



Guía de urna electrónica para SE y CAE

PROCESO ELECTORAL 2023-2024

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Tu decisión es importante
VOTA ESTE 2 DE JUNIO

 **INE**
Instituto Nacional Electoral

Guía de urna electrónica para SE y CAE

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

Mtra. Claudia Edith Suárez Ojeda

Encargado de despacho del Órgano Interno de Control

Lic. Luis Oswaldo Peralta Rivera

Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Lcda. María Elena Cornejo Esparza

Guía de urna electrónica para SE y CAE

Proceso Electoral 2023-2024

Primera edición, 2024

D.R. © 2024, 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

Guía de urna electrónica para SE y CAE

PROCESO ELECTORAL 2023-2024

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Tu decisión es importante
VOTA ESTE 2 DE JUNIO

 **INE**
Instituto Nacional Electoral

Contenido

Presentación	6
1. Conoce la urna electrónica desarrollada por el INE	8
1.1. Ventajas de la urna electrónica	9
1.2. Elementos de la urna electrónica	10
2. Actividades a realizar antes de la Jornada Electoral	14
2.1. Participar en el taller para SE y CAE: “Funcionamiento y operación de la urna electrónica”	14
2.2. Revisar el <i>Instructivo de Urna Electrónica en Casilla Especial</i>	15
2.3. Razones por las que la o el ciudadano no participa	17
2.4. Preparar la capacitación grupal y el simulacro de la Jornada Electoral	18
2.5. Impartir la capacitación y los simulacros de la Jornada Electoral	19
2.6. Visitar los lugares en donde se instalarán las casillas especiales con urnas electrónicas	22
2.7. Trasladar la urna electrónica	23
2.7.1. Traslado para la capacitación	23
2.7.2. Entrega a las y los presidentes de mesa directiva de casilla (PMDC)	24
3. Actividades a realizar durante la Jornada Electoral	27
3.1. Resolución de contingencias en la Jornada Electoral	27
3.2. Ejemplos de contingencias	30
3.3. Recopilar y transmitir reportes del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)	36
3.4. Transmitir información al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	37

4. Actividades a realizar después de la Jornada Electoral	39
4.1. Implementar los mecanismos de recolección y entrega de los paquetes electorales y las urnas electrónicas	39
4.2. Entregar reconocimientos a funcionarios/as y propietarios/as de inmuebles	39
4.3. Participar en las actividades propias de los cómputos distritales	40
Recomendaciones finales	40
Anexos	42
Anexo 1. ¿Cómo cambiar el papel térmico de la urna electrónica?	42
Anexo 2. Recibo de documentación y materiales electorales federales entregados a la Presidencia de mesa directiva de casilla	45
Anexo 3. Recibo de documentación y materiales electorales locales entregados a la Presidencia de mesa directiva de casilla	47
Glosario	48

Presentación

El Instituto Nacional Electoral (INE) desarrolla instrumentos de innovación y modernización en cada proceso electoral con el propósito de agilizar el ejercicio del voto y optimizar los procedimientos a cargo de las y los funcionarios de casilla. En estas elecciones se implementará el voto electrónico mediante el uso de la urna electrónica, con carácter de prueba piloto vinculante, en hasta 71 casillas especiales ubicadas en la Ciudad de México y en Nuevo León.

Las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), cuyas Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) fueron seleccionadas para ser parte de esta modalidad, tendrán la importante responsabilidad de brindar la capacitación correspondiente a las personas designadas funcionarias de casilla y de realizar las actividades de asistencia electoral.

Las y los Supervisores Electorales (SE), cuyas Zonas de Responsabilidad Electoral (ZORE) a su cargo tengan casillas con urna electrónica, igualmente deberán conocer el manejo y la operación de estas urnas. También se capacitará a las y los CAE de las ARE aledañas a las que usarán esta modalidad, por si es necesario su apoyo en la capacitación de la ciudadanía en esa ARE.

Aquí encontrarás los conocimientos particulares sobre el uso de la urna electrónica, las actividades que deberás desempeñar antes, durante y después de la Jornada Electoral y cómo actuar en caso de alguna contingencia. Considera que este material deberás revisarlo en conjunto con la *Guía para la y el Supervisor Electoral* o la *Guía para la y el Capacitador-Asistente Electoral*, según sea el caso, ya que es un complemento de ellas.

Las y los CAE tienen la importante responsabilidad de transmitir confianza al funcionariado de casilla sobre el uso de la urna electrónica mediante la realización de simulacros y prácticas, la difusión de las diversas ventajas que tiene esta modalidad y respondiendo las dudas e inquietudes que surjan en la ciudadanía designada.

¡Es tu momento para contribuir en la innovación tecnológica de las elecciones!

1



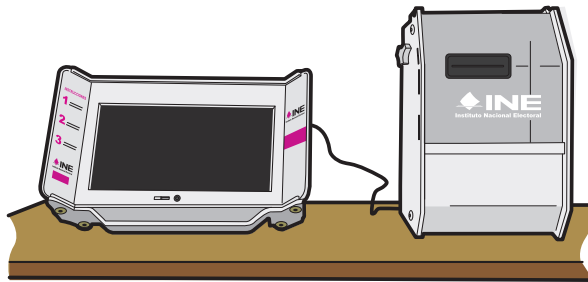
**Conoce la urna
electrónica
desarrollada por el INE**

1 Conoce la urna electrónica desarrollada por el INE

La urna electrónica es un dispositivo a través del cual puede votar la ciudadanía señalando en una pantalla el partido político, la coalición, la candidatura común o la candidatura independiente de su preferencia. También es posible votar por candidaturas no registradas o anular el voto de manera voluntaria.

Cuando una o un ciudadano elige la opción de su preferencia, incluida la anulación del voto, el dispositivo permite confirmar el sentido del voto antes de emitirlo. Además, la urna facilita a la o el elector revisar que su voto se haya registrado correctamente mediante un “testigo del voto”, que imprime y resguarda la propia urna en un contenedor incorporado, lo que mantiene la secrecía del voto.

La urna electrónica simplifica las actividades en la casilla porque permite obtener automáticamente los resultados de la votación, lo que implica evitar errores al realizar el conteo de votos, pero también significa que es más sencillo llenar los formatos al cierre de la casilla.



Este modelo de urna electrónica desarrollado por el INE fue usado exitosamente durante el Proceso Electoral Local 2022-2023 del Estado de México, donde se utilizaron 100 de estas urnas en casillas básicas y contiguas para la elección de gubernatura. En esta ocasión se utilizará la versión 7.0 en hasta 71 casillas especiales de la Ciudad de México y Nuevo León.

En cada casilla especial se instalarán tres urnas electrónicas para recibir la votación y se asignará a dos operadores/as del Sistema de Consulta en Casillas Especiales (SICCE) para apoyar a las y los funcionarios de casilla, ya que dicho sistema permite conocer los cargos a los que tienen derecho de votar las y los electores que se encuentran en tránsito.

Las y los vocales de la Junta Distrital te informarán oportunamente las ubicaciones en donde se instalarán las casillas especiales.

1.1. Ventajas de la urna electrónica

Existe la posibilidad de que la ciudadanía que fue visitada durante la primera etapa se muestre desconfiada sobre el uso de nueva tecnología, en esos casos tendrás que sensibilizarla nuevamente acerca de las ventajas y beneficios que tiene utilizar la urna electrónica. Los siguientes argumentos pueden resultarte útiles para ese fin:



Es segura

Cumple con todas las medidas de seguridad informática y fue auditada por órganos internos del INE y por auditores externos como el Instituto Politécnico Nacional. Los datos son cifrados y custodiados, lo que garantiza la integridad del voto.



