Instructivo para la y el Funcionario de Casilla

URNA ELECTRÓNICA

MODELO INE

ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2022-2023

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Instituto Nacional Electoral

Consejero Presidente
Dr. Lorenzo Córdova Vianello
Consejeras y Consejeros Electorales
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

Instructivo para la y el Funcionario de Casilla
Urna Electrónica
Estado de México

Primera edición, 2023

D. R. © 2023 Instituto Nacional Electoral
Viaducto Tlalpan núm. 100, esquina Periférico Sur,
col. Arenal Tepepan, 14610, Ciudad de México

Distribución gratuita

Instructivo para la y el Funcionario de Casilla

URNA ELECTRÓNICA

MODELO INE

ESTADO DE MÉXICO

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2022-2023

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

#MI INE NOS UNE

CONTAMOS TODAS TODOS

INE Instituto Nacional Electoral

Presentación

El 4 de junio de 2023 en el Estado de México se celebrará la Jornada Electoral para elegir la Gubernatura de la Entidad.

Para este Proceso Electoral Local 2022-2023, en una parte de las casillas del Estado de México se implementará el uso de urnas electrónicas. Previamente, el Instituto Nacional Electoral (INE) realizó tres ejercicios en los que se utilizaron estos dispositivos electrónicos; sin embargo, es la primera vez que se emplearán en tu Estado, y tú tienes la oportunidad de formar parte de la Mesa Directiva de Casilla con una de estas urnas.

Este proceso democrático solamente puede realizarse si personas como tú ejercen su derecho de participación política ciudadana y ese día se convierten en autoridad electoral para recibir, contar y registrar los votos de sus vecinos y vecinas en las casillas con Urna Electrónica que se instalarán en la Entidad.

Tu presencia como Funcionaria o Funcionario de Mesa Directiva de Casilla es una garantía para que la elección sea expresión de la voluntad de la ciudadanía al ejercer su derecho al voto. Contamos contigo el día de la elección para que realices con dedicación y conocimiento las tareas que tendrás a tu cargo, por lo que es necesario que te capacites.

Este material didáctico está diseñado para que tu preparación incluya todos los conocimientos que requieres para realizar tus funciones en las elecciones de tu Estado, ya que tiene la información que debes conocer para recibir la votación y obtener los resultados a través de la Urna Electrónica.

Una o un Capacitador-Asistente Electoral (CAE) te capacitará y te invitará a un simulacro de la Jornada Electoral para que practiques y te familiarices con la Urna Electrónica y, en su caso, resuelvas tus dudas y conozcas a quienes te acompañarán en la Mesa Directiva de Casilla.

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

Instituto Nacional Electoral

1

La Jornada Electoral

1 La Jornada Electoral

1.1. ¿Qué es la Jornada Electoral?

Es el día en que las y los ciudadanos acudimos a votar para elegir a nuestras y nuestros representantes y gobernantes.

Las actividades inician a las 7:30 a. m., hora en que deberás presentarte si fuiste designado como Funcionaria o Funcionario de Mesa Directiva de Casilla (propietario/a o suplente) para preparar la instalación de la casilla.

En esta ocasión, estarás en una de las casillas que se instalarán en el Estado de México para recibir los votos de la ciudadanía a través de una Urna Electrónica. Tú tienes la oportunidad de participar en este ejercicio democrático y formar parte del avance en la incorporación de herramientas tecnológicas para la realización de las elecciones en México.

1.2. ¿Qué es la Urna Electrónica?

Es un dispositivo electrónico que permite a las personas votar señalando en una pantalla el partido o la candidatura de su preferencia. La o el elector puede verificar que su voto se haya registrado correctamente a través de un **testigo del voto**,[1] que se almacena automáticamente en el contenedor de plástico integrado a la urna.

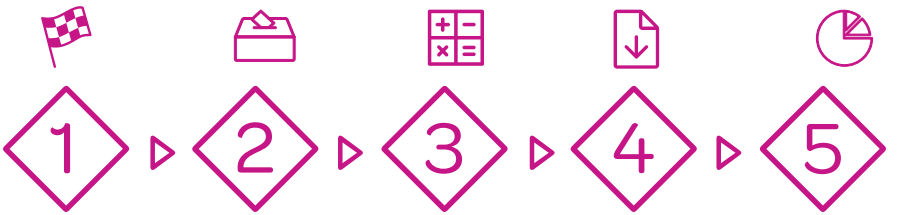
La Urna Electrónica que se utilizará en tu casilla ha sido desarrollada por el Instituto Nacional Electoral y permite obtener de manera automática los resultados de la votación. Esto disminuye la carga de trabajo de las y los Funcionarios y, por lo tanto, reduce el tiempo de actividades en la casilla.

Para conocer la Urna Electrónica, consulta el **Anexo 1**.

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

1.3. Momentos de la Jornada Electoral

La Jornada Electoral se divide en cinco momentos:



1.4. ¿Qué cargo se elegirá en 2023?

En el Estado de México se elegirá la Gubernatura.

Las y los candidatos pueden ser propuestos por un partido político o por varios partidos en coalición o candidatura común. En esta elección participarán siete partidos políticos nacionales y un partido local denominado Nueva Alianza Estado de México:

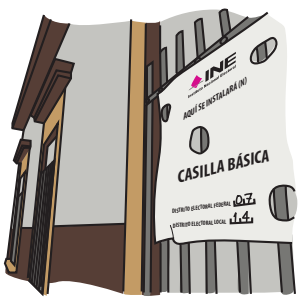
PAN PRI PRD VERDE PT MOVIMIENTO CIUDADANO morena

Partido local del Estado de México:

También puede haber candidatos/as independientes, cuyos nombres aparecen al final de la boleta.

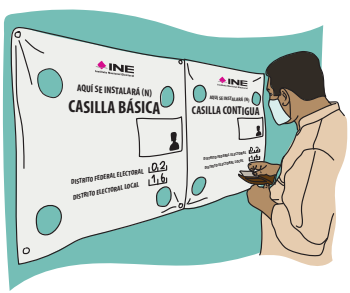
1.5. ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen?

La casilla electoral es el lugar en donde las y los ciudadanos acuden a votar; ahí las Funcionarias y los Funcionarios de Casilla reciben, cuentan y registran los votos de la ciudadanía. En una misma sección se instalan diferentes tipos de casilla:



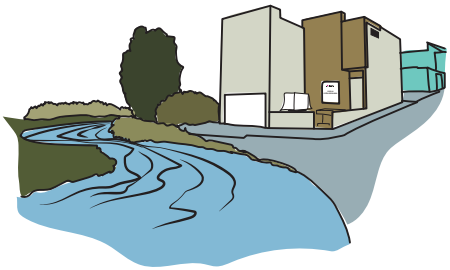
Básica

Recibe la votación de entre 100 y 750 personas.



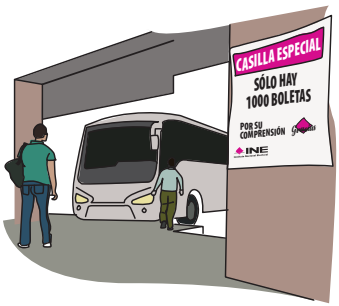
Contigua

Se instala cuando hay más de 750 personas en la Lista Nominal de la sección. Se determina quiénes votan en la casilla básica y quiénes en las contiguas con base en el orden alfabético de su primer apellido.



Extraordinaria

Se instala cuando no hay condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales que permitan que todas las personas que habitan en una sección puedan llegar a un mismo sitio.
Si además hay más de 750 personas en la Lista Nominal de la sección, se instalan también casillas extraordinarias contiguas.



Especial

Recibe los votos de las personas que el día de la elección están fuera de la sección que les corresponde de acuerdo con su domicilio.

1.6. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?

Funcionarias y Funcionarios de Casilla

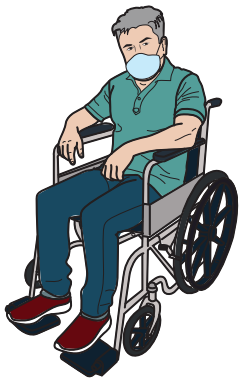
Son las y los ciudadanos doblemente sorteados y capacitados por el Instituto Nacional Electoral (INE) para integrar las Mesas Directivas de Casilla.

Las y los Funcionarios de Casilla son siete: cuatro propietarios/as y tres Suplentes Generales.

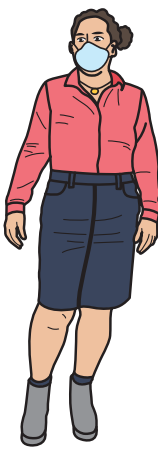
Presidente/a

Secretario/a

1er. Escrutador/a



2o. Escrutador/a



Tres Suplentes Generales

Quienes integren la casilla deben permanecer en ella desde su instalación hasta su clausura.

Electoras y electores

Son las y los ciudadanos que acuden a votar, deben presentar su Credencial para Votar y su nombre debe aparecer en la Lista Nominal de la sección.

Representantes de partido político y/o candidatura independiente ante la casilla y generales (en adelante representantes)

Son personas registradas por los partidos políticos o una candidatura independiente para vigilar que las actividades en la casilla se desarrollen conforme a lo que establece la ley. Cada partido y cada candidatura independiente pueden tener una o un representante propietario/a acreditado/a ante la casilla y un/a suplente.

Además, puede haber representantes generales, quienes verifican que estén presentes las y los representantes acreditados ante la casilla y reciben sus informes sobre la Jornada Electoral.

En ambos casos deben traer siempre a la vista el distintivo con el emblema del partido político o candidatura independiente que representan, el cual debe medir hasta 2.5 por 2.5 centímetros.

Observadoras y observadores electorales

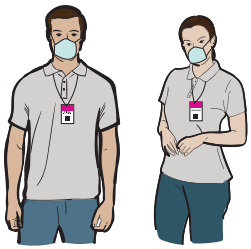
Son las y los ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación por parte del INE para observar el desarrollo del Proceso Electoral Local, incluida la Jornada Electoral.

Deben portar su gafete de identificación en un lugar visible.

Otras personas participantes

Las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) y Supervisores Electorales (SE) debidamente identificados.

Personal del Instituto Electoral de Estado de México y personal de apoyo técnico del INE.



Acompañante de la o el Funcionario de Casilla con discapacidad autorizado por el INE (mediante acuerdo del Consejo Distrital).[2]

En todo momento, debe portar el gafete con fotografía que le otorga el INE.

Acompañante de la o el elector con discapacidad, que le apoya en caso de que requiera asistencia para emitir su voto.

2 Se incluirá una copia de este acuerdo en la documentación que se entrega a la o el Presidente antes de la Jornada Electoral, para que las y los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y las representaciones de los partidos políticos y/o candidatura independiente puedan revisarlo.

Integrantes de las fuerzas de seguridad pública, sin armas.

Juez/a o notario/a público/a, Ministerio Público o servidor/a público/a de la Oficialía Electoral que acuda a dar fe sobre alguna situación que se presente en la Jornada Electoral. Su asistencia puede ser solicitada por las y los Funcionarios de Casilla, la o el CAE y las y los representantes.

Personas encuestadoras que puedan estar afuera de la casilla preguntando a la ciudadanía: "¿Por cuál partido o candidatura votó?". Esto se permite siempre y cuando dichas personas no realicen actos a favor o en contra de alguna candidatura o partido ni ejerzan algún tipo de presión sobre quienes acuden a votar.

IMPORTANTE

Las y los representantes y observadores/as electorales NO pueden hacer las actividades de las y los Funcionarios de Casilla ni intervenir en sus decisiones. Además, por ningún motivo podrán sustituirles en la Mesa Directiva de Casilla.
Los Funcionarios y las Funcionarias son autoridad electoral en la casilla el día de la Jornada Electoral.

