



# Instructivo para la y el Funcionario de Casilla

PROCESO ELECTORAL 2023-2024

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

# **Instructivo para la y el Funcionario de Casilla**

PROCESO ELECTORAL 2023-2024

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

## **Instituto Nacional Electoral**

### **Consejera Presidenta**

Lcda. Guadalupe Taddei Zavala

### **Consejeras y Consejeros Electorales**

Mtro. Arturo Castillo Loza

Norma Irene De La Cruz Magaña

Dr. Uuc-kib Espadas Ancona

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora

Carla Astrid Humphrey Jordan

Mtra. Rita Bell López Vences

Mtro. Jorge Montaña Ventura

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas

Mtro. Jaime Rivera Velázquez

Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

### **Encargada de despacho de la Secretaría Ejecutiva**

Lcda. María Elena Cornejo Esparza

### **Encargado de despacho del Órgano Interno de Control**

Lic. Luis Oswaldo Peralta Rivera

### **Encargada de despacho de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica**

Mtra. Nancy Natividad Rendón Fonseca

### **Instructivo para la y el Funcionario de Casilla**

Proceso Electoral 2023-2024

Primera edición, 2023

D.R. © 2023, Instituto Nacional Electoral

Viaducto Tlalpan núm. 100, esquina Periférico Sur,

col. Arenal Tepepan, 14610, Ciudad de México

Impreso en México/*Printed in Mexico*

Distribución gratuita. Prohibida su venta



# Instructivo para la y el Funcionario de Casilla

PROCESO ELECTORAL 2023-2024

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

# Contenido

<b>Presentación</b>	<b>6</b>
<b>1. La Jornada Electoral</b>	<b>7</b>
1.1. ¿Qué es la Jornada Electoral?	8
1.2. Momentos de la Jornada Electoral	8
1.3. ¿Qué cargos se elegirán?	8
1.4. ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen?	10
1.5. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?	11
1.6. Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral	16
1.7. Entrega de la documentación y del material electoral	17
<b>2. Preparación e instalación de la casilla</b>	<b>18</b>
2.1. Identificación de quienes se presentan en la casilla	19
2.2. Actividades para la preparación e instalación de la casilla	22
2.3. Situaciones que pueden presentarse durante la preparación e instalación de la casilla	30
<b>3. Votación (inicio, desarrollo y cierre)</b>	<b>34</b>
3.1. Actividades para recibir los votos	35
3.2. Medidas de inclusión a aplicar durante la votación	39
3.3. ¿En dónde votan las personas que están en la casilla?	44
3.4. Situaciones que pueden presentarse durante la votación	44
3.5. Aspectos importantes a considerar durante la votación	46
3.6. ¿Qué hacer para cerrar la votación?	50
<b>4. Conteo de los votos y llenado de las actas</b>	<b>54</b>
4.1. Clasificación de los votos	55
4.2. Actividades para el conteo de los votos	58
4.3. Aspectos a tomar en cuenta durante el conteo de los votos	60
4.4. ¿Cómo se llenan las actas de escrutinio y cómputo?	67
4.5. ¿Qué hacer después de llenar las actas de escrutinio y cómputo?	72

<b>5. Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales</b>	<b>77</b>
5.1. ¿Cómo se integran las bolsas que van por dentro del paquete electoral?	79
5.2. Integración del paquete electoral	84
5.3. ¿Cómo se integran las bolsas que van por fuera del paquete electoral?	85
<b>6. Publicación de los resultados y clausura de la casilla</b>	<b>88</b>
6.1. ¿Cómo se lleva a cabo la publicación de resultados?	89
6.2. ¿Cómo se clausura la casilla?	90
6.3. ¿Quién entrega los paquetes electorales?	93
<b>Anexo</b>	<b>95</b>
Procedimiento para que voten las personas con discapacidad que no pueden entrar a la casilla	96

# Presentación

El 2 junio de 2024 nuestro país celebrará elecciones federales para renovar a quienes ocuparán la Presidencia de la República, el Senado y las diputaciones federales, además de elecciones locales en las 32 entidades federativas para elegir ocho gubernaturas y una jefatura de gobierno, así como, en su caso, diputaciones locales, integrantes de ayuntamientos y otros cargos de representación popular que existan en cada entidad.

Para hacerlo posible, se requiere que poco más de 1.5 millones de ciudadanos y ciudadanas como tú participen recibiendo, contando y registrando los votos de sus vecinos y vecinas en las miles de casillas que se instalarán en todo el país.

Tu participación es primordial, pues sin el apoyo de todos los ciudadanos y las ciudadanas que ese día se convierten en autoridad electoral al integrar las casillas, las elecciones no podrían realizarse. Por ello, es fundamental que asistas el día de la elección y realices con esmero las tareas que tendrás a tu cargo.

Este material es esencial en tu capacitación, ya que contiene la información que debes conocer para recibir, contar y registrar los votos, y para entregar los resultados a los órganos electorales.

La información de este instructivo se complementa con el material *Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales*, que contiene la información específica de las elecciones locales de tu entidad.

Te agradecemos todo tu esfuerzo y compromiso.

**Instituto Nacional Electoral**

1



# La Jornada Electoral



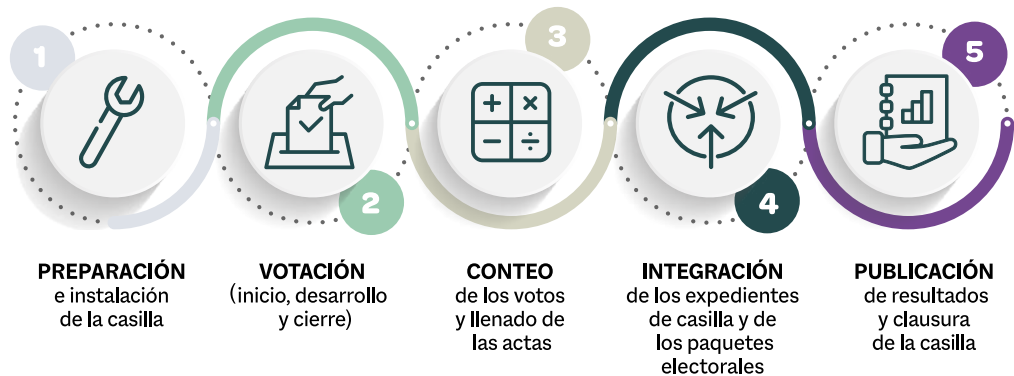
# 1 La Jornada Electoral

## 1.1. ¿Qué es la Jornada Electoral?

La Jornada Electoral es el día en que la ciudadanía acude a votar para elegir a sus representantes y gobernantes. Inicia a las 7:30 a.m., hora en que se presentan las personas designadas funcionarias de casilla para empezar sus actividades.

## 1.2. Momentos de la Jornada Electoral

La Jornada Electoral se divide en cinco momentos:



## 1.3. ¿Qué cargos se elegirán?

La Jornada Electoral se realizará el 2 de junio de 2024. En todo el país se votará para elegir Presidente/a de los Estados Unidos Mexicanos, 128 senadurías (64 de mayoría relativa, 32 de primera minoría y 32 de representación proporcional) y 500 diputaciones federales (300 de mayoría relativa y 200 de representación proporcional).

Además, en las 32 entidades se tendrán elecciones concurrentes, ya sea para elegir gubernatura, diputaciones locales, integrantes de los ayuntamientos u otros cargos de representación popular existentes a nivel local.<sup>1</sup>

**Para saber qué cargos se elegirán en tu entidad, revisa el *Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales.***

Las candidaturas para las elecciones federales pueden ser propuestas por un partido político o por varios partidos que se unan en coalición, pero también puede haber candidatos o candidatas independientes y sus nombres aparecerán al final de las boletas.

En estas elecciones federales participan 7 partidos políticos nacionales:



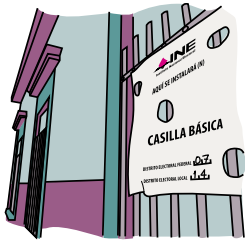
**morena**

**Revisa el *Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales*, para saber cuáles son los partidos políticos locales que hay en tu entidad.**

<sup>1</sup> Sindicaturas, presidencias de comunidad y juntas municipales.

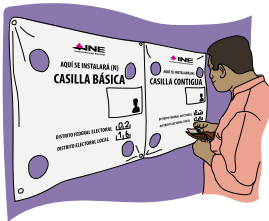
## 1.4. ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen?

El lugar al que la ciudadanía acude a votar se llama casilla y en una misma sección electoral se pueden instalar diferentes tipos:



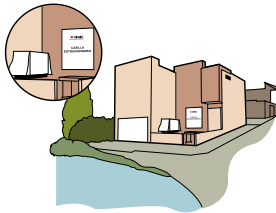
### Básica

Recibe la votación de hasta 750 electores/as.



### Contigua

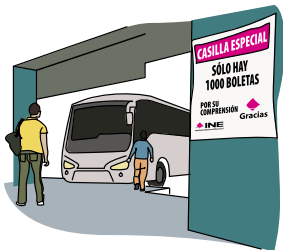
Se instala cuando hay más de 750 personas en la lista nominal de la sección. De acuerdo con el orden alfabético se determina quiénes votan en la casilla básica y quiénes en las contiguas.



### Extraordinaria

Se instala cuando las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de una sección hacen difícil que todas las personas que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio.

Cuando la sección excede de 750 electores/as se crean casillas extraordinarias contiguas.



### Especial

Recibe los votos de la ciudadanía que el día de la elección está fuera de la sección que corresponde a su domicilio.

## 1.5. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?

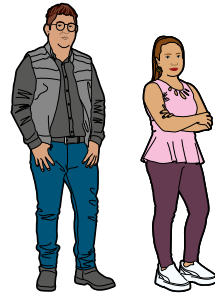
### Funcionarias y funcionarios de casilla

Son las y los ciudadanos doblemente sorteados y capacitados por el INE para instalar la casilla; recibir, contar, clasificar y registrar los votos; integrar los paquetes electorales; publicar los resultados de la votación en la casilla y clausurarla.

Son nueve: seis propietarios/as y tres suplentes generales. Los cargos que ocupan son:



1 Presidente/a



1er. y 2do. Secretarios/as



1er., 2do. y 3er.  
Escrutadores/as



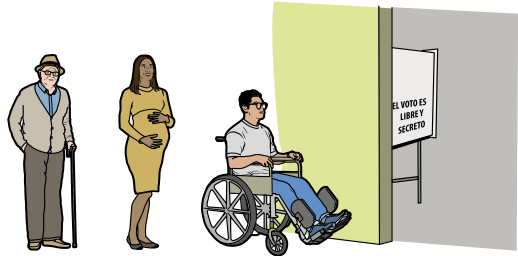
Tres suplentes generales

Son la autoridad en la casilla y por ningún motivo pueden ser sustituidos por las y los representantes y observadores durante sus actividades en la mesa directiva.

Deben permanecer en la casilla desde la instalación hasta la clausura, pues ningún otro ciudadano/a puede formar parte de la mesa directiva una vez que se inició la votación y se anotaron los nombres de los funcionarios/as en las actas de la Jornada Electoral (federal y local).

### 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 casilla.



### Representantes de partido político o candidatura independiente ante la casilla

Son personas registradas por los partidos políticos o las candidaturas independientes para vigilar que las actividades en la casilla se desarrollen conforme a lo que establece la ley.

Cada partido político nacional puede acreditar **cuatro** representantes ante la casilla: **dos** propietarios/as y **dos** suplentes. Los partidos locales y las candidaturas independientes pueden acreditar **dos** representantes ante la casilla: **un** propietario/a y **un** suplente.

Deben portar siempre a la vista el distintivo con el emblema del partido político o candidatura independiente que representan, el cual debe medir 2.5 por 2.5 centímetros.

## Representantes generales

Son personas registradas por los partidos políticos (nacionales o locales) o por las candidaturas independientes para asegurarse de que estén presentes las y los representantes acreditados ante la casilla y recibir sus informes sobre la Jornada Electoral.

### IMPORTANTE

Cuando ya se encuentren dos representantes de partidos nacionales ante la casilla, o un representante de partido local o de candidatura independiente, su representante general sólo puede ingresar para solicitar informes a sus compañeros/as y debe retirarse una vez que finalice su labor.



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 el INE para observar el desarrollo del Proceso Electoral 2024, incluida la Jornada Electoral.

Deben portar siempre su gafete de identificación en un lugar visible.

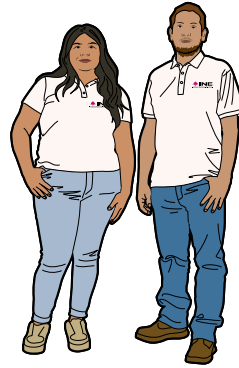


## Otras personas participantes

Capacitadores-asistentes electorales (CAE) y supervisores electorales (SE) debidamente identificados.

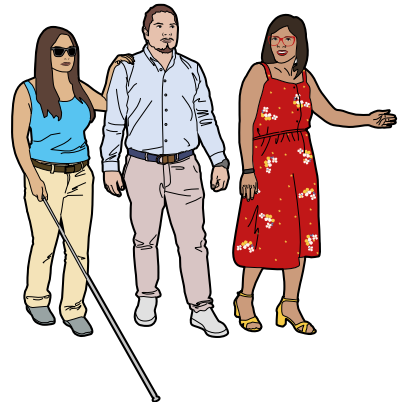


Personal del INE y de los Organismos Públicos Locales (OPL), debidamente identificados.



Acompañante de la o el funcionario de casilla con discapacidad autorizado/a por acuerdo del Consejo Distrital del INE<sup>2</sup> y debidamente identificado mediante el gafete con fotografía otorgado por el INE.

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



---

2 Una copia de este acuerdo se incluirá en la documentación entregada a la o el **Presidente** de casilla antes de la Jornada Electoral, para que las y los integrantes de la mesa directiva de casilla y las representaciones de partidos políticos o candidaturas independientes puedan revisarlo.

Integrantes de las fuerzas de seguridad pública, sin armas cuando sólo acuden a votar.



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, o por las y los representantes.

Personas encuestadoras que estén 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.



### ¡CUIDADO!

En caso de detectar una situación en que se presione a la ciudadanía para votar por algún partido o candidatura, o se intente comprar el voto de alguna manera, se debe denunciar inmediatamente ante la Fiscalía Especializada en materia de Delitos Electorales (FISEL), a través de la página [www.fisenet.fgr.org.mx](http://www.fisenet.fgr.org.mx) llamando al FISETEL: 800 833 7233.



## 1.6. Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral

Para garantizar el derecho de todas las personas a participar en la Jornada Electoral, el INE ha adoptado las siguientes medidas de inclusión:

- ☑ “Protocolo para la inclusión de las Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla”. Entre otras disposiciones, permite que la o el funcionario con discapacidad pueda ser acompañado en la casilla por alguien de su confianza.



### IMPORTANTE

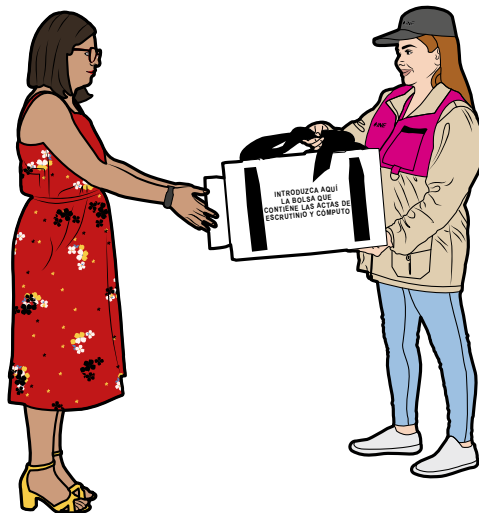
Toda la ciudadanía tiene el derecho a participar como funcionarios/as de casilla en la Jornada Electoral, sin importar si son hombres o mujeres, si tienen alguna discapacidad, su origen étnico, religión, condición social o de salud, sus preferencias sexuales, expresión o identidad de género, estado civil o apariencia.

- ☑ “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”. Contiene medidas específicas para cada tipo de discapacidad.
- ☑ “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”. Señala las medidas a aplicarse en la casilla para garantizar el derecho al voto de las personas trans (travestis, transgénero y transexuales).

## 1.7. Entrega de la documentación y del material electoral

Días antes de la Jornada Electoral, las y los CAE entregan a las y los **presidentes** de casilla la documentación y materiales necesarios para recibir, contar y registrar los votos. Al recibirlos:

- ☑ Se debe revisar que todo esté completo conforme a las listas que hay en cada uno de los recibos (uno para las elecciones federales y otro para las locales).
- ☑ Después, junto con la o el CAE, se cuentan las boletas de cada elección y se guardan en una bolsa que permanecerá cerrada hasta el día de la elección.
- ☑ Finalmente, se firman los recibos del material de las elecciones federales y de las locales.



2



**Preparación e  
instalación de  
la casilla**

## 2 Preparación e instalación de la casilla

### 2.1. Identificación de quienes se presentan en la casilla

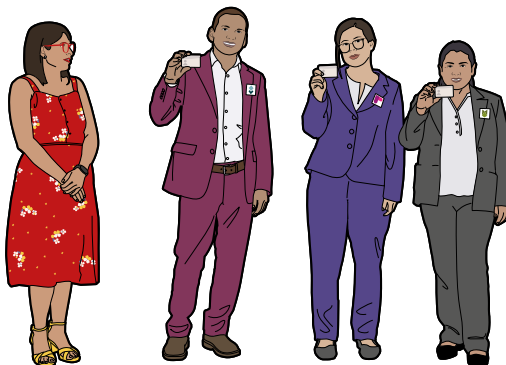
Las y los **funcionarios de casilla propietarios y suplentes** se presentan a las **7:30 a.m.** y la o el **Presidente** revisa sus nombramientos.



Las tres personas con nombramiento de suplentes generales también deben presentarse, pues si es necesario, ocuparán un cargo en la mesa directiva de casilla.

Cada funcionario/a recibe un apoyo económico para gastos de alimentación durante la jornada. Este apoyo es entregado por la o el CAE a lo largo del día, sin horario específico. Si no se entrega, el funcionario/a debe reportarlo ante la Junta Distrital.

Las y los **representantes de partido político y de candidatura independiente ante la casilla** pueden llegar en cualquier momento de la Jornada Electoral.



Al llegar, muestran su Credencial para Votar o identificación oficial a la o el **Presidente**, quien registra su asistencia en la “Relación de las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes ante las mesas directivas de casillas”. Para ello, rellena completamente el círculo que se encuentra en la última columna del renglón en que se ubica el nombre de la o el representante.