Ahorra tiempo

Permite obtener de manera automática los resultados de la votación, lo cual reduce el tiempo que se emplea en el escrutinio y cómputo.



Evita errores

Impide que las personas anulen su voto por error al marcar diferentes partidos que no forman una coalición o candidatura común.



Sin riesgos informáticos

No cuenta con conexión a internet, ya que su funcionamiento es completamente independiente, y los votos permanecen en su sistema interno, por lo que no se pueden alterar.



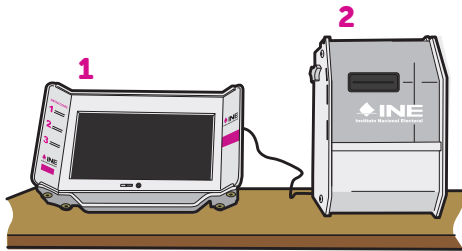
Es fácil de usar

No se requieren conocimientos previos para utilizarla ya que, a través de la pantalla, señala paso a paso lo que se debe hacer.

Recuerda que la capacitación y el acompañamiento que se brinde a la ciudadanía designada es determinante para consolidar su compromiso a participar en la Jornada Electoral, por lo que, junto con las razones anteriores, el ánimo que presentes al utilizar esta urna facilitará que disminuya la desconfianza de las y los ciudadanos ante esta nueva modalidad de votación.

1.2. Elementos de la urna electrónica

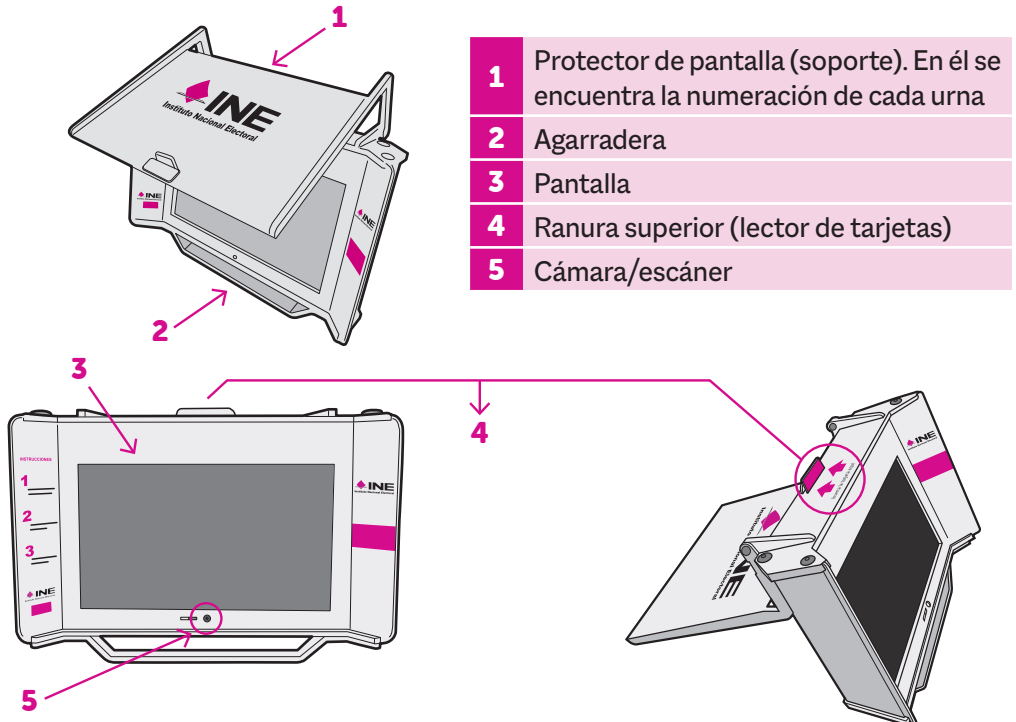
La urna electrónica se compone de dos módulos: el módulo de votación es la pantalla táctil, que muestra la boleta digital, y el módulo de impresión sirve para imprimir y resguardar los testigos del voto:

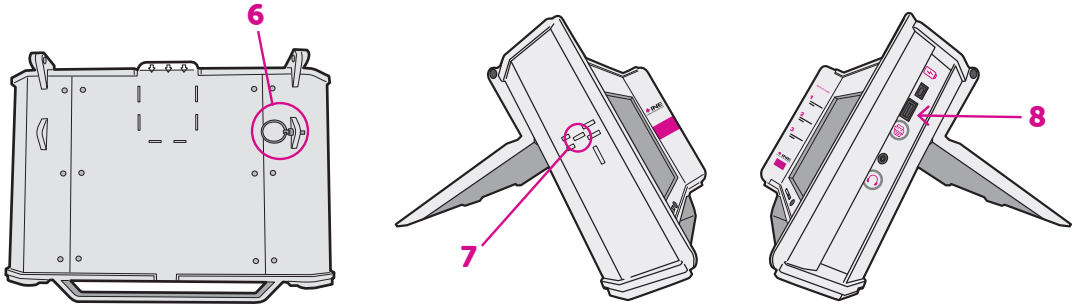


- | | |
|----------|-------------------------------|
| 1 | Módulo de votación (pantalla) |
| 2 | Módulo de impresión |

Conoce las características de cada módulo:

Módulo de votación





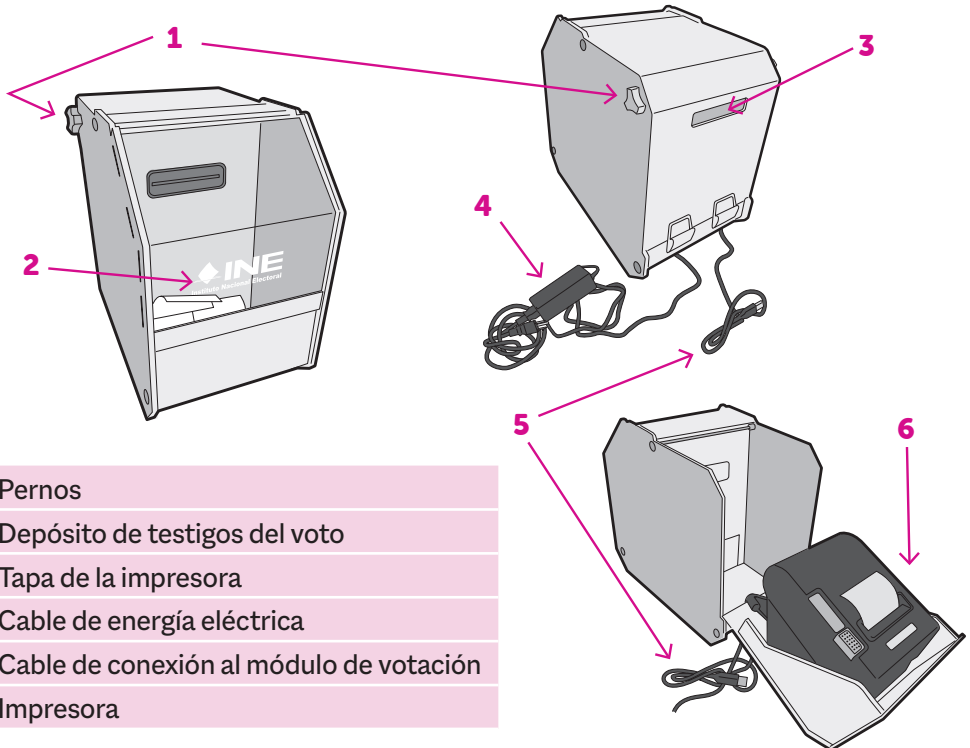
6 Argolla de seguridad

7 Botón de encendido

8 Panel de conexión*

* El puerto USB de la pantalla únicamente está habilitado para conectar el módulo de impresión.

