



**LINEAMIENTOS PARA LA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PRODUCCIÓN  
DE MATERIALES ELECTORALES PARA LOS PROCESOS ELECTORALES  
FEDERALES Y LOCALES**

**SEPTIEMBRE, 2014**

## ÍNDICE

<b>I. PRESENTACIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>II. OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>III. MARCO LEGAL.....</b>	<b>3</b>
<b>IV. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.....</b>	<b>18</b>
A. Diseño de los documentos electorales.....	18
B. Aprobación de los documentos electorales por la instancia legal correspondiente.....	25
C. Especificaciones técnicas y contenido de los documentos electorales.....	26
D. Cálculo de las cantidades a producir de documentos electorales.....	70
E. Adjudicación de la producción de los documentos electorales.....	77
F. Supervisión de la producción de los documentos electorales.....	79
G. Documentación electoral que puede ser compartida por el INE y los OPLs en casilla única..	82
H. Almacenamiento y distribución de los documentos electorales.....	82
I. Custodia de los documentos electorales.....	85
J. Destrucción de los documentos electorales.....	86
<b>V. MATERIALES ELECTORALES .....</b>	<b>87</b>
A. Diseño de los materiales electorales.....	87
B. Aprobación de los materiales electorales por la autoridad correspondiente.....	89
C. Especificaciones técnicas de los materiales electorales.....	89
D. Cálculo de las cantidades a producir de materiales electorales.....	98
E. Adjudicación de la producción de los materiales electorales.....	99
F. Supervisión de la producción de los materiales electorales.....	101
G. Materiales electorales que pueden ser compartidos por el INE y los OPLs en casilla única.	103
H. Almacenamiento y distribución de los materiales electorales.....	103
I. Conservación o desincorporación de los materiales electorales.....	105
<b>VI. ÚTILES DE ESCRITORIO .....</b>	<b>107</b>

## **I. PRESENTACIÓN**

Con la Reforma Electoral del 2014, se crea el Instituto Nacional Electoral (INE) y los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLs). Dicha reforma otorga diversas y nuevas atribuciones al INE, entre las que destacan la emisión de las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales, así como la creación de la Comisión de Vinculación con los OPLs, con el objetivo de proponer los mecanismos de vinculación, coordinación y seguimiento entre los órganos de dirección y ejecutivos del INE y dichos organismos colegiados estatales, que permitan una adecuada relación interinstitucional en las tareas de los Procesos Electorales. Una parte de esta vinculación y coordinación tiene que ver con el diseño y elaboración de la documentación y materiales electorales.

Podemos señalar que a pesar del avance tecnológico y la influencia cada vez mayor de los medios electrónicos, los documentos y materiales electorales impresos, continúan siendo instrumentos indispensables para la realización de las elecciones, tanto en el ámbito federal como en el local, no sólo en México, sino en muchos otros países.

Debe reconocerse el esfuerzo y los avances logrados en el tema de la votación electrónica en algunas entidades federativas como Coahuila, el Distrito Federal y Jalisco. Los trabajos en este sentido continúan, ya que en un futuro próximo la tendencia es llegar a utilizar la tecnología en los procesos electorales. Sin embargo, las elecciones por medios convencionales siguen siendo el común denominador del país.

Para dar cumplimiento a los principios democráticos que velan por la atención de la voluntad popular expresada en las urnas, se requiere de una serie de documentos electorales que pueden ser clasificados desde dos puntos de vista: el primero, considerar la inclusión o no de emblemas de partidos políticos; y el segundo, relacionado con su funcionalidad (boletas, actas y documentación complementaria).

En el diseño de la documentación electoral, es necesario determinar con precisión los requerimientos que en la legislación electoral se establecen, para incorporarlos en los formatos respectivos y asegurar con ello un buen funcionamiento y dar mayor certeza a las elecciones.

Es muy importante que los OPLs determinen las necesidades específicas de su documentación, de manera que en las elecciones locales se cuente con instrumentos de fácil uso y llenado, por parte de sus usuarios, y en particular por los funcionarios de casilla.

Además de la documentación electoral, para un funcionamiento correcto y eficaz de las mesas directivas de casilla, es necesario suministrarles los materiales electorales, algunos de ellos señalados en la legislación electoral de manera explícita, como las urnas, cancelos o elementos modulares y líquido indeleble, que garanticen a los electores emitir su voto en condiciones de seguridad y secrecía.

Cabe mencionar que se debe dotar a los funcionarios de casilla con otros materiales de los que no se hace referencia explícitamente en la Ley de la materia, pero sí de manera implícita y que son indispensables en el desarrollo de la jornada electoral. Tal es el caso de la caja paquete electoral, para transportar la documentación que se utilice en la casilla; la marcadora de credenciales para votar con fotografía; los marcadores de color negro, para que el elector marque en la boleta el emblema del partido político de su preferencia; y una mampara especial para atender a personas con discapacidad motriz y de estatura pequeña, entre otros. Esta relación de materiales no es exhaustiva, sino una descripción de los instrumentos que mínimamente deberán utilizarse para atender las elecciones federales y locales.

Por lo anterior, es que se elaboran los presentes “Lineamientos”, los cuales se dividen en cinco apartados: el primero es la presentación del documento, el segundo señala el objetivo del instrumento; el tercero se refiere al marco legal que fundamenta su creación; el cuarto y el quinto muestran los documentos y materiales electorales, respectivamente, necesarios para llevar a cabo la elección, así como las características y especificaciones técnicas para su elaboración.

## **II. OBJETIVO**

Establecer las características y los contenidos mínimos que deberán contener los documentos y los materiales electorales, para los procesos electorales federales y locales, así como las condiciones, los mecanismos y los procedimientos que se observarán para su impresión y producción.

### III. MARCO LEGAL

Se presenta a continuación el marco legal que da origen a los presentes lineamientos, que son de observancia general para el INE y los OPLs e integran los elementos necesarios para la impresión de los documentos y la producción de los materiales electorales destinados para las elecciones federales y locales. Los OPLs cuyas legislaciones locales contemplen información adicional a la señalada en estos lineamientos, podrán incluirla en su documentación o material electoral, siempre y cuando no se oponga a lo establecido en el presente documento.

Mediante el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de Febrero de 2014, se tienen las siguientes disposiciones:

**Artículo 41.** El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la presente Constitución Federal y las particulares de los Estados, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal.

...

V. La organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece esta Constitución.

...

**Apartado B.** Corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen esta Constitución y las leyes:

a) Para los procesos electorales federales y locales:

...

5. Las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales;

...

Estos lineamientos se emiten a partir del cumplimiento del artículo 116, fracción IV de la Carta Magna.

En lo que respecta a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los siguientes artículos están relacionados con los presentes lineamientos:

**Artículo 32.**

1. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

a) Para los procesos electorales federales y locales

...

- V. Las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales, y

...

**Artículo 56**

1. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral tiene las siguientes atribuciones:

...

- b) Elaborar los formatos de la documentación electoral, para someterlos por conducto del secretario ejecutivo a la aprobación del Consejo General;
- c) Proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación electoral autorizada;

...

**Artículo 82**

...

2. En los procesos en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General del Instituto deberá instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elección. Para estos efectos, la mesa directiva se integrará, además de lo señalado en el párrafo anterior, con un secretario y un escrutador adicionales, quienes en el ámbito local tendrán a su cargo las actividades señaladas en el párrafo 2 del artículo anterior.

...

#### **Artículo 104.**

1. Corresponde a los Organismos Públicos Locales ejercer funciones en las siguientes materias:

...

g) Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto;

...

El **Artículo 156**, relativo a las características de la credencial para votar con fotografía establece:

...

2) Además tendrá:

a) Espacios necesarios para marcar año y elección de que se trate;

#### **Artículo 216**

1. Esta Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, debiendo establecer que:

a) Los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción;

b) En el caso de las boletas electorales deberán elaborarse utilizando los mecanismos de seguridad que apruebe el Instituto;

c) La destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General o local respectivo, y

d) La salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.

#### **Artículo 237**

1. Los plazos y órganos competentes para el registro de las candidaturas en el año de la elección son los siguientes:

a) En el año de la elección en que se renueven el titular del Poder Ejecutivo federal y las dos Cámaras del Congreso de la Unión, todos los candidatos serán registrados entre el 15 al 22 de febrero, por los siguientes órganos:

I. Los candidatos a diputados de mayoría relativa, por los Consejos Distritales;

II. Los candidatos a diputados electos por el principio de representación proporcional, por el Consejo General;

III. Los candidatos a senadores electos por el principio de mayoría relativa, por los Consejos Locales correspondientes;

IV. Los candidatos a senadores electos por el principio de representación proporcional, por el Consejo General; y

V. Los candidatos a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, por el Consejo General, órgano que, supletoriamente, podrá registrar las candidaturas referidas en las fracciones I y III.

b) En el año de la elección en que solamente se renueve la Cámara de Diputados, los candidatos por ambos principios serán registrados entre el 22 al 29 de marzo, por los órganos señalados en las fracciones I y II del inciso anterior.

2. El Consejo General podrá realizar ajustes a los plazos establecidos en este artículo a fin de garantizar los plazos de registro y que la duración de las campañas electorales se ciña a lo establecido en el artículo 251 de esta Ley.

3. El Instituto dará amplia difusión a la apertura del registro de las candidaturas y a los plazos a que se refiere el presente Capítulo.

...

### **Artículo 253**

...

7. En cada casilla se garantizará la instalación de mamparas donde los votantes puedan decidir el sentido de su sufragio. El diseño y ubicación de estas mamparas en las casillas se hará de manera que garanticen plenamente el secreto del voto. En el exterior las mamparas y para cualquier tipo de elección deberán contener con visibilidad la leyenda “El voto es libre y secreto”.

### **Artículo 255**

1. Las casillas deberán ubicarse en lugares que reúnan los requisitos siguientes:

...

b) Aseguren la instalación de cancelas o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto;

...

### **Artículo 258**

1. Los Consejos Distritales, a propuesta de las Juntas Distritales Ejecutivas, determinarán la instalación de casillas especiales para la recepción del voto de los electores que se encuentren transitoriamente fuera de la sección correspondiente a su domicilio.

...

### **Artículo 259**

...

4. Los representantes de los partidos políticos recibirán una copia legible de las actas a que se refiere el artículo 261, párrafo 1, inciso b), de esta Ley. En caso de no haber representante en las mesas directivas de casilla, las copias serán entregadas al representante general que así lo solicite.

...

### **Artículo 261**

1. Los representantes de los partidos políticos debidamente acreditados ante las mesas directivas de casilla tendrán los siguientes derechos:

b) Recibir copia legible de las actas de instalación, cierre de votación y final de escrutinio elaboradas en la casilla;

c) Presentar escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación;

d) Presentar al término del escrutinio y del cómputo escritos de protesta;

2. 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.

### **Artículo 266**

1. Para la emisión del voto el Consejo General del Instituto, tomando en cuenta las medidas de certeza que estime pertinentes, aprobará el modelo de boleta electoral que se utilizará para la elección.

2. Las boletas para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, senadores y diputados, contendrán:

a) Entidad, distrito, número de la circunscripción plurinominal, municipio o delegación;

b) Cargo para el que se postula al candidato o candidatas;

c) Emblema a color de cada uno de los partidos políticos nacionales que participan con candidatos propios, o en coalición, en la elección de que se trate;

d) Las boletas estarán adheridas a un talón con folio, del cual serán desprendibles. La información que contendrá este talón será la relativa a la entidad federativa, distrito electoral y elección que corresponda. El número de folio será progresivo;

e) Apellido paterno, apellido materno y nombre completo del candidato o candidatas;

- f) En el caso de diputados por mayoría relativa y representación proporcional, un solo espacio por cada partido político para comprender la fórmula de candidatos y la lista regional;
  - g) En el caso de la elección de senadores por mayoría relativa y representación proporcional, un solo espacio para comprender la lista de las dos fórmulas de propietarios y suplentes postuladas por cada partido político y la lista nacional;
  - h) En el caso de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, un solo espacio para cada partido y candidato;
  - i) Las firmas impresas del presidente del Consejo General y del secretario ejecutivo del Instituto; y
  - j) Espacio para candidatos o fórmulas no registradas.
  - k) Espacio para candidatos independientes.
3. Las boletas para la elección de diputados llevarán impresas las listas regionales de los candidatos, propietarios y suplentes, que postulen los partidos políticos.
  4. Las boletas para la elección de senadores llevarán impresas la lista nacional de los candidatos propietarios y suplentes, que postulen los partidos políticos.
  5. Los emblemas a color de los partidos políticos aparecerán en la boleta en el orden que les corresponde de acuerdo a la fecha de su registro. En el caso de que el registro a dos o más partidos políticos haya sido otorgado en la misma fecha, los emblemas de los partidos políticos aparecerán en la boleta en el orden descendente que les corresponda de acuerdo al porcentaje de votación obtenido en la última elección de diputados federales.
  6. En caso de existir coaliciones, los emblemas de los partidos coaligados y los nombres de los candidatos aparecerán con el mismo tamaño y en un espacio de las mismas dimensiones que aquellos que se destinen en la boleta a los partidos que participan por sí mismos. En ningún caso podrán aparecer emblemas conjuntos de los partidos coaligados en un mismo recuadro, ni utilizar emblemas distintos para la coalición.