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

ENTIDAD FEDERATIVA : Jalisco DISTRITO ELECTORAL : 04  
 MUNICIPIO : Zapopan SECCIÓN : 7969  
 TIPO DE CASILLA : Básica  
 UBICACIÓN : Chapultepec núm. 50, col. La República



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 "VOTO"	TIPO DE ELECCIÓN	
	P1	Franco Distritos		<b>VOTÓ</b>		<input checked="" type="radio"/>
	S1					<input type="radio"/>
	P1	Karla Documentos		<b>VOTÓ</b>		<input checked="" type="radio"/>
	S1					<input type="radio"/>
	P1	Esteban Secciones		<b>VOTÓ</b>		<input checked="" type="radio"/>
	S1					<input type="radio"/>
	P1			<b>VOTÓ</b>		<input type="radio"/>
	S1	Isabel Legal				<input checked="" type="radio"/>
	P1			<b>VOTÓ</b>		<input type="radio"/>
	S1	Roberto Cortinas				<input checked="" type="radio"/>
	P1	Mercedes Formatos		<b>VOTÓ</b>		<input checked="" type="radio"/>
	S1					<input type="radio"/>
	P1	Omar Local		<b>VOTÓ</b>		<input checked="" type="radio"/>
	S1					<input type="radio"/>
PPLCI	P1	Estela Emblemas		<b>VOTÓ</b>		<input checked="" type="radio"/>
	S1					<input type="radio"/>

LA O EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL

LA O EL SECRETARIO DEL CONSEJO DISTRITAL

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Artículo 261.

- Los representantes de los partidos políticos y de Candidaturas Independientes debidamente acreditados ante las mesas directivas de casilla tendrán los siguientes derechos:
  - Participar en la instalación de la casilla y contribuir al buen desarrollo de sus actividades hasta su clausura. Tienen el derecho de observar y vigilar el desarrollo de la elección.
  - Recibir copia legible de las actas de instalación, cierre de votación y final de escrutinio elaboradas en la casilla.
  - Presentar quejas resolubles con incidentes ocurridos durante la elección.
  - Presenciar al momento del escrutinio y del cómputo final de los votos.
  - Acompañar al presidente de la mesa directiva de casilla, al consejero distrital correspondiente, para hacer entrega de la documentación y el expediente electoral.
  - Los demás que establezca esta Ley.
- Los representantes vigilarán el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y deberán firmar todas las actas que se levanten, pudiéndolo hacer bajo protesta con mención de la causa que la motiva.

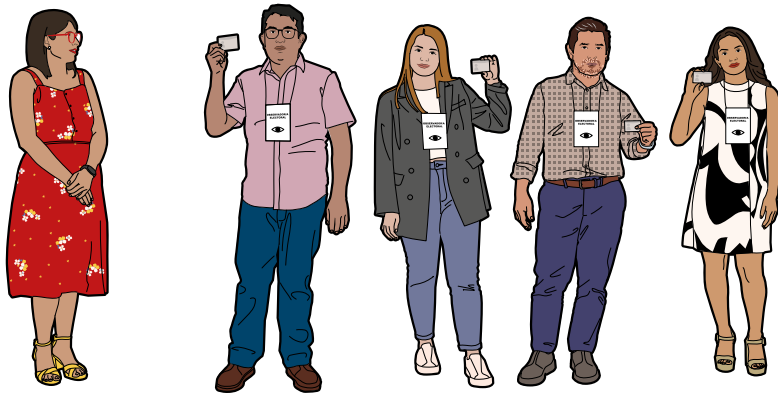




### IMPORTANTE

Durante la Jornada Electoral, la o el CAE solicitará a la o el **Presidente** las relaciones de representantes para recopilar información sobre su asistencia. Si después de esta revisión acuden a la casilla otras personas representantes, también se registra su asistencia en las relaciones mencionadas.

Las y los observadores electorales también pueden acudir en cualquier momento de la jornada. Al llegar, muestran a la o el **Presidente** el gafete otorgado por el **INE** y su Credencial para Votar o una identificación oficial. Pueden observar las actividades, pero no intervenir en ellas.



## 2.2. Actividades para la preparación e instalación de la casilla

- 1 Si ya están presentes los seis funcionarios/as propietarios/as de mesa directiva, la casilla se empieza a instalar a las 7:30 a.m. aunque no hayan llegado las y los observadores electorales ni representantes. Por ningún motivo debe iniciarse la instalación de la casilla antes de las 7:30 a.m.



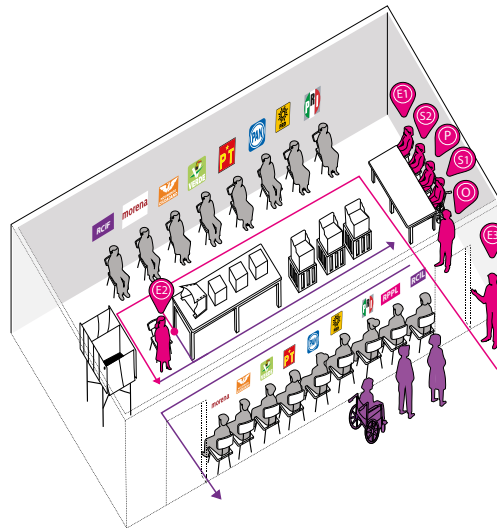
**IMPORTANTE**

Si a las 7:30 a.m. no están los seis funcionarios/as propietarios/as, la casilla **NO** se puede empezar a instalar y es necesario esperar hasta las 8:15 a.m. para dar tiempo de llegar a quienes faltan o integrar la casilla con tomados de la fila y así poder iniciar la instalación.



El acomodo del mobiliario en la casilla y la ubicación de las y los funcionarios y representantes se realizan de acuerdo con los esquemas que aparecen a continuación, siempre que las características del lugar lo permitan y cuidando que la distribución facilite que las personas puedan transitar libremente dentro de la casilla.

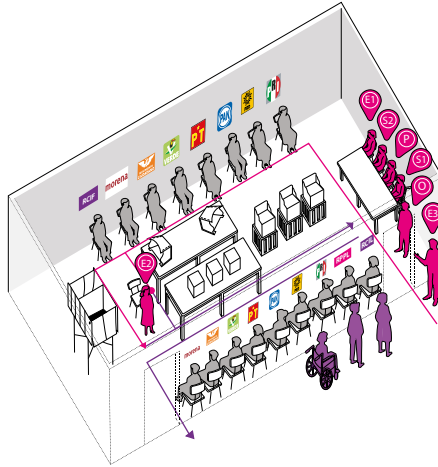
**Esquema 1. Acomodo Casilla Única**



- |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|
| <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #e91e63; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></span> <b>Funcionarios/as de Casilla</b>                                       | <b>P</b> Presidente/a | <b>RPPL</b> Representante Partido Político Local          |
| <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #9e9e9e; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></span> Representante de los partidos políticos y/o candidaturas independientes | <b>O</b> Observador/a | <b>RCIF</b> Representante Candidato Independiente Federal |
| <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #9e9e9e; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></span> Personas Electoras                                                      | <b>S</b> Secretario/a | <b>RCIL</b> Representante Candidato Independiente Local   |
|                                                                                                                                                                                                                        | <b>E</b> Escrutador/a |                                                           |



### Esquema 2. Acomodo Casilla Única

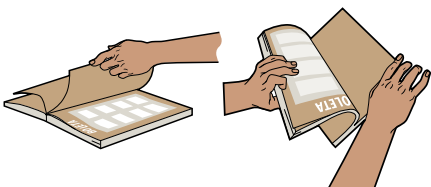
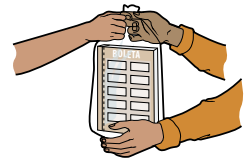


- Funcionarios/as de Casilla
- Representante de los partidos políticos y/o candidaturas independientes
- Personas Electoras
- P** Presidente/a
- O** Observador/a
- S** Secretario/a
- E** Escrutador/a
- RPPL** Representante Partido Político Local
- RCIF** Representante Candidato Independiente Federal
- RCIL** Representante Candidato Independiente Local



2 La o el **Presidente** revisa y muestra a las y los representantes presentes que la documentación y el material estén completos.

Luego, abre la bolsa donde se encuentran los blocs de boletas y los entrega a los **secretarios/as** junto con las actas de la Jornada Electoral (**1er. Secretario/a**, elecciones federales; **2do. Secretario/a**, elecciones locales).

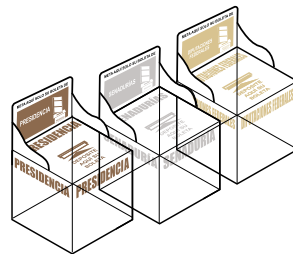
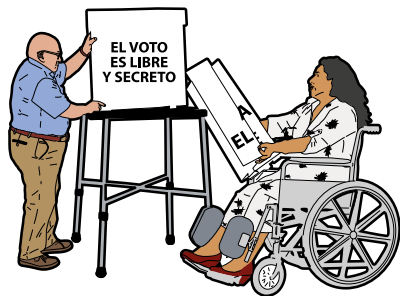


3 Las o los **secretarios** cuentan una por una las boletas sin desprenderlas de los blocs y sin restar los números de los talones, pues esto puede arrojar un resultado equivocado (**1er. Secretario/a**, elecciones federales; **2do. Secretario/a**, elecciones locales).

- 4 Si un/a representante pide que se firmen o sellen las boletas, se elegirá por sorteo a la o el representante que lo hará. Si la persona seleccionada se niega, quien lo solicitó podrá hacerlo. Además, puede decidir firmar sólo algunas boletas en vez de hacerlo con todas.

Las boletas se firman o sellan en la parte de atrás, sin desprenderlas de los blocs y haciéndolo por partes para no obstaculizar la votación. La firma o sello no debe hacer referencia a partidos políticos o a candidaturas y la falta de firma o sello en las boletas no será motivo para anular los votos.

- 5 Las o los **escrutadores**, junto con la o el **Presidente**, arman las urnas, muestran que están vacías, las colocan en un lugar visible y le ponen a cada una el cartel para identificarla. También arman y colocan los cancelos y mamparas especiales en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.



Para conocer el armado del cancel federal, escanea el siguiente código QR:

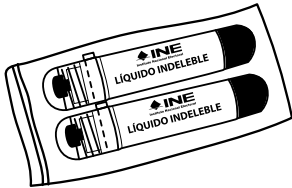




**IMPORTANTE**

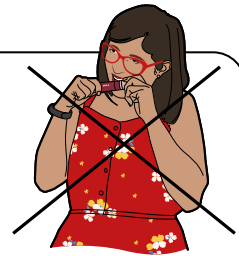
Cuando se instala más de una casilla en un mismo domicilio, las o los **escrutadores** revisan que las urnas de diferentes casillas queden separadas, para que quienes acuden a votar puedan distinguir claramente en cuáles deben depositar cada voto.

- 6 La o el **Presidente** saca los dos aplicadores de líquido indeleble de la bolsa de plástico y los muestra para comprobar que tienen el sello de seguridad. Luego, les quita el sello de seguridad, cierra completamente las tapas de los dos aplicadores y los deja acostados sobre la mesa para que el líquido moje la punta del aplicador.

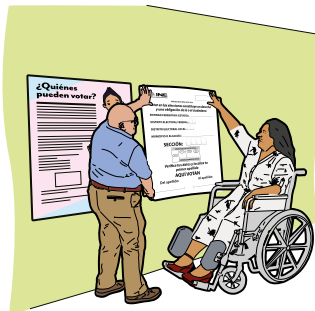


**¡CUIDADO!**

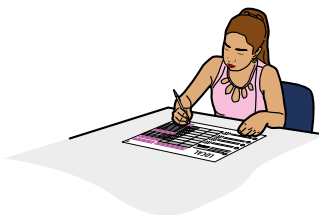
Nunca abras los aplicadores con la boca ni los perfores con algún instrumento. Si tienes dudas, revisa el instructivo que se entrega junto con este material.



- 7 Las o los **escrutadores**, junto con la o el **Presidente**, colocan por fuera de la casilla el cartel de identificación de la casilla y el cartel “¿Quiénes pueden votar?”.



**8** Los **secretarios/as** llenan los datos de identificación y el apartado “Instalación de la casilla” de las actas de la Jornada Electoral (**1er. Secretario/a**, elecciones federales; **2do. Secretario/a**, elecciones locales). Para esto:



- ☑ Copian de su **nombramiento** los datos de identificación y el domicilio de la casilla.
- ☑ Apuntan la hora de inicio de la instalación de la casilla, que **por ningún motivo debe ser antes de las 7:30 a.m.**
- ☑ Anotan con número y letra los resultados del conteo de boletas de cada elección.
- ☑ Escriben los números de **folio inicial y final** de las boletas recibidas. Si los folios no son consecutivos, se anota el número inicial y final de cada bloque; si son más de dos grupos, se especifica en la Hoja de incidentes, indicando los números de folio inicial y final de cada bloque.
- ☑ Marcan **SÍ** o **NO** la o el **Presidente** comprobó que las urnas estaban vacías cuando fueron armadas.
- ☑ Marcan **SÍ** o **NO** la o el **Presidente** colocó las urnas a la vista de todas las personas.
- ☑ En el apartado **A**, marcan **SÍ** o **NO** se presentaron incidentes durante la instalación y, en su caso, describen lo sucedido en la Hoja de incidentes, que deben firmar las y los funcionarios de casilla y representantes.
- ☑ Anotan los nombres de las y los funcionarios en el apartado **B** y les piden que firmen en la columna “Instalación de la casilla” (**color rosa**). Si no tienen firma, anotan su nombre.
- ☑ Solicitan a las y los representantes presentes que firmen en el apartado **C**, en la columna “Instalación de la casilla” (**color rosa**).
- ☑ Anotan la hora en que inicia la votación, que es cuando se recibe al primer elector/a y **por ningún motivo puede ser antes de las 8:00 a.m.**

### ¡CUIDADO!

Al llenar el acta, debe cuidarse que se haga con pluma azul, que la letra sea clara y de molde y que la información sea visible hasta en la última hoja.

**1**



PROCESO ELECTORAL  
FEDERAL 2023-2024

# ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

Para el llenado de esta acta **utilice un bolígrafo de tinta azul**, 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: Jalisco Distrito electoral federal: 04

Municipio o Alcaldía: Zapopan

Sección: 7 9 6 9  
(Con número)

MARQUE CON X EL TIPO DE CASILLA			
<input checked="" type="checkbox"/> CONTIGUA	<input type="checkbox"/> EXTRA CONTIGUA	<input type="checkbox"/> CASILLA CONTIGUA	<input type="checkbox"/> ESPECIAL
ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA			

## INSTALACIÓN DE LA CASILLA

**2** La casilla se instaló en: Chapultepec núm. 50,  
col. La República  
(Escriba lugar, calle, número, colonia o localidad)

y su instalación empezó a las: 7 : 30 a.m. del día 2 de junio de 2024.  
(Con número)

Si la casilla se instaló en un lugar diferente al aprobado por el Consejo Distrital, explique las causas: \_\_\_\_\_

**3** Cuente una por una el total de boletas recibidas y anote la cantidad:

PRESIDENCIA 6 0 0 Seiscientos  
(Con número)

SENADURÍAS 6 0 0 Seiscientos  
(Con número)

DIPUTACIONES FEDERALES 6 0 0 Seiscientos  
(Con número)

**4** Escriba el número de folio inicial y final de las boletas de la elección de Presidencia, Senadurías y Diputaciones Federales recibidas, en caso de que los folios no sean continuos, utilice el segundo recuadro:

PRESIDENCIA  
DEL NÚMERO: INE- 5 5 1 2 3 0 AL NÚMERO: INE- 5 5 1 8 2 9 DEL NÚMERO: INE- \_\_\_\_\_ AL NÚMERO: INE- \_\_\_\_\_  
(Con número) (Con número) (Con número) (Con número)

SENADURÍAS  
DEL NÚMERO: INE- 5 5 1 2 3 0 AL NÚMERO: INE- 5 5 1 8 2 9 DEL NÚMERO: INE- \_\_\_\_\_ AL NÚMERO: INE- \_\_\_\_\_  
(Con número) (Con número) (Con número) (Con número)

DIPUTACIONES FEDERALES  
DEL NÚMERO: INE- 5 5 1 2 3 0 AL NÚMERO: INE- 5 5 1 8 2 9 DEL NÚMERO: INE- \_\_\_\_\_ AL NÚMERO: INE- \_\_\_\_\_  
(Con número) (Con número) (Con número) (Con número)

**5** ¿Alguna o algún representante de partido político y de candidatura independiente firmó o selló las boletas?  
Marque con "X" la o el representante que firmó o selló las boletas:  SÍ  NO (Marque con una "X")

**6** Cuando las urnas fueron armadas ante las y los funcionarios y las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, la o el presidente:

¿Comprobó que las urnas estaban vacías?  SÍ  NO (Marque con una "X")  
¿Colocó las urnas a la vista de todas las personas?  SÍ  NO (Marque con una "X")

**7** En caso de que se hubieran presentado incidentes durante la instalación de la casilla **marque** en el apartado **A**

**8** Escriba el nombre del funcionario de mesa directiva de casilla y de las representaciones partidistas 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).

**9** La votación inició a las 8 : 00 a.m.

## CIERRE DE LA VOTACIÓN

**10** La votación terminó a las \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ p.m. porque: (Marque con "X")  
(Formato de 12 horas)

Antes de las 6:00 p.m. ya había votado todo el electorado de la lista nominal.  Después de las 6:00 p.m. aún había electorado presente en la casilla.  
 A las 6:00 p.m. ya no había electorado en la casilla.  Se suspendió definitivamente la votación.

**11** En caso de que se hubieran presentado incidentes durante el desarrollo y el cierre de la votación marque en el apartado **A**.

**DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE**

**A** ¿Se presentaron incidentes? (Marque con "X")  SÍ  NO Instalación de la casilla  Desarrollo de la votación  Cierre de la votación

Utilice la Hoja de incidentes para describir las características de tiempo, modo y lugar del incidente ocurrido.

**12** Escriba en el cuadro correspondiente el número de escritos de protesta o incidentes que las representaciones partidistas y de candidatura independiente hayan presentado y méталos en el sobre de expediente de la elección de Diputaciones Federales.