Módulo de impresión



1 Pernos

2 Depósito de testigos del voto

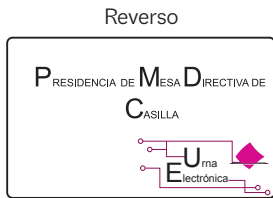
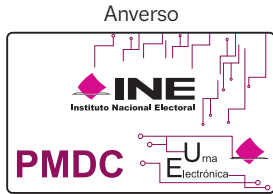
3 Tapa de la impresora

4 Cable de energía eléctrica

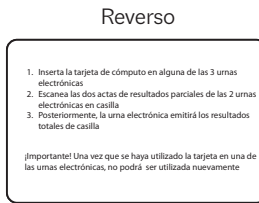
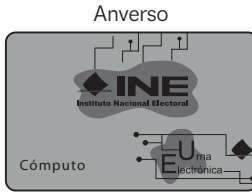
5 Cable de conexión al módulo de votación

6 Impresora

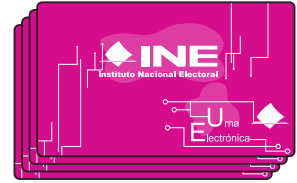
Otros componentes de la urna electrónica



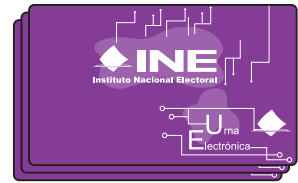
Tarjetas PMDC (blancas)
numeradas de acuerdo
con cada urna electrónica



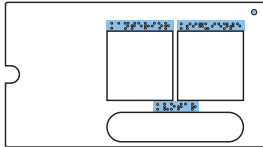
Tarjeta de cómputo (gris)



Tarjetas de votación (rosas)



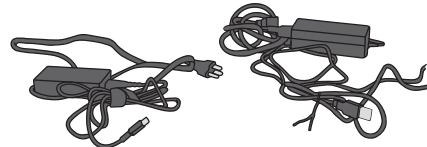
Tarjetas de accesibilidad
(moradas)



Plantilla braille



Audífonos



Cables

Es importante que las y los CAE enfatizen durante la capacitación a las y los presidentes de casilla que deben resguardar las tarjetas durante toda la Jornada Electoral. El día de la elección se debe vigilar que se siga dicha instrucción.

2



**Actividades a
realizar antes de
la Jornada Electoral**

2 Actividades a realizar antes de la Jornada Electoral

2.1. Participar en el taller para SE y CAE: “Funcionamiento y operación de la urna electrónica”

Al estar a cargo de una casilla especial con urna electrónica, deberás complementar tu aprendizaje: de manera adicional a la capacitación de segunda etapa, participarás en el taller sobre el **“Funcionamiento y operación de la urna electrónica”**, que imparten las vocalías de Organización Electoral (VOE) y de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC), en el que te explicarán las características de estas urnas, así como las medidas que deberás aplicar si se presentan contingencias el día de la elección.

Considera que los conocimientos que adquieras en el taller te permitirán transmitir confianza y seguridad a las y los funcionarios que integrarán las casillas especiales.

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



IMPORTANTE

Como SE o CAE debes comprometerte, mediante una carta de confidencialidad que en su momento se te entregará en la Junta Distrital, a manejar de forma adecuada y confidencial la información que tendrás respecto a los elementos que se utilizan para operar la urna electrónica.

2.2. Revisar el *Instructivo de Urna Electrónica en Casilla Especial*

Dos de las particularidades de este proceso electoral son, por un lado, que por primera vez la ciudadanía de la Ciudad de México y Nuevo León (en los municipios de Apodaca, General Escobedo, Monterrey, San Nicolás de los Garza y San Pedro Garza García) que se encuentre fuera de la sección que corresponde a su domicilio tendrá la oportunidad de emitir su voto mediante urnas electrónicas y, por otro lado, que las y los funcionarios de casilla contarán con el apoyo de dos operadores/as del SICCE en casillas especiales.

Por ello, deberás revisar un ejemplar del material dirigido a las y los funcionarios de casilla para que conozcas a profundidad el funcionamiento de la urna electrónica y, a su vez, orientes a la ciudadanía sobre las actividades que debe realizar el día de la Jornada Electoral, así como con los ejemplos de la documentación que deberá llenar.

En este sentido, te recomendamos revisar a detalle el *instructivo* considerando que esta modalidad de votación implica importantes diferencias respecto a una casilla tradicional, entre ellas:

Principales diferencias



Preparación e instalación de la casilla

- ☑ No hay boletas impresas, se sustituyen por las urnas electrónicas que tienen boletas digitales; la o el Presidente de casilla corrobora que los registros estén en ceros para todas las opciones de votación configuradas en los dispositivos al imprimir las actas de inicio correspondientes.
- ☑ Las urnas electrónicas se habilitan con la tarjeta PMDC, que se encuentra bajo el resguardo de la o el Presidente de casilla.



Votación (inicio, desarrollo y cierre)

- ☑ En la casilla especial se encuentran operadores/as del SICCE, que escanean la Credencial para Votar de las y los electores en tránsito: este proceso permite conocer los cargos a los que tiene derecho a votar cada elector y electora.
- ☑ La votación se inicia y cierra con la tarjeta PMDC, que se encuentra bajo el resguardo de la o el Presidente de casilla.
- ☑ Las y los votantes habilitan la urna y emiten su voto con la tarjeta de votación (color rosa) o la tarjeta de accesibilidad (morada), que es activada previamente por operadores/as del SICCE.



Conteo de los votos y llenado de las actas

- ☑ El conteo y clasificación de los votos es realizado de forma automática por las urnas electrónicas.
- ☑ La o el Presidente imprime los ejemplares de las actas de resultados parciales, tanto federal como local, contenidas en las urnas electrónicas de la casilla.
- ☑ La o el Presidente genera los resultados finales escaneando los códigos QR de las actas de resultados parciales en la urna electrónica designada para hacer el cómputo e imprime las actas de resultados finales, por ámbito (federal y local) y tipo de elección.



Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales

- ☑ Todas las actas impresas por las urnas se integran al paquete electoral correspondiente (federal o local) junto con la documentación que llenan las y los funcionarios de casilla.



Publicación de resultados y clausura de la casilla

- ☑ La entrega de las urnas electrónicas, así como de los paquetes electorales (federal y local), estará a cargo de la o el Presidente de casilla.

Durante tu capacitación, recibirás un ejemplar del instructivo para que puedas estudiarlo y profundizar en los procedimientos de la urna electrónica mencionados anteriormente.

IMPORTANTE

En el *Instructivo de Urna Electrónica en Casilla Especial* se incluyen anexos que resumen su operación, indícales a las y los funcionarios de casilla especial que los pueden consultar el día de la Jornada Electoral.



2.3. Razones por las que la o el ciudadano no participa

Si por los motivos que se exponen a continuación la o el ciudadano decide no participar en la segunda etapa de capacitación y el día de la Jornada Electoral (razones 51 y 52 del “Listado de razones por las que la o el ciudadano no participa”), deberás anotar en el nombramiento el número de la causa negativa a participar y registrar la información en el Multisistema ELEC2024:

51. Negativa a participar por falta de experiencia en el uso de la tecnología

La o el ciudadano indica que no se siente capaz de desempeñar funciones electorales por falta de experiencia en el uso de computadoras y/o herramientas de tecnología digital y rechaza ser integrante de la MDC.*

* Mesa directiva de casilla.

52. No aceptar la urna electrónica y documentación electoral

Se refiere al momento en que la o el CAE va a entregar la urna electrónica y la documentación electoral a la o el Presidente de casilla en los días previos a la Jornada Electoral y rechaza, decidiendo no participar.