#### **Artículo 267**

1. No habrá modificación a las boletas en caso de cancelación del registro, o sustitución de uno o más candidatos, si éstas ya estuvieran impresas. En todo caso, los votos contarán para los partidos políticos y los candidatos que estuviesen legalmente registrados ante los Consejos General, Locales o Distritales correspondientes.

### **Artículo 268**

1. Las boletas deberán obrar en poder del Consejo Distrital quince días antes de la elección.

...

### **Artículo 269**

1. Los presidentes de los Consejos Distritales entregarán a cada presidente de mesa directiva de casilla, dentro de los cinco días previos al anterior de la elección y contra el recibo detallado correspondiente:

...

d) Las boletas para cada elección, en número igual al de los electores que figuren en la lista nominal de electores con fotografía para cada casilla de la sección;

e) Las urnas para recibir la votación, una por cada elección de que se trate;

f) El líquido indeleble;

g) La documentación, formas aprobadas, útiles de escritorio y demás elementos necesarios;

...

i) Los cancelos o elementos modulares que garanticen que el elector pueda emitir su voto en secreto.

...

2. A los presidentes de mesas directivas de las casillas especiales les será entregada la documentación y materiales a que se refiere el párrafo anterior, con excepción de la lista nominal de electores con fotografía, en lugar de la cual recibirán los medios informáticos necesarios para verificar que los electores que acudan a votar se encuentren inscritos en la lista nominal de electores que corresponde al domicilio consignado en su credencial para votar. El número de boletas que reciban no será superior a 1,500.3. El líquido indeleble seleccionado deberá garantizar plenamente su eficacia. Los envases que lo contengan deberán contar con elementos que identifiquen el producto.

...

### **Artículo 270**

1. Las urnas en que los electores depositen las boletas, una vez emitido el sufragio, deberán construirse de un material transparente, plegable o armable.

2. Las urnas llevarán en el exterior y en lugar visible, impresa o adherida en el mismo color de la boleta que corresponda, la denominación de la elección de que se trate

#### **Artículo 272**

1. Los Consejos Distritales darán publicidad a la lista de los lugares en que habrán de instalarse las casillas y un instructivo para los votantes.

#### **Artículo 273**

1. Durante el día de la elección se levantará el acta de la jornada electoral, que contendrá los datos comunes a todas las elecciones y las actas relativas al escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones.

...

4. El acta de la jornada electoral constará de los siguientes apartados:

a) El de instalación; y

b) El de cierre de votación.

5. En el apartado correspondiente a la instalación, se hará constar:

a) El lugar, la fecha y la hora en que se inicia el acto de instalación;

b) El nombre completo y firma autógrafa de las personas que actúan como funcionarios de casilla;

c) El número de boletas recibidas para cada elección en la casilla que corresponda, consignando en el acta los números de folios;

d) Que las urnas se armaron o abrieron en presencia de los funcionarios y representantes presentes para comprobar que estaban vacías y que se colocaron en una mesa o lugar adecuado a la vista de los electores y representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes;

e) Una relación de los incidentes suscitados, si los hubiere; y

f) En su caso, la causa por la que se cambió de ubicación la casilla.

6. En ningún caso se podrán instalar casillas antes de las 8:00 horas.

7. Los miembros de la mesa directiva de la casilla no podrán retirarse sino hasta que ésta sea clausurada.

#### **Artículo 275**

1. Los funcionarios y representantes que actuaron en la casilla, deberán, sin excepción, firmar las actas.

### **Artículo 276**

1. Se considera que existe causa justificada para la instalación de una casilla en lugar distinto al señalado, cuando:

- a) No exista el local indicado en las publicaciones respectivas;
- b) El local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda realizar la instalación.
- c) Se advierta, al momento de la instalación de la casilla, que ésta se pretende realizar en lugar prohibido por la ley;
- d) Las condiciones del local no permitan asegurar la libertad o el secreto del voto o el fácil y libre acceso de los electores o bien, no garanticen la realización de las operaciones electorales en forma normal. En este caso, será necesario que los funcionarios y representantes presentes tomen la determinación de común acuerdo; y
- e) El Consejo Distrital así lo disponga por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se lo notifique al presidente de la casilla.

2. Para los casos señalados en el párrafo anterior la casilla deberá quedar instalada en la misma sección y en el lugar adecuado más próximo, debiéndose dejar aviso de la nueva ubicación en el exterior del lugar original que no reunió los requisitos.

### **Artículo 277**

1. Una vez llenada y firmada el acta de la jornada electoral en el apartado correspondiente a la instalación, el presidente de la mesa anunciará el inicio de la votación.

2. Iniciada la votación no podrá suspenderse sino por causa de fuerza mayor. En este caso, corresponde al presidente dar aviso de inmediato al Consejo Distrital a través del medio de comunicación a su alcance para dar cuenta de la causa de suspensión, la hora en que ocurrió y la indicación de los votantes que al momento habían ejercido su derecho de voto, lo que será consignado en el acta,

...

### **Artículo 278**

...

4. El presidente de la casilla recogerá las Credenciales para Votar que tengan muestras de alteración o no pertenezcan al ciudadano, poniendo a disposición de las autoridades a quienes las presenten.

5. El secretario de la mesa directiva anotará el incidente en el acta respectiva, con mención expresa del nombre del ciudadano o ciudadanos presuntamente responsables.

### **Artículo 279**

1. Una vez comprobado que el elector aparece en las listas nominales y que haya exhibido su credencial para votar, el presidente de la mesa directiva de casilla le entregará las boletas de las elecciones para que libremente y en secreto marque en la boleta únicamente el cuadro correspondiente al partido político por el que sufraga, o anote el nombre del candidato no registrado por el que desea emitir su voto.

2. Aquellos electores que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para marcar sus boletas de voto, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe.

...

4. El secretario de la casilla, auxiliado en todo tiempo por uno de los escrutadores, deberá anotar, con el sello que le haya sido entregado para tal efecto, la palabra "votó" en la lista nominal correspondiente y procederá a:

- a) Marcar la credencial para votar del elector que ha ejercido su derecho de voto;
- b) Impregnar con líquido indeleble el dedo pulgar derecho del elector, y
- c) Devolver al elector su credencial para votar.

...

### **Artículo 281**

1. El presidente de la mesa directiva podrá solicitar, en todo tiempo, el auxilio de las fuerzas de seguridad pública a fin de preservar el orden en la casilla y la normalidad de la votación, ordenando el retiro de cualquier persona que indebidamente interfiera o altere el orden.

2. En estos casos, el secretario de la casilla hará constar las causas del quebranto del orden y las medidas acordadas por el presidente, en un acta especial que deberá firmarse por los funcionarios de la casilla y los representantes de los partidos acreditados ante la misma. Si algún funcionario o representante se negase a firmar, el secretario hará constar la negativa.

### **Artículo 284**

1. En las casillas especiales para recibir la votación de los electores que transitoriamente se encuentren fuera de su sección se aplicarán, en lo procedente, las reglas establecidas en los artículos anteriores y las siguientes:

- b) El secretario de la mesa directiva procederá a asentar en el acta de electores en tránsito los datos de la credencial para votar del elector.

### **Artículo 286**

1. El presidente declarará cerrada la votación al cumplirse con los extremos previstos en el artículo anterior.
2. Acto seguido, el secretario llenará el apartado correspondiente al cierre de votación del acta de la jornada electoral, el cual deberá ser firmado por los funcionarios y representantes.
3. En todo caso, el apartado correspondiente al cierre de votación contendrá:
  - a) Hora de cierre de la votación; y
  - b) Causa por la que se cerró antes o después de las 18:00 horas.

### **Artículo 287**

1. Una vez cerrada la votación y llenado y firmado el apartado correspondiente del acta de la jornada electoral, los integrantes de la mesa directiva procederán al escrutinio y cómputo de los votos sufragados en la casilla.

### **Artículo 288**

1. El escrutinio y cómputo es el procedimiento por el cual los integrantes de cada una de las mesas directivas de casilla, determinan:
  - a) El número de electores que votó en la casilla;
  - b) El número de votos emitidos en favor de cada uno de los partidos políticos o candidatos;
  - c) El número de votos nulos; y
  - d) El número de boletas sobrantes de cada elección....

### **Artículo 290**

1. El escrutinio y cómputo de cada elección se realizará conforme a las reglas siguientes:
  - a) El secretario de la mesa directiva de casilla contará las boletas sobrantes y las inutilizará por medio de dos rayas diagonales con tinta, las guardará en un sobre especial el cual quedará cerrado y anotará en el exterior del mismo el número de boletas que se contienen en él;
  - b) El primer escrutador contará en dos ocasiones, el número de ciudadanos que aparezca que votaron conforme a la lista nominal de electores de la sección, sumando, en su caso, el número de electores que votaron por resolución del Tribunal Electoral sin aparecer en la lista nominal;...
  - d) El segundo escrutador contará las boletas extraídas de la urna;

e) Los dos escrutadores bajo la supervisión del presidente, clasificarán las boletas para determinar:

I. El número de votos emitidos a favor de cada uno de los partidos políticos o candidatos; y

II. El número de votos que sean nulos; y

f) El secretario anotará en hojas dispuestas al efecto los resultados de cada una de las operaciones señaladas en las fracciones anteriores, los que, una vez verificados por los demás integrantes de la mesa, transcribirá en las respectivas actas de escrutinio y cómputo de cada elección.

...

### **Artículo 293**

1. Se levantará un acta de escrutinio y cómputo para cada elección. Cada acta contendrá, por lo menos:

a) El número de votos emitidos a favor de cada partido político o candidato;

b) El número total de las boletas sobrantes que fueron inutilizadas;

c) El número de votos nulos;

d) El número de representantes de partidos que votaron en la casilla sin estar en el listado nominal de electores,

e) Una relación de los incidentes suscitados, si los hubiere; y

f) La relación de escritos de protesta presentados por los representantes de los partidos políticos al término del escrutinio y cómputo.

2. En todo caso se asentarán los datos anteriores en las formas aprobadas por el Consejo General.

3. En ningún caso se sumarán a los votos nulos las boletas sobrantes que fueron inutilizadas.

4. Los funcionarios de las mesas directivas de casilla, con el auxilio de los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes, verificarán la exactitud de los datos que consignen en el acta de escrutinio y cómputo.

### **Artículo 295**

1. Al término del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, se formará un expediente de casilla con la documentación siguiente:

a) Un ejemplar del acta de la jornada electoral;

b) Un ejemplar del acta final de escrutinio y cómputo; y

c) Los escritos de protesta que se hubieren recibido.

2. Se remitirán también, en sobres por separado, las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y los votos nulos para cada elección.
3. La lista nominal de electores se remitirá en sobre por separado.
4. Para garantizar la inviolabilidad de la documentación anterior, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres, se formará un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes que desearan hacerlo.

...

#### **Artículo 296**

1. De las actas de las casillas asentadas en la forma o formas que al efecto apruebe el Consejo General del Instituto, se entregará una copia legible a los representantes de los partidos políticos, recabándose el acuse de recibo correspondiente. La primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo será destinada al programa de resultados electorales preliminares.
2. Por fuera del paquete a que se refiere el párrafo 4 del artículo anterior, se adherirá un sobre que contenga un ejemplar del acta en que se contengan los resultados del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, para su entrega al presidente del Consejo Distrital correspondiente.

#### **Artículo 297**

1. Cumplidas las acciones a que se refiere el artículo anterior, los presidentes de las mesas directivas de casilla, fijarán avisos en lugar visible del exterior de las mismas con los resultados de cada una de las elecciones, los que serán firmados por el presidente y los representantes que así deseen hacerlo.

