

**Modelo de** agenda al Instructivo para  
la y el Funcionario de Casilla  
Elecciones locales

**Consulta Popular 2024**  
**Municipio de San Pedro Garza García,**  
**Nuevo León**

## Notas para la elaboración del material didáctico

1. A partir de este modelo se deberá incluir la información particular de cada entidad en todos los textos marcados en **amarillo**.
2. EL diseño editorial del material didáctico es responsabilidad del OPL.
3. El tipo y tamaño de letra que se utilice al incorporar el diseño editorial debe facilitar la lectura.
4. Las imágenes (viñetas) que se utilicen deberán ser del banco de viñetas elaborado por INE.
5. La elaboración del índice es responsabilidad del OPL.
6. Los apartados marcados en verde sirven de guía para la persona que elabore el material.

## **Presentación**

El día 2 de junio se llevará a cabo en San Pedro Garza García el ejercicio de Consulta Popular para que la ciudadanía pueda emitir su opinión sobre la desaparición de la ciclovía del municipio en el que habita.

Por ello, el día de la elección los funcionarios de casilla se encargarán colocar una urna adicional en las 566 casillas que se instalarán en San Pedro Garza García para que las y los electores de este municipio puedan emitir su opinión en la Consulta Popular.

Tu participación es indispensable para llevar a cabo todas las actividades de este ejercicio de participación ciudadana, pues como persona funcionaria de casilla tendrás la facultad de recibir, contar y registrarlas papeletas con la opinión de tus vecinas y vecinos. El material didáctico que tienes en tus manos te brindará los conocimientos necesarios para realizar el llenado de los documentos y la integración correcta del paquete de la Consulta Popular.

Agradecemos tu colaboración en este primer ejercicio de participación ciudadana directa en San Pedro Garza García, Nuevo León

## 1. Jornada Electoral con Consulta Popular

La Consulta Popular es un mecanismo de participación directa mediante el cual la ciudadanía puede expresar su opinión respecto a temas de gran importancia para la comunidad en la que habita.

Además de la elección de Presidencia de la República, senadurías, diputaciones federales, diputaciones locales y ayuntamientos, en el municipio de San Pedro Garza García se realizará una Consulta Popular para conocer la opinión de las y los ciudadanos sobre la eliminación de la ciclovía de la avenida Alfonso Reyes.

El paquete y la documentación de la Consulta Popular se entregarán a las y los presidentes de casilla junto con los demás materiales para las elecciones días antes de la Jornada Electoral.

### 1.1. ¿Cuál es la pregunta de la Consulta Popular?

El formulario muestra los datos de la consulta: IEEPC NUEVO LEÓN, CONSULTA POPULAR 2 DE JUNIO DE 2024, IEEPCNL-000,000, DISTRITO ELECTORAL LOCAL, ENTIDAD FEDERATIVA NUEVO LEÓN, MUNICIPIO SAN PEDRO GARZA GARCÍA, SECCIÓN y TIPO DE CASILLA.

Sección de preguntas:

**Ámbito municipal.**

1 ¿Está de acuerdo o no, que se elimine de la avenida Alfonso Reyes del municipio de San Pedro Garza García, la ciclovía denominada "Vía libre"?

Sí estoy de acuerdo

No estoy de acuerdo

Al pie del formulario se mencionan los nombres de los representantes: Mtro. Beatriz Adriana Canache Carrasco y Mtro. Martín González Muñoz.

La Jornada Electoral se compone de los 5 momentos que ya revisaste en los *Instructivos para la y el Funcionario de casilla*.

Al mismo tiempo que se recibirán, contarán, y registrarán los votos para las elecciones federales y locales, se realizarán las actividades correspondientes a la consulta popular.

## 2. Preparación e instalación de casilla con Consulta Popular

### 2do. Secretario/a:

Una vez que terminó de contar las boletas de las elecciones locales, cuenta una por una las papeletas de la Consulta, sin desprenderlas de los blocs. Posteriormente, llena el apartado "Instalación de la casilla" del Acta de la Jornada de Consulta Popular de la siguiente manera:

1. Escribe los datos de identificación y ubicación de la casilla.
2. Anota con número y letra la cantidad de papeletas recibidas, así como los números de folio inicial y final.
3. Escribe toda la información solicitada en el apartado "Instalación de la casilla".
4. Indica si se presentaron incidentes durante la instalación y, en su caso, los describe en la Hoja de incidentes de la Consulta Popular.
5. En el **apartado B escribe los nombres** de las y los funcionarios de mesa directiva de casilla y les solicita que firmen en la columna "Instalación de la casilla", **que es de color rosa.**
6. Escribe los nombres de las representaciones de partidos políticos y de candidaturas independientes y les solicitan que firmen en el **apartado C.**
7. Anota la hora en que inició la recepción de los votos.