2.4. Preparar la capacitación grupal y el simulacro de la Jornada Electoral

Una vez que participes en el taller y revises el instructivo, contarás con los elementos para capacitar a las y los funcionarios de casilla especial. Tanto la capacitación como el simulacro de la Jornada Electoral deben impartirse en un mismo día de manera grupal y presencial, cada uno, con una duración estimada de **90 minutos**, considera que, dependiendo del número de participantes, el tiempo puede variar.

Cada CAE, bajo la coordinación de su SE, establece la fecha y el horario para realizarlos, de acuerdo con el calendario de actividades de la segunda etapa de capacitación.

Es fundamental que la capacitación sobre las urnas electrónicas se ajuste a las demás actividades de la casilla especial para que la totalidad de las y los asistentes interactúen con ellas y aprendan su funcionamiento de manera práctica. Las y los participantes aprovecharán cada momento de la capacitación para expresar sus dudas, a fin de que los conocimientos que se obtengan sean homogéneos.

Organiza grupos con un máximo de **18 participantes**, tanto para la capacitación como para los simulacros. En un caso excepcional, se podrá realizar la capacitación con menos de nueve personas. Sólo en casos de fuerza mayor, con previa justificación y autorización del personal de VCEyEC, se puede realizar de forma individual en las instalaciones de la Junta Distrital.

Enfatiza a la ciudadanía que es obligatorio que todas y todos los funcionarios de casilla especial asistan al menos a un simulacro o práctica de la Jornada Electoral.

Por lo tanto, es deseable que las y los funcionarios de una misma casilla especial se capaciten juntos para que se conozcan y se integren como equipo, porque así lograrán mejores resultados. Si esto no es posible, debes realizar las capacitaciones necesarias para asegurarte de que todas y todos sepan cómo utilizar la urna electrónica y cuáles son sus tareas durante la Jornada Electoral.



IMPORTANTE

Antes de la capacitación y simulacro o práctica de la Jornada Electoral revisa que cuentas con todo el material necesario: actas, tarjetas, extensión eléctrica, etcétera.

Con apoyo de las y los vocales de la Junta Distrital, se entregarán tres urnas electrónicas por ZORE. Las y los SE deberán coordinar el uso de éstas entre las y los CAE a su cargo que tengan casillas especiales.

Las y los CAE deben verificar que las urnas electrónicas no tengan información de una capacitación anterior y que cuenten con rollo de papel, esto con la finalidad de que sean utilizadas sin contratiempos por las personas designadas como funcionarias de casilla especial.

Considera planear varias prácticas o simulacros, porque esta estrategia te permitirá atender los casos de personas que ya fueron capacitadas y que por alguna razón no pudieron permanecer en la actividad o los de quienes quieran reforzar sus conocimientos; así, las y los funcionarios tendrán mayor seguridad para desarrollar sus actividades el día de la Jornada Electoral.

2.5. Impartir la capacitación y los simulacros de la Jornada Electoral

Capacitación grupal

Este tipo de capacitación te permitirá brindar la misma información a todas las personas que integran la casilla especial y resolver las dudas comunes que pudieran surgir. Durante la capacitación puedes formar grupos de entre nueve y 18 personas y debes valerte de la técnica demostrativa para enfocar toda la atención del grupo en los procedimientos de la urna electrónica; con ello, resaltarás la importancia de su correcta ejecución.

Toma en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ☑ Explica de manera general las funciones de la urna electrónica y los beneficios de utilizarla en las casillas especiales.
- ☑ Realiza una puesta en práctica de la urna electrónica representando los pasos a seguir con frases cortas para que se comprenda mejor el proceso.
- ☑ Repite la práctica, esta vez de manera lenta para resolver dudas.
- ☑ Permite que una o un participante realice la misma práctica. Guía a las y los asistentes en la ejecución para que memoricen el procedimiento.



IMPORTANTE

Considera que en la capacitación grupal únicamente se hace una demostración de la urna electrónica, mientras que durante los simulacros la ciudadanía interactúa con el dispositivo y lo manipulan.

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

1. ¿Qué es la Jornada Electoral?
2. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?
3. ¿Qué es la urna electrónica?
4. Documentación que se utiliza en la casilla especial (impresa por la urna y de llenado manual)
5. Operación de la urna electrónica durante la Jornada Electoral
6. Preparación e instalación de la casilla
7. Votación (inicio, desarrollo y cierre)
8. Conteo de los votos y llenado de las constancias
9. Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales
10. Publicación de resultados y clausura de la casilla

Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral

Es obligatorio que todas y todos los funcionarios de casilla especial asistan al menos a un simulacro o práctica de la Jornada Electoral, los cuales se realizarán inmediatamente después de concluir la capacitación grupal. Recuerda que, al igual que en la capacitación, el número de participantes a invitar es de un mínimo de nueve, es decir, la totalidad de funcionarios/as de una casilla, y de un máximo de 18, el equivalente a dos casillas. Considera lo siguiente:

- ☑ Si se presentan seis o más personas, es posible realizar el simulacro, pues se contará con las y los funcionarios propietarios de una casilla.
- ☑ Si sólo se presentan cinco o menos funcionarias y funcionarios, deberá realizarse una práctica de la Jornada Electoral.

IMPORTANTE

Verifica que tanto en las prácticas como en los simulacros todas las personas asistentes utilicen la urna electrónica.



Las y los CAE deben hacer énfasis en que todas las personas que funjan como funcionarios/as, representantes de partido político o representantes de candidatura independiente deben escribir claramente su nombre en todos los ejemplares de las actas y firmarlos; y en que se le debe entregar un ejemplar del Acta de Resultados a cada representante presente una vez que ésta tenga todas las firmas.

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

1. Descripción de las actividades que deben realizar las y los funcionarios de casilla con urna electrónica
 - 1.1. Revisión de elementos modulares
 - 1.2. Encendido y habilitación
2. Votación
 - 2.1. Desarrollo de la votación
 - 2.2. Descripción de incidentes que pueden ocurrir en la casilla especial con urna electrónica
 - 2.3. Representación de situaciones en las que acuden a votar personas con discapacidad y personas trans
3. Conteo de los votos y generación de actas de resultados parciales y totales de la urna electrónica
4. Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales
5. Publicación de resultados, clausura de la casilla y remisión de los paquetes electorales

Es fundamental que las y los CAE conozcan a detalle los diferentes procedimientos para reducir errores a la hora de impartir la capacitación o durante el simulacro.



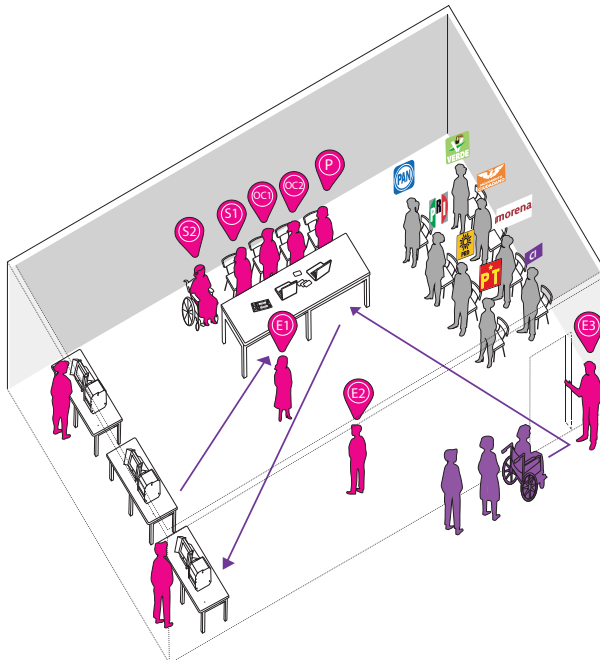
IMPORTANTE

Es de suma importancia la participación de las y los funcionarios de casilla especial, propietarios y suplentes, tanto en la capacitación grupal como en el simulacro.