1.7. Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral

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

Por ello, el INE ha diseñado las siguientes herramientas:

a. El **"Protocolo para la inclusión de Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla"**, que busca crear condiciones para que las personas con discapacidad que así lo deseen puedan participar como Funcionarias de Casilla de manera efectiva y sin discriminación. Una de las medidas para garantizar la igualdad en la integración de las casillas es que la persona con discapacidad que lo solicite pueda ser acompañada por alguien de su confianza, quien deberá estar autorizado/a por el INE (Consejo Distrital).

b. El **"Protocolo para la adopción de medidas tendientes a garantizar el derecho al voto y a la participación ciudadana de las personas con discapacidad en los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana"**, que establece los pasos, ajustes razonables y medidas a implementar para promover y garantizar que las personas con discapacidad ejerzan su derecho al voto. Este Protocolo contiene medidas específicas para cada tipo de discapacidad.

c. El **"Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana"** (Protocolo trans), el cual señala las medidas que las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla deben aplicar para garantizar el voto de las personas trans en igualdad de condiciones y sin discriminación, incluyendo a las personas LGBTTTI (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero, transexuales e intersexuales).

1.8. Entrega de la documentación y del material electoral

Antes de la Jornada Electoral, las y los CAE entregan a las y los Presidentes de Casilla la documentación y los materiales necesarios para el desarrollo de la Jornada Electoral. Al momento de recibirlos, las y los Presidentes deben verificar que estén completos los documentos y materiales electorales conforme a la lista que está en el recibo y, enseguida, deben firmarlo.

El día de la elección, antes de iniciar las actividades, quienes presidan las casillas recibirán las urnas electrónicas y sus componentes.

IMPORTANTE !

La o el CAE informará a las y los Funcionarios las medidas de sanidad para la operación de las casillas con Urna Electrónica.

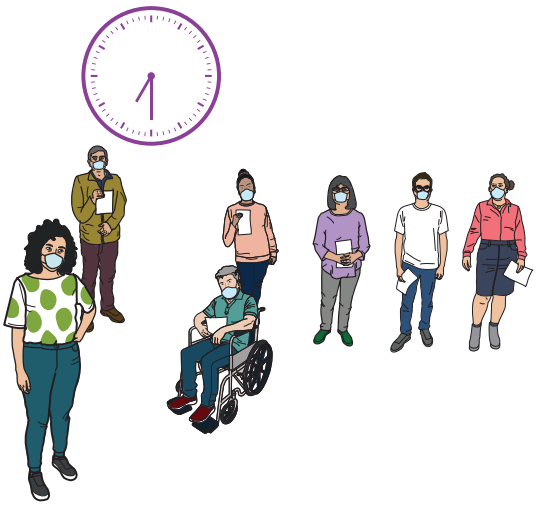
2

Preparación e instalación de la casilla

2 Preparación e instalación de la casilla

2.1. Identificación de las y los participantes en la casilla

Las personas Funcionarias de Casilla (propietarias y suplentes) se presentan en el lugar indicado en su nombramiento para iniciar la preparación e instalación de la casilla a las 7:30 a. m.



IMPORTANTE

Las tres personas con nombramiento de Suplentes Generales tienen la obligación de presentarse al momento de la instalación, pues al estar capacitadas en el uso de la Urna Electrónica ocuparán, en caso de ser necesario, un cargo en la Mesa Directiva de Casilla.

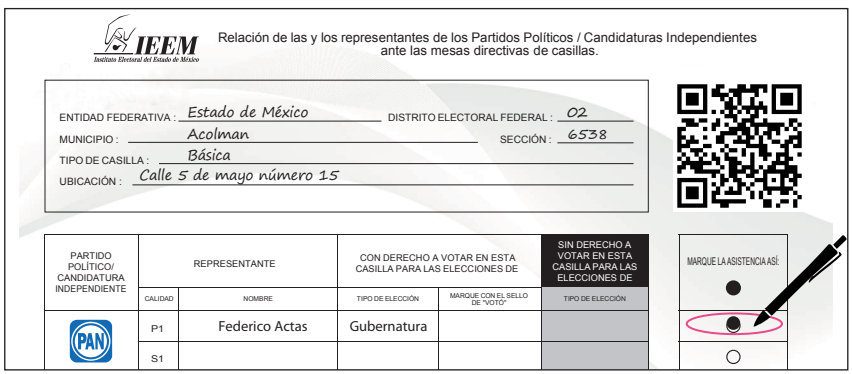
La o el Presidente verifica los nombramientos de sus compañeros/as de Mesa Directiva de Casilla.

Representantes de partido político y/o candidatura independiente

Pueden llegar a la casilla en cualquier momento de la Jornada Electoral, pero al hacerlo deben mostrar a la o el Presidente su Credencial para Votar o una identificación oficial.

Además, deben portar a la vista el distintivo de su partido.

La o el Presidente registra la asistencia de cada representante en la "Relación de las y los representantes de los Partidos Políticos/Candidaturas Independientes ante las mesas directivas de casillas". Para esto, busca el emblema del partido o candidatura que representan, ubica cada nombre y rellena completamente el círculo que se encuentra en la última columna del renglón que corresponda.



IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

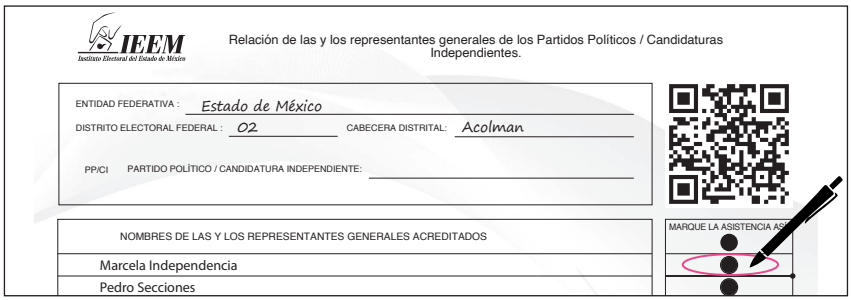
Relación de las y los representantes de los Partidos Políticos / Candidaturas Independientes ante las mesas directivas de casillas.

ENTIDAD FEDERATIVA : Estado de México
DISTRITO ELECTORAL FEDERAL : 02
MUNICIPIO : Acolman
SECCIÓN : 6538
TIPO DE CASILLA : Básica
UBICACIÓN : Calle 5 de mayo número 15

PARTIDO POLÍTICO/ CANDIDATURA INDEPENDIENTE	REPRESENTANTE		CON DERECHO A VOTAR EN ESTA CASILLA PARA LAS ELECCIONES DE		SIN DERECHO A VOTAR EN ESTA CASILLA PARA LAS ELECCIONES DE	MARQUE LA ASISTENCIA ASÍ:
	CALIDAD	NOMBRE	TIPO DE ELECCIÓN	MARQUE CON EL SELLO DE "VOTÓ"	TIPO DE ELECCIÓN	
PAN	P1	Federico Actas	Gubernatura			●
	S1					○

También registra la asistencia de las y los representantes generales en la "Relación de las y los representantes generales de los Partidos Políticos/

Candidaturas Independientes". Para ello, busca en las hojas correspondientes al partido político o candidatura independiente el nombre de la persona y rellena completamente el círculo que se encuentra en el mismo renglón.



Durante la Jornada Electoral, la o el CAE solicitará a la o el Presidente las relaciones de representantes para recopilar información sobre su asistencia.

Cada vez que lleguen otras personas representantes, debe hacerse el mismo procedimiento para registrar su asistencia en las relaciones mencionadas.

Observadoras y observadores electorales

También pueden llegar en cualquier momento de la Jornada, pero al hacerlo, deben presentar ante la o el Presidente el gafete otorgado por el INE y su Credencial para Votar o una identificación oficial.

2.2. ¿Cómo se instala la casilla con Urna Electrónica?

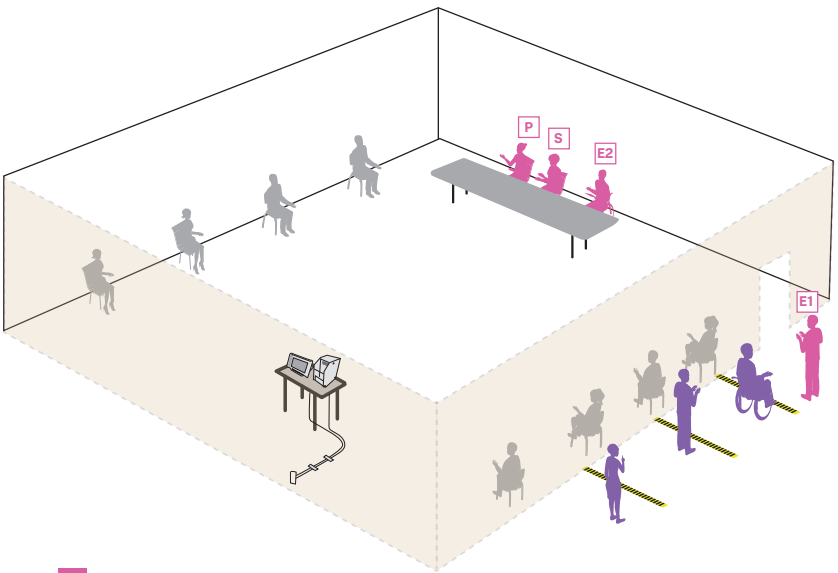
Si ya están las cuatro personas Funcionarias de la Mesa Directiva, la casilla se empieza a instalar a las 7:30 a. m., no es obligatoria la presencia de las y los observadores electorales ni de las y los representantes, se hará en presencia de quienes estén en la casilla.

IMPORTANTE

Los trabajos de instalación de la casilla NO deben iniciar antes de las 7:30 a. m.

En el esquema siguiente se indica cómo se deberá acomodar la Urna Electrónica y demás elementos en la casilla, así como la ubicación de las y los representantes y Funcionarios.

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



Presidente/a: Verifica y muestra a las y los representantes presentes que el empaque de la Urna Electrónica cuenta con los sellos de seguridad.

Presidente/a y Escrutadores/as:

Acomodan la Urna Electrónica en un lugar visible, cuidando que la pantalla de votación esté frente a una pared para que las y los electores voten en secreto.

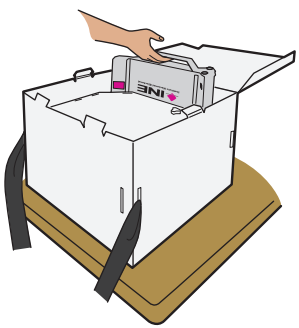
Presidente/a: Instala la Urna Electrónica de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Instalación de la Urna Electrónica

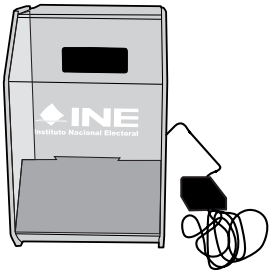
1. Coloca la caja con el logo del INE hacia abajo, abre la caja y extrae el módulo de votación (pantalla) junto con el módulo de impresión y los demás componentes.

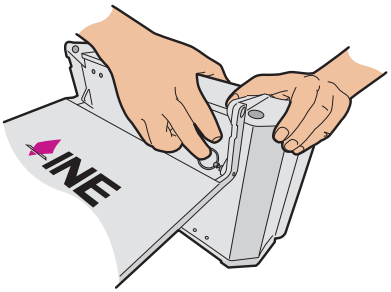
   Al sacarla se debe tomar el módulo de impresión con ambas manos, y el módulo de votación (pantalla), de la agarradera ubicada en la parte superior.

   Esta actividad debe llevarse a cabo frente a las y los representantes que se encuentren presentes.



2. Muestra a las y los presentes que el depósito de testigos del voto se encuentra vacío.

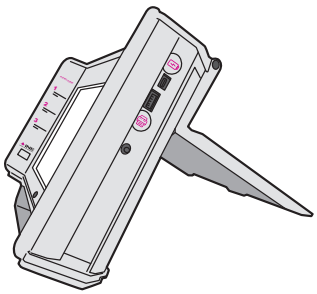


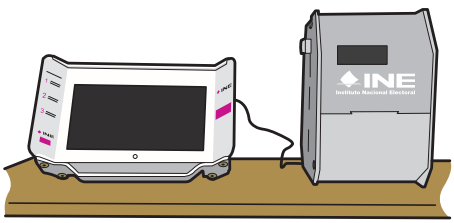


3. Levanta el protector de pantalla hasta el tope y jala la argolla para asegurarlo; esto servirá como soporte.

   Verifica que la pantalla quede estable sobre la mesa.