#### **Artículo 298**

1. Concluidas por los funcionarios de la mesa directiva de casilla las operaciones establecidas en los artículos anteriores, el secretario levantará constancia de la hora de clausura de la casilla y el nombre de los funcionarios y representantes que harán la entrega del paquete que contenga los expedientes. La constancia será firmada por los funcionarios de la casilla y los representantes de los partidos y de candidatos independientes que desearan hacerlo.

#### **Artículo 299**

1. Una vez clausuradas las casillas, los presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar al consejo distrital que corresponda los paquetes y

los expedientes de casilla dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la hora de clausura:

- a) Inmediatamente cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera del distrito;
- b) Hasta 12 horas cuando se trate de casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del distrito, y
- c) Hasta 24 horas cuando se trate de casillas rurales.

...

6. El Consejo Distrital hará constar en el acta circunstanciada de recepción de los paquetes a que se refiere el artículo 304 de esta Ley, las causas que se invoquen para el retraso en la entrega de los paquetes.

### **Artículo 311**

1. El cómputo distrital de la votación para diputados se sujetará al procedimiento siguiente:

- a) Se abrirán los paquetes que contengan los expedientes de la elección que no tengan muestras de alteración y siguiendo el orden numérico de las casillas; se cotejará el resultado del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla con los resultados que de la misma obren en poder del presidente del consejo distrital. Si los resultados de ambas actas coinciden, se asentará en las formas establecidas para ello;
- b) Si los resultados de las actas no coinciden, o se detectaren alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, o no existiere el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla ni obrare en poder del presidente del Consejo, se procederá a realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de la casilla, levantándose el acta correspondiente. Para llevar a cabo lo anterior, el secretario del Consejo, abrirá el paquete en cuestión y cerciorado de su contenido, contabilizará en voz alta, las boletas no utilizadas, los votos nulos y los votos válidos, asentando la cantidad que resulte en el espacio del acta correspondiente. Al momento de contabilizar la votación nula y válida, los representantes de los partidos políticos que así lo deseen y un consejero electoral, verificarán que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 291 de esta Ley. Los resultados se anotarán en la forma establecida para ello dejándose constancia en el acta circunstanciada correspondiente; de igual manera, se harán constar en dicha acta las objeciones que hubiese manifestado cualquiera de los representantes ante el Consejo, quedando a salvo sus derechos para impugnar ante el Tribunal Electoral el cómputo de que se trate. En ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de los cómputos;

- c) En su caso, se sumarán los votos que hayan sido emitidos a favor de dos o más partidos coaligados y que por esa causa hayan sido consignados por separado en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de casilla. La suma distrital de tales votos se distribuirá igualitariamente entre los partidos que integran la coalición; de existir fracción, los votos correspondientes se asignarán a los partidos de más alta votación;
- d) El Consejo Distrital deberá realizar nuevamente el escrutinio y cómputo cuando:
  - I. Existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado;
  - II. El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación, y
  - III. Todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido.

...

#### **Artículo 314**

- 1. El cómputo distrital de la votación para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos se sujetará al procedimiento siguiente:
  - d) El cómputo distrital de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, será el resultado de sumar a los resultados obtenidos según el inciso anterior, los consignados en el acta distrital de cómputo de los votos emitidos en el extranjero, a que se refieren los artículos 334 y 335 de este Código. El resultado así obtenido se asentará en el acta correspondiente a esta elección;
  - f) Se harán constar en el acta circunstanciada de la sesión los resultados del cómputo y los incidentes que ocurrieren durante la misma.

...

#### **Artículo 315**

- 1. Los presidentes de los Consejos Distritales fijarán en el exterior de sus locales, al término de la sesión de cómputo distrital, los resultados de cada una de las elecciones.

#### **Artículo 321**

- 1. El presidente del Consejo Local deberá:

...

- b) Fijar en el exterior del local del Consejo los resultados del cómputo de entidad federativa de esta elección por ambos principios;

...

### **Artículo 325**

1. El presidente del Consejo Local que resida en la capital cabecera de la circunscripción plurinominal deberá:

a) Publicar en el exterior de las oficinas los resultados obtenidos en los cómputos de la circunscripción;

...

## **IV. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

De manera general, los documentos electorales pueden dividirse en los siguientes grandes grupos: boletas, actas de casilla y documentación complementaria con y sin emblemas de partidos políticos.

### **A. Diseño de los documentos electorales.<sup>1</sup>**

Para la elaboración del diseño de los documentos electorales se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) Consultar el contenido de la legislación electoral correspondiente, en lo que se refiere a la documentación electoral.
- b) Realizar consultas de los principales documentos que se utilizaron en el proceso electoral anterior, tanto a ciudadanos que fungieron como funcionarios de casilla (elegidos a través de una muestra), como a los funcionarios encargados de organización y capacitación electoral. Dichas consultas deben realizarse a través de cuestionarios de evaluación, de los cuales se obtengan propuestas para mejorar dichos documentos.
- c) Evaluar la viabilidad de las propuestas, solamente se incorporarán a los documentos aquéllas que cumplan con los siguientes aspectos:
  - Legal: que las propuestas estén fundamentadas dentro del marco normativo.
  - Económico: que las proposiciones no tengan un impacto económico adverso, que encarezcan los costos de los documentos.
  - Técnico: que los planteamientos sean factibles de realizar técnicamente, asimismo, que exista la infraestructura tecnológica

---

<sup>1</sup> Un documento electoral es un impreso en papel, que se utiliza para atender las diferentes actividades relacionadas con la captación, conteo y presentación de resultados de una elección.

para permitir su implementación o adecuación en los procesos productivos, sin que afecten los tiempos de producción.

- Funcional: que las sugerencias faciliten el uso de los documentos por parte de los funcionarios de casilla.
- d) Integrar las propuestas viables a los diseños preliminares.
- e) Realizar pruebas piloto de los nuevos diseños de documentos (en particular de las actas de casilla y de las hojas de operaciones), que permitan evaluar su funcionalidad.
- f) Incorporar, en su caso, nuevas propuestas de mejora como resultado de la evaluación de la prueba.
- g) Elaborar las especificaciones técnicas de la documentación electoral.
- h) Presentar para su aprobación: ante el órgano competente el Acuerdo, el Informe sobre el diseño y los modelos definitivos a la instancia legal correspondiente.

Para evitar confusiones en los ciudadanos en las elecciones concurrentes, los OPLs se abstendrán de utilizar los colores que emplea el Instituto Nacional Electoral en las elecciones federales: Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U. También evitarán el uso de colores que se incluyan en los emblemas de los partidos políticos

A continuación se presentan los elementos que deben ser considerados en el diseño de los documentos electorales, cabe enfatizar que en los convenios de colaboración y acuerdos establecidos entre el INE y los OPLs, debe quedar estipulado que éstos últimos no podrán utilizar los colores de los partidos políticos, de los candidato(s) independiente(s) ni del INE.

Por otra parte, se debe enfatizar que estos elementos son los mínimos que se deben considerar en los documentos electorales; sin embargo, los OPLs podrán incluir, en su caso, los elementos adicionales que se consideren en sus legislaciones locales, sin que se opongan a los presentes lineamientos, como las candidaturas comunes.

La documentación electoral se puede dividir de dos grandes grupos, cuya diferencia fundamental consiste en la presencia o no de emblemas de partidos políticos y candidatos independientes.

Dentro de la documentación con emblemas de partidos políticos se encuentran: las boletas electorales, las actas de casilla, hojas de incidentes, recibos de copia legible de actas de casilla entregadas a representantes, constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital, plantilla Braille, carteles de resultados, hojas para hacer operaciones de escrutinio y cómputo y guías de apoyo para la clasificación de los votos.

En el grupo de documentación sin emblemas de partidos políticos se encuentran: las actas de electores en tránsito, bolsas para boletas entregadas al presidente de casilla, boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos, para expediente de casilla, para lista nominal, cartel de identificación de casilla y aviso de localización de casilla.

A continuación se hace una descripción general de los elementos que deben contener los principales documentos de estos dos grupos, aunque aplican, en lo conducente, a todos. Más adelante se presentan a detalle, las características y contenidos mínimos que deben llevar.

### ***Documentación con emblemas de partidos políticos y candidatos***

#### **Boleta**

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos independientes guardarán la misma proporción y tendrán las dimensiones máximas que el espacio en la boleta se lo permita. Si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde la misma proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados), considerando que los límites exteriores del mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen.
- b) Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidatos independientes aparecerán en la boleta en el orden que les corresponde de acuerdo a la fecha de su registro, en el caso de partidos de nueva creación y candidatos independientes, aparecerán en la boleta en el orden en que solicitaron su registro.
- c) La tipografía que identifique a los partidos y nombres de candidatos debe guardar características idénticas en cuanto a su tamaño y forma.
- d) El tamaño mínimo que se debe emplear para los nombres de los candidatos debe ser de 8 puntos.

- e) Los colores que se utilicen para la boleta electoral, deben ser distintos a los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos.
- f) Un espacio delimitado para cada partido político que contenga su emblema, nombre del partido político y/o candidato y nombre completo del candidato. En su caso, los sobrenombres o apodos de los candidatos, conforme la jurisprudencia\_10/2013 “Boleta Electoral. Está permitido adicionar el Sobrenombre del Candidato para identificarlo (Legislación Federal y Similares)”.
- g) Los espacios para los partidos políticos y candidatos independientes deben distribuirse equitativamente en la boleta.
- h) Las medidas de seguridad tanto en la fabricación del papel, como en su impresión.
- i) Un talón con folio consecutivo, del cual deben ser desprendibles las boletas. Tanto en el talón como en la boleta debe constar la información relativa a la entidad, distrito y tipo de elección.
- j) En caso de existir coaliciones, en ningún caso podrán aparecer emblemas conjuntos de los partidos coaligados en un mismo recuadro, ni utilizar emblemas distintos para la coalición. Cada partido político aparecerá con su propio emblema y con los nombres de los candidatos en el espacio que a cada uno le corresponde en la boleta.

### **Actas de casilla y otros documentos con emblemas de partidos políticos o candidatos independientes**

Las actas de casilla están conformadas por los siguientes documentos:

- Acta de la jornada electoral
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada elección

Otros documentos con emblemas de partidos políticos o candidatos independientes que tienen papel autocopiante son:

- Hoja de incidentes.
- Recibos de copia legible de actas de casilla entregadas a representantes.
- Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital.

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Claridad en la redacción de las instrucciones.
- b) Amplitud en los espacios que faciliten su llenado.
- c) Uso del color para resaltar o diferenciar algunos apartados e instrucciones.
- d) Tipografía mínima de 7 puntos para las instrucciones.

- e) Numeración en los apartados que facilite su identificación.
- f) Medidas de seguridad en su impresión (en el caso de actas de casilla).
- g) Todos los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos independientes deben guardar la misma proporción. Si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde la misma proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados), considerando que los límites exteriores del mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen.
- h) Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidatos independientes deberán aparecer en el orden que les corresponde de acuerdo a la fecha de su registro.
  
- i) En caso de existir coaliciones, se incluirán en los resultados los espacios necesarios para las posibles combinaciones de los partidos coaligados.

### **Plantilla Braille**

Este instrumento proporciona condiciones de mayor equidad a las personas con discapacidad visual para el ejercicio de su voto. En la plantilla se coloca la boleta y el ciudadano que conozca esta escritura puede marcarla sin ayuda de otra persona. Se debe considerar un instructivo para su uso.

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Recuadros cortados en la plantilla, que permiten mantener visibles los emblemas de los partidos políticos al introducir la boleta en la plantilla.
- b) Escritura en Braille con los nombres de los partidos políticos y de los candidatos, a un lado de los recuadros.
- c) Instructivo de llenado que facilite su uso.

### **Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo**

Auxilia al funcionario de casilla en el escrutinio y cómputo de los votos, su diseño debe contar con las siguientes características:

- a) Claridad en la redacción de las instrucciones.
- b) Amplitud en los espacios que faciliten su llenado.
- c) Uso de colores para resaltar o diferenciar algunos apartados e instrucciones.
- d) Tipografía mínima de 7 puntos para las instrucciones.
- e) División de las instrucciones por apartados para facilitar su lectura.
- f) Numeración en los apartados que facilite su identificación.

- g) Gráficos que ejemplifiquen el tipo de votación.
- h) Ejemplos claros de formas válidas de votación.
- i) Todos los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos deben guardar la misma proporción. Si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde la misma proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados), considerando que los límites exteriores del mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen.
- j) Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidatos deberán aparecer en el orden que les corresponde de acuerdo a la fecha de su registro.