PAN  PRI  PRD  VERDE  PT  MORENA  CI

**13** Solicite que en la columna del cierre de la votación (color café claro) firmen: el funcionario de mesa directiva de casilla en el apartado **B**; y las representaciones partidistas y de candidatura independiente en el apartado **C**; en caso de que éstos 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		Regina Canceles	<i>[Firma]</i>
	1er. SECRETARIO/A		Juan Urnas	<i>[Firma]</i>	
	2do. SECRETARIO/A		Laura Secciones	<i>[Firma]</i>	
	1er. ESCRUTADOR/A		Mario Votos	<i>[Firma]</i>	
	2do. ESCRUTADOR/A		Teresa Actas	<i>[Firma]</i>	
	3er. ESCRUTADOR/A		Pedro Paquetes	<i>[Firma]</i>	

**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 abandono. Los espacios con líneas diagonales en la columna de instalación de casilla **no deben ser llenados**.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X"		INSTALACIÓN DE LA CASILLA FIRMAS	CIERRE DE LA VOTACIÓN FIRMAS	Marque con "X"	
		P	S			SI FIRMO BAJO PROTESTA	NO FIRMO POR NEGATIVA O ABANDONO
	Franco Distritos	X		<i>[Firma]</i>			
	Karla Documentos	X		<i>[Firma]</i>			
	Esteban Secciones	X		<i>[Firma]</i>			
	Isabel Legal	X		<i>[Firma]</i>			
	Roberto Cortinas	X		<i>[Firma]</i>			
	Mercedes Formatos	X		<i>[Firma]</i>			
	Omar Local	X		<i>[Firma]</i>			
	Estela Emblemas	X		<i>[Firma]</i>			

**14** Una vez llenada y firmada esta acta:

1. Guarde el original en el sobre de expediente de la elección de **Diputaciones Federales** que va dentro del paquete electoral;
2. Guarde la primera copia en el sobre de expediente de la elección de **Presidencia**;
3. Guarde la segunda copia en el sobre de expediente de la elección de **Senadurías**;
4. Entregue copia legible a las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, según el orden del apartado **G**.

Si algún o alguna representante de partido político o de candidatura independiente solicita tomar una fotografía del original del acta, **Usted debe permitirselo**.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82, PÁRRAFOS 1 Y 2; 86, PÁRRAFO 1, INCISOS A), B) Y D); 258 AL 261; 273 AL 278; 281; 282; 285 AL 287; 295, PÁRRAFO 1, INCISO A); 296; 362, PÁRRAFO 1, INCISO B); Y 435 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; Y EN LOS ARTÍCULOS 150, PÁRRAFO 1, INCISO A); 163, PÁRRAFOS 1 Y 2; Y ANEXO 4.1, APARTADO A, NUMERAL 1 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES.

## EE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES FEDERALES

**Para conocer el Acta de la Jornada Electoral de las elecciones locales, revisa el *Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales.***

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

Situación	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
<p>El lugar donde se instalará la casilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Está cerrado o clausurado.</li> <li>☑ No permite el fácil acceso de las y los electores.</li> <li>☑ No garantiza el secreto del voto.</li> <li>☑ Pone en riesgo a quienes acuden a la casilla.</li> <li>☑ Fue cambiado por causas de fuerza mayor mediante acuerdo del Consejo Distrital del INE.</li> </ul>	<p>Las y los funcionarios de mesa directiva pueden cambiar la ubicación de la casilla, poniéndose de acuerdo con las y los representantes presentes.</p> <p>La nueva ubicación debe estar en la misma sección y cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Facilitar la instalación de cancelas que garanticen el voto libre y secreto.</li> <li>☑ No ser casas habitadas por servidores/as públicos de confianza federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección actual.</li> <li>☑ No ser fábricas, sedes de partidos políticos, templos o locales destinados a prácticas religiosas, ni lugares ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.</li> </ul>	<p>El cambio sólo puede hacerse si existe causa justificada y la nueva ubicación debe ser el lugar más cercano y adecuado, siempre dentro de la misma sección.</p> <p>Se debe avisar a la o el CAE para que ayude a localizar a la o el responsable del lugar si sólo está cerrado y lo que se necesita es que abran.</p> <p>Si se requiere buscar otro lugar, también se necesita apoyo de la o el CAE para asegurarse de que el nuevo sitio cumple con los requisitos legales para instalar la casilla.</p> <p>En el lugar donde se iba a instalar la casilla se deja un aviso indicando el nuevo domicilio. Si por alguna razón no se puede poner el aviso ahí, se debe colocar en un lugar cercano.</p> <p>En el apartado 2 de las actas de la Jornada Electoral, las o los <b>secretarios</b> describen brevemente la causa del cambio y registran el nuevo domicilio. En las hojas de incidentes (federal y local) explican a detalle el motivo del cambio y anotan el domicilio donde se instaló la casilla.</p>

*Continúa...*

**¡CUIDADO!**

Los votos de la casilla pueden anularse y no contar para el resultado de la elección si la casilla se cambia de lugar sin causa justificada por la ley o si el lugar donde se ubica la casilla está fuera de la sección. Puedes preguntarle a tu CAE si la nueva ubicación está dentro de la misma sección electoral.

Situación	Actividades a realizar	Aspectos a considerar
<p>Son las 8:15 a.m. y falta una o un funcionario de casilla para completar las seis personas que se necesitan.</p>	<p>Una o uno de los propietarios que esté presente ocupa su lugar y una o uno de los suplentes toma el cargo que quedó vacante, es decir, se recorre el orden del o los cargos para ocupar los de quienes estén ausentes.</p> <p>Quien supla debe ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento.</p> <p>Si aun así no se completan las seis personas que deben integrar la mesa directiva, pueden ocupar los cargos quienes estén en la fila para votar.</p>	<p>Para asegurarse de que quienes están en la fila para votar cumplen con los requisitos para ser funcionarios/as, la o el <b>Presidente</b> les pregunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?</li> <li>☑ ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?</li> <li>☑ ¿Ocupa un cargo de elección popular?</li> <li>☑ ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?</li> <li>☑ ¿Es observador u observadora electoral?</li> <li>☑ ¿Es representante de partido político y/o candidatura independiente?</li> <li>☑ ¿Es servidor/a público/a vinculado con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, operador/a de programas sociales y actividades institucionales, o servidor/a de la nación?</li> </ul> <p>En caso de contestar <b>SÍ</b> a alguna de las preguntas, la persona <b>NO</b> podrá ocupar ningún cargo en la mesa directiva de casilla.</p> <p>Si la persona contestó <b>NO</b> a todas las preguntas, la o el <b>Presidente/a</b> le solicita su Credencial para Votar y consulta la lista nominal y, en su caso, la lista adicional, para asegurarse de que su nombre esté anotado en alguna de ellas.</p> <p>Además, la persona deberá firmar el formato de Declaratoria bajo protesta de decir verdad que le entregará la o el CAE.</p> <p>Siempre que sea necesario, puede acudir a la o el CAE para asegurarse de que la persona cumple con los requisitos de ley para ocupar un cargo en la mesa directiva de casilla.</p>





## RECUERDA

La o el CAE y las personas representantes y observadoras electorales **NO PUEDEN** sustituir ni hacer las actividades de las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla.

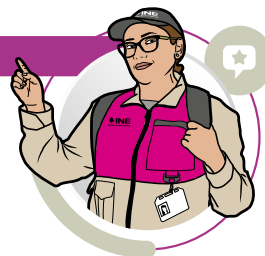
## ¡CUIDADO!

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.
- No cumple con los requisitos legales.
- Está acreditada como representante u observador electoral.

**Para conocer con más detalle de qué manera se realizan las suplencias en la casilla, escanea el siguiente código QR:**



**IMPORTANTE**

Cuando en las secciones electorales se instalan dos o más casillas y no se completan los seis funcionarios/as propietarios/as en todas ellas, las y los suplentes de las casillas en que la mesa directiva esté completa pueden cubrir los cargos vacantes en cualquiera de las mesas que pertenezcan a la misma sección.

En ese caso, la o el **Presidente** deberá considerarlos como tomados de la fila y la o el CAE deberá verificar que pertenezcan a la sección electoral antes de llenar el formato “Información de las y los funcionarios de casilla en la Jornada Electoral”.

**Escanea el siguiente código QR para repasar el tema Preparación e instalación de la casilla:**



3

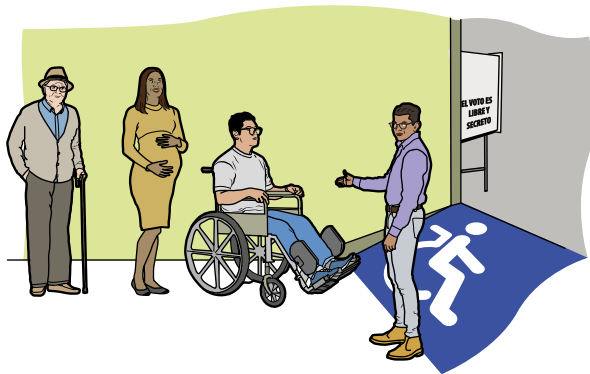


**Votación (inicio,  
desarrollo y cierre)**

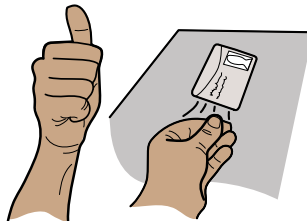
# 3 Votación (inicio, desarrollo y cierre)

## 3.1. Actividades para recibir los votos

- 1 A partir de las 8 a.m., la o el **Presidente** anuncia el inicio de la votación y permite pasar a las y los electores en el orden en que están formados.
- 2 La o el **3er. Escrutador** organiza la fila y verifica que las y los electores tengan su Credencial para Votar y que corresponda a la casilla. También facilita que las personas adultas mayores, con discapacidad y embarazadas accedan sin necesidad de formarse.



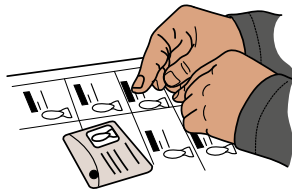
- 3 La o el **Presidente** solicita a la o el elector su Credencial para Votar para revisar que le pertenece. También le pide que muestre su dedo pulgar derecho para comprobar que no ha votado.





### IMPORTANTE

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



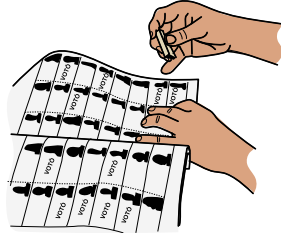
- 4 La o el **1er. Secretario** busca el nombre de la persona en la lista nominal; si el nombre aparece, le indica al **Presidente/a** que la persona puede votar.

Si la persona presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Presidente/a le solicita una identificación oficial con fotografía. Si no presenta identificación, no puede votar.

- 5 La o el **Presidente** desprende, sin separar los talones de los blocs, una boleta de cada elección y se las entrega a la o el elector. Si alguna boleta se rompe al desprenderla, lo anota en la Hoja de incidentes.



- 6 El **1er. Secretario/a** coloca la marca “**VOTÓ**” en la lista nominal, abajo del nombre de la o el elector.

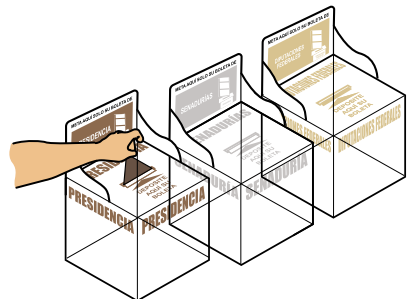


- 7 La o el **2do. Escrutador** orienta al elector/a sobre la ubicación del cancel y le informa que cada boleta tiene unas franjas del mismo color que las letras y el cartel de la urna en que debe depositarla después de marcar su voto.

- 8 La o el elector se dirige al cancel y marca su voto en cada boleta con libertad y en secreto.



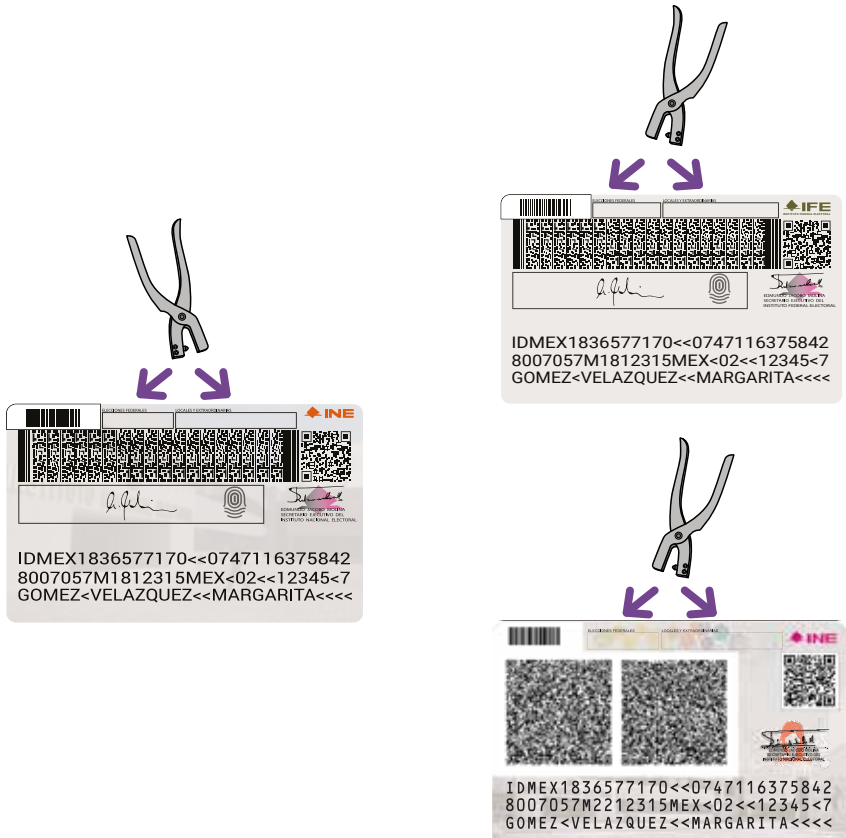
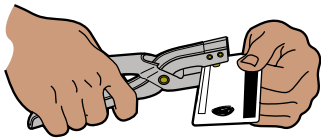
Posteriormente dobla y deposita cada boleta en la urna que corresponda al color de las franjas que tiene la boleta. Al terminar, regresa a la mesa directiva.



**¡CUIDADO!**

Si la o el elector llega a pedir otra boleta porque se equivocó al marcarla, se le indica que no es posible, pues sólo se cuenta con una boleta de cada elección por elector/a.

**9** La o el **2do. Secretario**, junto con la o el **1er. Escrutador**, ponen líquido indeleble en el dedo pulgar derecho de la o el elector y marcan dos veces la Credencial para Votar: primero en el recuadro de “ELECCIONES FEDERALES” y luego en el que dice “LOCALES Y EXTRAORDINARIAS”.



- 10** La o el elector se retira de la casilla con su Credencial para Votar.



- 11** Las o los **secretarios** reciben los escritos de protesta o incidentes que en su caso hayan entregado las y los representantes presentes y los registran en el número 12 de las actas de la Jornada Electoral (**1er. Secretario**, elecciones federales; **2do. Secretario**, elecciones locales).

### 3.2. Medidas de inclusión a aplicar durante la votación

Todas y todos los ciudadanos que se encuentran en la lista nominal y cuentan con Credencial para Votar tienen derecho a ejercer su voto sin discriminación alguna. Para garantizar este derecho, el INE ha implementado algunas acciones que las y los funcionarios de casilla deben aplicar cuando se presenten a votar personas con cualquier tipo de discapacidad y personas LGBTTTI (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero, transexuales e intersexuales).

Además, en el caso de las personas electoras que no saben leer ni escribir, las o los **escrutadores** o una persona de su confianza pueden apoyarlas para marcar sus boletas.

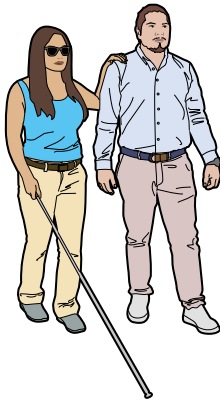


a. **Disposiciones para que voten las personas con discapacidad**



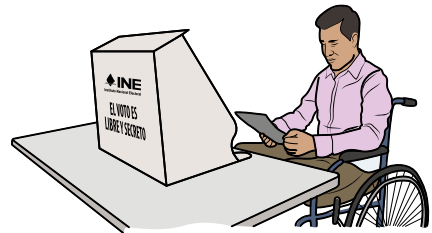
**IMPORTANTE**

Al referirnos a personas con discapacidad, se considera a personas con discapacidades visibles y no visibles; estas últimas pueden tener una discapacidad intelectual o psicosocial, por ejemplo, algunos tipos de autismo.



Las personas que utilizan muletas, bastón o andadera pueden solicitar que alguien les sostenga el cancel mientras votan.

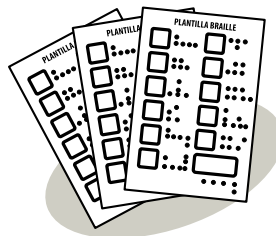
A quienes usan silla de ruedas y a las personas de talla baja, la o el **Presidente** les informa que pueden utilizar la mampara especial que se coloca sobre la mesa.



Las personas que acuden acompañadas por un perro guía o un animal de asistencia emocional pueden transitar libremente dentro de la casilla.

Además, a las o los electores con discapacidad visual, la o el **Presidente** les pregunta si saben leer con el sistema braille y les ofrece la plantilla braille. Si no conocen o no desean utilizar la plantilla, pueden votar con ayuda de alguien de su confianza. Si desean usar la plantilla:

- ☑ La o el **Presidente** pone cada boleta dentro de la plantilla de la elección que le corresponde, sujetándola con las solapas que tiene en la parte posterior, de manera que a través de los recuadros se perciban los emblemas de los partidos políticos o candidaturas independientes.



- ☑ Después, entrega a la o el elector el instructivo braille y las boletas colocadas dentro de las plantillas, y le solicita que después de votar regrese la plantilla y el instructivo.
- ☑ Al recibir la boleta dentro de la plantilla, la o el elector puede pedir que alguien de su confianza o un funcionario/a lo conduzca hacia el cancel electoral para votar con libertad y en secreto y, posteriormente, depositar las boletas en las urnas.

Si un elector/a indica que tiene una discapacidad no visible y solicita que se le apoye para emitir su voto, la o el **Presidente** le entrega las boletas y le permite contar con el apoyo de alguien de su confianza o de un funcionario/a de casilla para que vote de manera libre y secreta.

Si un elector/a acude con una o un acompañante que señala que la o el elector requiere apoyo para votar, la o el **Presidente** busca la manera de que la persona electora confirme que está de acuerdo en recibir apoyo.

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



**PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024**  
**REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR**

- Cuando se presente una persona con discapacidad, la o el segundo escrutador debe rellenar los círculos que correspondan de un renglón.
- En caso de no presentarse personas con discapacidad debe marcar el recuadro correspondiente.
- Al final de la votación guardar este formato en la bolsa de actas que van por fuera del paquete.