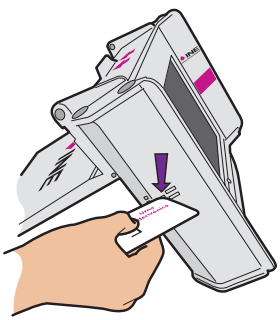
4. La o el Presidente identifica el panel de conexión ubicado a un costado de la pantalla.





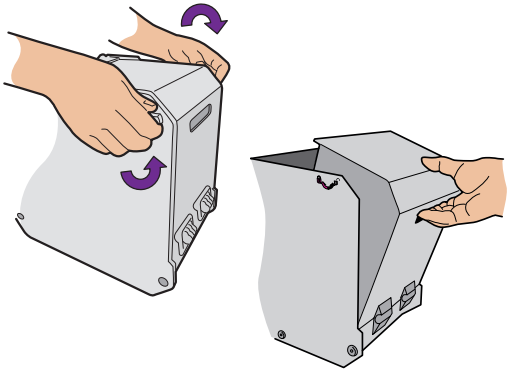
5. Conecta el módulo de impresión a la pantalla y el cable de cada módulo a la corriente eléctrica. Los coloca uno junto al otro.

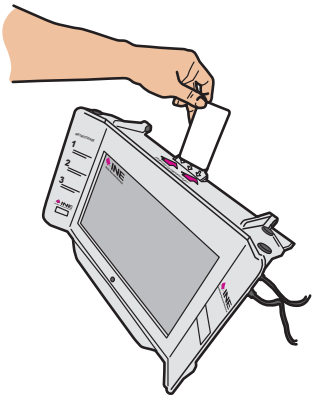
6. Usa el borde de una de las tarjetas para presionar el botón de encendido que se encuentra a un costado de la pantalla; una vez que encienda, presiona aceptar.



7. Abre el módulo de impresión, girando los pernos, uno hacia el frente y el otro hacia atrás, y retíralos.

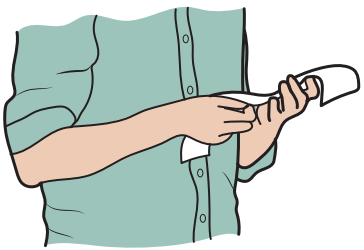
   Jala hacia afuera la parte posterior del módulo de impresión para tener acceso a la impresora.





8. La o el Presidente inserta la tarjeta de **Presidencia de Mesa Directiva de Casilla (blanca), en adelante tarjeta de PMDC**, en la ranura superior de la pantalla y se imprimirá automáticamente un ejemplar del Acta de Inicio.

9. Las y los presentes pueden revisar en el Acta que la urna se encuentra sin ningún voto registrado.



10. La o el Presidente cierra el módulo de impresión, inserta y fija los pernos, presiona **“confirmar”** en la pantalla y retira la tarjeta de **PMDC** de la ranura.

    La urna queda lista para recibir la votación.

Para facilitar tu trabajo, en el **Anexo 2** se incluye este instructivo. Recórtalo y llévalo a tu casilla el día de la Jornada Electoral para que puedas consultarlo.

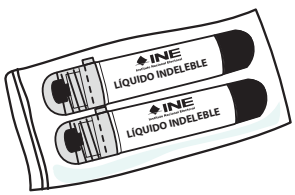
IMPORTANTE

La o el Presidente tendrá bajo su cuidado el juego de tarjetas de la Urna Electrónica durante toda la Jornada Electoral.

Secretario/a: Pide a las y los Funcionarios y representantes que escriban su nombre y firmen en el ejemplar del Acta de Inicio. Después, también lo firma.

Una vez firmada, el Acta de Inicio debe anexarse al Acta de la Jornada Electoral.

Presidente/a: Saca los dos aplicadores de líquido indeleble de la bolsa de plástico y los muestra para comprobar que tienen el cintillo de seguridad.



Les quita el cintillo de seguridad, cierra completamente las tapas de los dos aplicadores y los deja acostados sobre la mesa para que el líquido moje sus puntas.

Los mantiene acostados sobre la mesa mientras no se usen y, antes de usarlos, revisa el instructivo en el que se indica cómo hacerlo correctamente.

CUIDADO

Evita abrir los aplicadores con la boca o perforarlos con algún instrumento.

Secretario/a:

En el apartado “Instalación de la casilla” del Acta de la Jornada Electoral, coloca los **datos de identificación de la casilla**, que puede copiar de su nombramiento.

Enseguida, anota la información solicitada en los numerales 2 al 9, conforme a lo que ha ocurrido en lo que va de la Jornada Electoral.

Si se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) durante la instalación, llena el apartado **A** y describe lo sucedido en las hojas de incidentes.

Solicita a las y los Funcionarios que firmen el apartado **B**, en la columna “Instalación de la casilla” (color rosa).

Pide a las y los representantes presentes que firmen en el apartado **C**, en la columna de “Instalación de la casilla” (color rosa).

Para facilitar tus actividades, revisa el Anexo 5, en el que se muestra el llenado del Acta de la Jornada Electoral.

Presidente/a y Escrutadores/as:

Colocan en el exterior de la casilla los carteles:

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

2.3. Situaciones que pueden presentarse durante la preparación e instalación de la casilla

Situación 1	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
El lugar donde va a instalarse la casilla: › Está cerrado o clausurado. › No garantiza el fácil acceso de las personas que acuden a votar. › No garantiza el secreto del voto. › Pone en riesgo a quienes acuden a la casilla. › Fue cambiado por acuerdo del Consejo Distrital del INE derivado de causas de fuerza mayor.	Las y los Funcionarios de Mesa Directiva pueden cambiar la ubicación de la casilla, poniéndose de acuerdo con las y los representantes presentes. La casilla debe ubicarse en la misma sección y cumplir con los siguientes requisitos: › Que facilite la instalación de la Urna Electrónica, considerando tomas de corriente eléctrica. › No ser casas habitadas por servidoras/es públicas/os de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección que se trate. › No ser fábricas, templos o locales destinados al culto o de partidos políticos, o ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.	El cambio puede hacerse únicamente si existe causa justificada. Siempre se debe avisar a la o el CAE para que, en comunicación con la Junta Distrital del INE, brinde opciones para el cambio de la casilla con Urna Electrónica. La instalación debe hacerse en el lugar más cercano y adecuado, siempre dentro de la misma sección. En el lugar donde se iba a instalar la casilla se deja un aviso indicando el nuevo domicilio.

En el Acta de la Jornada Electoral, la o el Secretario anota brevemente en el apartado correspondiente la causa del cambio y registra el nuevo domicilio. En la Hoja de incidentes explica a detalle el motivo del cambio y anota el domicilio donde se instaló la casilla.

IMPORTANTE

Los votos de la casilla pueden anularse y no contar para la elección si:

- **La casilla se cambia de lugar sin causa justificada por la ley.**
- **El lugar donde se ubica la casilla está fuera de la sección.**

Situación 2	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
Son las 8:15 a. m. y falta una o un Funcionario de Casilla para completar las cuatro personas que se necesitan.	Una o uno de los propietarios presentes ocupa su lugar, y una o uno de los suplentes toma el cargo que quedó vacante, es decir, se recorre el orden de los cargos para ocupar los de quienes estén ausentes. Quien supla debe ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento.	Si aun así no se completan las cuatro personas que deben integrar la Mesa Directiva de Casilla, pueden ocupar los cargos quienes estén en la fila para votar, para lo cual, la o el Presidente les pregunta: › ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior? › ¿Tiene algún cargo de dirección partidista? › ¿Ocupa un cargo de elección popular? › ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad? › ¿Es observador u observadora electoral? › ¿Es representante de algún partido político y/o candidatura independiente?

Continúa...

Situación 2	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
		En caso de contestar **SÍ** a alguna de las preguntas, **NO podrá ocupar ningún cargo en la Mesa Directiva de Casilla**. Si la persona contestó **NO** a todas las preguntas, la o el Presidente/a le solicita su Credencial para Votar y consulta la Lista Nominal y, en su caso, la Lista Adicional, para verificar que tenga credencial y su nombre esté registrado. La o el CAE puede ayudar a revisar que la persona cumple con los requisitos de ley para ocupar un cargo en la Mesa Directiva de Casilla. La o el CAE, las personas representantes y observadoras electorales **NO PUEDEN** sustituir ni hacer las actividades de las y los Funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla.

Falta:	¿Qué hacer?
Presidente/a	Quien tenga el cargo más alto asume la presidencia, el resto de las y los Funcionarios presentes asumen el cargo inmediato superior y se integra a un/a Funcionario/a suplente.
Secretario/a	Se recorren en los cargos de las y los Funcionarios presentes y se integra a una o un Funcionario suplente.
1er. o 2o. Escrutador/a	La o el 2o. Escrutador asume el cargo y se integra a una o un suplente. Si falta el 2o. Escrutador/a, una o un suplente asume el cargo.
Presidente/a y Secretario/a	La o el 1er. Escrutador/a ocupa el cargo de Presidente/a; el 2o. Escrutador/a, el de Secretario/a, y participan dos personas con nombramiento de suplentes.
Secretario/a y Escrutador/a	La o el Escrutador presente asume el cargo de Secretario/a y se integran dos suplentes como Funcionarios/as.
Tres propietarios/as y una o dos personas suplentes	La persona con nombramiento de propietaria toma el cargo de Presidente/a, la o el Funcionario/a suplente asume el cargo de Secretario/a y dos personas formadas en la fila para votar se integran como 1er. y 2o. Escrutadores/as. Antes, la o el Presidente debe asegurar que quienes fueron tomados/as de la fila **cumplan con los requisitos**.
Cuatro propietarios/as y una o dos personas suplentes	La persona con nombramiento de suplente toma el cargo de Presidente/a y solicita a tres personas de la fila para votar que participen como Funcionarias, pero antes verifica que **cumplen con los requisitos**.

IMPORTANTE

Los votos de la casilla pueden anularse y no contar para los resultados de la elección si la Mesa Directiva es integrada por una persona que:

- No está en la Lista Nominal o en la Lista Adicional.
- No tiene Credencial para Votar.
- Está acreditada como representante u observador/a electoral.
- No cumple con los requisitos legales.

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

2.4. Situaciones relacionadas con el funcionamiento de la Urna Electrónica que pueden presentarse durante la preparación e instalación de la casilla

Situación	¿Qué hacer?
Los sellos de la Urna Electrónica están manipulados o rotos.	Comunicarse con la o el CAE y explicarle qué ocurre.
No se encuentra la tarjeta de PMDC (blanca), por lo tanto, no se puede iniciar el funcionamiento de la Urna Electrónica.	
Se atoró el papel al imprimir el Acta de Inicio.	

Continúa...

Situación	¿Qué hacer?
Faltan complementos indispensables para encender la urna y/o para comenzar con la votación.	Confirmar que ningún complemento se haya quedado en la caja. Si aun así hay faltantes, comunicarse con la o el CAE.
La urna no enciende.	Verificar que haya suministro de energía eléctrica; si no lo hay, comunicarse con la o el CAE para avisarle qué ocurre.
Al imprimir el Acta de Inicio, esta se almacena dentro del **depósito de testigos del voto**.	Comunicarse con la o el CAE y **por ningún motivo intentar abrir el depósito de testigos del voto**.

IMPORTANTE !

Cuando se presente alguna de las situaciones anteriores, la o el Secretario debe registrarla en la Hoja de incidentes, detallando qué sucedió, cómo se solucionó, la hora en que pasó y la hora en que se resolvió.