2.6. Visitar los lugares en donde se instalarán las casillas especiales con urnas electrónicas

Como parte de tus actividades tienes la responsabilidad de verificar que en los espacios de los domicilios donde se instalen las casillas especiales con urnas electrónicas existan y funcionen las tomas de corriente y asegurar el suministro de energía eléctrica, conforme al esquema siguiente:

Distribución física para instalación de la casilla especial con urnas electrónicas



- Funcionarios/as de casilla
- Representantes de los partidos políticos y/o candidaturas independientes
- Personas electoras

- | | |
|---|--|
| P Presidente/a | E2 Escrutador/a |
| S1 Secretario/a 1 | E3 Escrutador/a |
| S2 Secretario/a 2 | OP1 Operador/a 1 |
| E1 Escrutador/a | OP2 Operador/a 2 |

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

Asimismo, verifica que no existan elementos en los cuales se pueda observar el reflejo de la pantalla y que no existan dispositivos de video, por ejemplo, **cámaras de seguridad orientadas hacia las pantallas de las urnas.**

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

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

2.7. Trasladar la urna electrónica

2.7.1. Traslado para la capacitación

A cada distrito se le dotará de urnas electrónicas para que durante la capacitación con simulacro se practique su uso. La o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distrital y las y los SE coordinarán los dispositivos para este fin.

Se deben tener los siguientes cuidados con las urnas:

- ☑ Guardarlas y/o colocarlas en un lugar seco, para garantizar que no se mojen
- ☑ No desarmar el equipo
- ☑ No jalar el cable de la corriente eléctrica
- ☑ No utilizar cables distintos a los que contiene cada una urna electrónica
- ☑ Trasladarlas de forma segura dentro de su caja

En la planeación que realicen las y los SE y CAE se debe considerar el número de urnas electrónicas disponibles en el distrito y su uso alterno, por lo que las y los SE deberán coordinarse para asegurar que todas y todos los funcionarios sean capacitados y practiquen sus actividades.

2.7.2. Entrega a las y los presidentes de mesa directiva de casilla (PMDC)

Durante los cinco días previos al día anterior a la Jornada Electoral se entregará la documentación y el material electoral en el domicilio de la o el Presidente de la casilla.

Para ello, las y los CAE deberán elaborar, con la debida anticipación, una ruta de traslado para la entrega de la documentación y el material electoral a las y los PMDC que les corresponda. La ruta iniciará, preferentemente, en el domicilio de la bodega donde se resguarden la documentación y los materiales electorales y concluirá en el domicilio de la o el funcionario donde se hará la entrega.

La entrega de las urnas electrónicas para recibir la votación de la ciudadanía se hará el mismo día de la jornada, directamente en el lugar donde se instalará la casilla especial.

El día de la elección, la o el CAE podrá acompañarse por una comisión conformada por integrantes del Consejo Distrital, representantes de partidos políticos y candidaturas independientes, así como de las fuerzas públicas de seguridad en la entidad (de considerarse necesario).

De manera previa a la entrega, verifica los vehículos autorizados para transportar las urnas electrónicas y, cuando así te lo indique la o el VOE, apoya a acomodarlas de manera adecuada para evitar que se dañen.

Al realizar la entrega, como CAE debes considerar lo siguiente:

1. Entrega directamente a la o el Presidente y pídele que se identifique con su Credencial para Votar (u otra identificación con fotografía) y con su nombramiento.
2. Explica brevemente a la o el Presidente la forma de entrega de la documentación y el material electoral.

3. Mencíonale que, por la naturaleza de la urna, no se utilizan boletas impresas.
4. Al momento de recibir la documentación y los materiales electorales, la o el Presidente de casilla debe revisar la lista que está en el recibo para corroborar que estén completos (anexos 2 y 3).
5. Al finalizar la revisión, y una vez que se comprobó que no falta ningún elemento, solicítale que firme el recibo.
6. Mencíonale que el personal del INE (ya sea de la Junta Distrital o tú como CAE) le entregará, el día de la Jornada Electoral, las urnas electrónicas en el domicilio donde se instalará la casilla especial.

3



**Actividades a
realizar durante
la Jornada Electoral**

3 Actividades a realizar durante la Jornada Electoral

3.1. Resolución de contingencias en la Jornada Electoral

Como CAE eres una pieza clave para resolver cualquier tipo de contingencia relacionada con las urnas electrónicas, algunas las podrás resolver tú, pero en otros casos será necesario que avises a otras instancias. En este apartado conocerás la forma en que debe fluir la información relativa a las contingencias de la urna electrónica e identificarás a quienes intervienen en su resolución.

Como primer paso, es importante que las y los CAE instruyan a las y los presidentes de casilla sobre la relevancia de una comunicación oportuna ante cualquier situación que afecte la operación de las urnas electrónicas.

De este modo, para que la información fluya de manera adecuada y estructurada durante la realización de las actividades en la Jornada Electoral y se garantice la atención de todo tipo de contingencias, se decidió aplicar un modelo de comunicación entre autoridades y ciudadanía, el cual se presenta a continuación:



A continuación, conoce a quienes intervienen en la atención de contingencias e identifica la función que desempeñan:

Presidente/a de Mesa Directiva de Casilla (PMDC)

Identifica, con apoyo del resto de las y los funcionarios, cualquier situación de contingencia que ocurra en las casillas con urna electrónica durante la Jornada Electoral, y deberá notificarla inmediatamente a la o el CAE.

Capacitador/a-Asistente Electoral

Recibe y analiza la contingencia notificada por la o el PMDC y la informa al Grupo de Respuesta Distrital. Además, mantiene constante comunicación con éste y notifica sobre el restablecimiento de las actividades.

Operador/a del SICCE

Apoya a la o el CAE en la atención de contingencias.

Grupo de Respuesta Distrital (GRD)

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

Entre otras actividades se encarga de:

- ☑ Identificar si la contingencia reportada por la o el CAE coincide con los supuestos establecidos como situaciones que pueden afectar el desarrollo de la Jornada Electoral.
- ☑ Evaluar la magnitud y el impacto de la contingencia.

Grupo Coordinador Estatal (GCE)

Sus responsabilidades son:

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

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

- ☑ Las vocalías locales (Ejecutiva; de Organización Electoral; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y del Registro Federal de Electores)
- ☑ Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) del INE
- ☑ Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del INE
- ☑ Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del INE
- ☑ Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE
- ☑ Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del OPL con elección local
- ☑ Personal de la Junta Local y la Junta Distrital del INE
- ☑ Personal técnico de la DEOE y personal técnico del INE (desarrollador de la urna electrónica)

Personal de apoyo técnico de las juntas locales y distritales ejecutivas del INE

Se conformará por el personal previamente capacitado que designen los consejos distritales.

Sus responsabilidades son:

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

A continuación, te brindamos una serie de recomendaciones para que desempeñes esta función de manera adecuada:

Resalta la importancia de informar

Es importante que enfatices a las y los presidentes de casilla sobre la relevancia de una comunicación oportuna ante cualquier situación que afecte en la operación de las urnas electrónicas.

Usa mensajería instantánea

Las y los presidentes de casilla se comunicarán contigo y, a su vez, tú te comunicarás con los grupos de atención, mediante mensajería instantánea (Whatsapp, Telegram o alguna aplicación similar).

Mantén comunicación constante

Comunica al GRD cualquier contingencia relacionada con las urnas electrónicas y también, de ser el caso, informa sobre el restablecimiento de las actividades.