ENTIDAD:  <i>Jalisco</i>	DISTRITO ELECTORAL FEDERAL: (Con número) <i>04</i>	SECCIÓN: (Con número) <i>7969</i>	SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>	MARQUE CON X EL TIPO DE CASILLA <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> CASILLA</div> <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> CONTIGUA</div> <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> EXTRA CONTIGUA</div> <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> EXTRA CONTIGUA</div> <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> ESPECIAL</div> </div>
--------------------------------	----------------------------------------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**MARQUE ASÍ ●**

ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA

No.	SEXO		SE LE OFRECIO ASISTENCIA	DISCAPACIDAD							VOTÓ CON EL APOYO DE					APOYO ADICIONAL		NO REQUIRIÓ NINGÚN APOYO
	H	M		MOTRIZ/FÍSICA	SENSORIAL	COGNITIVO-INTELLECTUAL	MENTAL/PSICOSOCIAL	MIEMBRA ESPECIAL	MATERIAL BRILLE	PERSONA DE SU CONFIANZA	FUNCIONARIO/A DE CASILLA	SELLO "X" COIN DE TINTA	TRASLADO DE BOLETA	¿SOLICITÓ APOYO ADICIONAL?	¿CUAL?			
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<i>Se le sostuvo el cancel</i>	<input type="radio"/>		
2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
3	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL SECRETARIO DE CASILLA  _____ <i>Juan Urnas</i>	NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR DE LA CASILLA  _____ <i>Teresa Actas</i>
OBSERVACIONES: <i>Ninguna</i>	

**En ocasiones, la casilla no cuenta con las condiciones para que algunas personas con discapacidad puedan entrar a votar. Para apoyar a esos electores y electoras, revisa el anexo “Procedimiento para que voten las personas con discapacidad que no pueden entrar a la casilla”.**

### b. **Medidas para garantizar el voto de las personas trans**

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

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

Si surgen observaciones al respecto 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” y hace notar que todas las personas trans que tengan Credencial para Votar y estén inscritas en la lista nominal pueden votar.
- ☑ Las o los **secretarios** anotan lo ocurrido en la Hoja de incidentes de la elección correspondiente y, en su caso, reciben los escritos de incidentes de las y los representantes presentes.

#### 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.



### c. **“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)**

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 de esta forma contribuyen a combatir la violencia política contra las mujeres en razón de género.

### 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 funcionarios/as, votan ahí. Si no aparece, acuden a la casilla que les corresponde de acuerdo con sus apellidos.

**Representantes  
de partido político  
y de candidatura  
independiente ante la  
casilla**

En la “Relación de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante mesa directiva de casilla” se indican los cargos por los que pueden votar.

La o el **2do. Secretario** debe marcar con el sello “**VOTÓ**” junto a su nombre en la relación.

**Representantes  
generales de partido  
político y de candidatura  
independiente**

Cuando su nombre aparece en la lista nominal de la casilla, pueden votar ahí. Si no es así, votan en la casilla que corresponde a su domicilio de acuerdo con los datos de su Credencial para Votar o, en su caso, en una casilla especial.

**Observadoras y  
observadores electorales**

**Acompañante de  
funcionario/a de casilla  
o de elector/a con  
discapacidad**

### 3.4. Situaciones que pueden presentarse durante la votación

Situación	Consecuencia	Observaciones
Una persona no lleva o no muestra su Credencial para Votar.	NO puede votar.	No importa si es: <input checked="" type="checkbox"/> Alguien famoso/a. <input checked="" type="checkbox"/> Líder en la comunidad. <input checked="" type="checkbox"/> Conocido/a o familiar de las y los funcionarios de casilla, de las y los representantes o de las y los observadores electorales.

Continúa...

Situación	Consecuencia	Observaciones
Una persona muestra su Credencial para Votar, pero su nombre no aparece en la lista nominal.	NO puede votar.	Se le orienta para que vaya a la casilla que le corresponde o se le da el número telefónico de INETEL (800 433 2000) para que pregunte a cuál casilla debe ir.
Una persona muestra una Credencial para Votar con alteraciones o que no le corresponde.	NO puede votar.	La o el <b>Presidente</b> le recoge la credencial y la guarda en el sobre para la Lista Nominal de Electores.
Una persona presenta su Credencial para Votar y una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), pero su nombre no aparece en la lista nominal.	Sí puede votar.	La o el 1er. <b>Secretario</b> anota los datos de la o el elector al final de la lista nominal y marca con el sello <b>“VOTÓ”</b> junto a los datos.  Se recoge la resolución favorable y se guarda en el sobre para la Lista Nominal de Electores.
Una persona presenta sólo una fotocopia de su Credencial para Votar.	NO puede votar	Se le informa que sólo puede emitir su voto si presenta su Credencial para Votar y aparece en la lista nominal de la casilla.
Una persona presenta sólo un comprobante que indica que su Credencial para Votar está en trámite.	NO puede votar	Se le informa que sólo puede emitir su voto si presenta su Credencial para Votar y aparece en la lista nominal de la casilla.

Cuando la o el ciudadano no puede votar, los **secretarios/as** registran el hecho y el motivo en las hojas de incidentes (federal y local).



### IMPORTANTE

No se le debe permitir votar a alguien que no presenta su Credencial para Votar, o su nombre no aparece en la lista nominal o en la lista adicional y no presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral. Si se le permite hacerlo, todos los votos de la casilla pueden ser anulados y no contar para 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 requiere, puede pedir el apoyo de integrantes de corporaciones policiacas o fuerzas de seguridad pública.

No pueden entrar a la casilla personas bajo el efecto de alcohol o drogas, con el rostro cubierto, armadas o que 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
<p>En la casilla o hasta 50 metros a su alrededor, se encuentran personas o grupos que llevan o realizan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura a través de su ropa, accesorios o vehículos, o reparten artículos promocionales.</p>	<p>Siempre que no ponga en riesgo su seguridad, la o el <b>Presidente</b> les invitará a que se retiren o dejen de hacer actos de propaganda.</p>	<p>Si las personas se niegan a retirarse o de alguna manera se pone en riesgo a quienes se encuentran en la casilla, la o el <b>Presidente</b> puede solicitar el apoyo de corporaciones policiacas o fuerzas de seguridad pública, con el fin de mantener el orden.</p>
<p>Se presentan grupos que portan en forma intencional u organizada alguna prenda como camisetitas, gorras, pulseras u otros distintivos con los colores que representan a algún partido político o candidatura independiente.</p>		

Cuando durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) o se rompe el orden, las o los **secretarios** marcan **SÍ** en el apartado **A** de las actas de la Jornada Electoral. Después, marcan con una “X” en “Desarrollo de la votación” y explican a detalle lo sucedido en las hojas de incidentes (federal y local).

<b>A</b>	¿Se presentaron incidentes? (Marque con "X")	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	Instalación de la casilla <input type="checkbox"/>	Desarrollo de la votación <input checked="" type="checkbox"/>	Cierre de la votación <input type="checkbox"/>
<p>Utilice la Hoja de incidentes para describir las características de tiempo, modo y lugar del incidente ocurrido.</p>						





### IMPORTANTE

Aunque no está prohibido que las o los electores entren a la casilla con teléfonos celulares, es conveniente recomendarles no utilizarlos al momento de votar y recordarles que el voto es libre y secreto.

La o el **Presidente** debe permitir la entrada de:

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

Si por algún motivo se suspende la votación, las y los **secretarios/as** registran el hecho en las hojas de incidentes (federal y local), especificando:

a) La hora en que sucedió.

b) Las causas por las que se suspendió la votación.

c) El número de electores/as que hasta el momento habían votado.

La o el **Presidente** debe comunicarse con la o el CAE para avisarle que se suspendió la votación. Si no puede localizar a la o el CAE, debe informar al INE por el medio que esté a su alcance.

Si se suspende definitivamente la votación, debe registrarse la hora en las actas de la Jornada Electoral (federal y local), 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 de la o el **Presidente**.

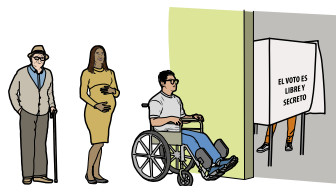
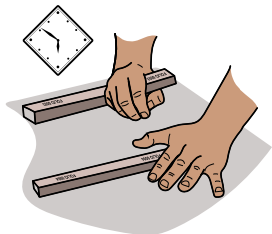
En caso de que la o el CAE no se presente en la casilla durante la Jornada Electoral, la o el **Presidente** debe informarlo al Consejo Distrital por los medios que tenga a su alcance, a fin de que se tomen las medidas necesarias para que otra u otro CAE realice las tareas de asistencia electoral en la casilla.



Si una o un representante de partido político o candidatura independiente entrega escritos de protesta o incidentes, las o los **secretarios** los reciben sin discutir y los registran en las actas de la Jornada Electoral (**1er. Secretario**, elecciones federales; **2do. Secretario**, elecciones locales). Al final de la jornada, los escritos se guardan en el sobre para el expediente de la elección que corresponda.

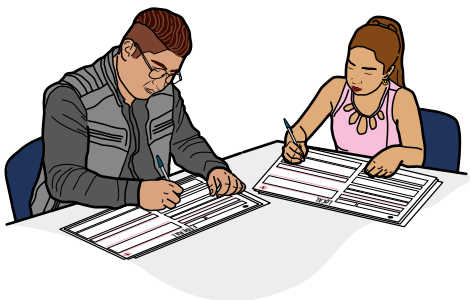
### 3.6. ¿Qué hacer para cerrar la votación?

#### 1 La o el **Presidente** anuncia el cierre de la votación:



- ☑ Antes de las 6:00 p.m. si ya votaron todas las personas inscritas en la lista nominal.
- ☑ A las 6:00 p.m. si ya no hay personas formadas en la fila para votar.
- ☑ 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. Si alguien llega después de las 6:00 p.m., se le informa que ya no puede votar.

#### 2 Las o los **secretarios** llenan el apartado “Cierre de la votación” de las actas de la Jornada Electoral (**1er. Secretario**, elecciones federales; **2do. Secretario**, elecciones locales).



Para esto:

- ☑ Registran la hora en que terminó la votación.
- ☑ Si se presentan incidentes, marcan **SÍ** en el apartado **A**. Después ponen una “X” en la columna “Cierre de la votación” y explican a detalle lo sucedido en las hojas de incidentes (federal y local).
- ☑ Firman y solicitan a las y los demás funcionarios que firmen en el apartado **B**, en la columna “Cierre de la votación” (**color beige**).
- ☑ Solicitan a las y los representantes de partidos políticos que estén presentes que firmen en el apartado **C**, en la columna “Cierre de la votación” (**color beige**). Si alguno/a firma bajo protesta, se marca una “X” junto a su nombre, en la columna “Firmó bajo protesta”.

Si durante el cierre algún partido o candidatura tiene un/a representante distinto de quien firmó en la instalación de la casilla, se anota su nombre junto al emblema del partido o candidatura correspondiente y se le pide que firme en la columna “Cierre de la votación”, en el renglón que tiene su nombre.

- 3** La o el **Presidente** revisa que las dos actas de la Jornada Electoral (federal y local) tengan los nombres y las firmas de las y los funcionarios de casilla y representantes presentes.

**Para repasar el tema Votación, escanea el siguiente código QR:**



**1**



PROCESO ELECTORAL  
FEDERAL 2023-2024

# ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

Para el llenado de esta acta **utilice un bolígrafo de tinta azul**, 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: Jalisco Distrito electoral federal: 04

Municipio o Alcaldía: Zapopan

Sección: 

7	9	6	9
---	---	---	---

  
(Con número)

MARQUE CON X EL TIPO DE CASILLA				
<input checked="" type="checkbox"/> <b>GENÉRICA</b>	<input type="checkbox"/> CONTIGUA	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDENADA	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDENADA CONTIGUA	<input type="checkbox"/> ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA				

## INSTALACIÓN DE LA CASILLA

**2** La casilla se instaló en: Chapultepec núm. 50,

col. La República

(Escriba lugar, calle, número, colonia o localidad)

y su instalación empezó a las: 7 : 30 a.m. del día 2 de junio de 2024.  
(Con número)

Si la casilla se instaló en un lugar diferente al aprobado por el Consejo Distrital, explique las causas: \_\_\_\_\_

**3** Cuente una por una el total de boletas recibidas y anote la cantidad:

PRESIDENCIA 

6	0	0
---	---	---

Seiscientos

SENADURÍAS 

6	0	0
---	---	---

Seiscientos

DIPUTACIONES FEDERALES 

6	0	0
---	---	---

Seiscientos

**4** Escriba el número de folio inicial y final de las boletas de la elección de Presidencia, Senadurías y Diputaciones Federales recibidas, en caso de que los folios no sean continuos, utilice el segundo recuadro:

PRESIDENCIA  
DEL NÚMERO: INE- 

5	5	1	2	3	0
---	---	---	---	---	---

 AL NÚMERO: INE- 

5	5	1	8	2	9
---	---	---	---	---	---

 DEL NÚMERO: INE- 

--	--	--	--	--	--

 AL NÚMERO: INE- 

--	--	--	--	--	--

  
(Con número) (Con número) (Con número) (Con número)

SENADURÍAS  
DEL NÚMERO: INE- 

5	5	1	2	3	0
---	---	---	---	---	---

 AL NÚMERO: INE- 

5	5	1	8	2	9
---	---	---	---	---	---

 DEL NÚMERO: INE- 

--	--	--	--	--	--

 AL NÚMERO: INE- 

--	--	--	--	--	--

  
(Con número) (Con número) (Con número) (Con número)

DIPUTACIONES FEDERALES  
DEL NÚMERO: INE- 

5	5	1	2	3	0
---	---	---	---	---	---

 AL NÚMERO: INE- 

5	5	1	8	2	9
---	---	---	---	---	---

 DEL NÚMERO: INE- 

--	--	--	--	--	--

 AL NÚMERO: INE- 

--	--	--	--	--	--

  
(Con número) (Con número) (Con número) (Con número)

**5** ¿Alguna o algún representante de partido político y de candidatura independiente firmó o selló las boletas?

Marque con "X" la o el representante que firmó o selló las boletas:



morena



SÍ  NO  
(Marque con una "X")

**6** Cuando las urnas fueron armadas ante las y los funcionarios y las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, la o el presidente:

¿Comprobó que las urnas estaban vacías?  SÍ  NO  
(Marque con una "X")

¿Colocó las urnas a la vista de todas las personas?  SÍ  NO  
(Marque con una "X")

**7** En caso de que se hubieran presentado incidentes durante la instalación de la casilla **marque** en el apartado **A**.

**8** Escriba el nombre del funcionario de mesa directiva de casilla y de las representaciones partidistas 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).

**9** La votación inició a las 8 : 00 a.m.

## CIERRE DE LA VOTACIÓN

**10** La votación terminó a las 6 : 00 p.m. porque: (Marque con "X")  
(Formato de 12 horas)

Antes de las 6:00 p.m. ya había votado todo el electorado de la lista nominal.  Después de las 6:00 p.m. aún había electorado presente en la casilla.

A las 6:00 p.m. ya no había electorado en la casilla.  Se suspendió definitivamente la votación.

**11** En caso de que se hubieran presentado incidentes durante el desarrollo y el cierre de la votación marque en el apartado **A**.

**DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE**

**A** ¿Se presentaron incidentes? (Marque con "X")  NO Instalación de la casilla  Desarrollo de la votación  Cierre de la votación

Utilice la Hoja de incidentes para describir las características de tiempo, modo y lugar del incidente ocurrido.

**12** Escriba en el cuadro correspondiente el número de escritos de protesta o incidentes que las representaciones partidistas y de candidatura independiente hayan presentado y méte los en el sobre de expediente de la elección de Diputaciones Federales.



**13** Solicite que en la columna del cierre de la votación (color café claro) firmen: el funcionariado de mesa directiva de casilla en el apartado **B**; y las representaciones partidistas y de candidatura independiente en el apartado **C**; en caso de que éstos 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		Regina Canceles	<i>[Signature]</i>
	1er. SECRETARIO/A		Juan Urnas	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	2do. SECRETARIO/A		Laura Secciones	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	1er. ESCRUTADOR/A		Mario Votos	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	2do. ESCRUTADOR/A		Teresa Actas	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	3er. ESCRUTADOR/A		Pedro Paquetes	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

**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 abandono. Los espacios con líneas diagonales en la columna de instalación de casilla **no deben ser llenados**.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X"		INSTALACIÓN DE LA CASILLA FIRMAS	CIERRE DE LA VOTACIÓN FIRMAS	Marque con "X"	
		P	S			SI FIRMÓ BAJO PROTESTA	SI NO FIRMÓ POR NEGATIVA O ABANDONO
	Franco Distritos	X		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		
	Karla Documentos	X		/ / / / /	<i>[Signature]</i>		
	Esteban Secciones	X		/ / / / /	<i>[Signature]</i>		
	Isabel Legal		X	/ / / / /	<i>[Signature]</i>		
	Roberto Cortinas		X	/ / / / /	<i>[Signature]</i>		
	Mercedes Formatos	X		/ / / / /	<i>[Signature]</i>		
	Omar Local	X		/ / / / /	<i>[Signature]</i>		
	Estela Emblemas	X		/ / / / /	<i>[Signature]</i>		

**14** Una vez llenada y firmada esta acta:

1. Guarde el original en el sobre de expediente de la elección de **Diputaciones Federales** que va dentro del paquete electoral;
2. Guarde la primera copia en el sobre de expediente de la elección de **Presidencia**;
3. Guarde la segunda copia en el sobre de expediente de la elección de **Senadurías**;
4. Entregue copia legible a las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, según el orden del apartado **C**.

Si algún o alguna representante de partido político o de candidatura independiente solicita tomar una fotografía del original del acta, **Usted debe permitirselo**.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82, PÁRRAFOS 1 Y 2; 86, PÁRRAFO 1, INCISOS A), B) Y D); 258 AL 261; 273 AL 278; 281; 282; 285 AL 287; 295, PÁRRAFO 1, INCISO A); 296; 362, PÁRRAFO 1, INCISO B); Y 435 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; Y EN LOS ARTÍCULOS 150, PÁRRAFO 1, INCISO A); 163, PÁRRAFOS 1 Y 2; Y ANEXO 4.1, APARTADO A, NUMERAL 1 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES.

## CASILLA DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES FEDERALES

# 4



**Conteo de los votos  
y llenado de las actas**

# 4 Conteo de los votos y llenado de las actas

## 4.1. Clasificación de los votos

Para clasificar y contar los votos, es necesario conocer los siguientes conceptos:



### Boletas sobrantes

Son las boletas que no se usaron y que se cancelan, sin desprenderlas de los blocs, con dos rayas diagonales hechas con pluma.

### Votos para partido político

Son las boletas en que la o el elector marcó UN solo recuadro con el emblema de un partido político.





### Votos para coalición

Son las boletas en que la o el elector marcó dos o más recuadros de partidos políticos con el nombre del mismo candidato/a.