3

Votación

3 Votación

Los votos no se reciben antes de las 8:00 a. m., aunque la urna esté instalada y lista.

3.1. ¿Cómo se reciben los votos en la casilla con Urna Electrónica?

Presidente/a: Anuncia el inicio de la votación y cuida que las y los electores ingresen a votar en el orden en que están formados.

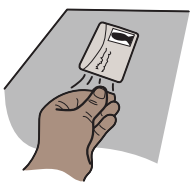
Quienes estén en la casilla siempre deben dirigirse por sus apellidos a todas las personas que acuden a votar, tal y como estos aparecen en la Credencial para Votar. Si varias personas tienen los mismos apellidos, será necesario dirigirse a ellas por su nombre completo.

1er. Escrutador/a: Organiza la fila y la movilidad en la casilla.

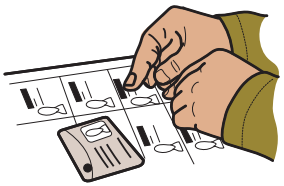
Verifica que las y los electores tengan su Credencial para Votar y que esta corresponda a la casilla.

Facilita el acceso a las Personas con Discapacidad (PcD), personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con niños/as en brazos, para que voten sin necesidad de hacer fila.

Presidente/a: Solicita a cada persona que muestre su Credencial para Votar y la coloque sobre la mesa para comprobar que esta le pertenece. Después, pide que le muestre su dedo pulgar derecho para verificar que no ha votado.

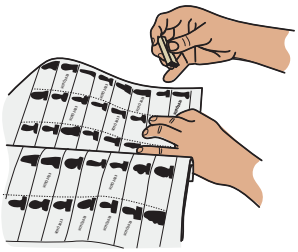


Secretario/a: Sin tocar la credencial, revisa que el nombre de la persona aparezca en la Lista Nominal y le dice el resultado a la o el Presidente de Casilla.



Si el nombre aparece, le indica a la o el elector que puede votar.

Secretario/a: Marca con el sello **"VOTÓ 2023"** en la Lista Nominal de Electores o, en su caso, en la Lista Adicional, abajo del nombre de la persona.

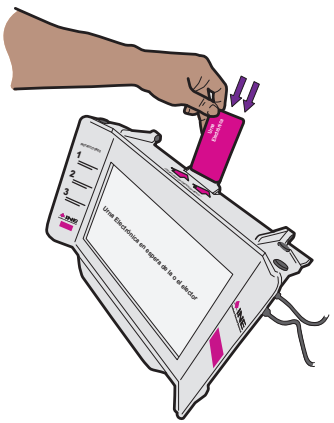


Elector/a: Vota de manera libre y secreta a través de la Urna Electrónica, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Votación en la Urna Electrónica

1. La o el Presidente entrega la tarjeta de votación (color rosa) y la o el elector se dirige a la Urna Electrónica.

   En la ranura ubicada en la parte superior de la pantalla inserta la tarjeta de votación y se habilita la boleta electrónica.

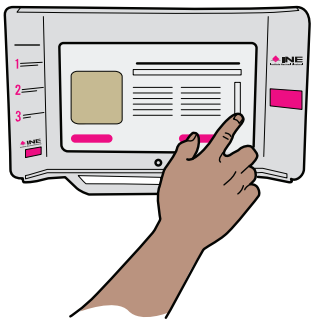


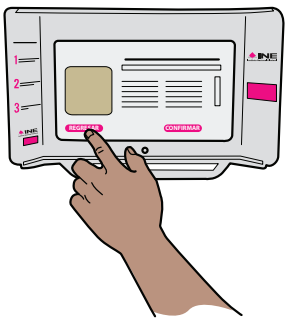
2. En la pantalla aparece la boleta electrónica con los emblemas de:

› partidos políticos
› coalición(es)
› candidatura común
› candidatura(s) independiente(s)
› candidaturas no registradas
› voto nulo

3. La persona electora marca en la pantalla la opción u opciones de su preferencia y después oprime “Votar”.

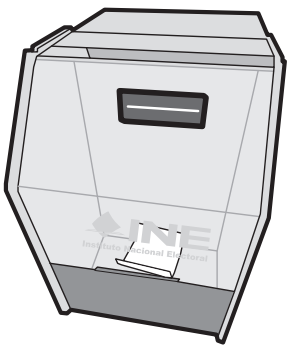
Si en la boleta se selecciona la opción de candidato/a no registrado/a, se habilitará una pantalla para que se escriba el nombre de la persona por la que se desea votar.

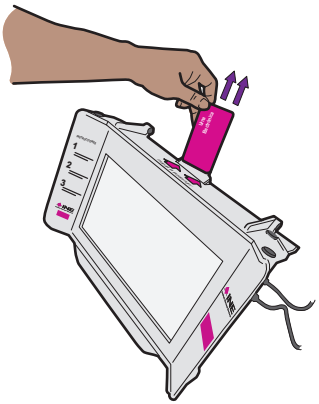




4. Confirma su elección. Si desea modificarla, oprime “Regresar”.

5. La Urna Electrónica imprime automáticamente el testigo del voto, el cual queda visible por unos segundos en el módulo de impresión y después es cortado y almacenado en el contenedor de testigos del voto.





6. La o el elector extrae la tarjeta de votación (rosa) de la ranura y se la entrega a la o el Secretario.

7. La urna queda inhabilitada hasta que se vuelve a ingresar una tarjeta diferente. Por lo que no se puede dar la misma tarjeta, de forma consecutiva, a dos electores o electoras.

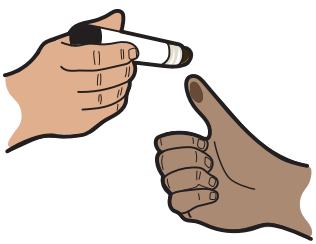
Para facilitar tus actividades, en el **Anexo 3** se incluye este instructivo. Recórtalo y llévalo a tu casilla el día de la Jornada Electoral para que puedas consultarlo.

! IMPORTANTE

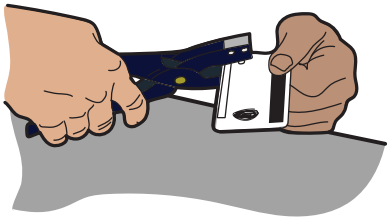
Después de votar, la tarjeta queda inhabilitada temporalmente; el siguiente elector/a debe recibir una tarjeta diferente a la anterior.

Secretario/a y Escrutadores/as:

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



Marcan la Credencial para Votar. Para ello, ponen la marcadora sobre la mesa y le piden a la o el elector que coloque su credencial en la punta de la pinza. La credencial se marca dentro del rectángulo de elecciones “LOCALES Y EXTRAORDINARIAS”.



Elector/a: Se retira de la casilla con su Credencial para Votar.

Secretario/a: En su caso, recibe los escritos de incidentes y los registra en el Acta de la Jornada Electoral.

IMPORTANTE

Durante la votación podrán alternarse las y los Escrutadores en las actividades a realizar.

3.2. Medidas de inclusión por aplicar durante la votación

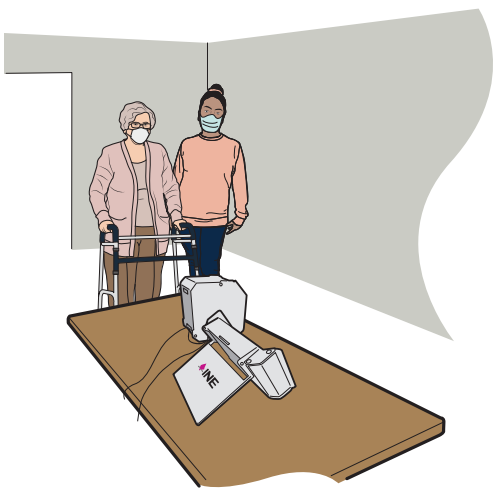
Todas las personas que se encuentran en la Lista Nominal y cuentan con Credencial para Votar tienen derecho a ejercer su voto sin discriminación alguna. Por ello, las y los Funcionarios de Casilla deben realizar algunas acciones para garantizar este derecho a las personas con cualquier tipo de discapacidad,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

3.2.1. Disposiciones para que voten las Personas con Discapacidad (PcD)

IMPORTANTE

Las discapacidades pueden ser visibles o no visibles. Entre estas últimas se encuentra la discapacidad intelectual o psicosocial, que incluye, por ejemplo, algunos tipos de autismo.

La persona que utiliza muletas, bastón o andadera para su traslado puede solicitar que la acompañe a votar una persona de su confianza o una o un Funcionario de Casilla.



Si una persona con discapacidad visual acude con un perro-guía, puede transitar libremente con él dentro de la casilla.

Cuando se presenta a votar una PcD visual, la o el Presidente le pregunta si sabe leer con el sistema braille, le ofrece la plantilla braille para la Urna Electrónica y le entrega la tarjeta de accesibilidad (morada).

Si una PcD requiere la plantilla braille, una o un Escrutador le brindará el apoyo necesario para su uso.

› Para hacer uso de la plantilla braille, la o el Escrutador coloca la plantilla braille en la pantalla de la Urna Electrónica, coloca los audífonos y brinda el apoyo para la inserción de la tarjeta de accesibilidad (morada) para la emisión del voto.

Cuando una PcD solicita por sí misma, o a través de quien la acompaña, que se le apoye para emitir su voto, la o el Presidente permite que alguien de su confianza o una o un Funcionario de Casilla lo haga.

Una vez que la o el ciudadano con discapacidad vota, el **2o. Escrutador/a** llena el “Registro de Personas con Discapacidad que acuden a votar”. Esta actividad se repite cada vez que se presenta a votar una PcD.

3.2.2. Medidas para garantizar el voto de las personas trans

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

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

Si surgen observaciones por parte de alguna de las personas presentes en la casilla, la o el Presidente le muestra el tríptico "Medidas de nivelación para garantizar el derecho al voto de las personas trans", mientras que la o el Secretario lo anota en la Hoja de incidentes y, en su caso, recibe los escritos de incidentes de las y los representantes.

IMPORTANTE

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

3.3. ¿En dónde votan las personas que están en la casilla?

Funcionarios y Funcionarias de Casilla	Si su nombre aparece en la Lista Nominal de la casilla en la que son Funcionarias/os, votan ahí mismo; de no ser así, acuden a la casilla que les corresponde de acuerdo con sus apellidos.
Representantes de partido político y/o candidatura independiente ante la casilla	Solo pueden votar en la casilla si aparecen en la "Relación de representantes de los partidos políticos/candidaturas independientes ante las Mesas Directivas de Casilla". Para que voten, la o el Presidente le entrega una tarjeta de votación y la o el Secretario marca con el sello **"VOTÓ 2023"** junto a su nombre en la relación.
Representantes generales de partido político y/o candidatura independiente **Observadores y observadoras electorales** **Acompañante de Funcionario/a de Casilla y/o elector/a con discapacidad**	Si su nombre aparece en la Lista Nominal de la casilla, pueden votar ahí mismo. De lo contrario, deben votar en la casilla que corresponde a su domicilio de acuerdo con los datos de su Credencial para Votar, o en una casilla especial.

3.4. Situaciones que pueden presentarse durante la votación

3.4.1. Respecto de la operación de la Urna Electrónica

Situación	¿Qué hacer como Funcionario o Funcionaria de Mesa Directiva de Casilla?
Falla total de la Urna Electrónica.	Comunícate con tu CAE para explicarle lo que ocurre. Si la Urna Electrónica se reemplaza a las 6:00 p. m. o después y aún hay electores y electoras, se les permite ejercer su derecho al voto.
Los **testigos del voto** no se imprimen correctamente o se atora la impresora.	Comunícate con tu CAE para informarle lo que ocurre.
Al imprimir el Acta de Inicio o el Acta de Resultados, el Acta cae en el **depósito de testigos del voto** o se atora el papel.	
Robo de la Urna Electrónica.	
Se termina el papel para las impresiones o la Urna Electrónica requiere un reacomodo del rollo de papel.	La o el Presidente le indica a la o el elector que espere un momento para realizar el cambio del papel y avisa a la o el CAE.