### **Guía de apoyo para la clasificación de los votos**

La Guía de apoyo para la clasificación de los votos es un documento de gran formato que contiene imágenes de las boletas electorales en tamaño real y las marcas de votación para todos los partidos y, en su caso, coaliciones y/o candidato(s) independiente(s). Al funcionario de casilla le facilita la clasificación y el escrutinio de los votos. Su diseño debe tener las siguientes características:

- a) Claridad en la redacción de las instrucciones.
- b) Espacios homogéneos entre las boletas.
- c) Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidato(s) independiente(s) deberán aparecer en el orden que les corresponde, de acuerdo a la fecha de su registro.

### **Carteles de resultados**

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Las medidas estándar son 90 X 60 cm ó 95 X 70 cm; sin embargo, se debe tomar en cuenta la cantidad de información que van a contener y la disponibilidad del papel que se puede imprimir.
- b) La tipografía debe ser de tamaño suficiente para que pueda ser legible a distancia.
- c) Debe contar con espacios amplios para anotar los resultados.
- d) Los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos independientes deben guardar la misma proporción. Si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde una proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados), considerando que los límites exteriores del mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen.

- e) Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidatos deberán aparecer en el orden que les corresponde de acuerdo a la fecha de su registro.

### ***Documentación sin emblemas de partidos políticos o candidatos independientes***

#### **Acta de electores en tránsito**

Sirve para anotar a los ciudadanos que acuden a votar en casillas especiales y por el tipo de elección por el que votan, dependiendo de la ubicación geográfica de la casilla y del lugar de emisión de la credencial.

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Claridad en la redacción de las instrucciones.
- b) Amplitud en los espacios que faciliten su llenado.
- c) Suficiencia de espacios para anotar los datos de la credencial para votar del ciudadano.

#### **Sobres o bolsas de casilla**

Los sobres o bolsas de casilla están conformados por los siguientes documentos:

- Sobre o bolsa con boletas que se entregan al presidente de mesa directiva de casilla.
- Sobre o bolsa que contiene boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.
- Sobre o bolsa de boletas sobrantes
- Sobre o bolsa de votos válidos
- Sobre o bolsa de votos nulos
- Sobre o bolsa de expediente de casilla
- Sobre o bolsa para la lista nominal
- Sobre o bolsa que va por fuera del paquete electoral

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) El mismo color distintivo del tipo de elección.
- b) Espacio para colocar los datos de la casilla, se debe utilizar una etiqueta pre llenada para pegarla en los sobres o bolsas.
- c) Instrucciones sobre los documentos que deben introducirse.
- d) Un espacio para anotar la cantidad total de boletas introducidas, en el caso de boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.
- e) Nombre del sobre o bolsa al que se hace referencia.

- f) Fuelle y solapa (extensión del material que permite cubrir y cerrar la parte por donde se introducen los documentos) para los que contienen boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.
- g) Solapa para el que contiene la lista nominal y el que va por fuera del paquete electoral.

### **Avisos de localización y ubicación de casilla**

En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Las medidas estándar recomendables son 95 X 85 cm y el material en el cual se fabrique debe contar con la resistencia suficiente a las condiciones climáticas.
- b) La tipografía debe ser de tamaño suficiente para que pueda ser legible a distancia.
- c) Debe contener toda la información necesaria para orientar al ciudadano en donde le corresponde votar.

### **B. Aprobación de los documentos electorales por la instancia legal correspondiente.**

Para la aprobación del diseño de los documentos electorales se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) Elaborar un informe sobre los trabajos relativos al diseño de la documentación electoral, que incluya la metodología empleada para su elaboración, características de los documentos, modificaciones con respecto a las elecciones anteriores, cantidades y calendarios previstos, planteamiento para la supervisión de la producción y personal empleado para dicha supervisión.
- b) Elaborar una presentación de los diseños preliminares en impresiones láser a color y/o en archivos digitales.
- c) Elaborar medios impresos y/o electrónicos de los diseños preliminares de la documentación electoral que serán presentados para su aprobación.
- d) Elaborar el Proyecto de Acuerdo que será presentado junto con el Informe y los diseños preliminares de los documentos electorales, para su aprobación.

La aprobación de la documentación electoral deberá hacerse con la suficiente anticipación para asegurar su producción y distribución oportuna a los consejos

distritales o autoridades electorales competentes, en cumplimiento de los plazos establecidos en la legislación electoral.

### **C. Especificaciones técnicas y contenido de los documentos electorales.**

Las siguientes especificaciones deberán ser atendidas por el INE y los OPLs en lo conducente.

#### **DOCUMENTACIÓN CON EMBLEMAS DE PARTIDOS POLÍTICOS**

##### **BOLETA ELECTORAL (DE CADA ELECCIÓN)**

1. Características del documento
  - 1.1. Tamaño: carta.
  - 1.2. Papel: bond seguridad.
  - 1.3. Medidas de seguridad: en la producción del papel y en la impresión.
  - 1.4. Color de la elección: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.5. Talón: del que se desprenda la boleta.
  - 1.6. Tamaño del block: 100 a 200 boletas.
  
2. Contenido mínimo del documento
  - 2.1. Anverso:
    - 2.1.1. Cuerpo de la boleta:
      - 2.1.1.1. Proceso electoral del que se trata.
      - 2.1.1.2. Tipo de elección.
      - 2.1.1.3. Entidad federativa, distrito electoral y nombre del municipio o delegación.
      - 2.1.1.4. Instrucción al ciudadano para votar.
      - 2.1.1.5. Recuadros de igual tamaño con los emblemas de los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y candidato no registrado, y nombres de los candidatos. Si hubiese un emblema de forma irregular, es

- importante que éste guarde la misma proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados).
- 2.1.1.6. Firmas del Presidente y Secretario del Consejo.
  - 2.1.2. Talón del que se desprende la boleta:
    - 2.1.2.1. Tipo de elección, proceso electoral de que trata, entidad federativa, distrito electoral y folio consecutivo.
  - 2.2. Reverso:
    - 2.2.1. Listados de representación proporcional por partido político en el cuerpo de la boleta, en su caso.

### **ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: doble carta.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Medidas de seguridad: en la impresión.
  - 1.4. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.5. Original y copias suficientes para:
    - 1.5.1. Sobres o bolsa de expediente de cada elección.
    - 1.5.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Instrucción de llenado.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.5. Tipo de casilla.
  - 2.6. División en dos partes: Instalación de casilla y Cierre de la votación.
    - 2.6.1. Instalación de casilla:
      - 2.6.1.1. Lugar, hora y fecha de inicio de instalación y causas por las que, en su caso, se instaló en lugar diferente.
      - 2.6.1.2. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
      - 2.6.1.3. Total de boletas recibidas.
      - 2.6.1.4. Folios inicial y final de boletas recibidas.

- 2.6.1.5. Total de electores de la lista nominal.
- 2.6.1.6. Total de electores que están en la lista que contiene las resoluciones del Tribunal Electoral, en su caso.
- 2.6.1.7. Representante de partido político o candidato(s) independiente(s) que, en su caso, firmó las boletas.
- 2.6.1.8. Preguntas sobre el armado de la urna, si estaba vacía y se ubicó a la vista de todos.
- 2.6.1.9. Espacio para escribir incidentes durante la instalación de casilla y cuántas hojas se anexan.
- 2.6.1.10. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), y espacio para que, si firmaron bajo protesta, expliquen la razón.
- 2.6.1.11. Hora del inicio de la votación.
- 2.6.2. Cierre de la votación:
  - 2.6.2.1. Hora del término de la votación.
  - 2.6.2.2. Razón por la que terminó la votación.
  - 2.6.2.3. Espacio para escribir incidentes durante la votación en la casilla y cuántas hojas se anexan.
  - 2.6.2.4. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
  - 2.6.2.5. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), y espacio para que, si firmaron bajo protesta, expliquen la razón.
  - 2.6.2.6. Espacio para indicar qué partido político y/o candidato(s) independiente(s) presentó escritos de incidentes y el número de estos escritos.
- 2.7. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.8. Fundamento legal del acta.

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO PARA CASILLAS BÁSICAS, CONTIGUAS  
Y, EN SU CASO, EXTRAORDINARIAS (DE CADA ELECCIÓN)**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 21.5 x 43 cm.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Medidas de seguridad: en la impresión.

- 1.4. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.5. Original y copias suficientes para:
    - 1.5.1. Sobre o bolsa de expediente de la elección.
    - 1.5.2. Sobre o bolsa para el programa de resultados preliminares.
    - 1.5.3. Sobre o bolsa que va por fuera del paquete electoral.
    - 1.5.4. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.6. Elementos que faciliten su digitalización.
2. Contenido mínimo del documento:
- 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Instrucción de llenado.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.5. Tipo de casilla.
  - 2.6. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.7. Cantidad de boletas sobrantes.
  - 2.8. Cantidad de personas que votaron contados de la lista nominal y de las sentencias del Tribunal Electoral.
  - 2.9. Cantidad de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que votaron, no incluidos en la lista nominal.
  - 2.10. Suma de las cantidades de los incisos 2.8. y 2.9.
  - 2.11. Cantidad de votos sacados de la urna.
  - 2.12. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.10. y 2.11.
  - 2.13. Resultados de la votación:
    - 2.13.1. Para partidos políticos.
    - 2.13.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones.
    - 2.13.3. Para candidato(s) independiente(s).
    - 2.13.4. Para candidatos no registrados.
    - 2.13.5. Votos nulos.
    - 2.13.6. Total.
  - 2.14. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.11. y el total de la votación 2.13.6.
  - 2.15. Espacio para escribir incidentes durante el escrutinio y cómputo de esa elección y en cuántas hojas se anexan.
  - 2.16. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.

- 2.17. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), y espacio para que, en caso de firmar bajo protesta, se explique la razón.
- 2.18. Espacio para indicar qué representante de partido político o de candidato(s) independiente(s) presentó escritos de protesta y el número de estos escritos.
- 2.19. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.20. Fundamento legal del acta.

#### **ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE MAYORÍA RELATIVA PARA, EN SU CASO, CASILLAS ESPECIALES (DE CADA ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 21.5 x 43 cm.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Medidas de seguridad: en la impresión.
  - 1.4. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.5. Original y copias suficientes para:
    - 1.5.1. Sobre o bolsa de expediente de la elección.
    - 1.5.2. Sobre o bolsa para el programa de resultados preliminares.
    - 1.5.3. Sobre o bolsa que va por fuera del paquete electoral.
    - 1.5.4. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.6. Elementos que faciliten su digitalización.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Instrucción de llenado.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.5. Tipo de casilla.
  - 2.6. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.7. Cantidad de boletas sobrantes.
  - 2.8. Cantidad de personas que votaron contados del acta de electores en tránsito, por el principio de mayoría relativa.

- 2.9. Cantidad de votos sacados de la urna, por el principio de mayoría relativa.
- 2.10. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.8. y 2.9.
- 2.11. Resultados de la votación por el principio de mayoría relativa:
  - 2.11.1. Para partidos políticos.
  - 2.11.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones.
  - 2.11.3. Para candidato(s) independiente(s).
  - 2.11.4. Para candidatos no registrados.
  - 2.11.5. Votos nulos.
  - 2.11.6. Total.
- 2.12. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.9. y el total de la votación 2.11.6.
- 2.13. Espacio para escribir incidentes durante el escrutinio y cómputo de esa elección y en cuántas hojas se anexan.
- 2.14. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
- 2.15. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), y espacio para que, en caso de firmar bajo protesta, se explique la razón.
- 2.16. Espacio para indicar qué partido político o representante de candidato(s) independiente(s), presentó escritos de protesta y el número de estos escritos.
- 2.17. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
- 2.18. Fundamento legal del acta.

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL PARA, EN SU  
CASO, CASILLAS ESPECIALES  
(DE CADA ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 21.5 x 43 cm.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Medidas de seguridad: en la impresión.
  - 1.4. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.5. Original y copias suficientes para:
    - 1.5.1. Sobre de expediente de la elección.