### Votos para candidatos/as independientes

Son las boletas en que la o el elector marcó UN recuadro con el nombre de alguna persona registrada como candidato/a independiente para la elección.

### Votos para candidatos/as no registrados/as

Son las boletas en que la o el elector escribió algún nombre y apellido en el espacio correspondiente a candidatos/as no registrados/as.

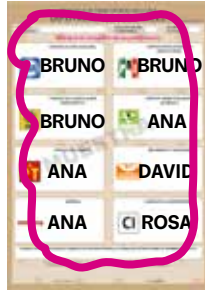


## Votos nulos

Son las boletas en que no se puede determinar a favor de quién votó la o el elector porque:



a. Marcó dos o más recuadros de partidos que no forman coalición.



b. Marcó toda la boleta.

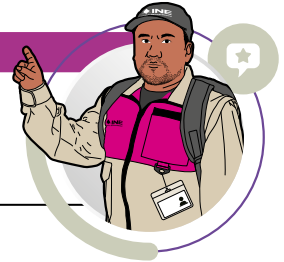


c. Depositó la boleta en blanco, sin ninguna marca.

Si la marca sale del recuadro pero es evidente la decisión de la o el elector, el voto cuenta para el partido político o candidatura que se haya marcado.

### IMPORTANTE

Sólo las y los funcionarios de casilla deciden si los votos son nulos. Pueden escuchar la opinión de las y los representantes, pero la o el **Presidente** de la casilla toma la decisión final.



**En el *Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales* encontrarás ejemplos de votos de las elecciones locales y, en su caso, se te indicará si en tu entidad hay alguna otra categoría para clasificar los votos.**

Para el conteo de los votos y llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo de cada elección requieres los siguientes documentos y materiales:

- ☑ Cartel “El escrutinio y cómputo de los votos debe ser simultáneo”.
- ☑ Sobres para votos encontrados en otras urnas (uno por cada elección).
- ☑ Guía de clasificación de los votos. Se utiliza para separar los votos para partido político y los votos para candidaturas independientes de cada elección.
- ☑ Clasificadores de votos. Se utilizan para clasificar los votos para coaliciones, para candidaturas no registradas y para los votos nulos de cada elección.
- ☑ Hoja de operaciones (una por cada elección). Tiene las instrucciones para realizar el escrutinio y cómputo y se llena antes que el acta correspondiente.
- ☑ Acta de escrutinio y cómputo (una para cada elección). Es el documento en que se registran los resultados de la elección.

## 4.2. Actividades para el conteo de los votos

**1**

**Leer las instrucciones de la hoja de operaciones y, conforme se realizan las actividades, llenarla con lápiz.**

**2**

**Colocar en la hoja de operaciones los datos de la casilla, que pueden copiarse del nombramiento de la o el funcionario.**

**3**

**Cancelar las boletas que no se usaron y contarlas. Anotar el resultado en el apartado de boletas sobrantes de la hoja de operaciones.**

**4**

**Contar cuántas personas votaron.**

**Contar dos veces las marcas “VOTÓ” en la lista nominal y, en su caso, en la lista adicional. Si los resultados no son iguales, se vuelven a contar hasta que lo sean.**



**Contar las marcas “VOTÓ” en la relación de representantes ante la casilla.**

**5**




**Abrir y vaciar la urna.**

*Continúa...*

**6** Separar los votos que sean de otra elección y entregarlos a la o el Presidente.  Estos votos se guardan en un sobre que se coloca encima de la urna correspondiente.

**7** Separar los votos de la elección que tienen una sola marca y, utilizando la guía de clasificación, agruparlos por:  Votos para cada partido político  Votos para cada candidatura independiente

**8** Contar los votos de cada grupo y anotar las cantidades en la guía de clasificación. Si no hay votos para alguna clasificación, se anota “000”.

**9** Usando los clasificadores de votos, separar los votos con dos o más marcas y agruparlos por:  Votos para cada coalición y combinación de coalición  Votos para candidaturas no registradas  Votos nulos

**10** Contar los votos de cada grupo y anotar las cantidades en cada clasificador.

**11** Copiar las cantidades de la guía de clasificación y de los clasificadores en la columna 1 del cuadro de resultados de la hoja de operaciones. Al terminar de llenar la columna 1 se debe firmar la hoja de operaciones.

**12** Una vez que se abrieron todas las urnas (federales y locales), clasificar y contar los votos de la elección encontrados en otras urnas. Anotar las cantidades en la columna 2 del cuadro de resultados de la hoja de operaciones.

**13** Sumar las cantidades de la columna 1 con las cantidades de la columna 2 y anotar el resultado en la columna 3. Terminar de llenar la hoja de operaciones.

**14** Copiar los resultados de las hojas de operaciones en las actas de escrutinio y cómputo correspondientes y firmarlas.

Para revisar cómo se usa la guía de apoyo para la clasificación de votos y los clasificadores de votos, escanea el siguiente código QR:



### 4.3. Aspectos a tomar en cuenta durante el conteo de los votos

Para empezar, la o el **Presidente** anuncia el inicio del conteo y clasificación de votos y lee en voz alta el cartel “El escrutinio y cómputo de los votos debe ser simultáneo”. Ahí se explica que los votos de las elecciones federales se clasifican y cuentan al mismo tiempo que los votos de las elecciones locales.

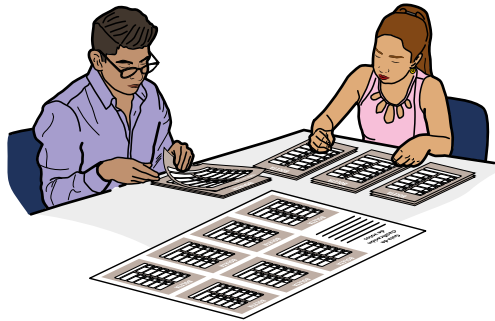
Para hacerlo, se forma un equipo integrado por **1er. Secretario/a** y **1er. y 2do. escrutadores/as**, y otro equipo compuesto por **2do. Secretario/a** y **3er. Escrutador/a**.

El primer equipo clasifica y cuenta los votos de las elecciones federales en el siguiente orden:

1	Presidencia (color café)
2	Senadurías (color gris)
3	Diputaciones federales (color beige)

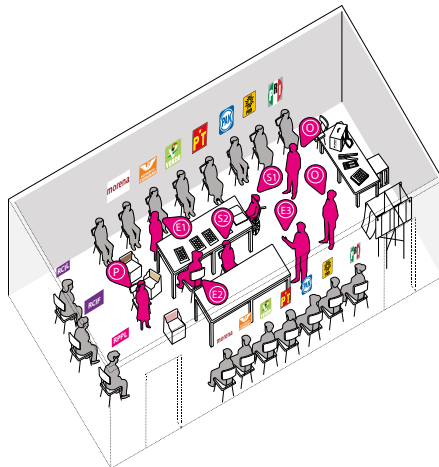




El segundo equipo clasifica y cuenta los votos de las elecciones locales siguiendo el orden señalado en el *Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales*.



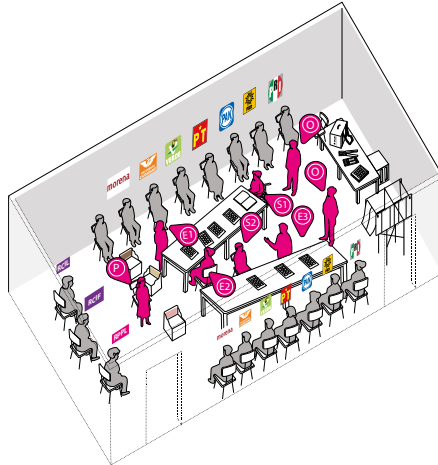
Una vez que se formaron los equipos, se reacomoda el mobiliario para que cuenten con espacio suficiente. En caso de que el simulacro de la Jornada Electoral se realice en el lugar en que se instalará casilla, se puede aprovechar para escoger la mejor opción de acomodo según las características del sitio.

**Disposición de mobiliario para el escrutinio y cómputo  
(mesas colocadas en paralelo)**



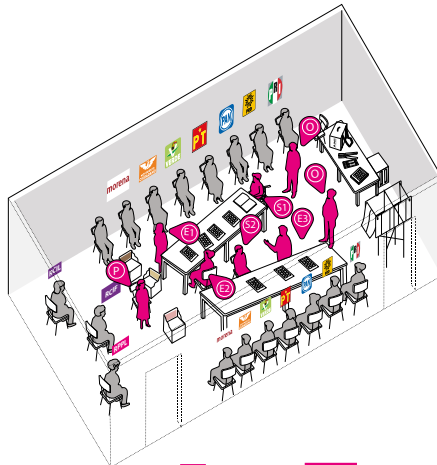
- |                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Funcionarios/as de casilla                                               |  P Presidente/a |  RPPL Representante de partido político local            |
|  Representantes de los partidos políticos y/o candidaturas independientes |  O Observador/a |  RCIF Representante de candidato/a independiente federal |
|  Personas electoras                                                       |  S Secretario/a |  RCIL Representante de candidato/a independiente local   |
|                                                                                                                                                              |  E Escrutador/a |                                                                                                                                             |

### Disposición de mobiliario para el escrutinio y cómputo (mesas en “V”, y RPPyCI colocadas alrededor)



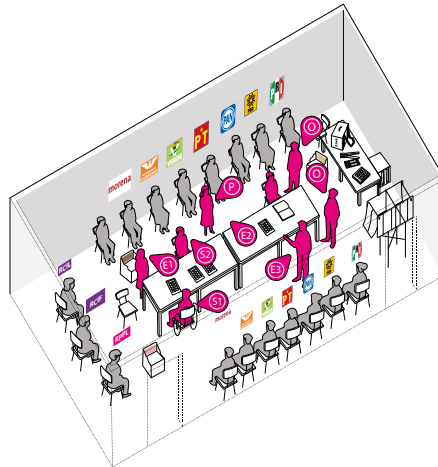
- |                                                                                                                                                                                                      |                       |                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------|
| <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #e91e63; border: 1px solid black;"></span> Funcionarios/as de casilla                                               | <b>P</b> Presidente/a | <b>RPPL</b> Representante de partido político local            |
| <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #9e9e9e; border: 1px solid black;"></span> Representantes de los partidos políticos y/o candidaturas independientes | <b>O</b> Observador/a | <b>RCIF</b> Representante de candidato/a independiente federal |
| <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #673ab7; border: 1px solid black;"></span> Personas electoras                                                       | <b>S</b> Secretario/a | <b>RCIL</b> Representante de candidato/a independiente local   |
|                                                                                                                                                                                                      | <b>E</b> Escrutador/a |                                                                |

### Disposición de mobiliario para el escrutinio y cómputo (mesas en “V” y RPPyCI colocadas tipo escuela y alternados)



- |                                                                                                                                                                                                      |                       |                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------|
| <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #e91e63; border: 1px solid black;"></span> Funcionarios/as de casilla                                               | <b>P</b> Presidente/a | <b>RPPL</b> Representante de partido político local            |
| <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #9e9e9e; border: 1px solid black;"></span> Representantes de los partidos políticos y/o candidaturas independientes | <b>O</b> Observador/a | <b>RCIF</b> Representante de candidato/a independiente federal |
| <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #673ab7; border: 1px solid black;"></span> Personas electoras                                                       | <b>S</b> Secretario/a | <b>RCIL</b> Representante de candidato/a independiente local   |
|                                                                                                                                                                                                      | <b>E</b> Escrutador/a |                                                                |

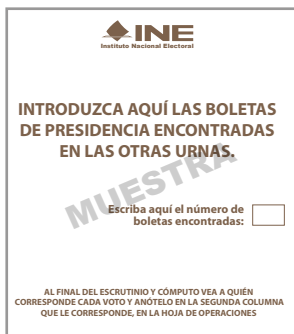
### Disposición de mobiliario para el escrutinio y cómputo (RPPyCI colocadas alrededor)



- Funcionarios/as de casilla
- Representantes de los partidos políticos y/o candidaturas independientes
- Personas electoras
- P Presidente/a
- O Observador/a
- S Secretario/a
- E Escrutador/a
- RPPL Representante de partido político local
- RCIF Representante de candidato/a independiente federal
- RCIL Representante de candidato/a independiente local

Después de que se cancelan las boletas sobrantes, la o el **Presidente** lleva la urna de la elección para la Presidencia a la mesa del equipo formado por el **1er. Secretario/a** y **1er. y 2do. escrutadores/as**. Abre la urna, saca los votos y muestra a las y los presentes que quedó vacía.

Enseguida, lleva a la mesa del equipo formado por el **2do. Secretario/a** y el **3er. Escrutador/a** la urna de la primera elección local, la abre, saca los votos y muestra que también quedó vacía.



Se debe cuidar que únicamente las y los funcionarios puedan tener acceso a las urnas y que las y los representantes puedan observar estas actividades.

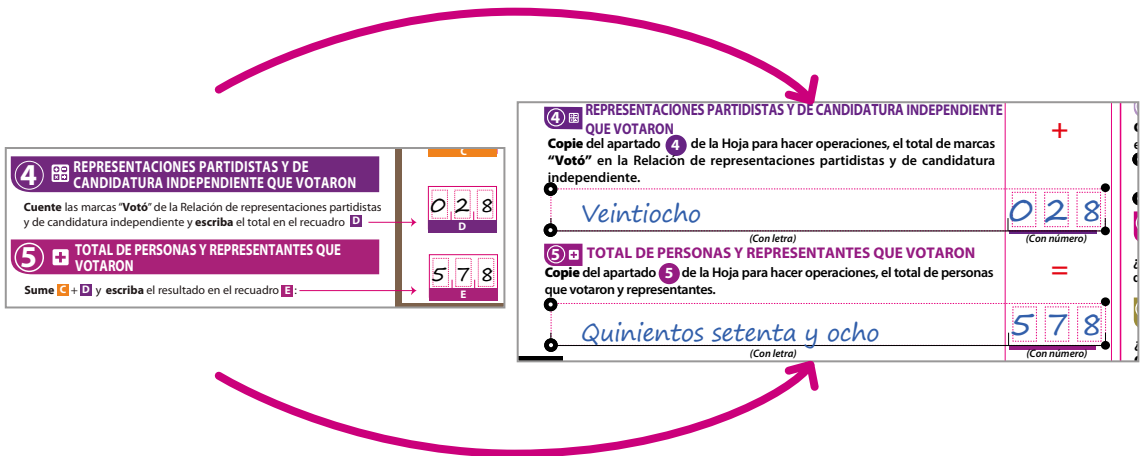
Cuando durante la clasificación se encuentran votos de una elección diferente, se anuncia en voz alta, se separa el voto y se entrega a la o el **Presidente** para que lo guarde en el **sobre de votos encontrados en otras urnas** de la elección que corresponda.



Las y los representantes y observadores no pueden intervenir en la clasificación y el conteo de los votos, pero pueden estar presentes para verificar los datos anotados.

Las o los representantes tampoco pueden presionar a las o los funcionarios para que se apuren a contar los votos. Las y los funcionarios deben tomarse el tiempo que sea necesario para asegurarse de que los resultados del conteo sean los correctos y su registro en las actas se haga adecuadamente.

Para facilitar el llenado, cada apartado de las hojas de operaciones y de las actas se identifica con un color y un número que pueden servir de guía al momento de copiar la información de un documento a otro.





PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024

HOJA PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA

ELECCIÓN DE PRESIDENCIA

Esta hoja debe ser llenada con lápiz por la o el primer secretario de Mesa Directiva de Casilla.

**1** DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA

Si no está la etiqueta **copie** los datos de su nombramiento.

ENTIDAD: Jalisco  
 DISTRITO: 04  
 MUNICIPIO O ALCALDÍA: Zapopan  
 SECCIÓN: 7969  
 CASILLA: Básica

**2** BOLETAS SOBREPANTES

- a. Con un bolígrafo **cancela** las boletas sobrantes con dos líneas diagonales.
- b. **Cuente** las boletas que canceló y **escriba** la cantidad en este recuadro:  
 • Llene los 3 espacios con número sin dejar lugares en blanco, por ejemplo: 000, 001, 012, 123.

PRESIDENCIA

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

0 2 2  
 Copie en el apartado 2 del Acta.

**3** PERSONAS DE LA LISTA NOMINAL QUE VOTARON

- a. **Cuente** dos veces en la lista nominal a las personas que tienen la marca "Votó".  
 En caso de que los dos conteos sean iguales **escriba** el resultado:  
 • En caso de que NO sean iguales vuelva a contar hasta que tenga la cantidad correcta.
- b. En su caso, **anote** las marcas "Votó" del listado adicional del Tribunal Electoral:  
 • De NO haber listado adicional escriba tres ceros "000".

5 5 0  
 A

+

0 0 0  
 B

=

5 5 0  
 C

Copie en el apartado 3 del Acta.

**4** REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON

**Cuente** las marcas "Votó" de la Relación de representaciones partidistas y de candidatura independiente y **escriba** el total en el recuadro **D**:

0 2 8  
 D

Copie en el apartado 4 del Acta.

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

**Sume** **C** + **D** y **escriba** el resultado en el recuadro **E**:

5 7 8  
 E

Copie en el apartado 5 del Acta.

## 6 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

Anote las cantidades de la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** y de los **Clasificadores de los votos** en la **COLUMNA 1**. Espere a que se extraigan los votos de las urnas de las demás elecciones y, en caso de encontrar de **PRESIDENCIA**, anótelos en la **COLUMNA 2** y **sume** el total de votos en la **COLUMNA 3**. Si **NO** encuentra votos de **PRESIDENCIA** en otras urnas, **cancelé** con dos líneas diagonales las **COLUMNAS 2 y 3**.

	COLUMNA 1 Votos sacados de la urna de Presidencia Escribe con número	COLUMNA 2 Votos encontrados en otras urnas Escribe con número	COLUMNA 3 Total de votos Escribe con número
Partido			
	062	002	064
	064	000	064
	064	000	064
	061	003	064
	064	000	064
	068	000	068
morena	064	000	064
Votos para candidatura independiente:			
	064	004	068
Votos para los partidos políticos en coalición:			
	005	001	006
	002	000	002
	001	001	002
	001	001	002
	006	000	006
	002	000	002
	002	000	002
	002	000	002
Votos para candidaturas NO registradas:			
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	024	000	024
Votos nulos:			
VOTOS NULOS	010	000	010
<b>TOTAL</b>	<b>566</b>	<b>012</b>	<b>578</b>

**Firma del Presidente/a de mesa directiva de casilla**

**Firma del primer Secretario/a de mesa directiva de casilla**

## 7 TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LAS URNAS

Cuente los votos de **PRESIDENCIA** sacados de todas las urnas y **escriba** el resultado en el recuadro **F**:

## 8 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y TOTAL DE VOTOS DE PRESIDENCIA SACADOS DE LAS URNAS

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

## 9 TOTAL DE VOTOS DE PRESIDENCIA SACADOS DE LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **F** y el **TOTAL** de la votación del apartado 6?