IMPORTANTE

Si se presenta alguna de las situaciones antes descritas o cualquier otra relacionada con la operación de la Urna Electrónica, se debe anotar en la Hoja de incidentes qué sucedió, cómo se solucionó, la hora en que ocurrió y la hora en que se resolvió.

3.4.2. Respecto de las personas que se presentan a votar

Situación	Puede votar	Observaciones
Una persona no lleva o no muestra su Credencial para Votar.	NO puede votar.	No importa si se trata de: › Una personalidad reconocida. › Líder en la comunidad. › Conocido/a o familiar de las y los Funcionarios de Casilla, de representantes u observadores/as electorales.
Una persona muestra su Credencial para Votar, pero su nombre no aparece en la Lista Nominal.	NO puede votar.	Se le orienta para que acuda a la casilla que le corresponde o se le proporciona el número telefónico de INETEL (800 433 2000) para que consulte a cuál casilla debe acudir.
Una persona muestra su Credencial para Votar con alteraciones o que no le corresponde.	NO puede votar.	La o el Presidente le recoge la credencial y la guarda en la bolsa para la Lista Nominal.

Continúa...

Situación	Puede votar	Observaciones
Una persona presenta su Credencial para Votar y una sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), pero su nombre no aparece en la Lista Nominal.	SÍ puede votar.	La o el Secretario anota los datos al final de la Lista Nominal y coloca el sello **"VOTÓ 2023"**. Se recoge la sentencia y se guarda en la bolsa para la Lista Nominal.
Una o un elector presenta una sentencia del TEPJF y una identificación con fotografía, y no muestra su Credencial para Votar.	SÍ puede votar.	Se revisa si su nombre aparece en la Lista Adicional. Si es el caso, la o el Secretario coloca el sello **"VOTÓ 2023"** abajo de su nombre. Si no hay Lista Adicional o su nombre no aparece, se escribe su nombre al final de la Lista Nominal. En ambos casos se recoge la sentencia y se guarda en la bolsa para la Lista Nominal.

Cuando la o el ciudadano no puede votar, el Secretario/a registra el hecho y el motivo en la Hoja de incidentes.

IMPORTANTE

Si se le permite votar a alguien que no presenta su Credencial para Votar, o su nombre no está en la Lista Nominal o en la Lista Adicional, y no presenta una sentencia, todos los votos de la casilla pueden ser anulados y no contar en los resultados finales de la elección.

3.5. Aspectos importantes a considerar durante la votación

La o el Presidente es en todo momento la máxima autoridad en la casilla. Le corresponde mantener el orden y, si lo necesita, puede auxiliarse de integrantes de corporaciones policiacas o fuerzas de seguridad pública.

No pueden entrar a la casilla las personas que:

- Estén en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas (intoxicadas).
- Tengan el rostro cubierto.
- Porten armas.
- Porten o realicen propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura. Si esto sucede, se debe considerar lo siguiente:

Situación	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
Se presentan personas en la fila para votar o dentro de la casilla que portan propaganda a favor o en contra de algún candidato/a o partido político.	Se les solicita que cubran o, de ser posible, se retiren la pieza de ropa o accesorio que tenga la propaganda.	Si se niegan, se les solicita que se retiren de la casilla.

Continúa...

Situación	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
En la casilla o alrededor de la misma (hasta 50 metros) se advierte la presencia de personas o grupos que realizan actos de proselitismo o llevan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura en su vestimenta, accesorios o vehículos, o reparten artículos promocionales.	Siempre que no ponga en riesgo su integridad física, la o el Presidente de Casilla les invita a que se retiren o dejen de hacer actos de propaganda.	En caso de requerirlo, porque las personas se nieguen o se ponga en riesgo la integridad física de las personas presentes en la casilla, se puede solicitar el auxilio de integrantes de corporaciones policiacas o fuerzas de seguridad pública, con el fin de mantener el orden en la casilla.

Hacer encuestas afuera de la casilla una vez que las y los ciudadanos votaron no está prohibido, siempre y cuando quienes las realicen NO efectúen actos a favor de algún partido o candidatura, ni ejerzan algún tipo de presión sobre las y los electores.

Cuando durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) o se rompe el orden, el Secretario/a marca SÍ en el apartado A del Acta de la Jornada Electoral. Después marca con una “X” en el apartado “Desarrollo de la votación” y explica a detalle lo sucedido en la Hoja de incidentes.

A ¿SE PRESENTARON INCIDENTES? (Marque con "X") NO [X] INSTALACIÓN DE LA CASILLA [ ] DESARROLLO DE LA VOTACIÓN [X] CIERRE DE LA VOTACIÓN [ ]

DESCRIBA BREVEMENTE Una persona se presentó a votar sin credencial

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 1 HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.

10 ESCRIBA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE HAYAN PRESENTADO Y MÉTALOS EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.

PAN 0 | PRI 0 | PRD 0 | VERDE 0 | PT 0 | MOVIMIENTO CIUDADANO 0 | morena 0 | JUNTOS 0 | CI 0

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIE

La o el Presidente/a debe permitir la entrada a:

- Representantes de los medios de comunicación, siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de la Jornada Electoral o pongan en peligro la libertad y el secreto del voto. Cuando terminan su labor, se deben retirar de la casilla.
- Niños y niñas que acompañan a las personas que acuden a votar.
- Integrantes de las fuerzas de seguridad pública y de las fuerzas armadas, quienes únicamente pueden entrar a la casilla para ejercer su derecho al voto, pero sin portar armas.
- Personas que acompañan a las y los electores con algún tipo de discapacidad.

Si por algún motivo se suspende la votación, la o el Secretario registra el hecho en la Hoja de incidentes, especificando lo siguiente:

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

La o el Presidente debe comunicarse con la o el CAE para describirle el incidente. Si no puede localizarlo/a, debe informar al INE por el medio de comunicación que esté a su alcance.

De suspenderse definitivamente la votación, debe registrarse la hora en el Acta de la Jornada Electoral, en el apartado "Cierre de la votación", el cual tiene que ser firmado por las y los Funcionarios de Casilla y representantes presentes.

IMPORTANTE

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

3.6. ¿Qué hacer si una o un representante entrega escritos de incidentes?

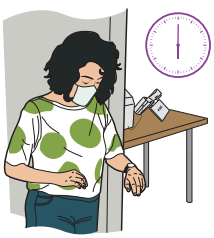
Secretario/a: Recibe los escritos sin discutir y los registra en el Acta de la Jornada Electoral. Al final de la Jornada, estos se guardan en el sobre para el expediente de la elección.

IMPORTANTE

Con base en el Protocolo para la Atención a Víctimas y la elaboración del análisis de riesgo en los casos de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género (VPMRG)[1], las y los Funcionarios de Casilla deben respetar y promover que se respete el derecho de las mujeres a ejercer su voto de manera libre y sin presión alguna, pues así contribuyen a combatir la violencia política contra las mujeres en razón de género.

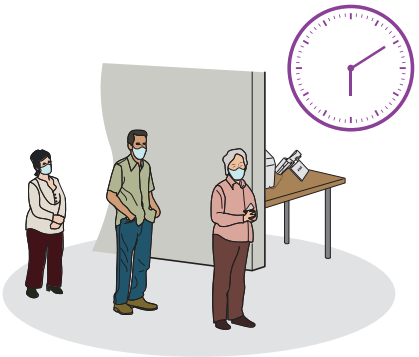
3.7. ¿Qué hacer para cerrar la votación?

Presidente/a: Anuncia el cierre de la votación:



- Antes de las 6:00 p. m., si ya votaron todas las personas inscritas en la Lista Nominal y, en su caso, en la Lista Adicional.
- A las 6:00 p. m., si ya no hay personas formadas en la fila para votar.

[1] https://igualdad.ine.mx



› Después de las 6:00 p. m., si todavía hay personas formadas para votar, y se cierra cuando hayan votado las personas que a las 6:00 p. m. estaban formadas.

! IMPORTANTE

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

4

Conteo de los votos y llenado de la Constancia de clausura

4 Conteo de los votos y llenado de la Constancia de clausura

Secretario/a:

Llena el apartado “Cierre de la votación” del Acta de la Jornada Electoral, tomando en cuenta lo siguiente:

1. Registra la hora del término de la votación.

2. Si se presentan incidentes, marca SÍ en el apartado A del Acta de la Jornada Electoral. Luego, señala con una “X” la columna “Cierre de la votación” y explica lo ocurrido en la Hoja de incidentes.

3. Escribe el nombre de las y los Funcionarios de Casilla y representantes.

4. Solicita a las y los Funcionarios que firmen en el apartado B del Acta, en la columna “Cierre de la votación” (color beige).

5. Solicita a las y los representantes presentes que firmen en el apartado C del Acta, en la columna “Cierre de la votación” (color beige).

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

Presidente/a:

Revisa que el Acta tenga los nombres y las firmas de las y los Funcionarios de Casilla y representantes que se encuentren presentes.

Para facilitar tus actividades revisa el Anexo 5, en el que se muestra el llenado del Acta de la Jornada Electoral.

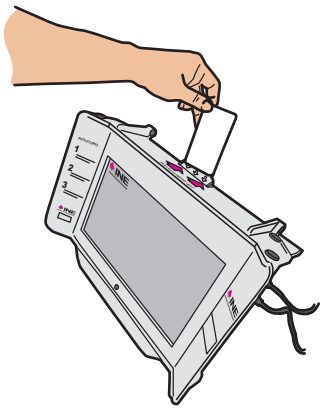
4.1 Cierre de la votación en la Urna Electrónica

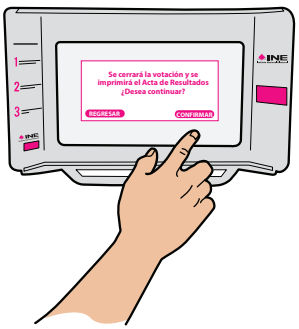
Paso 1
Las y los Funcionarios de Casilla:

Cierran la votación en la Urna Electrónica de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Cierre de la votación en la Urna Electrónica

1. La o el Presidente inserta la tarjeta de PMDC (tarjeta blanca) en la ranura superior de la pantalla para el cierre de la votación.





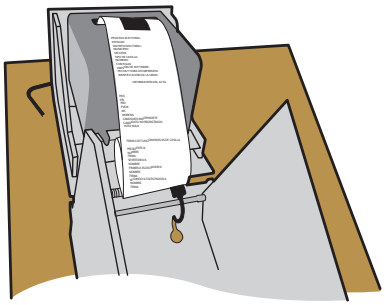
2. En la pantalla de la urna el Presidente selecciona la opción Confirmar el cierre de la votación.

3. La o el Presidente abre el módulo impresión y selecciona en la pantalla Confirmar para la impresión de las Actas de Resultados

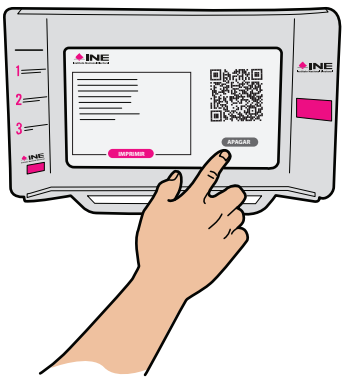
Se imprimen las Actas de Resultados para:

- Expediente de casilla
- Bolsa de Acta de Resultados (por fuera del paquete electoral)
- Bolsa del PREP

4. Imprime los juegos de Actas de Resultados que sean necesarios para cada representante de partido político y/o candidatura independiente presente.



5. La o el Secretario pide a las y los Funcionarios y representantes que escriban su nombre y firmen en todos los ejemplares del Acta de Resultados y agrega también su nombre y firma.