- 1.5.2. Sobre para el programa de resultados preliminares.
  - 1.5.3. Sobre que va por fuera del paquete electoral.
  - 1.5.4. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.6. Elementos que faciliten su digitalización.
2. Contenido mínimo del documento:
- 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Instrucción de llenado.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.5. Tipo de casilla.
  - 2.6. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.7. Cantidad de boletas sobrantes.
  - 2.8. Cantidad de personas que votaron contados del acta de electores en tránsito, por el principio de representación proporcional.
  - 2.9. Cantidad de votos sacados de la urna, por el principio de representación proporcional.
  - 2.10. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.8. y 2.9.
  - 2.11. Resultados de la votación por el principio de representación proporcional:
    - 2.11.1. Para partidos políticos
    - 2.11.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones.
    - 2.11.3. Para candidatos no registrados.
    - 2.11.4. Votos nulos
    - 2.11.5. Total.
  - 2.12. Pregunta sobre coincidencia entre cantidades de los incisos 2.9. y el total de la votación 2.11.5.
  - 2.13. Espacio para escribir incidentes durante el escrutinio y cómputo de esa elección y en cuántas hojas se anexan.
  - 2.14. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
  - 2.15. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), y espacio para que, en caso de firmar bajo protesta, se explique la razón.
  - 2.16. Espacio para indicar qué partido político presentó escritos de protesta y el número de estos escritos.
  - 2.17. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
  - 2.18. Fundamento legal del acta.

## **ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA LEVANTADA EN EL CONSEJO MUNICIPAL**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
  
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección.
  - 2.4. Fecha y hora.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Causa del cómputo de la casilla.
  - 2.7. Fundamentación legal.
  - 2.8. Tipo y sección de la casilla.
  - 2.9. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.10. Cantidad de boletas sobrantes.
  - 2.11. Cantidad de personas que votaron contados de la lista nominal o acta de electores en tránsito.
  - 2.12. Cantidad de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que votaron, no incluidos en la lista nominal.
  - 2.13. Cantidad total de votos válidos y nulos que se encuentran en las bolsas.
  - 2.14. Coincidencia entre la suma de los incisos 2.11. y 2.12. y el inciso 2.13.
  - 2.15. Resultados de la votación:
    - 2.15.1. Para partidos políticos.
    - 2.15.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones.
    - 2.15.3. Para candidato(s) independiente(s).
    - 2.15.4. Para candidatos no registrados.

- 2.15.5. Votos nulos.
- 2.15.6. Total.
- 2.16. Coincidencia entre cantidades de los incisos 2.13. y el total de la votación 2.15.6.
- 2.17. Nombres y firmas de los consejeros electorales.
- 2.18. Nombre y firma del Secretario.
- 2.19. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL LEVANTADA EN EL CONSEJO MUNICIPAL**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección.
  - 2.4. Fecha y hora.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Causa del cómputo de la casilla.
  - 2.7. Fundamentación legal.
  - 2.8. Tipo y sección de la casilla.
  - 2.9. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.10. Cantidad de boletas sobrantes.
  - 2.11. Cantidad de personas que votaron contados del acta de electores en tránsito.
  - 2.12. Cantidad total de votos válidos y nulos que se encuentran en las bolsas.

- 2.13. Coincidencia de la cantidad del inciso 2.11. con la del inciso 2.12.
- 2.14. Resultados de la votación:
  - 2.14.1. Para partidos políticos.
  - 2.14.2. Para candidatos no registrados.
  - 2.14.3. Votos nulos.
  - 2.14.4. Total.
- 2.15. Coincidencia entre cantidades de los incisos 2.12. y el total de la votación 2.14.4.
- 2.16. Nombres y firmas de los consejeros electorales.
- 2.17. Nombre y firma del Secretario.
- 2.18. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.

**ACTA DE CÓMPUTO MUNICIPAL POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA  
(POR TIPO DE ELECCIÓN)**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección.
  - 2.4. Fecha y hora.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Fundamentación legal.
  - 2.7. Resultados de la votación:
    - 2.7.1. Para partidos políticos.

- 2.7.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones.
- 2.7.3. Para candidato(s) independiente(s).
- 2.7.4. Para candidatos no registrados.
- 2.7.5. Votos nulos.
- 2.7.6. Total.
- 2.7.7. Distribución final de la votación de partidos políticos, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos.
- 2.7.8. Votación final obtenida por los candidatos.
- 2.8. Nombres y firmas de los consejeros.
- 2.9. Nombre y firma del Secretario.
- 2.10. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

**ACTA DE CÓMPUTO MUNICIPAL POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL  
(POR TIPO DE ELECCIÓN)**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: Oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección.
  - 2.4. Fecha y hora.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Fundamentación legal.
  - 2.7. Resultados de la votación:
    - 2.7.1. Para partidos políticos.

- 2.7.2. Para candidatos no registrados.
- 2.7.3. Votos nulos.
- 2.7.4. Total.
- 2.8. Nombres y firmas de los Consejeros.
- 2.9. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.

**ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO MUNICIPAL POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA  
RELATIVA DERIVADA DEL RECUESTO DE CASILLAS (POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección.
  - 2.4. Fecha y hora.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Fundamentación legal.
  - 2.7. Cantidad de casillas recontadas.
  - 2.8. Cantidad de grupos de trabajo.
  - 2.9. Resultados de la votación:
    - 2.9.1. Para partidos políticos.
    - 2.9.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones.
    - 2.9.3. Para candidato(s) independiente(s).
    - 2.9.4. Para candidatos no registrados.
    - 2.9.5. Votos nulos.

- 2.9.6. Total.
- 2.9.7. Distribución final de la votación de partidos políticos, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos.
- 2.9.8. Votación final obtenida por los candidatos.
- 2.10. Nombres y firmas de los Consejeros.
- 2.11. Nombre y firma del Secretario.
- 2.12. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

**ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO MUNICIPAL POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL DERIVADA DEL RECuento DE CASILLAS (POR TIPO DE ELECCIÓN)**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo municipal.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección.
  - 2.4. Fecha y hora.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Fundamentación legal.
  - 2.7. Cantidad de casillas recontadas.
  - 2.8. Cantidad de grupos de trabajo.
  - 2.9. Resultados de la votación:
    - 2.9.1. Para partidos políticos.
    - 2.9.2. Para candidatos no registrados.

- 2.9.3. Votos nulos.
- 2.9.4. Total.
- 2.10. Nombres y firmas de los Consejeros.
- 2.11. Nombre y firma del Secretario.
- 2.12. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA  
LEVANTADA EN EL CONSEJO DISTRITAL**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección del distrito.
  - 2.4. Fecha y hora.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Causa del cómputo de la casilla.
  - 2.7. Fundamentación legal.
  - 2.8. Tipo y sección de la casilla.
  - 2.9. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.10. Cantidad de boletas sobrantes.
  - 2.11. Cantidad de personas que votaron contados de la lista nominal o acta de electores en tránsito.

- 2.12. Cantidad de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que votaron, no incluidos en la lista nominal.
- 2.13. Cantidad total de votos válidos y nulos que se encuentran en las bolsas.
- 2.14. Coincidencia entre la suma de los incisos 2.11. y 2.12. y el inciso 2.13.
- 2.15. Resultados de la votación:
  - 2.15.1. Para partidos políticos.
  - 2.15.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones.
  - 2.15.3. Para candidato(s) independiente(s).
  - 2.15.4. Para candidatos no registrados.
  - 2.15.5. Votos nulos.
  - 2.15.6. Total.
- 2.16. Coincidencia entre cantidades de los incisos 2.13. y el total de la votación 2.15.6.
- 2.17. Nombres y firmas de los consejeros electorales.
- 2.18. Nombre y firma del Secretario.
- 2.19. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL LEVANTADA EN EL CONSEJO DISTRITAL**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.

- 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección del distrito.
- 2.4. Fecha y hora.
- 2.5. Tipo de elección.
- 2.6. Causa del cómputo de la casilla.
- 2.7. Fundamentación legal.
- 2.8. Tipo y sección de la casilla.
- 2.9. Lugar de instalación de la casilla.
- 2.10. Cantidad de boletas sobrantes.
- 2.11. Cantidad de personas que votaron contados del acta de electores en tránsito.
- 2.12. Cantidad total de votos válidos y nulos que se encuentran en las bolsas.
- 2.13. Coincidencia de la cantidad del inciso 2.11. con la del inciso 2.12.
- 2.14. Resultados de la votación:
  - 2.14.1. Para partidos políticos.
  - 2.14.2. Para candidatos no registrados.
  - 2.14.3. Votos nulos.
  - 2.14.4. Total.
- 2.15. Coincidencia entre cantidades de los incisos 2.12. y el total de la votación 2.14.4.
- 2.16. Nombres y firmas de los consejeros electorales.
- 2.17. Nombre y firma del Secretario.
- 2.18. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.

**ACTA DE CÓMPUTO DISTRITAL POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA  
(POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.

- 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
2. Contenido mínimo del documento:
    - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
    - 2.2. Nombre del documento.
    - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección del distrito.
    - 2.4. Fecha y hora.
    - 2.5. Tipo de elección.
    - 2.6. Fundamentación legal.
    - 2.7. Resultados de la votación:
      - 2.7.1. Para partidos políticos.
      - 2.7.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones.
      - 2.7.3. Para candidato(s) independiente(s).
      - 2.7.4. Para candidatos no registrados.
      - 2.7.5. Votos nulos.
      - 2.7.6. Total.
      - 2.7.7. Distribución final de la votación de partidos políticos, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos.
      - 2.7.8. Votación final obtenida por los candidatos.
    - 2.8. Nombres y firmas de los consejeros.
    - 2.9. Nombre y firma del Secretario.
    - 2.10. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

**ACTA DE CÓMPUTO DISTRITAL POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL  
(POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: Oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).

- 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
2. Contenido mínimo del documento:
    - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
    - 2.2. Nombre del documento.
    - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección del distrito.
    - 2.4. Fecha y hora.
    - 2.5. Tipo de elección.
    - 2.6. Fundamentación legal.
    - 2.7. Resultados de la votación:
      - 2.7.1. Para partidos políticos.
      - 2.7.2. Para candidatos no registrados.
      - 2.7.3. Votos nulos.
      - 2.7.4. Total.
    - 2.8. Nombres y firmas de los Consejeros.
    - 2.9. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.

**ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DISTRICTAL POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA DERIVADA DEL RECUENTO DE CASILLAS (POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.

2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección del distrito.
  - 2.4. Fecha y hora.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Fundamentación legal.
  - 2.7. Cantidad de casillas recontadas.
  - 2.8. Cantidad de grupos de trabajo.
  - 2.9. Resultados de la votación:
    - 2.9.1. Para partidos políticos.
    - 2.9.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones.
    - 2.9.3. Para candidato(s) independiente(s).
    - 2.9.4. Para candidatos no registrados.
    - 2.9.5. Votos nulos.
    - 2.9.6. Total.
    - 2.9.7. Distribución final de la votación de partidos políticos, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos.
    - 2.9.8. Votación final obtenida por los candidatos.
  - 2.10. Nombres y firmas de los Consejeros.
  - 2.11. Nombre y firma del Secretario.
  - 2.12. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

**ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DISTRITAL POR EL PRINCIPIO DE  
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL DERIVADA DEL RECuento DE CASILLAS  
(POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:

- 1.4.1. Expediente de cómputo distrital.
  - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.
  - 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
2. Contenido mínimo del documento:
- 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación y dirección del distrito.
  - 2.4. Fecha y hora.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Fundamentación legal.
  - 2.7. Cantidad de casillas recontadas.
  - 2.8. Cantidad de grupos de trabajo.
  - 2.9. Resultados de la votación:
    - 2.9.1. Para partidos políticos.
    - 2.9.2. Para candidatos no registrados.
    - 2.9.3. Votos nulos.
    - 2.9.4. Total.
  - 2.10. Nombres y firmas de los Consejeros.
  - 2.11. Nombre y firma del Secretario.
  - 2.12. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.

**ACTA DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA  
(POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
- 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo de entidad federativa.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.

- 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, municipio o delegación y dirección.
  - 2.4. Fecha y hora.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Fundamentación legal.
  - 2.7. Resultados de la votación:
    - 2.7.1. Para partidos políticos.
    - 2.7.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones.
    - 2.7.3. Para candidato(s) independiente(s).
    - 2.7.4. Para candidatos no registrados.
    - 2.7.5. Votos nulos.
    - 2.7.6. Total.
    - 2.7.7. Distribución final de la votación de partidos políticos, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos.
    - 2.7.8. Votación final obtenida por los candidatos.
  - 2.8. Nombres y firmas de los Consejeros.
  - 2.9. Nombre y firma del Secretario.
  - 2.10. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

**ACTA DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL (POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio, siempre y cuando sea producida por un sistema informático.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias para:
    - 1.4.1. Expediente de cómputo de entidad federativa.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos con registro.