AL CONCLUIR EL LLENADO DE LA HOJA DE OPERACIONES, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO SIGUIENDO LAS INDICACIONES DE ESTE DOCUMENTO.  
**DESTINO: GUARDE ESTA HOJA EN EL SOBRE PARA EL EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA.**

## PRESIDENCIA

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

Copie en el apartado 7 del Acta.

**578**  
F

Copie en el apartado 8 del Acta.

No  
(Marque con una "X")

Copie en el apartado 9 del Acta.

No  
(Marque con una "X")

**IMPORTANTE**



Al finalizar el conteo de los votos de elecciones federales, el equipo formado por el **1er. Secretario/a** y el **1er. y el 2do. escrutadores/as** podrá apoyar al resto de sus compañeros/as en la clasificación y el conteo de los votos de las elecciones locales. También, el equipo integrado por el **2do. Secretario/a** y el **3er. Escrutador/a** puede apoyar en el conteo de las elecciones federales cuando haya terminado de clasificar y contar los votos de las elecciones locales.

Antes de iniciar un nuevo conteo, se deben guardar los documentos, organizándolos y colocándolos en lugares especiales o en bolsas para que no se confundan con los documentos de otras elecciones.

Las o los **escrutadores** deben revisar que los resultados de las hojas de operaciones sean correctos antes de que sean copiados en las actas de escrutinio y cómputo.

Para el conteo rápido, la o el **Presidente** permitirá que la o el CAE copie o le tome fotografía a las cantidades anotadas en el cuadro de resultados de la hoja de operaciones de cada elección.

#### 4.4. ¿Cómo se llenan las actas de escrutinio y cómputo?

- 1 Secretarios/as:** Llenan las actas con pluma azul, comenzando por el apartado “Datos de identificación de casilla”, que pueden copiar de su nombramiento.

**1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA**

**Copie y anote** la información de su nombramiento.

Entidad: Jalisco Distrito electoral federal: 04

Municipio o Alcaldía: Zapopan

Sección: 7 9 6 9  
(Con número)

La casilla se instaló en: Chapultepec  
(Escriba el lugar, calle, número, colonia o localidad)  
núm. 50, col. La República

MARQUE CON X EL TIPO DE CASILLA			
<input checked="" type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> CONTIGUA	<input type="checkbox"/> ESTER ORDINARIA	<input type="checkbox"/> ESTER ORDINARIA CONTIGUA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA

- Secretarios/as:** Copian en cada Acta de Escrutinio y Cómputo los resultados anotados en la hoja de operaciones correspondiente, guiándose por el color y número de cada apartado (**1er. Secretario/a**, elecciones federales; **2do. Secretario/a**, elecciones locales).

Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla

Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Presidencia

**2 BOLETAS SOBREVANTES**  
 a. Con un bolígrafo **cancelé** las boletas sobrantes con dos líneas diagonales.  
 b. **Cuente** las boletas que cancelé y **escriba** la cantidad en este recuadro:  
 • **Llene los 3 espacios con número sin dejar lugares en blanco, por ejemplo: 000, 001, 012, 123.**

**3 PERSONAS DE LA LISTA NOMINAL QUE VOTARON**  
 a. **Cuente** dos veces en la lista nominal a las personas que tienen la marca "Votó".  
 En caso de que los dos conteos sean iguales **escriba** el resultado:  
 • **En caso de que NO sean iguales vuelva a contar hasta que tenga la cantidad correcta.**  
 b. En su caso, **anote** las marcas "Votó" del listado adicional del Tribunal Electoral:  
 • **De NO haber listado adicional escriba tres ceros "000".**  
 c. **Sume A + B**, y **escriba** el resultado:

**4 REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON**  
**Cuente** las marcas "Votó" de la Relación de representaciones partidistas y de candidatura independiente y **escriba** el total en el recuadro **D**.

**5 TOTAL DE PERSONAS Y REPRESENTANTES QUE VOTARON**  
**Sume C + D** y **escriba** el resultado en el recuadro **E**.

**2 BOLETAS SOBREVANTES**  
**Copie** del apartado **2** de la Hoja para hacer operaciones, el total de boletas sobrantes que se cancelaron con dos líneas diagonales.  
 veintidos (Con letra) 022 (Con número)

**3 PERSONAS DE LA LISTA NOMINAL QUE VOTARON**  
**Copie** del apartado **3** de la Hoja para hacer operaciones, el total de personas con la marca "Votó" en la lista nominal de electores y las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral.  
 Quinientos cincuenta (Con letra) 550 (Con número)

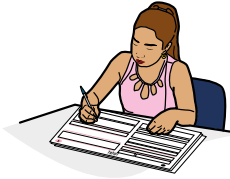
**4 REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON**  
**Copie** del apartado **4** de la Hoja para hacer operaciones, el total de marcas "Votó" en la Relación de representaciones partidistas y de candidatura independiente.  
 Veintiocho (Con letra) 028 (Con número)

**5 TOTAL DE PERSONAS Y REPRESENTANTES QUE VOTARON**  
**Copie** del apartado **5** de la Hoja para hacer operaciones, el total de personas que votaron y representantes.  
 Quinientos setenta y ocho (Con letra) 578 (Con número)

- Presidente/a:** Supervisa que los resultados de los conteos sean correctos y que las cantidades anotadas con letra y número sean las mismas.
- Secretarios/as:** En el número 10, marcan **SÍ** o **NO** se presentaron incidentes y, en su caso, los describen en las hojas de incidentes (federal o local).
- Secretarios/as:** En el número 11, escriben los nombres de las y los funcionarios de casilla, firman junto a su nombre y piden a los demás funcionarios/as que también firmen.



- 6 Secretarios/as:** En el número 12, anotan los nombres de las y los representantes presentes y les solicitan que firmen junto a sus nombres. Si un/a representante firma bajo protesta, se marca una “X” junto a su nombre en la columna “Firmó bajo protesta”. Si se niega a firmar o se retiró, se anota el nombre y se marca una “X” en la columna “No firmó por negativa o abandono”.



- 7 Secretarios/as:** Reciben sin discutir los escritos de protesta o incidentes de las y los representantes ante la casilla. En el número 13, anotan cuántos escritos presentó cada partido político o candidatura. Si no presentaron, escriben “0” (cero).

### ¡CUIDADO!

Las o los representantes generales pueden entregar escritos de protesta o incidentes sólo en caso de que no haya representantes acreditados ante la casilla.

- 8** Si fuera necesario cambiar de domicilio para clasificar y contar los votos:
- Se anota el nuevo domicilio en el número 1 “Datos de identificación de casilla”.
  - Se marca que **SÍ** se presentaron incidentes en el número 10 de las actas de escrutinio y cómputo.
  - Se describe la causa del cambio de domicilio en las hojas de incidentes (federal y local), especificando la hora, el domicilio en que se recibió la votación y el nuevo domicilio donde se lleva a cabo el conteo.

2



Pegue aquí la etiqueta con el código QR

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA**

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82, PÁRRAFOS 1 Y 2; 84; 86, PÁRRAFO 1, INCISOS A), B), D) Y E); 87; 253; 259 AL 261; 279, PÁRRAFO 4; 287 AL 296; 357; 362; PÁRRAFO 1, INCISO A), 397; 435 Y 436 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; Y EN LOS ARTÍCULOS 150, PÁRRAFO 1, INCISO A); 156; 158; 159; 163, PÁRRAFOS 1 Y 2; Y ANEXO 4.1, APARTADO A, NUMERAL 1 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES.

Al concluir el llenado de la Hoja para hacer operaciones, inicie el llenado del acta de escrutinio y cómputo utilizando un bolígrafo de tinta azul. Asegúrese que todas las copias sean legibles y atienda las recomendaciones.

**1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA**

Copie y anote la información de su nombramiento.

Entidad: Jalisco Distrito electoral federal: 04

Municipio o Alcaldía: Zapopan

Sección: 7969  
(Con número)

MARQUE CON X EL TIPO DE CASILLA

<input checked="" type="checkbox"/> CONTIGUA	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA CONTIGUA
----------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------

ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA

La casilla se instaló en: Chapultepec  
(Escriba el lugar, calle, número, colonia o localidad)  
núm. 50, col. La República

**2 BOLETAS SOBRTANTES**

Copie del apartado 2 de la Hoja para hacer operaciones, el total de boletas sobrantes que se cancelaron con dos líneas diagonales.

Veintidós (Con letra) 022 (Con número)

**3 PERSONAS DE LA LISTA NOMINAL QUE VOTARON**

Copie del apartado 3 de la Hoja para hacer operaciones, el total de personas con la marca "Votó" en la lista nominal de electores y las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral.

Quinientos cincuenta (Con letra) 550 (Con número)

**4 REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON**

Copie del apartado 4 de la Hoja para hacer operaciones, el total de marcas "Votó" en la Relación de representaciones partidistas y de candidatura independiente.

Veintiocho (Con letra) 028 (Con número)

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

Copie del apartado 5 de la Hoja para hacer operaciones, el total de personas que votaron y representantes.

Quinientos setenta y ocho (Con letra) 578 (Con número)

**6 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

Copie del apartado 6 de la Hoja para hacer operaciones: candidatura independiente, candidatura no registrada, y recibido votación para alguno, escriba ceros.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE PRESIDEN (Con letra)
	Sesenta y cuatro
	Sesenta y cuatro
	Sesenta y cuatro
	Sesenta y cuatro
	Sesenta y cuatro
	Sesenta y ocho
morena	Sesenta y cuatro
CI	Sesenta y ocho
<b>COALICIÓN 1</b>	
	Seis
	Dos
	Dos
	Dos
<b>COALICIÓN 2</b>	
	Seis
	Dos
	Dos
	Dos
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	Veinticuatro
VOTOS NULOS	Diez
<b>TOTAL</b>	Quinientos setenta

**7 TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LAS URNAS**

Copie del apartado 7 de la Hoja para hacer operaciones, el total de votos sacados de todas las urnas.

Quinientos setenta y ocho (Con letra)

**8 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LAS URNAS**

¿Son iguales las cantidades anotadas en los apartados 5 y 8 del apartado 8 de la Hoja de operaciones.

**9 TOTAL DE VOTOS DE PRESIDENCIA SACADOS DE LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE PRESIDENCIA**

¿Son iguales las cantidades anotadas en los apartados 5 y 9 del apartado 9 de la Hoja de operaciones.

**DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENT**

...s, los votos para partidos políticos, coaliciones, votos nulos y TOTAL. En caso de que no se haya

NÚMERO DE LA ELECCIÓN DE CASILLA	(Con número)
	0 6 4
	0 6 4
	0 6 4
	0 6 4
	0 6 4
	0 6 8
	0 6 4
	0 6 8
	0 0 6
	0 0 2
	0 0 2
	0 0 2
	0 0 6
	0 0 2
	0 0 2
	0 0 2
	0 2 4
	0 1 0
y ocho	5 7 8

...s  
...es, el total de votos de las casillas.

0 5 7 8  
(Con número)

**TOTAL DE VOTOS DE CASILLA**

¿7? Copie esta respuesta  Sí  No  
(Marque con una "X")

**DOS DE LAS URNAS Y VOTOS NULOS**

...ón el **TOTAL** de la votación y operaciones.

Sí  No  
(Marque con una "X")

**10 INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO**

¿Se presentaron incidentes?  Sí  No (Marque con una "X")

¿En cuántas Hojas se registraron? 0 (Con número)

Describalos en la Hoja de incidentes.

**11 FUNCIONARIOS/AS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA**

Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE/A	Regina Canceles	
1er. SECRETARIO/A	Juan Urnas	
2do. SECRETARIO/A	Laura Secciones	
1er. ESCRUTADOR/A	Mario Votos	
2do. ESCRUTADOR/A	Teresa Actas	
3er. ESCRUTADOR/A	Pedro Paquetes	

**12 REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE**

Escriba los nombres de las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que firmen en su totalidad.

PARTIDO	NOMBRE COMPLETO	Marque con "X" SI FIRMO BAJO PROTESTA		FIRMA	MARQUE CON "X" SI NO FIRMO POR NEGATIVA O ABANDONO
		P	S		
	Franco Distritos	X			
	Karla Documentos	X			
	Esteban Secciones	X			
	Isabel Legal		X		
	Roberto Cortinas		X		
	Mercedes Formatos	X			
morena	Omar Local	X			
	Estela Emblemas	X			

**13 ESCRITOS DE PROTESTA O INCIDENTES**

En su caso, escriba el número de escritos de protesta o incidentes en el recuadro del partido político y de candidatura independiente que los presentó y métalos en el sobre de expediente de la elección de Presidencia.

0 0 0 0 0 0 0 0

**14 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE**

Una vez llenada y firmada esta acta:

1. **Guarde el original** en el Sobre de expediente de casilla de la elección de Presidencia;
2. **Guarde la primera copia** en la Bolsa PREP;
3. **Guarde la segunda copia** en la Bolsa que va por fuera del paquete electoral;
4. **Entregue copia legible** a las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, según el orden del apartado 12.

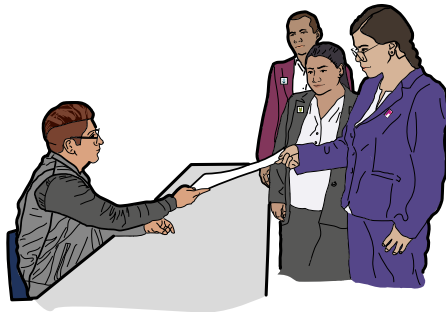
En caso de que alguna o algún representante de partido político y de candidatura independiente, le solicite tomar una fotografía del acta, **Usted debe permitirselo.**

**HOJA DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA**



## 4.5. ¿Qué hacer después de llenar las actas de escrutinio y cómputo?

- 1 **Secretarios/as:** Siguiendo el orden en que aparecen los partidos en el apartado 2 de las constancias de clausura, entregan **COPIA** de las actas y documentación a las y los representantes (**1er. Secretario/a**, elecciones federales; **2do. Secretario/a**, elecciones locales).



Si las o los representantes ante la casilla de algún partido o candidatura no están presentes, se pueden entregar estas COPIAS a la o el representante general.

Mientras lo hacen, marcan junto a los emblemas de los partidos qué copias se le van entregando a cada uno.

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.

<small>Casillas</small>	<small>¿Son iguales las cantidades anotadas en el apartado 2 con el total de la votación? Cepile esta respuesta del apartado 2 de la Hoja de operaciones.</small>	<small>Si</small> <input type="checkbox"/> <small>No</small> <input type="checkbox"/>	<small>En caso de que alguna o algún representante de partido político y de candidatura independiente le solicite tomar una fotografía del acta, Usted debe permitirle.</small>
<b>DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA</b>			

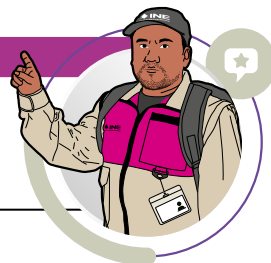
- 2 **Presidente/a:** Revisa que por ningún motivo se entreguen a las y los representantes los originales de las actas de escrutinio y cómputo ni las primeras ni segundas copias, que corresponden a la bolsa PREP y a la bolsa Actas de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral).

- 3 **Representantes:** Pueden tomar fotografías del original de cada acta en caso de que consideren que su copia no es legible.
- 4 **Presidente/a:** Recibe de cada representante el ejemplar de la lista nominal que utilizó durante la Jornada Electoral. Llena el acuse de devolución, que está en la última hoja de la lista nominal, lo firma y pide a la o el representante que también lo firme. Por último, recorta el acuse y lo entrega a la o el representante.
- 5 **Secretarios/as:** Registran en el apartado 2 de la constancia de clausura que corresponda que se entregó el acuse de devolución de la lista nominal (**1er. Secretario/a**, elecciones federales; **2do. Secretario/a**, elecciones locales).

Las listas se introducen en el sobre para listas nominales devueltas por las representaciones partidistas y de candidatura independiente, que se guarda dentro del paquete electoral.

### IMPORTANTE

Se entregarán copias de las actas y documentación a las y los representantes incluso cuando no hayan devuelto la lista nominal que utilizaron.





PROCESO ELECTORAL  
FEDERAL 2023-2024

CONSTA

Para el llenado de esta acta utilice un bolígrafo de tinta azul, para que todas las copias se puedan leer y siga cada una de las

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

Copie y anote la información de su nombramiento.

Entidad: Jalisco Distrito electoral: 04

Municipio o Alcaldía: Zapopan

Sección: 7969 La casilla se instaló en: Chapultepec  
(Con número) (Escriba lugar, calle, número, colonia o localidad)

núm. 50, col. La República

**MARQUE CON X EL TIPO DE CASILLA**

<input checked="" type="checkbox"/> BÁSICA	<input type="checkbox"/> CONTIGUA	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA CONTIGUA	<input type="checkbox"/> ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA**

**2 ENTREGA DE COPIAS LEGIBLES**

Marque con "X" en los cuadros de las actas y documentos cuyas copias fueron entregadas a las representaciones partidistas y de candidatura independiente y en su caso, con "X" en el cuadro de acuse de la devolución de la Lista Nominal, entregado a las representaciones que devolvieron las Listas Nominales.

PARTIDO O CANDIDATURA	ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL	ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA	ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE SENADORÍAS:		ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES FEDERALES:		ACTA DE LAS Y LOS ELECTORES EN TRÁNSITO PARA CASILLAS ESPECIALES	HOJA DE INCIDENTES	CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA	EN SU CASO, ACUSE DE LA DEVOLUCIÓN DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES
			MAYORÍA RELATIVA	REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL	MAYORÍA RELATIVA	REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL				
	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		X			X		X
	X	X	X		X			X		X
morena	X	X	X		X			X		X
	X	X	X		X			X		X

**3 CLAUSURA DE LA CASILLA**

Habiéndose formado el paquete electo en su caso, las listas nominales entregadas independientemente, la o el Secretario de \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de junio de \_\_\_\_\_ o del Presidente de la mesa directiva o del Centro de Recepción y Tránsito de la Casilla.

Preside

2do. Sec

2do. Escru

En compañía de las representaciones partidistas y de candidatura independiente. Marque con "X":

**4 FUNCIONARIOS/AS DE MESA DIRECTIVA**

Escriba los nombres de las y los funcionarios/as de mesa directiva en su totalidad.