6. La o el Presidente presiona en la pantalla Apagar y cierra el módulo de impresión. Finalmente, presiona Confirmar en la pantalla y retira la tarjeta de **PMDC.**

Para facilitar tus actividades, estas instrucciones se incluyen en el Anexo 4. Recórtalo y llévalo a tu casilla el día de la Jornada Electoral para que puedas lo consultarlo.

! IMPORTANTE

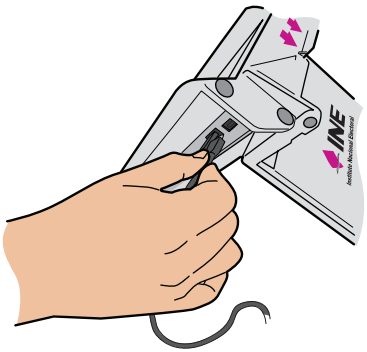
La o el CAE solicitará un ejemplar de las Actas de Resultados para transmitir los resultados al PREP. Esto lo hará escaneando el código QR que se encuentra en la parte superior del Acta.

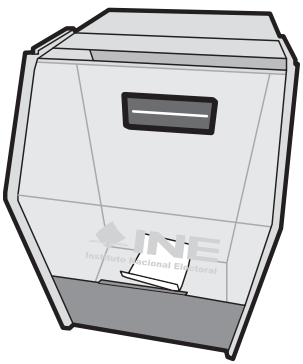
Presidente/a:

Apaga y guarda la Urna Electrónica, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Instructivo para guardar la Urna Electrónica

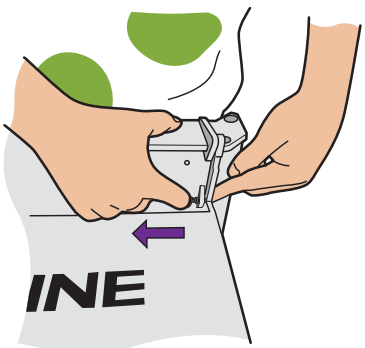
1. Con ayuda de las y los Escrutadores desconecta los cables de energía de ambos módulos y el cable que une el módulo de impresión y la pantalla.

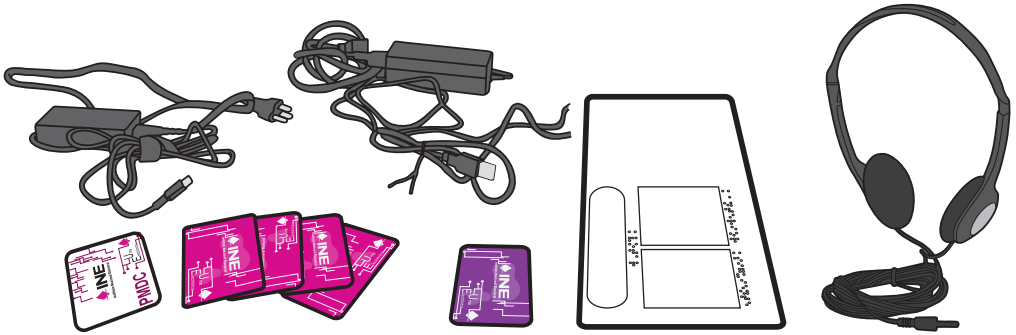




2. Guarda el módulo de impresión con los testigos del voto en su interior.

3. Para guardar la pantalla de votación, jala la argolla y regresa el protector a la pantalla.





4. Guarda los componentes dentro de la caja:

    1. Cables de corriente eléctrica
    2. Tarjetas de la urna
    3. Plantilla braille y audífonos

5. Junto con las o los Escrutadores mete la Urna Electrónica en el siguiente orden:

    1. Guarda el módulo de impresión de manera horizontal en el empaque.
    2. Guarda la pantalla con la manija hacia arriba a un costado del módulo de impresión.

    Coloca por encima el hule espuma para la protección de ambos módulos; cierra el empaque y sella con cinta de seguridad.

Para facilitar tus actividades, este instructivo se incluye en el Anexo 4. Recórtalo y llévalo a tu casilla el día de la Jornada Electoral para que puedas consultarlo.

Secretario/a:

Llena la primera parte de la "Constancia de clausura, entrega de copia legible, acuse de Lista Nominal e información complementaria" (en adelante, Constancia de clausura). Para ello, anota los datos de identificación de la casilla en el numeral 1 (puede copiarlos de su nombramiento).

1er. Escrutador/a:

- Cuenta el total de marcas "VOTÓ 2023" de la primera página de la Lista Nominal.
- Anota el resultado en el recuadro que está en la parte inferior de la página.
- Cuenta las marcas del resto de las páginas de la Lista Nominal y anota el número en la parte inferior de cada página.
- Suma (con calculadora o manualmente) los totales anotados en todas las páginas. Se sugiere contarlos dos veces para asegurar que el resultado sea correcto.
- Escribe la suma de los totales en la última página de la Lista Nominal (total de marcas de la Lista Nominal).
- En caso de haber recibido la Lista Adicional, también cuenta el número de marcas "VOTÓ 2023" que aparecen en esta.
- Suma (con calculadora o manualmente) el total de marcas en la Lista Nominal y en la Lista Adicional, con lo cual se obtiene el número de personas que votaron.
- Debe tener presente que, si no se recibió Lista Adicional o no acudieron a votar las personas incluidas en esta, el número de personas que votaron es igual al total de marcas en la Lista Nominal.
- Indica el resultado a la o el Secretario.

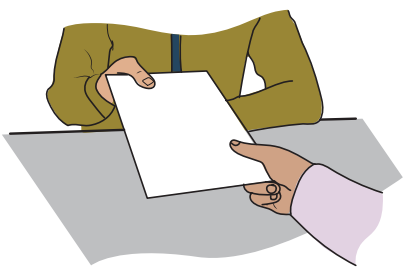
Secretario/a: Anota en la Constancia de clausura el número de personas que votaron.

1er. Escrutador/a: Cuenta el número de marcas “VOTÓ 2023” en la “Relación de las y los representantes de los partidos políticos/candidaturas independientes ante las Mesas Directivas de Casillas” e indica el resultado a la o el Secretario.

Secretaria/o: Anota el número de representantes de los partidos políticos y/o candidatura independiente que votaron en la casilla.

Secretaria/o: Marca SÍ o NO se presentaron incidentes en la Constancia de clausura y, en su caso, los describe en la Hoja de incidentes.

Secretaria/o: En su caso, recibe sin discutir los escritos de protesta que las y los representantes entreguen, y anota el número de escritos que presenta cada partido político y/o candidatura independiente. De no presentarse ninguno, escribe “0” (cero).



4.2 ¿Qué hacer después de llenar la primera parte de la Constancia de clausura?

Presidente/a: Revisa que los ejemplares de las Actas de Resultados estén firmados por cada una de las personas representantes y Funcionarias de Casilla.

Secretario/a: Entrega a las y los representantes un ejemplar del Acta de Resultados y una copia del resto de los documentos que se llenaron de forma manual, siguiendo el orden en que aparecen los partidos políticos y las candidaturas independientes en la Constancia de clausura. Mientras lo hace, marca en la Constancia qué documentación va entregando.

Para facilitar esta actividad, cada ejemplar de la documentación indica a quién se le debe entregar o, en su caso, en qué bolsa o sobre debe guardarse.

Las y los representantes pueden tomar fotografías del original de la documentación, para que cuenten con datos legibles.

La o el Presidente puede recibir de las y los representantes el cuadernillo de la Lista Nominal de Electores que utilizaron durante la Jornada Electoral tomando en cuenta lo siguiente:

1. Escribe su nombre completo y firma el acuse de devolución que se localiza en la última hoja del ejemplar de la Lista Nominal de Electores.

2. Guiándose por la línea punteada, recorta el acuse y lo entrega a la o el representante que corresponda.

3. Pide al Secretario/a que registre en la Constancia de clausura que se entregó el acuse y pide a las y los representantes que lo firmen.

4. Cuida que estos cuadernillos se introduzcan en el sobre para la devolución de las Listas Nominales entregadas a las o los representantes de los partidos políticos.

5. Revisa que el sobre se cierre y se guarde dentro del paquete electoral de la elección de Gubernatura.

Si durante la votación NO acuden a votar Personas con Discapacidad, la o el 2o. Escrutador debe llenar el formato "Registro de Personas con Discapacidad que acuden a votar" de la siguiente manera:

› Llena el apartado "Identificación de la casilla" (Estado, Distrito Electoral y sección).
› Marca NO en el espacio "Se presentaron a votar Personas con Discapacidad".
› Pide a la o el Secretario que firme el formato, y firma en el espacio correspondiente a la o el 2o. Escrutador.
› Al finalizar la Jornada Electoral verifica que este formato se guarde en la bolsa "Actas de Resultados (por fuera del paquete electoral)".

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2022-2023

REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR

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

ESTADO:	DISTRITO LOCAL: *(Con número)*	SECCIÓN: *(Con número)*
Estado de México	02	6538

MARQUE ASÍ ●

CASILLA ESPECIAL:	SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
○	SI ○	NO ●

Para facilitar tus actividades, revisa el Anexo 6, en el que se muestra el llenado de la Constancia de clausura.

5

Integración del expediente de casilla y del paquete electoral

5 Integración del expediente de casilla y del paquete electoral

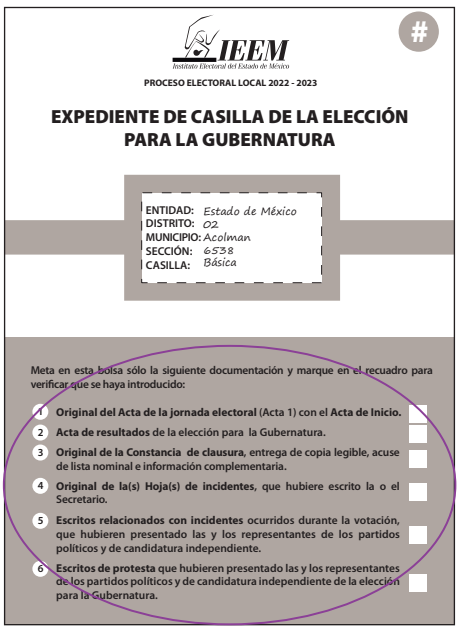
5.1. ¿Cómo se integran las bolsas, los sobres y el paquete electoral?

La documentación se ordena y se guarda en las bolsas y los sobres y, a su vez, estos se guardan en el paquete electoral o en las fundas que están por fuera del paquete, según corresponda.

IMPORTANTE

Hay bolsas o sobres que se guardan dentro del paquete electoral, y otros que deben colocarse en las fundas que están por fuera. ¡Identifícalos!

Para su identificación cada bolsa o sobre cuenta con una lista de la documentación que se debe guardar, por ejemplo:



IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2022 - 2023

EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

ENTIDAD: Estado de México
DISTRITO: 02
MUNICIPIO: Acolman
SECCIÓN: 6538
CASILLA: Básica

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

1. **Original del Acta de la jornada electoral** (Acta 1) con el **Acta de Inicio.**
2. **Acta de resultados** de la elección para la Gubernatura.
3. **Original de la Constancia de clausura**, entrega de copia legible, acuse de lista nominal e información complementaria.
4. **Original de la(s) Hoja(s) de incidentes**, que hubiere escrito la o el Secretario.
5. **Escritos relacionados con incidentes** ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente.
6. **Escritos de protesta** que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente de la elección para la Gubernatura.

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

1. **Original del Acta de la jornada electoral** (Acta 1) con el **Acta de Inicio.**
2. **Acta de resultados** de la elección para la Gubernatura.
3. **Original de la Constancia de clausura**, entrega de copia legible, acuse de lista nominal e información complementaria.
4. **Original de la(s) Hoja(s) de incidentes**, que hubiere escrito la o el Secretario.
5. **Escritos relacionados con incidentes** ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente.
6. **Escritos de protesta** que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente de la elección para la Gubernatura.

A continuación se detallan los pasos a seguir para la integración del expediente de casilla y del paquete electoral:

Secretario/a: Lee la lista de los documentos a guardar en cada bolsa o sobre.