- 1.5. Elementos que faciliten su digitalización.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, municipio o delegación y dirección.
  - 2.4. Fecha y hora.
  - 2.5. Tipo de elección.
  - 2.6. Fundamentación legal.
  - 2.7. Resultados de la votación:
    - 2.7.1. Para partidos políticos.
    - 2.7.2. Para candidatos no registrados.
    - 2.7.3. Votos nulos.
    - 2.7.4. Total.
  - 2.8. Nombres y firmas de los Consejeros.
  - 2.9. Nombre y firma del Secretario.
  - 2.10. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos.

### **HOJA DE INCIDENTES**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: doble carta o tabloide.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias suficientes para:
    - 1.4.1. Sobres de expediente de cada elección.
    - 1.4.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Instrucción de llenado.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.5. Tipo de casilla.

- 2.6. Espacio suficiente para anotar la hora del incidente y su descripción.
- 2.7. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
- 2.8. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.9. Instrucciones sobre el destino del original y copias de la hoja de incidentes.
- 2.10. Fundamento legal de la hoja.

**RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS DE CASILLA ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATO(S) INDEPENDIENTE(S)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta.
  - 1.2. Papel: autocopiante.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Original y copias suficientes para:
    - 1.4.1. Sobre que va por fuera del paquete electoral.
    - 1.4.2. Presidente de mesa directiva de casilla.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Instrucción de llenado.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.5. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.6. Tipo de casilla.
  - 2.7. Relación de actas entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.8. Nombres y firmas de recibido de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.9. Instrucciones sobre el destino del original y copia del recibo.
  - 2.10. Fundamento legal del recibo.

## **CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL**

1. Características del documento:
  - 2.1. Tamaño: carta.
  - 2.2. Papel: autocopiante.
  - 2.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 2.4. Original y copias suficientes para:
    - 2.4.1. Sobre que va por fuera del paquete electoral.
    - 2.4.2. Presidente de mesa directiva de casilla.
    - 2.4.3. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) con registro.
  
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Instrucción de llenado.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.5. Tipo de casilla.
  - 2.6. Texto que haga referencia a la integración del paquete electoral y sobres de cada elección, la hora de clausura de casilla y, bajo la responsabilidad del presidente de casilla, el funcionario de casilla que entregará el paquete y los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que lo acompañan.
  - 2.7. Nombres y firmas de funcionarios de casilla.
  - 2.8. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.9. Instrucciones sobre el destino del original y copia del recibo.
  - 2.10. Fundamento legal del recibo.

### **PLANTILLA BRAILLE (DE CADA ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta.
  - 1.2. Papel: cartulina bristol.

- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Solapa: por el reverso, para introducir y sostener la boleta electoral.
  - 1.5. Suaje: coincidente con los emblemas de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) de la boleta y el espacio para anotar a un candidato no registrado.
2. Contenido mínimo del documento:
    - 2.1. Impresión en offset:
      - 2.1.1. Proceso electoral del que se trata.
      - 2.1.2. Nombres de los partidos políticos y del candidato(s) independiente(s) al lado del suaje que corresponde a su emblema.
    - 2.2. Impresión en Braille:
      - 2.2.1. Tipo de elección.
      - 2.2.2. Abreviaturas en su caso, de los partidos políticos y nombre del candidato(s) independiente(s) al lado del suaje que corresponde a su emblema.

## **INSTRUCTIVO BRAILLE**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta.
  - 1.2. Papel: cartulina bristol.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Impresión en offset:
    - 2.1.1. Instrucciones para el marcado de la boleta.
  - 2.2. Impresión en Braille:
    - 2.2.1. Instrucciones para el marcado de la boleta.

## **HOJAS PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO PARA CASILLAS BÁSICAS, CONTIGUAS Y, EN SU CASO, EXTRAORDINARIAS (DE CADA ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Engrapado: en caso de que se trate de un documento constituido por varias hojas.
  
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Instrucción de llenado.
  - 2.4. Tipo de casilla.
  - 2.5. Instrucciones para el conteo y anotación de boletas sobrantes.
  - 2.6. Instrucciones para el conteo y anotación de personas que votaron, incluidas en la lista nominal.
  - 2.7. Instrucciones para el conteo y anotación de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que votaron, no incluidos en la lista nominal.
  - 2.8. Instrucciones para sumar el total de personas que votaron (2.6. más 2.7.).
  - 2.9. Instrucciones para el conteo de boletas sacadas de la urna.
  - 2.10. Comparativo entre total de personas que votaron y total de boletas sacadas de la urna.
  - 2.11. Instrucciones para el conteo y anotación de los votos para cada partido político, coalición, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos, así como, en su caso, candidaturas comunes.
  - 2.12. Instrucciones para la suma y anotación del total de resultados de la votación.
  - 2.13. Comparativo del total de boletas sacadas de la urna y el total de resultados de la votación.
  - 2.14. Instrucciones para anotar los resultados obtenidos en los diferentes incisos anteriores, en el acta de escrutinio y cómputo.

**HOJAS PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO PARA, EN SU CASO, CASILLAS ESPECIALES (DE CADA ELECCIÓN DE MAYORÍA RELATIVA Y REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Engrapado: en caso de que se trate de un documento constituido por varias hojas.
  
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Para el escrutinio y cómputo de mayoría relativa:
    - 2.1.1. Proceso electoral del que se trata.
    - 2.1.2. Nombre del documento.
    - 2.1.3. Instrucción de llenado.
    - 2.1.4. Tipo de casilla.
    - 2.1.5. Elección de que se trata.
    - 2.1.6. Instrucciones para el conteo y anotación de boletas sobrantes.
    - 2.1.7. Instrucciones para el conteo y anotación de personas que votaron por el principio de mayoría relativa, anotadas en el Acta de electores en tránsito para casillas especiales.
    - 2.1.8. Instrucciones para el conteo y anotación de boletas de mayoría relativa sacadas de la urna.
    - 2.1.9. Comparativo entre total de personas que votaron y total de boletas sacadas de la urna, por el principio de mayoría relativa.
    - 2.1.10. Instrucciones para el conteo y anotación de los votos para cada partido político, coalición, candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos, por el principio de mayoría relativa, así como, en su caso, candidaturas comunes.
    - 2.1.11. Instrucciones para la suma y anotación del total de resultados de la votación, por el principio de mayoría relativa.
    - 2.1.12. Comparativo del total de boletas sacadas de la urna y el total de resultados de la votación, por el principio de mayoría relativa.

- 2.1.13. Instrucciones para anotar los resultados obtenidos en los diferentes incisos anteriores, en el acta de escrutinio y cómputo de mayoría relativa de casilla especial.
- 2.2. Para el escrutinio y cómputo de representación proporcional:
  - 2.2.1. Elección de que se trata.
  - 2.2.2. Instrucciones para el conteo y anotación de boletas sobrantes.
  - 2.2.3. Instrucciones para el conteo y anotación de personas que votaron por el principio de representación proporcional, anotadas en el Acta de electores en tránsito para casillas especiales.
  - 2.2.4. Instrucciones para el conteo y anotación de boletas de representación proporcional sacadas de la urna.
  - 2.2.5. Comparativo entre el total de personas que votaron y total de boletas sacadas de la urna, por el principio de representación proporcional.
  - 2.2.6. Instrucciones para el conteo y anotación de los votos para cada partido político, candidatos no registrados y votos nulos, por el principio de representación proporcional.
  - 2.2.7. Instrucciones para la suma y anotación del total de resultados de la votación, por el principio de representación proporcional.
  - 2.2.8. Comparativo del total de boletas sacadas de la urna y el total de resultados de la votación, por el principio de representación proporcional.
  - 2.2.9. Instrucciones para anotar los resultados obtenidos en los diferentes incisos anteriores, en el acta de escrutinio y cómputo de representación proporcional de casilla especial.

### **GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: depende de todas las opciones de votación disponibles, para partidos políticos, en su caso coaliciones, de candidato(s) independiente(s), candidatos no registrados y, en su caso candidaturas comunes que se representen en la guía con el acomodo en tamaño real de la boleta.
  - 1.2. Papel: bond.

- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Instrucciones de uso
  - 2.4. Ejemplos en tamaño real de la votación para cada partido político, en su caso coaliciones y sus posibles combinaciones, candidatos independientes y candidatos no registrados.

**CARTEL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN LA CASILLA (BÁSICA, CONTIGUA Y, EN SU CASO, EXTRAORDINARIA)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Fecha de la elección.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.5. Tipo de casilla.
  - 2.6. Resultados de la votación por partido político, en su caso coaliciones, candidatos no registrados y votos nulos.
  - 2.7. Firma de los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.8. Nombre y firma del presidente de mesa directiva de casilla.

### **CARTEL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN, EN SU CASO, PARA CASILLA ESPECIAL**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Fecha de la elección.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.5. Tipo de casilla.
  - 2.6. Resultados de la votación por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, por partido político, en su caso coaliciones, candidatos no registrados y votos nulos.
  - 2.7. Firma de los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 2.8. Nombre y firma del presidente de mesa directiva de casilla.

### **CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO MUNICIPAL**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.4. Total de casillas computadas.

- 2.5. Resultados de la votación de las elecciones por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, por partido político, en su caso coaliciones, candidatos no registrados y votos nulos.

#### **CARTEL DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LAS ELECCIONES EN EL DISTRITO**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.4. Casillas computadas del total que corresponden al distrito.
  - 2.5. Hora y fecha de corte del resultado preliminar.
  - 2.6. Resultados de la votación de las elecciones por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, por partido político, en su caso coaliciones, candidatos no registrados y votos nulos.

#### **CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO EN EL DISTRITO**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.

- 2.4. Total de casillas computadas.
- 2.5. Resultados de la votación de las elecciones por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, por partido político, en su caso coaliciones, candidatos no registrados y votos nulos.
- 2.6. Nombre y firma del consejero presidente del consejo distrital.

#### **CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa.
  - 2.4. Total de casillas computadas.
  - 2.5. Resultados de la votación de las elecciones por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, por partido político, en su caso coaliciones, candidatos no registrados y votos nulos.
  - 2.6. Nombre y firma del consejero presidente del órgano electoral estatal.

#### **CONSTANCIA INDIVIDUAL DE RECuento (DE CADA ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta (si es producida por un sistema).
  - 1.2. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.3. Original y copias suficientes para:
    - 1.3.1. Captura de los resultados en grupos de trabajo.
    - 1.3.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Instrucción de llenado.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.5. Tipo de casilla.
  - 2.6. Cantidad de boletas sobrantes.
  - 2.7. Resultados de la votación:
    - 2.7.1. Para partidos políticos.
    - 2.7.2. En su caso, para coaliciones y sus posibles combinaciones.
    - 2.7.3. Para candidato(s) independiente(s).
    - 2.7.4. Para candidatos no registrados.
    - 2.7.5. Votos nulos.
    - 2.7.6. Total.
  - 2.8. Número de votos reservados.
  - 2.9. Hora y fecha del inicio y término del recuento.
  - 2.10. Nombre y firma del auxiliar de recuento.
  - 2.11. Nombre y firma del Consejero electoral o Vocal.
  - 2.12. Nombres y firmas de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), así como un espacio para marcar, en su caso, que no firmó por negativa, por ausencia o lo hizo bajo protesta.
  - 2.13. Espacio para anotar, en su caso, que encontró boleta de otra elección.

#### **CUADERNO DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LAS ELECCIONES MUNICIPALES**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio.
  - 1.2. Papel: bond u otro de menor costo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Engrapado: en caso de que se trate de un documento constituido por varias hojas.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.

- 2.2. Nombre del documento.
- 2.3. Entidad federativa, distrito electoral y municipio.
- 2.4. Instrucción de llenado.
- 2.5. Espacios para escribir los resultados de mayoría relativa en las casillas del municipio.
- 2.6. Espacios para escribir los resultados de representación proporcional de las casillas del municipio.

#### **CUADERNO DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LAS ELECCIONES EN EL DISTRITO**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio.
  - 1.2. Papel: bond u otro de menor costo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  - 1.4. Engrapado: en caso de que se trate de un documento constituido por varias hojas.
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa y distrito electoral.
  - 2.4. Instrucción de llenado.
  - 2.5. Espacios para escribir los resultados de mayoría relativa en las casillas del distrito.
  - 2.6. Espacios para escribir los resultados de representación proporcional de las casillas del distrito.

#### **DOCUMENTACIÓN SIN EMBLEMAS DE PARTIDOS POLÍTICOS**

##### **ACTA DE ELECTORES EN TRÁNSITO PARA, EN SU CASO, CASILLAS ESPECIALES**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta.
  - 1.2. Papel: autocopiante.