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE/A	
1er. SECRETARIO/A	
2do. SECRETARIO/A	
1er. ESCRUTADOR/A	
2do. ESCRUTADOR/A	
3er. ESCRUTADOR/A	

**DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE CONTIENE LAS COPIAS DE LA ACTA**

# CLAUSURA DE LA CASILLA DE COPIA LEGIBLE

te y bolsas correspondientes, así como entaciones partidistas y de candidatura le casilla hace constar que, siendo las a casilla y, bajo la responsabilidad de la entrega del paquete electoral al Consejo onda por conducto de:

ario/a

ador/a

ador/a

idatura independiente que se indican.




  **morena**  **CI**

resentes y asegúrese que firmen en su

	FIRMA

## 5 REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE

Escriba los nombres de las representaciones partidistas 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"				FIRMA	Marque con "X"	
		ANTE CASILLA	GENERAL	P	S		PRESENTE SIN FIRMAR POR PROTESTA	NEGATIVA O FALLECIDO
								
								
								
								
								
								
<b>morena</b>								
<b>CI</b>								

## 6 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE

Una vez llenada y firmada esta constancia:

1. **Guarde el original** en la bolsa que va por fuera del paquete electoral;
2. **Entregue la primera copia** a la o el presidente de mesa directiva de casilla;
3. **Entregue copia legible** a las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, según el orden del apartado 5.

En caso de que alguna o algún representante de partido político y de candidatura independiente, le solicite tomar una fotografía del acta, **Usted debe permitirselo.**


La negativa de las representaciones partidistas de devolver la Lista Nominal, no anula su derecho a recibir las copias legibles de las actas que correspondan.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82, PÁRRAFOS 1 Y 2; 259, PÁRRAFOS 4 Y 5; 261, PÁRRAFO 1, INCISO B), 296, PÁRRAFO 1; 298; 299 Y 435 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; Y EN EL ARTÍCULO 150, PÁRRAFO 1, INCISO A); 156; 158; 159 Y ANEXO 4.1, APARTADO A, NUMERAL 1 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES.

# POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

**Revisa el *Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales* para ver un ejemplo del llenado de la constancia de clausura de la elección local.**

Si durante la votación no acudieron personas con discapacidad, el **2do. Escrutador/a** llena en este momento el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”. Para esto, coloca los datos de la casilla, marca **NO** en el espacio “Se presentaron a votar personas con discapacidad”, firma el formato y pide al **1er. Secretario/a** que lo firme.

 <b>INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</b>		<b>PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024</b>		<b>REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se presente una persona con discapacidad, la o el segundo escrutador debe rellenar los círculos que correspondan de un renglón.</li> <li>• En caso de no presentarse personas con discapacidad debe marcar el recuadro correspondiente.</li> <li>• Al final de la votación guardar este formato en la bolsa de actas que van por fuera del paquete.</li> </ul>					
<b>ENTIDAD:</b> <i>Jalisco</i>	<b>DISTRITO ELECTORAL FEDERAL:</b> <small>(Con número)</small> <i>04</i>	<b>SECCIÓN:</b> <small>(Con número)</small> <i>7969</i>	<b>SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>		<b>MARQUE CON X EL TIPO DE CASILLA</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>BANCA</b> <input type="checkbox"/> <b>CONTIGUA</b> <input type="checkbox"/> <b>EXTRA ORDINARIA</b> <input type="checkbox"/> <b>EXTRA SECUENCIA CONTIGUA</b> <input type="checkbox"/> <b>ESPECIAL</b> [ ] [ ] [ ] [ ] <b>ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA</b>
<b>MARQUE ASÍ ●</b>					

**Para repasar el tema Conteo de los votos y llenado de las actas, escanea el siguiente código QR:**



5



**Integración de los  
expedientes de casilla  
y de los paquetes  
electorales**

# 5 Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales


Una vez que se llenaron y firmaron las actas de escrutinio, la documentación electoral se guarda ordenadamente en los sobres o bolsas correspondientes, para después meterlos en los paquetes electorales.

En las bolsas los **secretarios/as** escriben los datos de la casilla (**1er. Secretario/a**, elecciones federales; **2do. Secretario/a**, elecciones locales).



## IMPORTANTE

Hay bolsas que se guardan dentro del paquete electoral y otras que deben colocarse en las fundas que están por fuera. Para identificarlos, cada sobre y bolsa tiene un número y una lista de la documentación que se guarda en ellos.



PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024

**EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENCIA**

ENTIDAD: Jalisco  
DISTRITO: CUI  
MUNICIPIO: ALCALÁ ZARAGOZA  
SECCIONES DE CASILLA: 00000

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

1	Primera copia del Acta de la jornada electoral (Acta 1).	<input type="checkbox"/>
2	Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Presidencia (Acta 2).	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Primera copia de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.	<input type="checkbox"/>
4	Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Presidencia.	<input type="checkbox"/>
5	*Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Presidencia.	<input type="checkbox"/>

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

- |   |                                                                                                                                             |                          |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 | Primera copia del Acta de la jornada electoral (Acta 1).                                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Presidencia (Acta 2).                                                | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Primera copia de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.                                                       | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Presidencia.                                           | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Presidencia. | <input type="checkbox"/> |

## 5.1. ¿Cómo se integran las bolsas que van por dentro del paquete electoral?

- 1 **Secretarios/as:** Leen la lista de la documentación a guardar en cada bolsa y marcan en los recuadros los documentos que se va colocando en ellas.

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

1	Primera copia del Acta de la jornada electoral (Acta 1).	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Presidencia (Acta 2).	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Primera copia de la(s) Hoja(s) de incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Presidencia.	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Presidencia.	<input checked="" type="checkbox"/>

- 2 **Presidente/a y escrutadores/as:** Guardan la documentación en las bolsas correspondientes, de acuerdo con su color. Primero se integran las bolsas para la elección de Presidencia (**color café**). Se continúa con las bolsas de senadurías (**color gris**) y se termina con las de diputaciones federales (**color beige**).

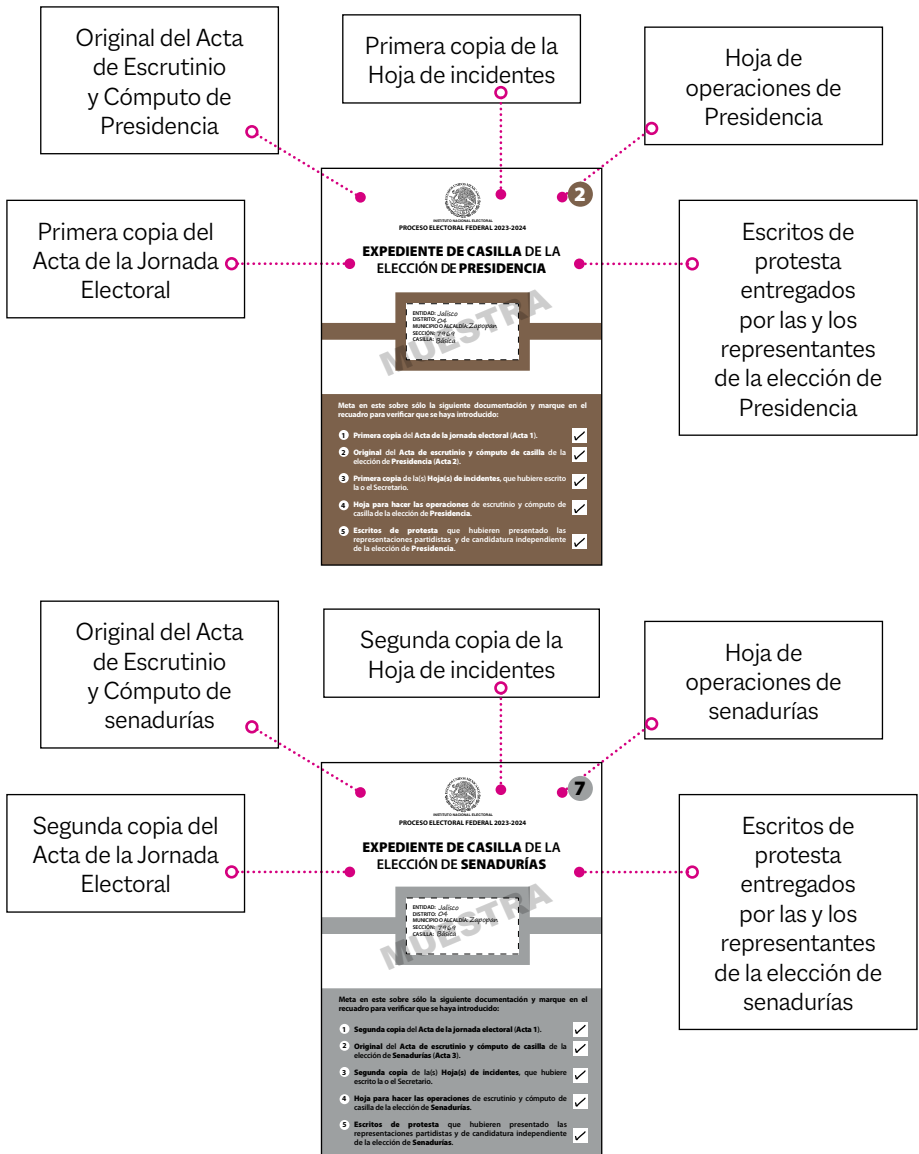
**Revisa el *Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales* para saber qué colores se utilizan en la documentación y en las bolsas de las elecciones locales.**

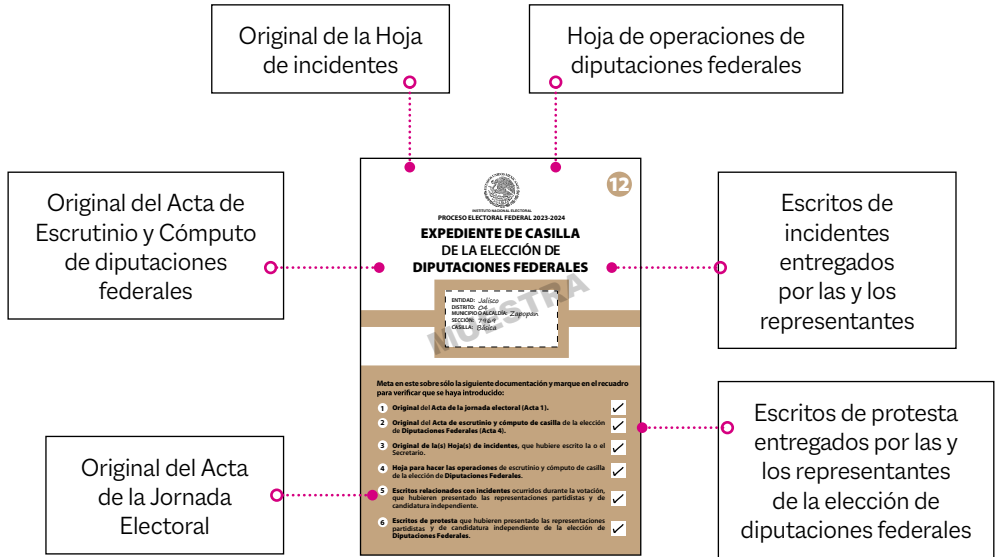


Las bolsas que se guardan dentro del paquete electoral de las elecciones federales son:

**a. Bolsa o sobre para el expediente de casilla**

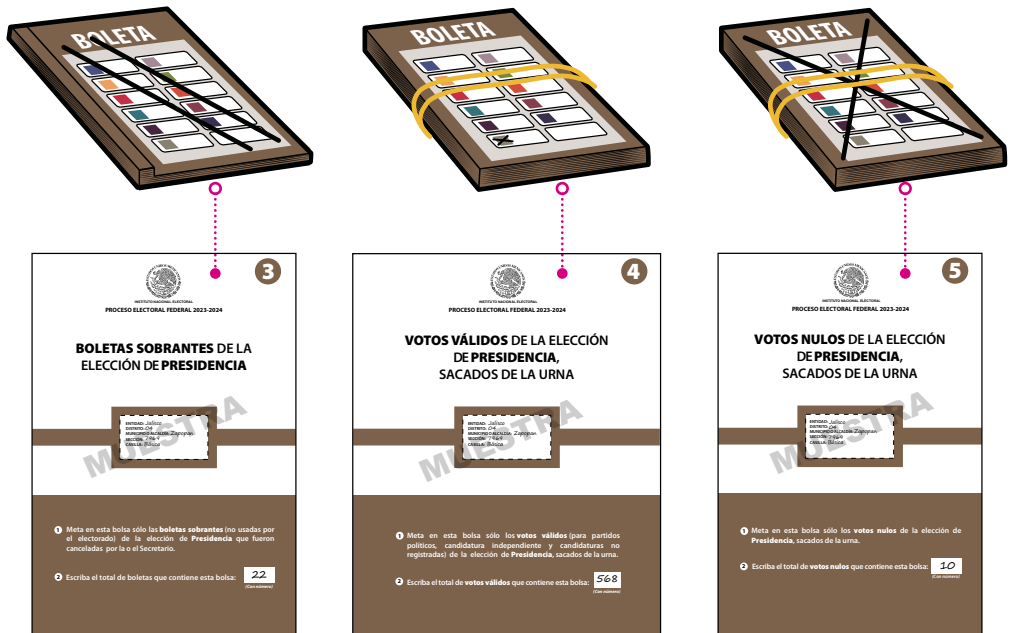
Se integran tres bolsas de expedientes, una por cada elección:





### b. Bolsas para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos

Se integra una bolsa de boletas sobrantes, una de votos válidos y una de votos nulos por cada elección. Después de guardar la documentación, se anota en cada bolsa el número de votos o boletas que contiene.






### c. Sobre para la Lista Nominal de Electores

En este sobre se guarda:

- ☑ Lista nominal de la casilla que tiene las marcas “VOTÓ”
- ☑ Relación de representantes ante la casilla
- ☑ Relación de representantes generales
- ☑ En su caso, la lista adicional y las resoluciones favorables del Tribunal Electoral


16

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024

**LISTA NOMINAL DE ELECTORES**

ESTADO: Jalisco  
 DISTRITO: Cuicuilco  
 MUNICIPIO: Cuicuilco, Zapopan  
 SECCION: 2744-A  
 CASILLA: 181006

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


Para casilla básica, contigua o extraordinaria:

- ☑ Lista nominal de electores.
- ☑ Listados de sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y copias de las sentencias del Tribunal Electoral (sólo en caso de que los hubiera recibidos).
- ☑ Relación de las representaciones partidistas y de candidatura independiente ante las mesas directivas de casillas.
- ☐ Credenciales recogidas (sólo en caso de que las tuvieran).

Para casilla especial:

- ☐ Acta de las y los electores en tránsito.
- ☐ Copias de las sentencias del Tribunal Electoral (sólo en caso de que las hubiera recibidos).

### d. Sobre para listas nominales devueltas por las representaciones partidistas y de candidatura independiente


18

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024

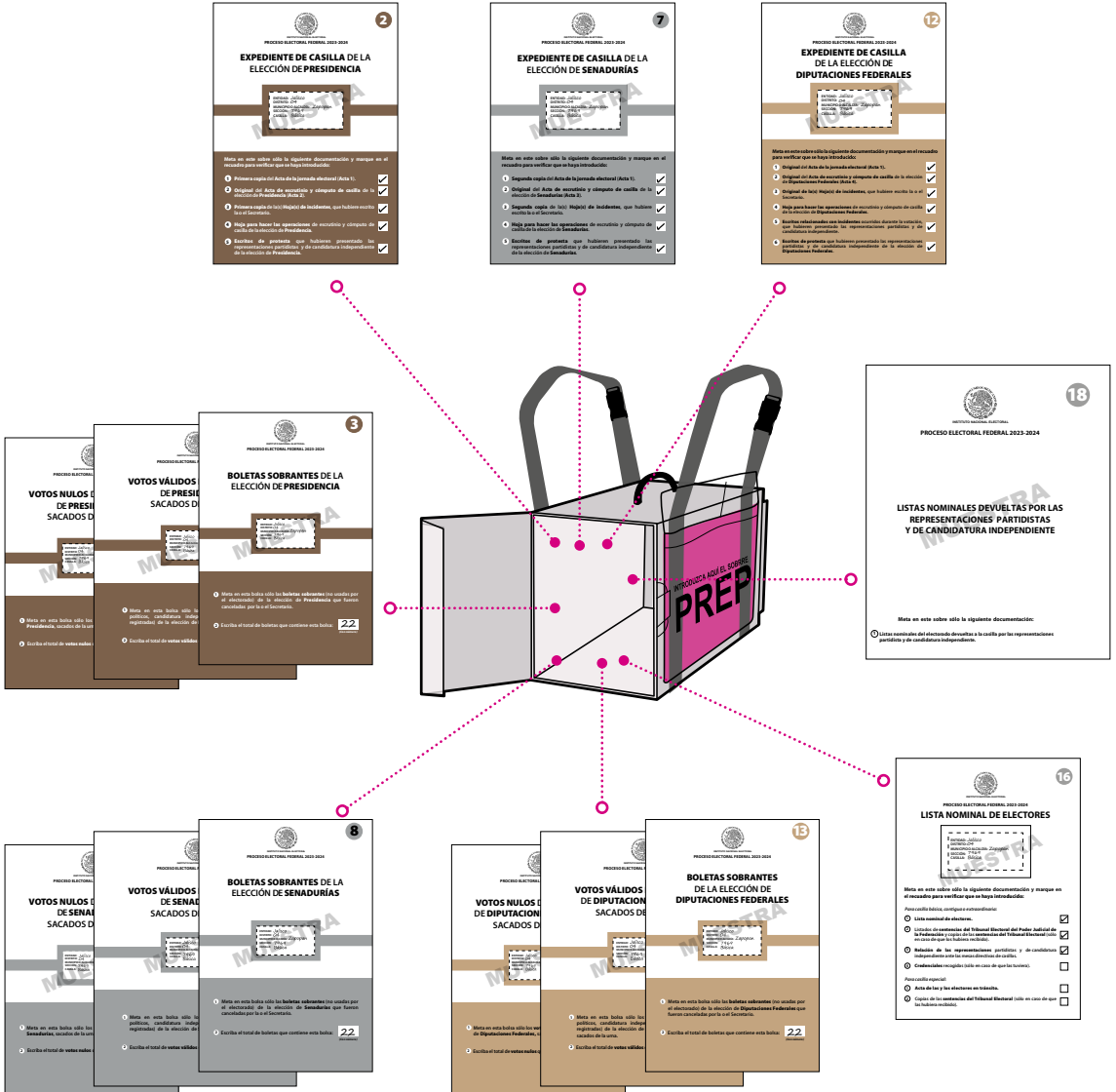
**LISTAS NOMINALES DEVUELTAS POR LAS REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE**

Meta en este sobre sólo la siguiente documentación:

- ☑ Listas nominales del electorado devueltas a la casilla por las representaciones partidista y de candidatura independiente.