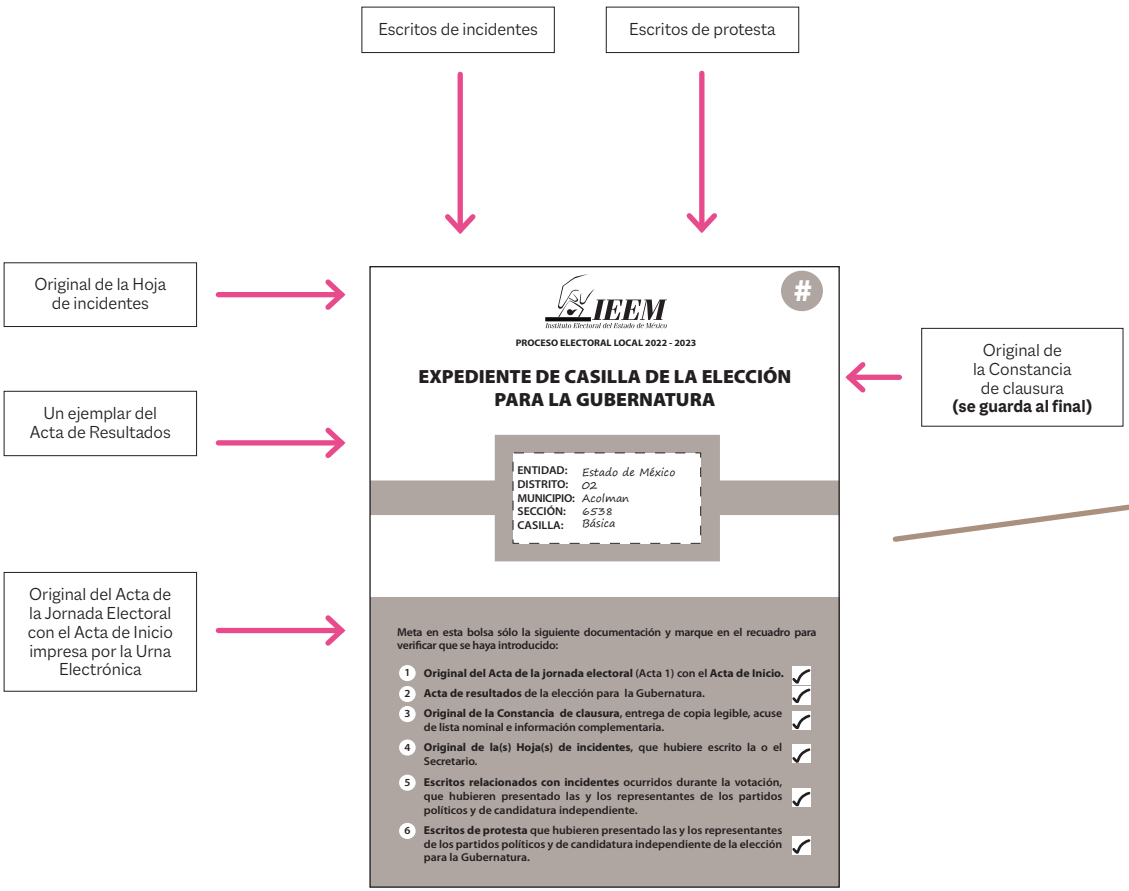
Presidente/a y Escrutadores/as: Guardan la documentación en las bolsas o sobres correspondientes.

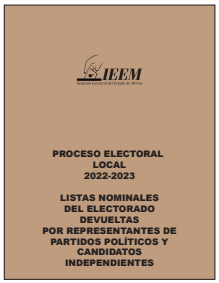
Secretario/a: Marca en cada recuadro la documentación que se guardó.

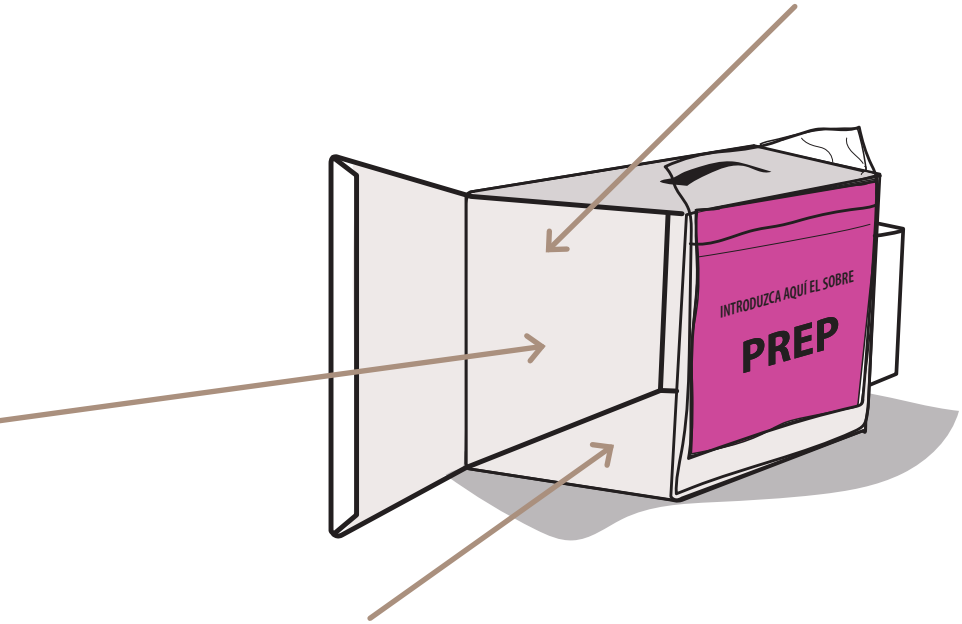
Meta en esta bolsa sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido:

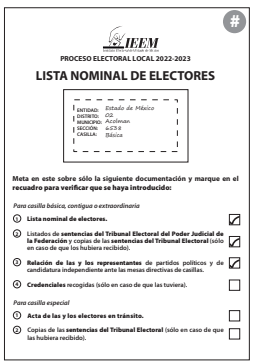
1. **Original del Acta de la jornada electoral** (Acta 1) con el **Acta de Inicio.** ✓
2. **Acta de resultados** de la elección para la Gubernatura. ✓
3. **Original de la Constancia de clausura,** entrega de copia legible, acuse de lista nominal e información complementaria. ✓
4. **Original de la(s) Hoja(s) de incidentes,** que hubiere escrito la o el Secretario. ✓
5. **Escritos relacionados con incidentes** ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente. ✓
6. **Escritos de protesta** que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente de la elección para la Gubernatura. ✓

En coordinación con la o el Presidente, la o el Secretario y los Escrutadores/as integran el paquete electoral, de acuerdo con el siguiente esquema:









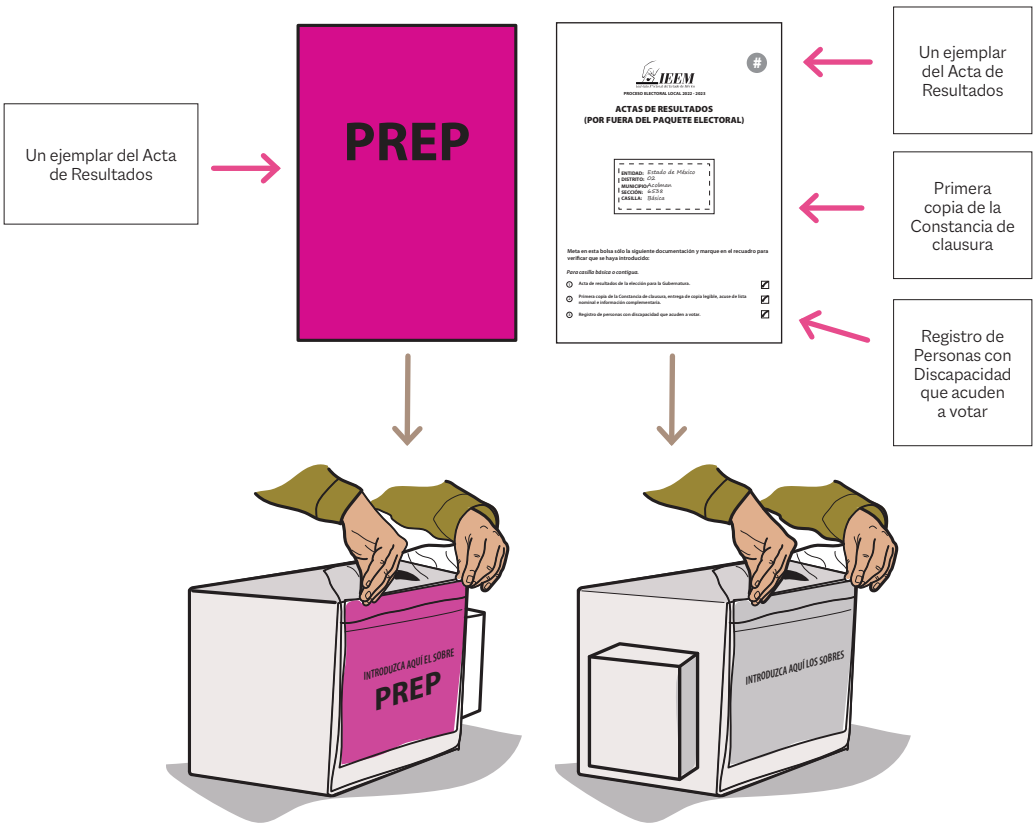
Lista Nominal de Electores

En su caso, Lista Adicional y sentencias del TEPJF

Relación de representantes de partido político y de candidatura independiente ante casilla

Relación de representantes generales de partido político y de candidatura independiente

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



6

Publicación de resultados y clausura de la casilla

6 Publicación de resultados y clausura de la casilla

6.1. ¿Cómo se lleva a cabo la publicación de resultados?

Secretario/a: Llena el Cartel de resultados de la votación en la casilla copiando la información del ejemplar del Acta de Resultados que está dentro de la bolsa "Actas de Resultados (por fuera del paquete electoral)".

Presidente/a y representantes: Firman el Cartel de resultados de la elección de Gubernatura, el cual refleja la votación recibida en la casilla.

Presidente/a: Coloca en un lugar visible del exterior de la casilla el Cartel de resultados para que las y los ciudadanos los conozcan.

6.2. ¿Cómo se clausura la casilla?

Secretario/a: Concluye el llenado de la Constancia de clausura. En el número 8, anota la hora de clausura e indica el partido político o candidatura a la que pertenecen las y los representantes que, en su caso, acompañarán a la o el Presidente a entregar el paquete electoral. Si nadie la o lo acompaña, no marca ninguna opción.

IMPORTANTE

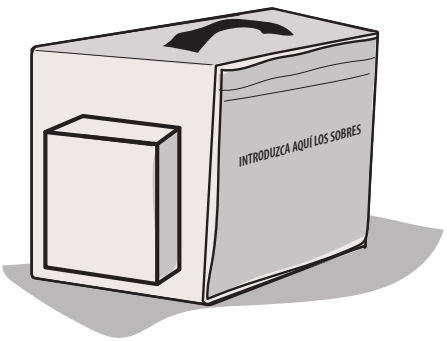
La hora de clausura es cuando se han terminado todas las actividades de la casilla; **es diferente a la hora de cierre de la votación**.

Secretario/a: Escribe los nombres de las y los Funcionarios y representantes y les solicita que firmen la Constancia.
Separa el original y la primera copia de la Constancia de clausura.
Entrega copia de la Constancia de clausura a las y los representantes de partido político y/o candidatura independiente y marca a qué representantes entregó copia.

Secretario/a: Guarda el original de la Constancia de clausura en el sobre para el expediente de casilla, y la primera copia en la bolsa que dice “Acta de Resultados (por fuera del paquete electoral)”.

Presidente/a: Coloca en las fundas de plástico que están por fuera del paquete electoral:

- La bolsa del PREP.
- La bolsa que dice “Acta de Resultados (por fuera del paquete electoral)”.