- 1.3. Original y copias suficientes para:
    - 1.3.1. Sobre que contiene el acta de electores en tránsito.
    - 1.3.2. Representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
  - 1.4. Tantos suficientes para anotar a 750 ciudadanos y representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
2. Contenido mínimo del documento:
- 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Instrucción de llenado.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y municipio o delegación.
  - 2.5. Lugar de instalación de la casilla.
  - 2.6. Tipo de casilla.
  - 2.7. Datos de los electores:
    - 2.7.1. Nombre (tal y como aparece en la credencial para votar con fotografía).
    - 2.7.2. Clave del elector (tal y como aparece en la credencial para votar con fotografía).
    - 2.7.3. Entidad federativa (tal y como aparece en la credencial para votar con fotografía).
    - 2.7.4. Sección (tal y como aparece en la credencial para votar con fotografía).
    - 2.7.5. Tipo de elección por la que votó.
  - 2.8. Instrucciones sobre el destino del original y copias del acta.
  - 2.9. Fundamento legal del acta.

**BOLSA PARA BOLETAS ENTREGADAS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA  
(POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 35.5 x 44 cm.
  - 1.2. Capacidad: para recibir hasta 750 boletas.
  - 1.3. Material: plástico, calibre 300 mínimo.
  - 1.4. Sellado: de seguridad.

- 1.5. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Tipo de elección.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y tipo de casilla.
  - 2.5. Espacio para escribir el total de boletas contenidas.
  - 2.6. Folios de las boletas contenidas.

**BOLSA PARA SOBRES CON BOLETAS SOBANTES, VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS (POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 35.5 x 44 cm.
  - 1.2. Capacidad: para recibir hasta 750 boletas.
  - 1.3. Material: plástico, calibre 300 mínimo.
  - 1.4. Sellado: de seguridad.
  - 1.5. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Tipo de elección.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y tipo de casilla.

**BOLSA PARA BOLETAS SOBANTES (POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 24 x 30 cm, con fuelle.
  - 1.2. Material: plástico, calibre 300 mínimo.

- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Tipo de elección.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y tipo de casilla.
  - 2.5. Instrucciones para introducir en el sobre las boletas sobrantes.
  - 2.6. Espacio para escribir el total de boletas sobrantes contenidas.

#### **BOLSA PARA VOTOS VÁLIDOS (POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 24 x 30 cm, con fuelle.
  - 1.2. Material: plástico, calibre 300 mínimo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Tipo de elección.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y tipo de casilla.
  - 2.5. Instrucciones para introducir en el sobre los votos válidos.
  - 2.6. Espacio para escribir el total de votos válidos.

#### **BOLSA PARA VOTOS NULOS (POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 24 x 30 cm, con fuelle.
  - 1.2. Material: plástico, calibre 300 mínimo.

- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Tipo de elección.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y tipo de casilla.
  - 2.5. Instrucciones para introducir en el sobre los votos nulos.
  - 2.6. Espacio para escribir el total de votos nulos.

#### **BOLSA DE EXPEDIENTE DE CASILLA (POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 24 x 35 cm.
  - 1.2. Material: plástico, calibre 300 mínimo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Tipo de elección.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y tipo de casilla.
  - 2.5. Instrucciones para introducir en el sobre:
    - 2.5.1. Copia del Acta de la jornada electoral.
    - 2.5.2. Original del Acta de escrutinio y cómputo de la elección.
    - 2.5.3. Copia de la Hoja de incidentes.
    - 2.5.4. Escritos de protesta de los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

### **BOLSA DE EXPEDIENTE, EN SU CASO, PARA CASILLA ESPECIAL (POR TIPO DE ELECCIÓN)**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 24 x 35 cm.
  - 1.2. Material: plástico, calibre 300 mínimo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Tipo de elección.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y tipo de casilla.
  - 2.5. Instrucciones para introducir en el sobre:
    - 2.5.1. Copia del Acta de la jornada electoral.
    - 2.5.2. Original del Acta de escrutinio y cómputo de la elección de mayoría relativa.
    - 2.5.3. Original del Acta de escrutinio y cómputo de la elección de representación proporcional, en su caso.
    - 2.5.4. Copia de la Hoja de incidentes.
    - 2.5.5. Escritos de protesta de los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).

### **BOLSA PARA LISTA NOMINAL DE ELECTORES**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 24 x 30 cm con fuelle.
  - 1.2. Material: plástico, calibre 300 mínimo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
  
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y tipo de casilla.

- 2.4. Instrucciones para introducir en el sobre (en casilla básica, contigua y extraordinaria):
  - 2.4.1. Lista nominal de electores.
  - 2.4.2. Listados de sentencias del Tribunal Electoral y copias de las sentencias, en su caso.
  - 2.4.3. Relación de representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s) que votaron en la casilla y no están incluidos en la Lista nominal.
  - 2.4.4. Relación de ciudadanos que no se les permitió votar por no estar inscritos en la Lista nominal correspondiente.
  - 2.4.5. Credenciales recogidas, en su caso.
- 2.5. Instrucciones para introducir en el sobre (en casilla especial):
  - 2.5.1. Acta de electores en tránsito.
  - 2.5.2. Copias de las sentencias del Tribunal Electoral, en su caso.

#### **BOLSA PARA ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: de 24 x 35 cm.
  - 1.2. Material: plástico, calibre 300 mínimo.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Por el anverso:
    - 2.1.1. Proceso electoral del que se trata.
    - 2.1.2. Nombre del documento.
    - 2.1.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y tipo de casilla.
    - 2.1.4. Hora de cierre de la votación.
    - 2.1.5. Hora de clausura de casilla.
    - 2.1.6. Instrucciones para introducir en el sobre:
      - 2.1.6.1. Copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones.
      - 2.1.6.2. Original de la Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al consejo distrital.

- 2.1.6.3. Original del Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s).
- 2.2. Por el reverso:
  - 2.2.1. Instrucciones para introducir la bolsa en la funda exterior de la caja paquete electoral.

#### **CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 51 x 66 cm.
  - 1.2. Papel: cartulina Bristol.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y tipo de casilla.
  - 2.4. De qué a qué apellido vota en esa casilla.

#### **CARTEL DE IDENTIFICACIÓN PARA, EN SU CASO, CASILLA ESPECIAL**

- 1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 70 x 95 cm.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
- 2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y tipo de casilla.
  - 2.4. Indicación de la cantidad de boletas que hay por tipo de elección.

- 2.5. Indicación de que si el ciudadano se encuentra en su propia sección se dirija a la casilla que le corresponde.
- 2.6. Indicación de las elecciones por las que podrá votar el ciudadano, dependiendo de la ubicación de la casilla y los datos de su credencial de elector.

#### **AVISO DE LOCALIZACIÓN DE CASILLA**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 94 x 85 cm.
  - 1.2. Material: resistente al agua.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Distrito, municipio o delegación y sección en donde se ubica la casilla o casillas.
  - 2.4. Tipo y número de casillas que se instalarán.

#### **RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES ENTREGADOS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: oficio.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.

- 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, dirección, sección y tipo de casilla.
- 2.4. Fecha y hora de la entrega-recepción.
- 2.5. Cantidades recibidas, detalladas por cada tipo de documento, material electoral y artículos de oficina.
- 2.6. Nombre y firma del funcionario del consejo distrital que entrega.
- 2.7. Nombre y firma del presidente de mesa directiva de casilla que recibe.

#### **RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta.
  - 1.2. Papel: bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, dirección, sección y tipo de casilla.
  - 2.4. Fecha y hora de la entrega-recepción.
  - 2.5. Referencia legal sobre la entrega del paquete electoral, del funcionario de casilla al consejo distrital.
  - 2.6. Condiciones del paquete electoral en la entrega-recepción.
  - 2.7. Presencia del sobre o bolsa para resultados preliminares.
  - 2.8. Presencia del sobre o bolsa que va por fuera del paquete electoral.
  - 2.9. Nombre y firma del funcionario de casilla que entrega.
  - 2.10. Nombre y firma del funcionario del consejo distrital que recibe.

#### **RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO MUNICIPAL**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta.
  - 1.2. Papel: bond.

- 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Entidad federativa, distrito electoral, municipio, dirección, sección y tipo de casilla.
  - 2.4. Fecha y hora de la entrega-recepción.
  - 2.5. Referencia legal sobre la entrega del paquete electoral, del funcionario de casilla al consejo municipal.
  - 2.6. Condiciones del paquete electoral en la entrega-recepción.
  - 2.7. Presencia del sobre o bolsa para resultados preliminares.
  - 2.8. Presencia del sobre o bolsa que va por fuera del paquete electoral.
  - 2.9. Nombre y firma del funcionario de casilla que entrega.
  - 2.10. Nombre y firma del funcionario del consejo municipal que recibe.

### **TARJETÓN VEHICULAR**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: 34 x 21.5 cm.
  - 1.2. Material: adherible a cristales, de fácil remoción.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Número de folio consecutivo en el distrito.
  - 2.4. Entidad federativa, distrito electoral y dirección.
  - 2.5. Vigencia del tarjetón.
  - 2.6. Espacio para sello del Consejo Distrital.
  - 2.7. Firma del Consejero Presidente del Consejo Distrital.
  - 2.8. Firma del Secretario del Consejo Distrital.

### **CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ DE LA ELECCIÓN**

1. Características del documento:
  - 1.1. Tamaño: carta.
  - 1.2. Papel: Bond.
  - 1.3. Color: cualquiera diferente a los utilizados por los partidos políticos, candidato(s) independiente(s) y por el INE (Café oscuro Pantone 469U, gris Pantone 422U, café claro Pantone 466 U y púrpura Pantone 2592U).
2. Contenido mínimo del documento:
  - 2.1. Proceso electoral del que se trata.
  - 2.2. Nombre del documento.
  - 2.3. Lugar en el que se hace entrega de la Constancia de mayoría y validez de la elección.
  - 2.4. Fundamento legal por el que se otorga la Constancia.
  - 2.5. Nombre del ganador o integrantes de la fórmula ganadora.
  - 2.6. Fecha de entrega de la Constancia.
  - 2.7. Nombre y firma del Presidente y Secretario del Consejo.
  - 2.8. Nombre y firma del ganador o integrantes de la fórmula ganadora.

#### **D. Cálculo de las cantidades a producir de documentos electorales.**

La definición de las cantidades de documentos a producir se debe hacer a partir de los siguientes insumos:

- a) Lista nominal de electores.
- b) Casillas básicas, contiguas y en su caso, extraordinarias y especiales aprobadas.
- c) Número de partidos políticos y en su caso, de candidatos independientes contendientes.
- d) Cantidad de ciudadanos que votarán en casillas especiales, aprobada por la instancia legal correspondiente.
- e) Porcentaje adicional de producción como margen de seguridad para el abastecimiento a todas las casillas aprobadas (entre el 2 y el 2.5%), excepto en boletas.
- f) Criterios de dotación de documentos y materiales para las casillas.

Para la producción de las boletas los elementos a considerar son los siguientes: Lista nominal, representantes de partidos políticos y candidatos independientes, casillas aprobadas y, en su caso, cantidad de boletas aprobadas para las casillas especiales.

Para el resto de los documentos electorales se requiere la cantidad de casillas básicas, contiguas y en su caso, extraordinarias y especiales aprobadas, el porcentaje adicional (2 al 2.5%) y los criterios de dotación que se mencionan más adelante.

Es probable que para cuando inicie la producción de los documentos electorales, el Consejo correspondiente aún no cuente con la lista nominal definitiva y las casillas aprobadas, por lo que deberá hacer sus estimaciones de cantidades a producir empleando una lista nominal preliminar y una estimación de casillas básicas y contiguas con base en ese listado nominal, y, en su caso, de extraordinarias y especiales con base en los antecedentes de elecciones anteriores. Cuando se tengan las cantidades definitivas, hará los ajustes necesarios.

En el siguiente cuadro se presentan los criterios para la dotación de los documentos electorales que se deben suministrar dependiendo del ámbito en donde se utilizan, y la cantidad que se requiere en ese ámbito.