## 5.2. Integración del paquete electoral

**Presidente/a, 1er. Secretario/a y 1er. y 2do. escrutadores/as:** Identifican el paquete electoral de las elecciones federales (color blanco) y lo integran como se muestra en el siguiente esquema:



### 5.3. ¿Cómo se integran las bolsas que van por fuera del paquete electoral?

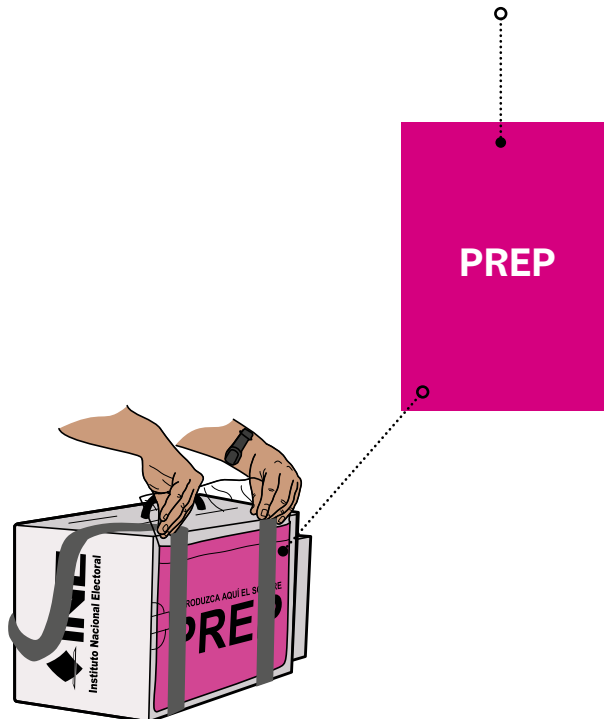
En las fundas de plástico que están por fuera del paquete electoral de las elecciones federales se guarda:

#### a. Bolsa PREP

Esta bolsa es de color rosa y se integra como se muestra a continuación:

#### PRIMERA COPIA de:

- ✓ Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Presidencia
- ✓ Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de senadurías
- ✓ Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de diputaciones federales

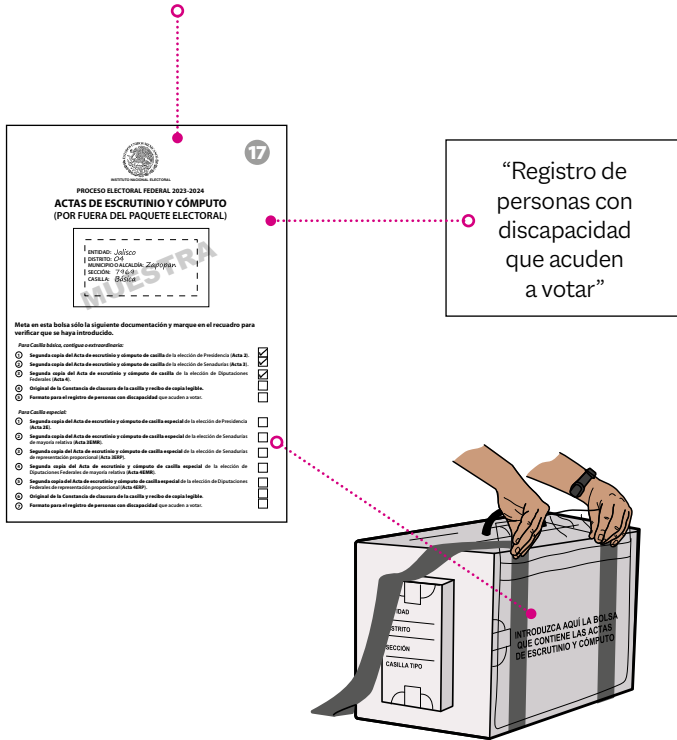


**b. Bolsa Actas de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral)**

Esta bolsa se integra de la siguiente forma:

**SEGUNDA COPIA de:**

- ☑ Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Presidencia
- ☑ Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de senadurías
- ☑ Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de diputaciones federales

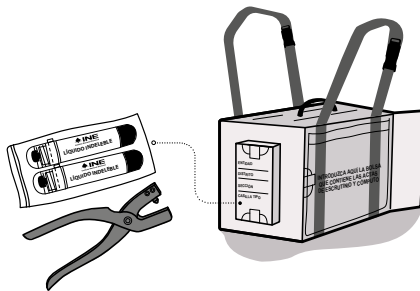


**IMPORTANTE**

La o el CAE puede solicitarte la copia de las actas de escrutinio y cómputo para el PREP, para tomarle una fotografía.



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



Los útiles (plantillas braille, cajas con marcadores de boletas, entre otros) y demás documentación electoral que no se incluyó en alguna bolsa se regresan dentro del paquete electoral.

**Para saber cuántos paquetes electorales se forman en las elecciones locales y cómo se integran, revisa el *Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales.***

**Escanea el siguiente código QR para repasar el tema Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales:**





6

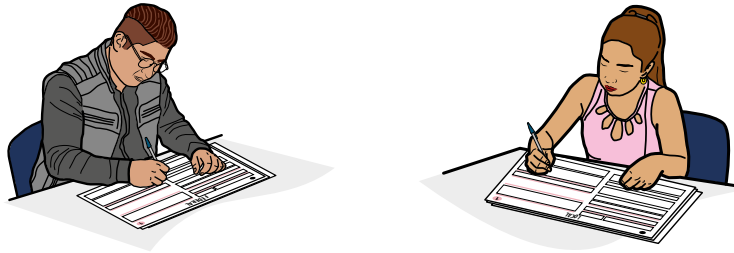


**Publicación  
de los resultados y  
clausura de la casilla**

# 6 Publicación de los resultados y clausura de la casilla

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

- 1 Secretarios/as:** Llenan los carteles de resultados de la votación en la casilla copiando los datos del conteo anotados en las actas de escrutinio y cómputo (**1er. Secretario/a**, elecciones federales; **2do. Secretario/a**, elecciones locales).



- 2 Escrutadores/as:** Desarman los canceles, la mampara especial y las urnas. Separan los materiales del INE y los del órgano electoral local.

- 3 Presidente/a y representantes:** Firman los carteles de resultados de la votación en la casilla.

**INE**  
Instituto Nacional Electoral

**PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024**  
**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA**  
**2 DE JUNIO DE 2024**

ENTIDAD FEDERATIVA (ESTADO): Jalisco DISTRITO ELECTORAL FEDERAL: 10

MUNICIPIO O ALCALDÍA: Zapopan SECCIÓN: 7 8 9 10

MUESTREO DEL SUPLENTE

Escriba el número de casilla

**ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.**

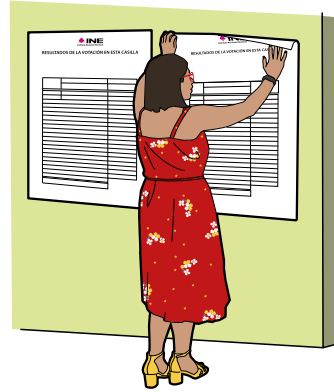
PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS (CON NÚMERO)	PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS (CON NÚMERO)	PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS (CON NÚMERO)	FIRMA DE LAS REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE
	064		064		064	
	064		064		064	
	064		064		064	
	064		064		064	
	068		068		068	
	064		064		064	
	068		068		068	
	006		006		006	
	002		002		002	
	002		002		002	
	002		002		002	
	006		006		006	
	002		002		002	
	002		002		002	
	002		002		002	
	002		002		002	
	002		002		002	
	024		024		024	
	010		010		010	

LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

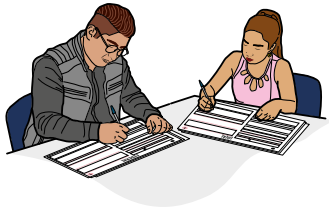
Regina Canceles

NOMBRE FIRMA

- 4 **Presidente/a:** En un lugar visible por fuera de la casilla, coloca los carteles de resultados para que las y los ciudadanos los conozcan.



## 6.2. ¿Cómo se clausura la casilla?



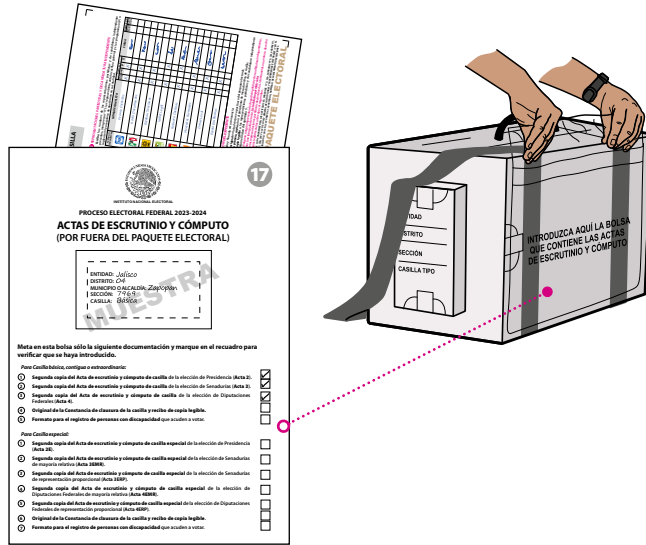
- 1 **Secretarios/as:** Llenan los apartados que faltan de las constancias de clausura de casilla y recibo de copia legible (**1er. Secretario/a**, elecciones federales; **2do. Secretario/a**, elecciones locales).

En el apartado 3, anotan la hora de clausura y con una “X” marcan qué funcionario/a entregará el paquete y qué representantes lo o la acompañarán.

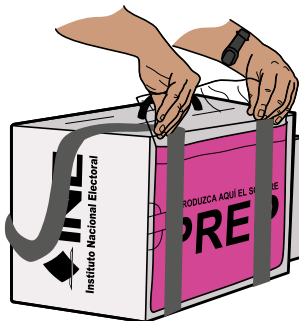
**La hora de clausura es cuando se han terminado todas las actividades de la casilla y es diferente a la hora de cierre de la votación.**



**4 Presidente/a:** Guarda el original de la constancia federal en la bolsa Actas de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral) de las elecciones federales y coloca dicha bolsa dentro de la funda que está por fuera del paquete electoral.



**5 Presidente/a:** Revisa que en la otra funda se haya guardado la bolsa PREP.

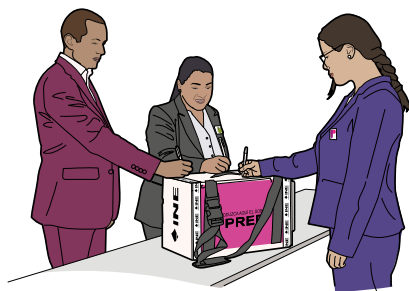


**Para saber cómo integrar la bolsa PREP de las elecciones locales, revisa el *Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales.***

- 6 | Presidente/a:** Cuando ya se ha guardado toda la documentación y el material, cierra los paquetes electorales con cinta adhesiva y con una etiqueta de seguridad en cada lado. Dichas etiquetas NO podrán ser despegadas después de haber sido colocadas.

**Una vez cerrado el paquete electoral, ya no puede volver a abrirse, ni siquiera cuando se haya guardado adentro un acta que va por fuera.**

- 7 | Funcionarios de casilla y representantes:** Firman en la parte de afuera de los paquetes cuando ya están cerrados.



### 6.3. ¿Quién entrega los paquetes electorales?

La o el **Presidente** es el responsable de entregar el paquete electoral de las elecciones federales, o bien, de designar a quien lo entregará (preferentemente al **1er. Secretario/a** o al **1er.** o el **2do. Escrutador/a**).

La o el **Presidente** también designa a una o un funcionario encargado de entregar cada paquete de las elecciones locales que se integre (preferentemente al **2do. Secretario/a** o al **3er. Escrutador/a**).

Junto con el paquete federal (color blanco), se entrega también el cancel electoral y las urnas de las elecciones federales.

Si desean hacerlo, las y los representantes y observadores pueden acompañar a las y los funcionarios encargados a entregar los paquetes electorales.

Se debe asegurar que todos los funcionarios/as encargados salgan al mismo tiempo a entregar los paquetes, pues hay un plazo límite para la entrega. Este plazo es:

- ☑ De inmediato para las casillas ubicadas en las cabeceras de distrito.
- ☑ De hasta 12 horas para las casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera de distrito.
- ☑ De hasta 24 horas para casillas rurales.



La o el CAE indicará a la o el **Presidente** el lugar o domicilio en el cual se entrega cada paquete electoral.

En el lugar de la entrega, una persona debidamente identificada retirará la bolsa PREP de cada paquete y entregará los comprobantes respectivos.

Además, al entregar el paquete electoral se recibe otro comprobante, que debe revisar y guardar la persona que hizo la entrega.

**Escanea el siguiente código QR  
para repasar el tema Publicación  
de resultados y clausura de la casilla:**





**Anexo**

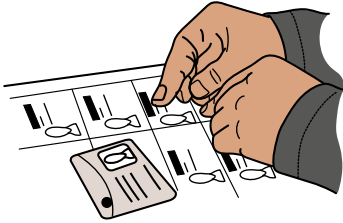
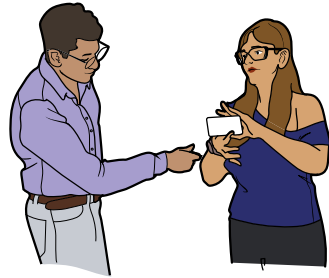


## Anexo

### Procedimiento para que voten las personas con discapacidad que no pueden entrar a la casilla

A veces, en las casillas no existen las condiciones para que algunas personas con discapacidad entren a votar. Si eso pasa, las y los funcionarios de casilla deben apoyar a la persona electora que se encuentre afuera de la casilla, ya sea dentro de un vehículo o no, y realizar las siguientes acciones:

- 1 **3er. Escrutador/a o acompañante de la persona electora:** Lleva a la mesa directiva la Credencial para Votar de la Persona con Discapacidad (PcD) y la entrega al **1er. Secretario/a**.

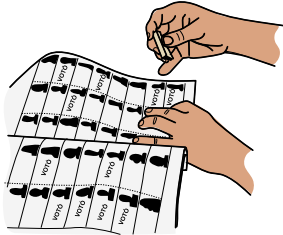
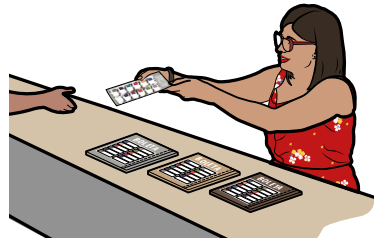


- 2 **1er. Secretario/a:** Revisa que la PcD aparezca en la lista nominal y se lo informa al **Presidente/a**.

- 3 **Presidente/a:** Si la persona aparece, forma una Comisión de apoyo integrada por una o un funcionario de casilla que actúe como coordinador/a, la o el acompañante de la persona electora y, en su caso, las o los representantes que deseen formar parte.



- 4 Presidente/a:** Entrega una boleta de cada elección a la o el funcionario de casilla que coordina la Comisión de apoyo.

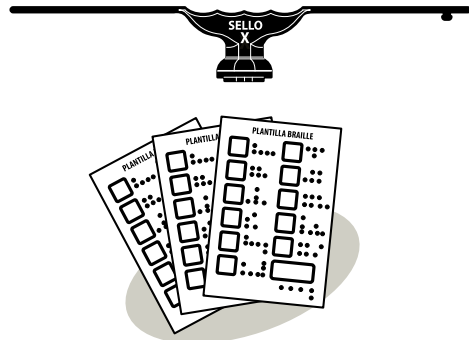
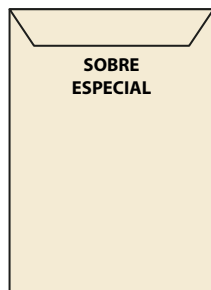


- 5 1er. Secretario/a:** Marca con el sello “VOTÓ” en la lista nominal, abajo del nombre del elector/a.

- 6 Presidente/a:** Anuncia a las personas presentes que se asistirá a un elector/a con discapacidad que está afuera de la casilla, y pide su comprensión.



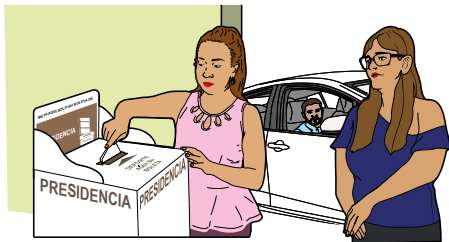
- 7 Comisión de apoyo:** Sale de la casilla con las boletas dentro de un sobre especial y con otros accesorios que sean necesarios para que la PcD vote (mampara especial, plantilla braille, sello “X” con su cojín de tinta, etc.).



- 8** **Coordinador/a de la Comisión de apoyo:** Entrega las boletas a la PcD y le indica que, cuando haya marcado sus votos, debe doblar cada boleta cuidando que no se vean las marcas.

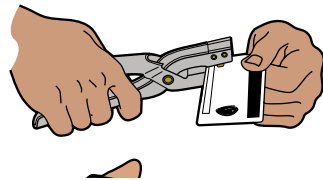


- 9** **Persona electora, acompañante o funcionario/a:** Dobra o ayuda a doblar las boletas y las introduce en el sobre especial para llevarlas a la casilla.

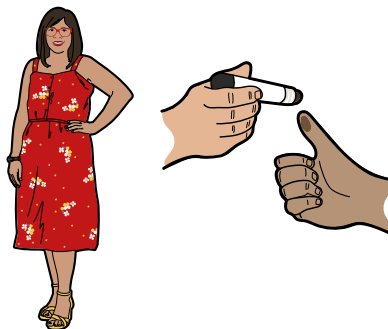


- 10** **Coordinador/a de la Comisión de apoyo:** Lleva el sobre a la casilla y deposita las boletas en las urnas en presencia de la o el acompañante de la persona electora.

- 11** **Secretario/a:** Marca la Credencial para Votar de la PcD y se la entrega a la o el coordinador de la Comisión de apoyo.



- 12** **Coordinador/a de la Comisión de apoyo:** Informa a la persona con discapacidad que sus votos fueron depositados y marca con líquido indeleble su pulgar derecho o, si no es posible, algún otro dedo de cualquiera de las dos manos y le entrega su Credencial para Votar.



- 13** **2do. Escrutador/a:** Llena el “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”.

### **Instructivo para la y el Funcionario de Casilla**

se terminó de imprimir en diciembre de 2023,  
en Talleres Gráficos de México, Avenida Canal del Norte núm. 80,  
col. Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México.

Se utilizaron las familias tipográficas Macklin Sans y Museo Sans Rounded,  
Se utilizó papel Bond blanco de 90 gramos en interiores  
y forros en cartulina Couché mate de 200 gr.

La edición consta de 1,579,771 ejemplares y estuvo al cuidado de la  
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
del Instituto Nacional Electoral.