Recopila evidencia

Posterior a una contingencia, es necesario enviar la evidencia para su documentación y presentación en caso de que te sea solicitada por una autoridad competente.

3.2. Ejemplos de contingencias

A continuación, se muestran las situaciones más comunes que se presentan como contingencias. Es importante que la o el PMDC te reporte éstas y cualquier otro tipo de situaciones que puedan afectar el desarrollo normal de la Jornada Electoral.

Contingencia	Procedimiento
<p>Alteración de todos los sellos de alguna urna electrónica previo a la instalación de la casilla</p>	<p>Si previo a la instalación de la urna electrónica las y los funcionarios se percataran de que todos los sellos colocados en el empaque y en la urna electrónica fueron retirados/alterados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ La o el CAE verificará la situación, recopilará la información disponible, recabará evidencia fotográfica del hecho e informará al GRD. ☑ El GRD llevará a cabo las acciones establecidas para reemplazar la urna electrónica en la casilla.
<p>Falla total de alguna de las urnas electrónicas previo a la instalación de la casilla</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☑ La o el PMDC notificará la situación a su CAE. ☑ La o el CAE, con el apoyo del operador/a del SICCE y del personal técnico, atenderá la situación reportada por la o el PMDC, recopilará la información disponible, recabará evidencia fotográfica e informará al GRD. ☑ En caso de confirmarse la falla, el GRD llevará a las acciones establecidas para reemplazar la urna electrónica en la casilla. ☑ La urna electrónica de reemplazo se trasladará a la casilla por el personal previamente designado por el Consejo Distrital y en acompañamiento de una comisión integrada por el INE y representantes de los partidos políticos. ☑ La urna reemplazada será remitida al Consejo Distrital correspondiente, acompañada de la urna electrónica que concluyó la operación en la casilla.

Continúa...

Contingencia

Procedimiento

Falla total
de alguna
de las urnas
electrónicas
durante el
desarrollo de
la votación

- ☑ La o el PMDC notificará la situación a su CAE.
- ☑ La o el CAE, con el apoyo del operador/a del SICCE y del personal técnico, atenderá la situación reportada por la o el PMDC, recopilará la información disponible y recabará evidencia fotográfica de la situación reportada e informará del mismo al GRD.
- ☑ El GRD llevará a cabo las acciones establecidas para reemplazar la urna electrónica en la casilla, por lo que hará del conocimiento del GCE la contingencia presentada y lo mantendrá informado sobre el proceso de atención.
- ☑ Si el procedimiento de reemplazo de la urna electrónica **ocurre después** de las 6:00 p.m. y aún se encuentran personas formadas para votar, se les permitirá ejercer su derecho al voto en cualquiera de las otras dos urnas.
- ☑ En el caso de la urna electrónica de la casilla en que se presentó el fallo durante el desarrollo de la votación, al no poderse imprimir el acta parcial, el resultado se obtendrá a partir de la información extraída de las actas de resultados parciales de las urnas que no hayan sido objeto de reemplazo, más lo que resulte del recuento de los testigos de voto generados tanto por la urna electrónica reemplazada como la que la sustituyó, esto **durante el desarrollo de la sesión de cómputos distritales**.

Continúa...

Contingencia	Procedimiento
<p>Falla total de alguna de las urnas electrónicas al cierre de la votación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☑ La o el CAE, con el apoyo del operador/a del SICCE y del personal técnico, atenderá la situación reportada por la o el PMDC, recopilará la información disponible y recabará evidencia para informar al GRD. ☑ El GRD hará del conocimiento del GCE la contingencia presentada y lo mantendrá informado sobre el proceso de atención. ☑ De haber imposibilidad para imprimir el Acta de Resultados parciales o finales una vez cerrada la votación, se trasladará la urna electrónica sellada en su empaque a la sede distrital correspondiente y el resultado de la votación se obtendrá durante el desarrollo de los cómputos distritales.
<p>Extravío de tarjetas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☑ La o el PMDC notificará la situación a su CAE. ☑ La o el CAE, a su vez, informará al GRD sobre esta incidencia. ☑ El GRD llevará a cabo las acciones establecidas para su sustitución.

Continúa...

Contingencia	Procedimiento
<p>Falla de los componentes y/o falta de los consumibles de alguna urna electrónica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☑ La o el PMDC notificará la situación a su CAE. ☑ La o el CAE, con el apoyo del operador/a del SICCE y del personal técnico, atenderá la situación reportada, recopilará la información disponible y recabará evidencia del evento para informar al GRD. ☑ Tratándose de atascos en la impresora o de la terminación del papel térmico, el GRD llevará a cabo lo descrito en el Anexo 1 “¿Cómo cambiar el papel térmico de la urna electrónica?” de la presente guía. No existirá la posibilidad de reimpresión de testigos de voto en la casilla ni durante el desarrollo de la sesión de cómputos distritales.
<p>Error en el grabado de las tarjetas de las urnas electrónicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☑ La o el PMDC notificará la situación a su CAE. ☑ La o el CAE, con el apoyo del operador/a del SICCE y del personal técnico, verificará que la tarjeta no permite votar ingresándola nuevamente en la urna electrónica. ☑ La o el CAE acompaña a la persona votante a la MDC para que graben nuevamente la tarjeta.
<p>Robo o extravío de alguna urna electrónica (antes, durante o después de la votación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☑ La o el Presidente de casilla notificará la situación a su CAE. ☑ La o el CAE verificará la situación reportada, reunirá la información disponible y recabará evidencia del evento para notificar al GRD. ☑ El GRD presentará una denuncia ante la instancia correspondiente a través de la o el Vocal Secretario de la Junta Distrital.

Continúa...

Contingencia	Procedimiento
<p>Falla de energía eléctrica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☑ La o el PMDC notificará la situación a su CAE. ☑ La o el CAE, con el apoyo del operador/a del SICCE y del personal técnico, atenderá la situación reportada, recopilará la información disponible y recabará evidencia del evento para informar al GRD. ☑ El GRD llevará a cabo lo descrito en el Manual para acciones en caso de falla de suministro de energía eléctrica. ☑ El GRD hará del conocimiento del GCE la contingencia presentada, este último realizará las gestiones correspondientes ante la Comisión Federal de Electricidad para asegurar el restablecimiento de la energía eléctrica. ☑ Si no fuera posible reactivar el suministro de energía eléctrica en el domicilio de la casilla, ésta se podrá instalar en un lugar distinto, siempre y cuando se asegure previamente que hay suministro eléctrico en el nuevo domicilio.
<p>Negativa para utilizar el inmueble donde se ubicará la casilla especial</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Si luego de agotada la intervención de la o el CAE ante la persona responsable/propietaria del inmueble no se logra el permiso para la utilización del lugar, procederá a apoyar con el traslado de las urnas electrónicas (dentro de sus cajas de embalaje) al domicilio alternativo que cumpla con las condiciones de infraestructura necesarias. ☑ La o el CAE reporta al GRD la situación informando la dirección del nuevo local donde se instalará la casilla especial.

Cualquier caso no previsto en el procedimiento para la atención de contingencias será resuelto por el GRD.



IMPORTANTE

Si es necesario que se tomen personas de la fila para integrar la casilla, verifica que pertenezcan a la sección electoral en la que está instalada la casilla especial o a una aledaña.

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

Para recopilar la información que se te solicita en los formatos del SIJE, deberás visitar las casillas especiales con urna electrónica de tu ARE e informar a la sala del SIJE de tu distrito a través del dispositivo móvil asignado.