El formulario muestra el título "ACTA DE LA JORNADA DE CONSULTA POPULAR" y el logo del INEPC. Incluye instrucciones para el llenado de la casilla y una tabla con columnas: "CANTIDAD", "NOMBRE COMPLETO", "FOLIO INICIAL DE LA CASILLA", "FOLIO FINAL DE LA CASILLA", "TIPO DE VOTACIÓN".

Llenar y resaltar el apartado "Instalación de la casilla" y colocar las firmas de los FMDC y las representaciones partidistas y de CI.

**3er. Escrutador/a:**

- Arma la urna de la Consulta Popular.

Incorporar imagen del 3er. Escrutador armando la urna de la Consulta Popular y de fondo las 5 urnas armadas.

**3. Votación y recepción de opiniones (inicio, desarrollo y cierre)**

**Presidente/a:**

Desprende una papeleta del bloc y la entrega a la o el elector, junto con las boletas de las elecciones.

**3er. Escrutador/a:**

Verifica que la o el elector deposite las boletas y la papeleta en las urnas correspondientes.

Incorporar imagen de las seis urnas: Presidencia, senadurías, diputaciones federales, diputaciones locales, ayuntamientos y Consulta Popular.

**2do. Secretario/a:**

Después de llenar el apartado “Cierre de la Votación” del Acta de la Jornada Electoral local, completa el apartado **“Cierre de Votación” del Acta de la Jornada de la Consulta Popular** registrando:

- ✓ La hora del cierre de recepción de la votación.
- ✓ Si se presentó algún incidente y el momento en el que sucedió.
- ✓ Las firmas de las y los representantes en la columna **“Cierre de la votación” del Acta de la Jornada de la Consulta Popular, que es de color gris.**

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del apartado “Cierre de la votación” del Acta de la Jornada de la Consulta Popular y de la Hoja de incidentes de la Consulta Popular.

Llenar y resaltar el apartado “Cierre de la votación” y firma de los FMDC y las representaciones partidistas y de CI.

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

**4.1. Clasificación de los votos**

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

| VOTOS VÁLIDOS  |    |
|--|----|
| SÍ   | NO |
| VOTOS NULOS  |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se marca más de una opción.</li> </ul> |    |

- Cuando la boleta se deposita en blanco.

#### 4.2. Actividades para el conteo de los votos

Para realizar el conteo de los votos, es necesario leer las instrucciones de la Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de consulta Popular. El 2do. Secretario/a registra la información que le proporcione el 3er. Escrutador/a.

**Los pasos a seguir para el conteo de los votos y llenado de la hoja para hacer las operaciones son los siguientes:**

- **2do. Secretario/a:**  
Cancela las papeletas sobrantes marcándolas con dos líneas diagonales hechas con tinta y anota la cantidad en el apartado "Papeletas sobrantes" de la hoja para hacer las operaciones de la Consulta Popular.
- **Presidente/a:**  
Abre la urna, saca las papeletas y muestra que la urna quedó vacía.
- **3er. Escrutador/a:**  
Cuenta los votos extraídos de la urna y le indica la cantidad al 2do. Secretario/a para que la registre en el apartado "Personas de la lista nominal que votaron" de la hoja de operaciones de la Consulta Popular.
- **3er. Escrutador/a:**  
Separa los votos por grupos (SÍ, NO, NULAS) y las cuenta.
- **3er. Escrutador/a:**  
Cuenta los votos de cada grupo y la o el Presidente supervisa la clasificación.
- **2do. Secretario/a:**  
Registra los resultados en el apartado correspondiente de la hoja para hacer las operaciones.
- **Presidente y 2do. Secretario/a:** Firman la hoja para hacer las operaciones.

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

El 2do. Secretario/a y el 3er Escrutador/a realizan el conteo de los votos de la Consulta Popular después de contar los votos de la elección local.

A continuación, se muestra un ejemplo del llenado de la hoja para hacer las operaciones.

**IEEPC**  
NUEVO LEÓN

PROCESO DE CONSULTA POPULAR 2023 - 2024

**HOJA PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE CONSULTA POPULAR**

DE CONSULTA POPULAR

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

**1** DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA

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

ENTIDAD:  
DISTRITO:  
MUNICIPIO:  
SECCION:  
CASILLA:

**2** PAPELETAS SOBREPUESTAS

a. Con un bolígrafo **cancela** las papeletas sobrantes con dos rayas diagonales.

b. Cuente las papeletas 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.

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

a. Cuente 2 veces en la lista nominal a las personas que tienen la marca "Voto".  
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 "Voto" 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 CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE VOTARON

Cuente las marcas "Voto" de la Relación de representaciones partidistas y de candidaturas independientes y **escriba** el total en el recuadro **C**:

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

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

**CONSULTA POPULAR**  
Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla de Consulta Popular.  
Copie en el apartado del Acta.  
Copie en el apartado del Acta.  
Copie en el apartado del Acta.

**6** RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

Espera a que se extraigan los votos de las urnas de las demás elecciones y **anote** las cantidades en la **COLUMNA 1**. En caso de encontrar de **CONSULTA POPULAR**, **anótelos** en la **COLUMNA 2** y **sume** el total de votos en la **COLUMNA 3**. Si **NO** encuentra votos de **CONSULTA POPULAR** en otras urnas, **cancela** con dos líneas diagonales las **COLUMNAS 2 y 3**.