Presidente/a: Cuando ya se ha guardado la documentación y todo el material, cierra el paquete electoral con cinta adhesiva y con una etiqueta de seguridad en cada lado.

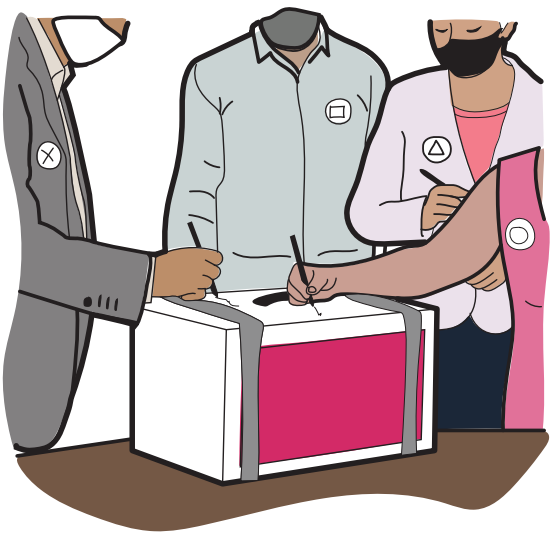
Una vez colocadas las etiquetas de seguridad, NO se deben despegar ni quitar.

IMPORTANTE

Antes de cerrar el paquete electoral, la o el Presidente confirma que la bolsa del PREP, con un ejemplar del Acta de Resultados, se encuentre guardada en la funda correspondiente al PREP.

Funcionarios/as de Casilla y representantes:

Ya sellado el paquete, lo firman en el exterior.



6.3. ¿Quién entrega el paquete electoral y la Urna Electrónica?

La o el Presidente se responsabiliza de entregar, lo más pronto posible, el paquete electoral y la caja con la Urna Electrónica en las oficinas del Instituto Electoral del Estado de México (IEEM) o en el lugar que le indique la o el CAE.

Al entregarlo obtendrá dos recibos: uno del sobre PREP y otro del paquete y la Urna Electrónica, los cuales deberá revisar y conservar.

Durante la entrega del paquete electoral, la o el Presidente puede ser acompañado por las y los demás Funcionarios de Casilla, así como por las y los representantes y observadoras y observadores electorales que deseen hacerlo.

Anexos

Anexo 5. Acta de la Jornada Electoral

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2022-2023

ACTA

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

1 COPIE Y ANOTE LA INFORMACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO:

ENTIDAD FEDERATIVA: Estado de México

DISTRITO LOCAL: 02 SECCIÓN: 6 5 3 8 (Con número)

MUNICIPIO: Acolman

TIPO DE CASILLA: BÁSICA X (Marque con X) — CONTIGUA ___ (Escriba el número)

INSTALACIÓN DE LA CASILLA

2 LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Calle 5 de mayo número 15 (Escriba el lugar, calle, número, colonia o localidad)

Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: 7 :30 (Con número) A.M. DEL DÍA 4 DE JUNIO DE 2023.

SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS: ___

3 ADJUNTE A ESTE DOCUMENTO EL ACTA DE INICIO QUE IMPRIMIÓ LA URNA ELECTRÓNICA.
ANTES DE INICIAR LA VOTACIÓN:

4 ¿LA O EL PRESIDENTE DE CASILLA MOSTRÓ A LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES QUE EL CONTENEDOR DE VOTOS DE LA URNA ELECTRÓNICA ESTABA VACÍO? X NO (Marque con "X")

¿EL PRESIDENTE COLOCÓ LA URNA ELECTRÓNICA A LA VISTA DE TODAS LAS PERSONAS? X NO (Marque con "X")

5 EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA MARQUE EN EL APARTADO A.

6 ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE EN LOS APARTADOS B Y C SEGÚN CORRESPONDA, Y ASEGÚRESE DE QUE FIRMEN EN LA COLUMNA DE INSTALACIÓN DE LA CASILLA (COLOR ROSA).

7 LA VOTACIÓN INICIÓ A LAS 8 : 00 A.M.

CIERRE DE LA VOTACIÓN

8 LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS 6 : 30 P.M. PORQUE: (Marque con "X")

- [ ] ANTES DE LAS 6 P.M. YA HABÍA VOTADO TODO EL ELECTORADO DE LA LISTA NOMINAL.
- [X] DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AÚN HABÍA ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA.
- [ ] A LAS 6 P.M. YA NO HABÍA ELECTORADO EN LA CASILLA.
- [ ] SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.

9 EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO Y EL CIERRE DE LA VOTACIÓN MARQUE EN EL APARTADO A.

A ¿SE PRESENTARON INCIDENTES? (Marque con "X") X NO INSTALACIÓN DE LA CASILLA ☐ DESARROLLO DE LA VOTACIÓN X CIERRE DE LA VOTACIÓN ☐

DESCRIBA BREVEMENTE Una persona se presentó a votar sin credencial

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 1 HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.

10 ESCRIBA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE HAYAN PRESENTADO Y MÉTALOS EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.

PAN 0 | PRI 0 | PRD 0 | VERDE 0 | PT 0 | MOVIMIENTO CIUDADANO 0 | morena 0 | 0 | CI 0

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIE

DE LA JORNADA ELECTORAL

1

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

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

MESA DIRECTIVA DE CASILLA	CARGO	DE LA FILA	NOMBRE COMPLETO	INSTALACIÓN DE LA CASILLA FIRMAS	CIERRE DE LA VOTACIÓN FIRMAS
	PRESIDENTE/A		Sandra Urna Certeza		
	SECRETARIO/A		Mauricio Clasificador Votos		
	1er. ESCRUTADOR/A		Valeria Canceles Libre		
	2o. ESCRUTADOR/A		Diego Boletas Secciones		

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

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE	PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X" P	Marque con "X" S	INSTALACIÓN DE LA CASILLA FIRMAS	CIERRE DE LA VOTACIÓN FIRMAS	SI FIRMÓ BAJO PROTESTA Marque con "X"	NO FIRMÓ POR NEGATIVA O ABANDONO Marque con "X"
	PAN	Federico Actas	X					
	PRI	Renata Legal	X					
	PRD	Mario Casillas	X					
	VERDE	Guadalupe Jornadas		X				
	PT	Luis Urnas	X					
	MOVIMIENTO CIUDADANO	Rebeca Secciones	X					
	morena	Alfonso Leyes	X					
	Nueva Alianza Estado de México	Patricia Distritos	X					
	CI	Alberto Escrutinio	X					

12 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:
1. ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA;
2. ENTREGUE **COPIA LEGIBLE** A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.

SI ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA **USTED DEBE PERMITÍRSELO.**

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS

NTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

Anexo 6. Constancia de clausura

IEEM
Instituto Electoral del Estado de México

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2022-2023

CONSTANCIA DE CI
DE LISTA NOM

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

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

ENTIDAD FEDERATIVA: Estado de México DISTRITO LOCAL: 02

MUNICIPIO: Acolman

SECCIÓN: 6538 *(Con número)*

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Calle 5 de mayo número 15
(Escriba el lugar, calle, número, colonia o localidad)

TIPO DE CASILLA

BÁSICA	CONTIGUA	
X		
Marque con X		*Escriba el número*

2 PERSONAS QUE VOTARON. *Escriba el total de marcas de "VOTÓ 2023" de la lista nominal de electores y de las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral.*

Quinientos noventa *(Con letra)* — 590 *(Con número)*

3 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON EN LA CASILLA. *Escriba el total de marcas de "VOTÓ 2023" de la relación de representantes de partidos políticos y de candidatura independiente ante la mesa directiva de casilla.*

Diez *(Con letra)* — 010 *(Con número)*

4 TESTIGOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. *Escriba el total de testigos de la elección para la Gubernatura que se sacaron de la urna.*

GUBERNATURA

Seiscientos *(Con letra)* — 600 *(Con número)*

5 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA? SÍ [X] *(Marque con "X")*

DESCRIBA BREVEMENTE: _____

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

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

PAN 0 | PRI 0 | PRD 0 | PVEM 0 | PT 0 | Movimiento Ciudadano 0 | morena 0 | Nueva Alianza 0 | CI 0

7 COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y CANDIDATURA INDEPENDIENTE. *Marque con "X" en lo entregadas a las y los representantes de los partidos po con "X" en el cuadro de acuse de la devolución de la devolvieron las listas nominales.*

PARTIDO O CANDIDATURA	ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL	HOJA DE INCIDENTES
PAN	X	X
PRI	X	X
PRD	X	X
PVEM	X	X
PT	X	X
Movimiento Ciudadano	X	X
morena	X	X
Nueva Alianza	X	X
CI	X	X

8 CLAUSURA DE LA CASILLA. *Conteste.*

Habiéndose formado el paquete electoral con el exped
listas nominales entregadas por los representantes de lo
Secretario de la mesa directiva de casilla hace constar qu
se clausuró la casilla y, bajo la responsabilidad de la o del P
del paquete electoral al Consejo Distrital o al Centro de

Marque

PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A
X	

En compañía de las y los representantes
independiente que se indican: *Mar*

PAN X | PRI | PRD | PVEM | PT

9 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. *Escriba los nombres en su totalidad.*

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE/A	Sandra U
SECRETARIO/A	Mauricio Cla
1er. ESCRUTADOR/A	Valeria C
2o. ESCRUTADOR/A	Diego Bole

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPE

LAUSURA, ENTREGA DE COPIA LEGIBLE, ACUSE NAL E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE
s cuadros de las actas y documentos cuyas copias fueron
íticos y de candidatura independiente. Marque en su caso,
Lista Nominal, entregado a las y los representantes que

EJEMPLAR DEL ACTA DE RESULTADOS PARA LA GUBERNATURA	CONSTANCIA DE CLAUSURA, ENTREGA DE COPIA LEGIBLE, ACUSE DE LISTA NOMINAL E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	EN SU CASO, ACUSE DE LA DEVOLUCIÓN DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X

iente y bolsas correspondientes, así como en su caso, las
s partidos políticos y de candidatura independiente, la o el
e, siendo las 20:15 horas del día 4 de junio de 2023,
residente de la mesa directiva de casilla, se hará entrega
Recepción y Traslado que le corresponda por conducto de:

con "X"

1er. ESCRUTADOR/A	2o. ESCRUTADOR/A
☐	☐

de los partidos políticos y de candidatura
que con "X"

☐ ☐ morena ☐ ☐ CI ☐

de las y los funcionarios de casilla y asegúrese de que firmen

COMPLETO	FIRMA
rna Certeza	
sificador Votos	
nceles Libre	
tas Secciones	

10 **REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE.**
Escriba los nombres de las y los representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es representante ante la casilla o general y si es propietario/a (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X" ANTE CASILLA	Marque con "X" GENERAL	Marque con "X" P	Marque con "X" S	FIRMA	Marque con "X" NO FIRMO POR NEGATIVA O ABANDONO	Marque con "X" FIRMÓ BAJO PROTESTA
PAN	Federico Actas			X				
PRI	Renata Legal			X				
PRD	Mario Casillas			X				
VERDE	Guadalupe Jornadas				X			
PT	Luis Urnas			X				
MOVIMIENTO CIUDADANO	Rebeca Secciones			X				
morena	Alfonso Leyes			X				
alianza	Patricia Distritos			X				
CI	Alberto Escrutinio			X				

11 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA, INTRODUZCA:
1. **EL ORIGINAL** EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA;
2. **PRIMERA COPIA** EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE;
3. **SEGUNDA COPIA** A LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.
4. **COPIA LEGIBLE** A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.

SI ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, **USTED DEBE PERMITÍRSELO**.

SE EXTIENDE EL PRESENTE CON FUNDAMENTO EN

DIENTE DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

Instructivo para la y el Funcionario de Casilla Urna Electrónica
Modelo INE
Estado de México

Proceso Electoral Local 2022-2023

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

Instituto Nacional Electoral