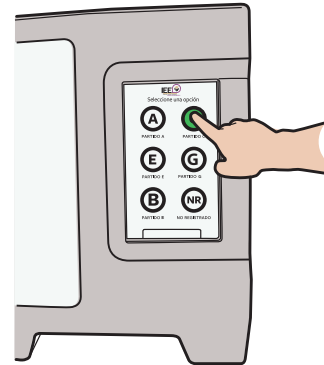
1. La o el Presidente digita el **código de votación en el teclado**, oprime la tecla “Enter” para habilitar la Urna Electrónica, e indica a la o el elector que puede pasar a votar (este mismo código se ingresa cada vez que pasa una persona a emitir su voto).



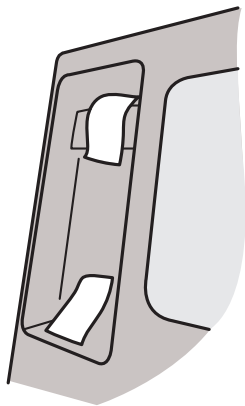
2. En la pantalla aparece la boleta electrónica, con los emblemas de los partidos políticos, así como con el espacio para candidaturas no registradas y para voto nulo.

3. La o el Elector marca en la pantalla la opción u opciones de su preferencia y después oprime el botón “Votar”.

Si selecciona la opción de candidato/a no registrado/a, se habilitará una pantalla para que escriba el nombre de la persona por la que desea votar.



4. Confirma su elección; si desea modificarla, oprime “Regresar”.



5. Una vez que se confirmó el voto, la Urna Electrónica imprime automáticamente el **testigo del voto**, que puede ser revisado por la o el elector, ya que es visible por unos segundos, para después ser cortado y almacenado de forma automática en el **depósito de testigos del voto** integrado a la Urna Electrónica.

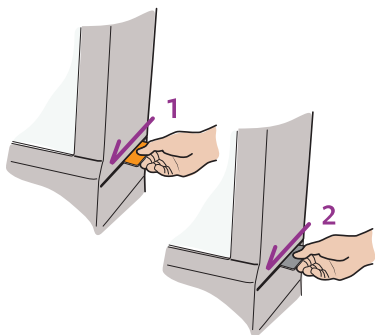
6. Cuando se muestre el mensaje “En espera de elector” en la pantalla trasera y en la pantalla para votar de la urna, la o el Presidente indica que puede pasar la siguiente persona.



7. La urna queda inhabilitada hasta que se vuelve a digitar el **código de votación**.
8. La o el elector regresa a la Mesa Directiva para que marquen su Credencial para Votar y le apliquen líquido indeleble.

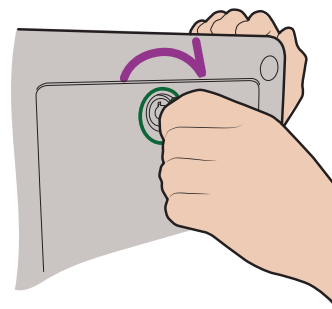
Anexo 3. Instructivo para el cierre de la votación en la Urna Electrónica

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



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

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



4. En la pantalla para votar selecciona la opción “Continuar” para imprimir el Acta de Resultados de la elección. Al imprimir se debe sujetar el papel con la mano para evitar que se vaya al depósito de plástico o se enrolle.

5. La Urna Electrónica imprime de forma automática el Acta de Resultados y los ejemplares necesarios para:

▶ Expediente de casilla de la elección.

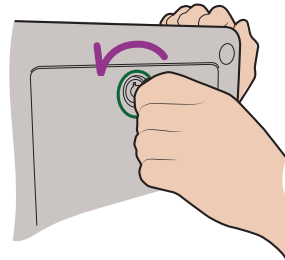
▶ Bolsa de “Acta de Resultados (por fuera del paquete electoral)”.

▶ Bolsa del PREP.

▶ Cada Representante de Partido Político.

6. La o el Secretario pide a cada Funcionario y Funcionaria y a las y los Representantes que escriban su nombre y firmen en todos los ejemplares del Acta de Resultados.

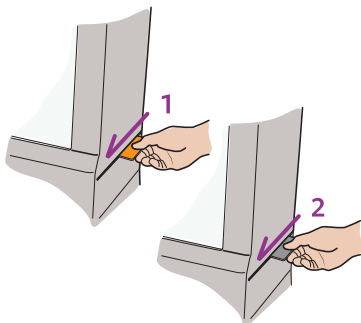
7. Cierra la **tapa de acceso a la impresora** con la **llave verde**.



Tu CAE te solicitará el ejemplar del Acta de Resultados para transmitirlos al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP). Esto lo hará escaneando el código QR que se encuentra en la parte superior del Acta.

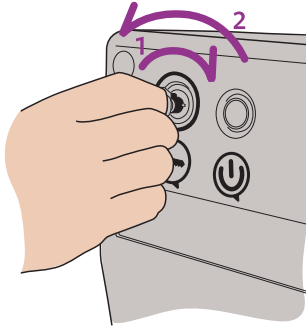
Anexo 4. Instructivo para el guardado de la Urna Electrónica

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



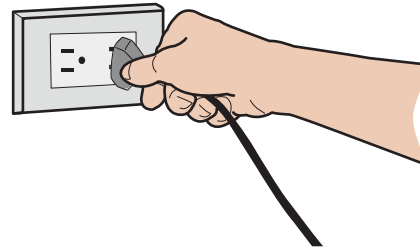
2. Desliza las **tarjetas de acceso** en el **lector de tarjetas** (primero la naranja y después la gris).

- Espera a que la Urna Electrónica presente el mensaje “Apagando urna” en la pantalla trasera.



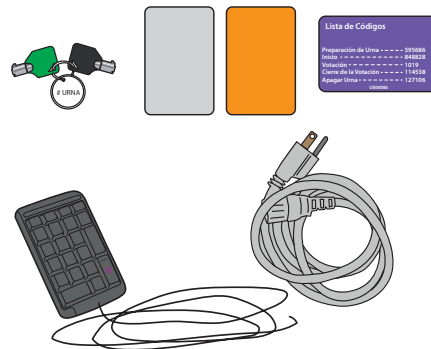
- Apaga la batería insertando la **llave color negro** en la **chapa de carga de batería**, gira la llave hacia la derecha y la regresa al tope.

- Desconecta la urna de la corriente eléctrica.



- Guarda en la caja de accesorios los componentes siguientes:

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



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

**Guía para las y los SE y CAE de las casillas
con Urna Electrónica en Aguascalientes**

Proceso Electoral Local 2021-2022

Se utilizaron las familias tipográficas Macklin y Omnes.

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