**CUADRO DE RESULTADOS DE CONSULTA POPULAR**

|             | COLUMNA 1<br>Votos sacados de la Casilla de Consulta Popular<br>Escriba con número | COLUMNA 2<br>Votos sacados en otras urnas<br>Escriba con número | COLUMNA 3<br>Total de votos<br>Escriba con número |
|-------------|--|---|---|
| SI          |  |   |   |
| NO          |  |   |   |
| VOTOS NULOS |  |   |   |
| TOTAL       |  |   |   |

Copie las cantidades de la **COLUMNA 3** en el apartado del Acta. En caso de que se cancelen las **COLUMNAS 2 y 3** anote las cantidades de la **COLUMNA 1**.

Firma del Presidente de mesa directiva de casilla  
Firma del segundo Secretario de mesa directiva de casilla

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

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

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

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

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

¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **E** 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. GUARDE ESTA HOJA EN EL EXPEDIENTE DE CASILLA DE CONSULTA POPULAR.

**CONSULTA POPULAR**  
Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla de Consulta Popular.  
Copie en el apartado del Acta.  
Copie en el apartado del Acta.  
Copie en el apartado del Acta.

Proponer un ejemplo de llenado de la hoja para hacer las operaciones.

#### 4.4. ¿Cómo se llena el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Consulta Popular?

##### 2do. Secretario/a:

- Llena el apartado "Datos de identificación de casilla".
- Copia los resultados de la hoja para hacer las operaciones de la Consulta Popular en el Acta de Escrutinio y Cómputo.
- En el apartado 10, marca **SÍ** o **NO** se presentaron incidentes y, en su caso, los describe en la Hoja de incidentes de la Consulta Popular.
- En el apartado 11, escribe los nombres de las y los funcionarios de casilla, firma junto a su nombre y pide a los demás funcionarios/as que también firmen.
- En el apartado 12, anota los nombres de las y los representantes presentes y les solicita que firmen junto a sus nombres. Si un/a representante firma bajo protesta, marca una "X" junto a su nombre en la columna "Firmó bajo protesta". Si se niega a firmar o se retiró, anota el nombre y marca una "X" en la columna "No firmó por negativa o abandono".

## 4. 5. ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?

### 2do. Secretario/a:

Siguiendo el orden en que aparecen los partidos en el **apartado 2** de la constancia de clausura, entrega COPIA de las actas y documentación a las y los representantes.

**Las personas representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes podrán entregar escritos de protesta, en caso de haberlos, y tendrán permitido tomar fotografía del Acta de Escrutinio y Cómputo.**

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Consulta Popular.

DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE CONSULTA POPULAR

Completar el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo con base en los resultados de la hoja para hacer las operaciones.

## 5. Integración del expediente de casilla y del paquete de Consulta Popular

Una vez que se llenó y firmó el acta de escrutinio y la documentación electoral, se guardan de manera ordenada en las bolsas correspondientes y después en el paquete de la Consulta Popular.

### Bolsa para el Expediente de Consulta Popular

- Original del Acta de la Jornada de Consulta Popular
- Original de Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Consulta Popular
- Original de la(s) hoja(s) de incidentes de Consulta Popular
- Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de Consulta Popular
- Escritos de protesta presentados por las representaciones partidistas y de candidaturas independientes
- Escritos de incidentes ocurridos durante la votación

### Bolsa para Actas de Escrutinio y Cómputo de la Consulta Popular (Por fuera del paquete)

- Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de Consulta Popular.

- Original de la Constancia de clausura de casilla y recibo de copia legible de Consulta Popular

#### **Bolsa para papeletas de la Consulta Popular con votos válidos**

- Papeletas marcadas en el recuadro SÍ
- Papeletas marcadas en el recuadro NO

#### **Bolsa para papeletas de la Consulta Popular con votos nulos**

- Papeletas anuladas

#### **Bolsa para papeletas sobrantes de la Consulta Popular**

- Papeletas que no fueron utilizadas por el electorado

Elaborar un esquema que ilustre la conformación del expediente y de las bolsas.

Las bolsas para el expediente de casilla y para las papeletas se guardan en el paquete electoral de la Consulta popular que es **color mostaza**.

Incluir imágenes de la documentación requisitada que integra el expediente de casilla, los sobres y la viñeta del paquete electoral de la Consulta Popular en color mostaza.

## **6. Publicación de los resultados tanto de las elecciones como de la Consulta Popular y clausura de la casilla**

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

#### **2do. Secretario/a:**

Llena la lona de resultados copiando los datos del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Consulta Popular.

#### **Presidente/a y 2do. Secretario/a:**

Firman la lona de resultados y la colocan en un lugar visible junto con los carteles de las elecciones locales y federales.

### **6.2. ¿Cómo se clausura la casilla?**

#### **2do. Secretario/a:**