Con la finalidad de atender las particularidades de la operación de las casillas que utilizarán urna electrónica, la recopilación-transmisión de la información al SIJE observará lo establecido en el Programa de Operación del SIJE 2024, con las siguientes particularidades:

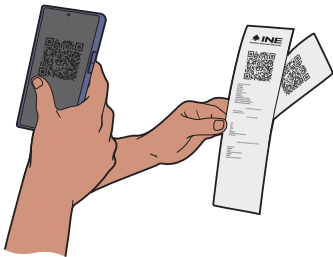
Reportes de instalación de casilla y segunda visita

Los reportes F1 y F2 no sufren modificaciones respecto al resto de casillas, ya que se recopilará la información del Acta de la Jornada Electoral y de las relaciones de representantes ante la casilla y representantes generales.

Reporte de incidentes

- ☑ Se utiliza el mismo formato de reporte
- ☑ Las incidencias cuyas causas se relacionen directamente con el funcionamiento u operación de la urna electrónica se reportarán al SIJE bajo la categoría 7, “Suspensión de la votación o del cómputo”, identificando si corresponde a una temporal o definitiva.
- ☑ Estas incidencias se deben clasificar en la subcategoría de “Otros” y se detallan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en el formato de incidentes.
- ☑ Las incidencias **se deben realizar vía voz** y no a través de la aplicación informática denominada App SIJE.

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



Cada urna electrónica imprime un Acta de Resultados por tipo de elección, tanto locales como federales, las cuales deberá escanear la o el CAE con la aplicación móvil PREP Urna Electrónica, lo que permitirá obtener la representación gráfica de las actas de resultados finales, mismas que serán publicadas en la página del PREP. Cada una de estas actas tiene su propio código QR impreso, que contiene la información correspondiente a la votación y a los datos de identificación de la casilla.

Para hacer el envío de la información al PREP, las y los CAE deberán escanear esos códigos QR por medio de la aplicación del dispositivo móvil asignado.

Adicionalmente, al acudir a la capacitación presencial, las y los CAE contarán con un manual de apoyo que facilite el uso de la aplicación.

4



**Actividades a
realizar después de
la Jornada Electoral**

4 Actividades a realizar después de la Jornada Electoral

4.1. Implementar los mecanismos de recolección y entrega de los paquetes electorales y las urnas electrónicas

Una vez clausurada la casilla y publicados los resultados de la votación, la o el Presidente es el responsable de entregar las urnas electrónicas y el paquete electoral de las elecciones federales en las instalaciones del INE, o bien de designar a quien lo entregará (de preferencia al 1er. Secretario/a y excepcionalmente al 1er. o 2do. Escrutador/a, siempre que no haya sido tomado de la fila).

La o el Presidente también designa a una o un funcionario encargado de entregar el paquete de las elecciones locales al órgano competente del OPL.

Las y los SE deberán coordinar estos mecanismos con las y los CAE a su cargo, quienes, a su vez, deberán verificar que las urnas electrónicas se transporten adecuadamente en vehículos con un espacio interior suficiente para permitir su acomodo sin estibar.

Los mecanismos de recolección funcionarán a partir de las 5:00 p.m. del día de la Jornada Electoral y concluirán hasta el traslado del último paquete electoral con urna electrónica o funcionario/a de mesa directiva de casilla.

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

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

- ☑ Cada ciudadano y ciudadana que participó como funcionario/a de casilla durante la Jornada Electoral.
- ☑ Las y los propietarios o responsables de los inmuebles en donde se instalaron las casillas con urnas electrónicas.

4.3. Participar en las actividades propias de los cómputos distritales

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

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

Recomendaciones finales

Tu función como CAE implica tener el primer contacto entre el Instituto y la ciudadanía. Por ello, te brindamos algunas recomendaciones que te pueden ser útiles en tu importante labor:

**Explica
la importancia
de la innovación**

Tienes la importante tarea de explicar a las personas la trascendencia de participar en un proceso electoral en el cual se probará una modalidad distinta a la votación tradicional.

**Enfatiza
las ventajas**

Explica a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla que las labores en la casilla se facilitan debido a que la urna electrónica realiza de forma automática actividades complejas, como el conteo y clasificación de votos o la generación de resultados.

**Estudia los
materiales
didácticos**

Recuerda que tienes que transmitir seguridad a las y los funcionarios de casilla, esto será más sencillo si conoces el funcionamiento de la urna electrónica.

Nuestras elecciones progresan gracias a tu empeño y entrega constante. Hoy tú eres testigo y partícipe en una prueba piloto que proporcionará numerosos elementos que permitirán identificar la viabilidad de implementar el voto con urna electrónica.

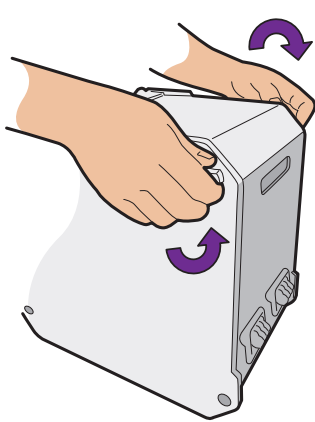
¡Te deseamos el mayor de los éxitos!



Anexos

Anexo 1. ¿Cómo cambiar el papel térmico de la urna electrónica?

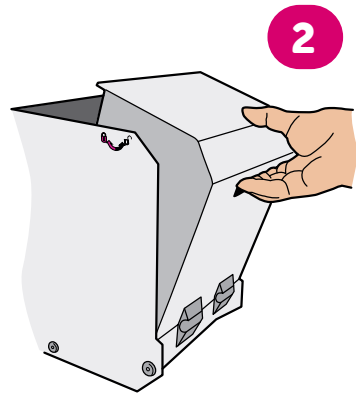
Si en algún momento de la Jornada Electoral, la o el Presidente de casilla te solicita cambiar el papel térmico, realiza lo siguiente:



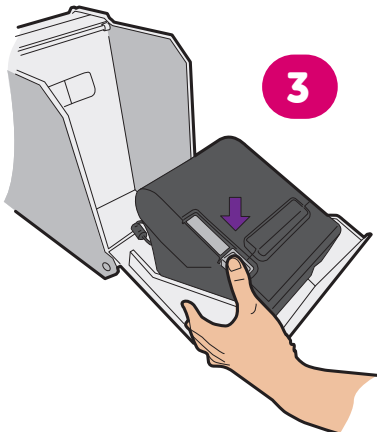
1

Retira los pernos ubicados al costado del módulo de impresión, girando uno hacia adelante y otro hacia atrás.

Jala hacia afuera la tapa posterior del módulo para poder acceder a la impresora.



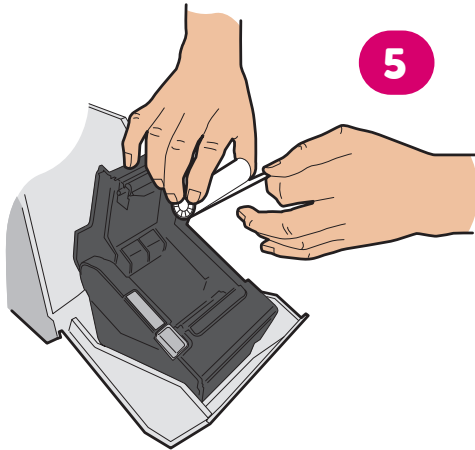
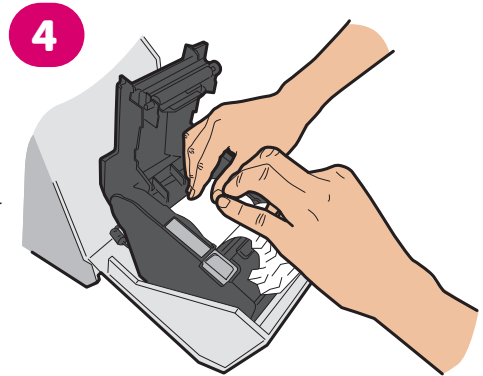
2



3

Oprime el botón gris para abrir la impresora.

Si se trata de un atasco de papel, saca el rollo y vuelve a acomodarlo.

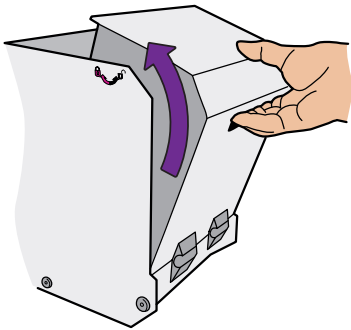
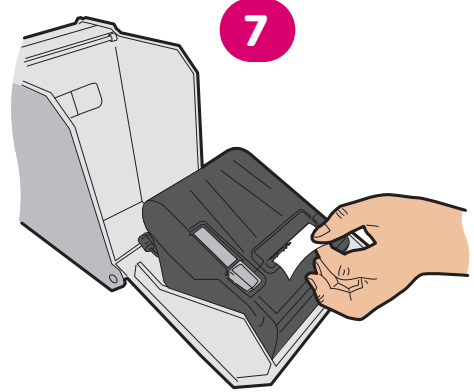


Para reemplazarlo, saca el resto del rollo anterior y coloca el rollo de papel nuevo de forma adecuada, cuidando que la marca de agua quede con la cara hacia arriba (por la posición de la impresora en ese momento).

Si se presenta algún caso de atasco o reemplazo, deja un excedente de papel de unos cuantos centímetros fuera de la impresora para ayudar a que el cabezal ajuste adecuadamente.



Cierra la cubierta de la impresora y desprende el excedente de papel con cuidado.



8

Cierra la tapa posterior del módulo de impresión y coloca nuevamente los pernos de sujeción.

La o el Secretario detallará en la Hoja de incidentes los hechos ocurridos desde el momento en que se presente la contingencia y hasta su conclusión.

En caso de que, por falta de papel térmico, una impresión haya quedado interrumpida y ya no se haya realizado de forma posterior al cambio del rollo, también se anotará en la Hoja de incidentes.

Anexo 2. Recibo de documentación y materiales electorales federales entregados a la Presidencia de mesa directiva de casilla especial

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024

RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES ENTREGADOS A LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA ESPECIAL

Entidad Federativa (Estado): _____ Distrito Electoral Federal: _____

Municipio o Alcaldía: _____ Localidad o Colonia: _____

Sección (con número): _____ Casilla tipo: _____

Recibí en: _____
(Calle y número)

de la o el C. Consejero Presidente del _____ Consejo Distrital a las _____ hrs. del día _____ del mes de _____ de 2024,
(número) (número) (número)

la siguiente documentación y materiales electorales:

Etapa 1 Instalación de casilla		
No.	Documentación electoral	Cantidad
1.	Acta de la jornada electoral.	2
2.	Hoja de incidentes.	1
3.	Constancia de clausura, entrega de copia legible e información complementaria.	1
4.	Sobre para expediente de casilla especial de la elección de Presidencia.	1
5.	Sobre para expediente de casilla especial de la elección de Senadurías.	1
6.	Sobre para expediente de casilla especial de la elección de Diputaciones Federales.	1
7.	Bolsa para actas de resultados por fuera del paquete electoral al Consejo Distrital.	1
8.	Bolsa PREP.	2
9.	Cartel de identificación de casilla.	1
10.	Cartel de resultados de la votación de esta casilla.	1
11.	Cartel de identificación para personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla.	1
12.	Formato de registro de personas con discapacidad que acuden a votar.	1
13.	Instructivo para la y el funcionario de casilla de urna electrónica.	1
14.	Cartel ¿Quiénes pueden votar?	1
15.	Triptico para garantizar el derecho al voto de las personas Trans.	1

No.	Material Electoral	Cantidad
1.	Caja paquete electoral.	1
2.	Marcadora de credenciales para votar con fotografía.	1
3.	Líquido indeleble (bolsa con 2).	1
4.	Cinta de seguridad para caja paquete electoral.	1

No.	Artículos de oficina	Cantidad
1.	Lápices.	2
2.	Bolígrafos de tinta negra.	2
3.	Marcador negro.	1
4.	Goma.	1
5.	Rollo de cinta adhesiva transparente.	1
6.	Bolsa de plástico transparente (para basura).	1
7.	Portafafete para presidente/ de mesa directiva de casilla.	1
8.	Portafafete para primer secretario/a de mesa directiva de casilla.	1
9.	Portafafete para segundo secretario/a de mesa directiva de casilla.	1
10.	Portafafete para primer escrutador/a de mesa directiva de casilla.	1
11.	Portafafete para segundo escrutador/a de mesa directiva de casilla.	1
12.	Portafafete para tercer escrutador/a de mesa directiva de casilla.	1
13.	Dedal.	1
14.	Sacapuntas.	1

Sección (con número): _____ Casilla tipo: _____

Otros		
No.	Descripción	Cantidad
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

MUESTRA

FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA

PRESIDENTE/A DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

ORIGINAL PARA EL CONSEJO DISTRITAL.

Anexo 3. Recibo de documentación y materiales electorales locales entregados a la Presidencia de mesa directiva de casilla especial

PROCESO ELECTORAL LOCAL _____	RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES ENTREGADOS A LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA ESPECIAL	
Entidad Federativa (Estado): _____	Distrito Electoral Local: _____	
Municipio: _____	Localidad o Colonia: _____	
Sección (con número): _____	Casilla tipo: _____	
Recibi en: _____ <small>(Calle y número)</small>		
de la o el C. Consejero Presidente del _____ Consejo Distrital a las _____ hrs. del día _____ del mes de _____ de _____, <small>(número) (número) (número)</small>		
la siguiente documentación y materiales electorales:		
Etapa 1 Instalación de casilla		
No.	Documentación electoral	Cantidad
1.	Acta de la jornada electoral.	2
2.	Hoja de incidentes.	1
3.	Constancia de clausura, entrega de copia legible e información complementaria.	1
4.	Sobre para expediente de casilla especial de la elección de Gubernatura.	1
5.	Sobre para expediente de casilla especial de la elección de Diputaciones Locales.	1
6.	Sobre para expediente de casilla especial de la elección de Ayuntamiento.	1
7.	Bolsa para actas de resultados por fuera del paquete electoral al Consejo Distrital.	1
8.	Bolsa PREP.	2
9.	Cartel de identificación de casilla especial.	1
10.	Cartel de resultados de la votación de esta casilla.	1
No.	Material Electoral	Cantidad
1.	Caja paquete electoral.	1
2.	Cinta de seguridad para caja paquete electoral.	1
Otros		
No.	Descripción	Cantidad
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA		PRESIDENTE/A DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA
_____		_____
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA
ORIGINAL PARA EL CONSEJO DISTRITAL.		

Glosario

ARE	Área de Responsabilidad Electoral
CAE	Capacitador/a-Asistente Electoral
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
GCE	Grupo Coordinador Estatal
GRD	Grupo de Respuesta Distrital
INE	Instituto Nacional Electoral
MDC	Mesa directiva de casilla
OPL	Organismo Público Local
PMDC	Presidencia de mesa directiva de casilla
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
SE	Supervisor/a Electoral
SICCE	Sistema de Consulta en Casillas Especiales
SIJE	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral
VCEyEC	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica
VOE	Vocalía de Organización Electoral
ZORE	Zona de Responsabilidad Electoral

Guía de urna electrónica para SE y CAE

Se utilizaron las familias tipográficas Macklin Sans y Museo Sans Rounded.

La edición estuvo al cuidado de la

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del

Instituto Nacional Electoral.