## CRITERIOS DE DOTACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTORALES

DOCUMENTO		CANTIDAD	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
1	BOLETA DE CADA ELECCIÓN.	1	Por cada elector registrado en el listado nominal de las casillas básicas, contiguas y extraordinarias.
		2	Por cada Partido Político y candidato independiente, en casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales.
		Las que determine el Consejo correspondiente	Por cada casilla especial.
2	ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL.	2	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
3	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE CADA ELECCIÓN.	2	Por cada casilla básica, contigua y extraordinaria.
4	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO, EN SU CASO, DE CASILLA ESPECIAL, DE MAYORÍA RELATIVA DE CADA ELECCIÓN.	2	Por cada casilla especial.
5	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO, EN SU CASO, DE CASILLA ESPECIAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL DE CADA ELECCIÓN.	2	Por cada casilla especial.
<b>DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE CASILLA</b>			
1	LISTA NOMINAL DE ELECTORES.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria.
2	ACTA DE ELECTORES EN TRÁNSITO.	52	En su caso, por cada casilla especial (cantidad suficiente para que se escriban los datos de los electores y representantes de partidos políticos).
3	HOJA DE INCIDENTES.	3	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria.
		4	En su caso, por cada casilla especial.

DOCUMENTO		CANTIDAD	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
4	RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS DE CASILLA ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
5	CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
6	PLANTILLA BRAILLE POR CADA ELECCIÓN.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
7	BOLSA PARA BOLETAS DE CADA ELECCIÓN ENTREGADAS AL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
8	BOLSA O SOBRE PARA LAS BOLETAS SOBANTES DE CADA ELECCIÓN.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
9	BOLSA O SOBRE PARA TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS DE CADA ELECCIÓN.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
10	BOLSA O SOBRE PARA TOTAL DE VOTOS NULOS DE CADA ELECCIÓN.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
11	BOLSA O SOBRE PARA EXPEDIENTE DE CASILLA DE CADA ELECCIÓN.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
12	BOLSA PARA BOLETAS SOBANTES, VOTOS VALIDOS Y VOTOS NULOS DE CADA ELECCIÓN.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
13	BOLSA O SOBRE PARA LISTA NOMINAL DE ELECTORES.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
14	BOLSA O SOBRE PARA ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
15	CUADERNILLO CON HOJAS PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria.
16	CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE MAYORÍA RELATIVA Y REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL, EN SU CASO, PARA CASILLAS ESPECIALES.	1	En su caso, por cada casilla especial.

DOCUMENTO		CANTIDAD	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
17	BOLSA O SOBRE PARA RESULTADOS PRELIMINARES.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
18	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria.
19	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN EN SU CASO, PARA CASILLA ESPECIAL.	1	En su caso, por cada casilla especial.
20	CARTEL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria.
21	CARTEL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN, EN SU CASO, PARA CASILLA ESPECIAL.	1	En su caso, por cada casilla especial.
22	GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS.	1	Por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
<b>DOCUMENTACIÓN ENVIADA AL CONSEJO DISTRITAL O MUNICIPAL</b>			
1	CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO MUNICIPAL.	2	Al Consejo Municipal.
2	CARTEL DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LAS ELECCIONES EN EL DISTRITO.	2	Al Consejo Distrital.
3	CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO DISTRITAL.	2	Al Consejo Distrital.
4	AVISO DE LOCALIZACIÓN DE CASILLAS.	1	Al Consejo Distrital por cada casilla básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial.
5	CUADERNO DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LAS ELECCIONES MUNICIPALES.		Se debe suministrar uno por cada Consejero electoral distrital, y por cada representación de partido político y candidato(s) independiente(s) en el municipio.
6	CUADERNO PARA RESULTADOS PRELIMINARES DE LAS ELECCIONES DISTRITALES.		Se debe suministrar uno por cada Consejero electoral distrital, y por cada representación de partido político y candidato(s) independiente(s) en el distrito.

DOCUMENTO		CANTIDAD	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
7	TARJETÓN DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS.		Al Consejo Distrital, según sus propios requerimientos.
<b>DOCUMENTACIÓN DEL CONSEJO LOCAL</b>			
1	CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA DE CADA ELECCIÓN.	2	Al Consejo Local.
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA SU PRODUCCIÓN A TRAVÉS DE SISTEMAS DE CÓMPUTO</b>			
1	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA LEVANTADA EN EL CONSEJO MUNICIPAL.		Para Consejo Municipal
2	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL LEVANTADA EN EL CONSEJO MUNICIPAL.		Para Consejo Municipal
3	ACTA DE CÓMPUTO MUNICIPAL POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA (POR TIPO DE ELECCIÓN).		Para Consejo Municipal
4	ACTA DE CÓMPUTO MUNICIPAL POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (POR TIPO DE ELECCIÓN).		Para Consejo Municipal
5	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA LEVANTADA EN EL CONSEJO DISTRITAL.		Para Consejo Distrital.
6	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL LEVANTADA EN EL CONSEJO DISTRITAL.		Para Consejo Distrital.
7	ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO MUNICIPAL POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA DERIVADA DEL RECUENTO DE CASILLAS (POR TIPO DE ELECCIÓN).		Para Consejo Municipal
8	ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO MUNICIPAL POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL DERIVADA DEL RECUENTO DE CASILLAS (POR TIPO DE ELECCIÓN).		Para Consejo Municipal

DOCUMENTO		CANTIDAD	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
9	ACTA DE CÓMPUTO DISTRITAL POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA (POR TIPO DE ELECCIÓN).		Para Consejo Distrital.
10	ACTA DE CÓMPUTO DISTRITAL POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (POR TIPO DE ELECCIÓN).		Para Consejo Distrital.
11	ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DISTRITAL POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA DERIVADA DEL RECUENTO DE CASILLAS (POR TIPO DE ELECCIÓN).		Para Consejo Distrital.
12	ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DISTRITAL POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL DERIVADA DEL RECUENTO DE CASILLAS (POR TIPO DE ELECCIÓN).		Para Consejo Distrital.
13	ACTA DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA (POR TIPO DE ELECCIÓN).		Para Consejo Local.
14	ACTA DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (POR TIPO DE ELECCIÓN).		Para Consejo Local.
15	CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ DE LA ELECCIÓN.		Para Consejo Distrital.
16	RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES ENTREGADOS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA.		Para Consejo Distrital.
17	RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL.		Para Consejo Municipal
18	RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO MUNICIPAL.		Para Consejo Municipal
19	CONSTANCIA INDIVIDUAL DE RECUENTO (DE CADA ELECCIÓN).		Para Consejo Distrital.

## **E. Adjudicación de la producción de los documentos electorales.**

Para la adquisición de la documentación electoral se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Elaborar las especificaciones técnicas de cada documento, mismas que deben contener los siguientes puntos, según corresponda:
  - Formato.
  - Tipografía.
  - Tamaño.
  - Colores característicos del documento.
  - Sistema de Impresión.
  - Cantidad.
  - Sustrato o soporte.
  - Medidas de seguridad.
  - Acabados.
  - Empaque.
  - Clasificación.
- b) Posterior a la aprobación del Consejo y en coordinación con el área administrativa, se deben realizar los trámites correspondientes para la adjudicación de la producción de la documentación electoral, con base en la(s) ley(es) correspondiente(s) local(es), y/o en la *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*, que en su artículo 29 establece las siguientes opciones:
  - Licitación pública.
  - Invitación a cuando menos tres empresas.
  - Adjudicación directa.
- c) Para designar al fabricante se debe considerar la capacidad e infraestructura técnica y humana para cumplir con los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas. Se deben tomar en cuenta los siguientes puntos:
  - Capacidad técnica suficiente para atender los volúmenes de producción requeridos en períodos breves de tiempo y tener capacidad de reacción ante posibles contingencias.
  - Garantizar puntualidad en la entrega de los trabajos requeridos.
  - Contar con personal técnicamente calificado y con experiencia en producción de documentación electoral.
  - Contar con licencias actualizadas de software de diseño.

- Tener capacidad financiera para obligarse a la prestación de los servicios de producción de los documentos que se requieren.
  - Contar preferentemente con certificación ISO-9000, lo que asegura altos estándares de calidad cuantitativa y cualitativa, durante sus procesos productivos.
  - Brindar todas las facilidades necesarias para que personal del órgano público electoral supervise el proceso de producción.
  - Ofrecer confidencialidad, exclusividad y seguridad durante la producción de la documentación.
  - Proporcionar la seguridad necesaria durante la producción de las boletas electorales: vigilancia, equipo y personal contra incendios, sistema de circuito cerrado de televisión en todas las áreas de producción, bóveda y áreas de seguridad para resguardar la documentación y acceso restringido a las áreas de producción.
- d) Para el ejercicio del gasto público, es necesario que el INE y los OPLs observen en todo momento, las políticas que en materia de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establezcan las normas correspondientes..
- e) Tanto el INE como los OPLs, de conformidad con las necesidades propias de su producción, deberán elaborar un *Manual de control de calidad* de uso interno, a través del cual se detalle la manera de supervisar la producción de la documentación electoral y se garantice que el fabricante cumpla con las especificaciones técnicas. El *Manual* debe contener los siguientes puntos:
- Marco legal.
  - Criterios de adjudicación de la producción.
  - Acciones para designar al fabricante.
  - Aspectos a considerar en la supervisión de la producción.
  - Normas aplicables en los procesos de producción de los documentos electorales.
  - Diagramas de flujo de los procedimientos de supervisión de la producción de la documentación electoral.
  - Parámetros de evaluación para la revisión de la documentación electoral.
  - Procedimiento de la supervisión, formatos para anotar los resultados y criterios para aceptar o rechazar la producción.
- f) Llevar a cabo juntas periódicas de seguimiento con el fabricante, para verificar avances, oportunidad en las entregas conforme al calendario y eventualidades que se presenten.

## **F. Supervisión de la producción de los documentos electorales.**

Para supervisar la producción de la documentación electoral se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Elaborar un Programa de producción de los documentos electorales, que incluya tiempos y cantidades a producir de cada uno de ellos, considerando como mínimo los siguientes aspectos:
  - Plazos establecidos en la legislación electoral para que los documentos se encuentren en poder de los consejos distritales.
  - Capacidad instalada e infraestructura técnica y humana del proveedor.
  - Producción, en primera instancia, de aquellos documentos que no tienen emblemas de partidos políticos y por lo tanto no tienen restricción en su producción (más que la aprobación del Consejo) y después de los que contienen emblemas. A fin de optimizar los tiempos de producción.
- b) Entregar al fabricante los archivos electrónicos con los diseños de los documentos, así como sus especificaciones técnicas impresas.
- c) Establecer con el proveedor las reuniones de trabajo necesarias, con el propósito de aclarar dudas sobre especificaciones técnicas y comprometer las fechas de producción y entregas de los documentos en las cantidades requeridas.
- d) Solicitar al fabricante un calendario detallado de producción de las boletas electorales antes de su inicio, con el propósito de que el organismo público local electoral lo distribuya a los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes, para evitar sustituciones de nombres cuando éstas se estén imprimiendo o ya estén impresas.
- e) Contratar, en caso de ser necesario, personal eventual con conocimientos en artes gráficas, que supervise la producción de la documentación electoral, que deberá ser capacitado antes de entrar en funciones.
- f) Solicitar al proveedor las pruebas de color de cada documento electoral para su revisión y, en su caso, aprobación. En boletas y actas de casilla se debe invitar a representantes de partidos políticos y de candidato(s) independiente(s), para que den el visto bueno de sus emblemas.

- g) Realizar los trabajos de supervisión y control de calidad durante la producción de la documentación electoral.
- h) Realizar con el proveedor reuniones periódicas (al menos, una a la semana) para revisar los avances en la producción, posibles retrasos con respecto a la programación y alternativas de solución ante eventualidades.
- i) Dentro de las instalaciones del fabricante se deben llevar a cabo tres tipos de revisiones:
  1. Verificación de materias primas (papel seguridad, papel autocopiante, papel bond, cartulina bristol, etc.). Se deben solicitar los certificados de calidad de cada sustrato y materia prima que se requiera y/o la realización de las pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado, humedad).
  2. Supervisión de las etapas de producción (preprensa, impresión, corte, encuadernado y empaque). Si en alguna de las etapas hubiera material que no cumpla con las especificaciones técnicas, deberá ser separado, rechazado y reemplazado. Los aspectos que se deben supervisar, dependiendo del documento, en cada una de estas etapas son:

#### PREPrensa

- Características del sustrato.
- Transmisión de datos del papel autocopiante.
- Revisión de originales mecánicos, pruebas de color y/o impresiones láser.

#### Impresión

- Uniformidad del color en las plastas.
- Tonalidad exacta en los colores solicitados.
- Tonalidad de los colores de los emblemas de los partidos políticos de acuerdo a la prueba de color revisada y autorizada por sus respectivos representantes.
- Dimensiones.
- Registro de impresión.
- Presencia de manchas.
- Impresión consecutiva, clara y legible de los folios.
- Revisión de los datos variables.
- Correcta colocación del papel autocopiante.

- Identificación, registro y retiro de pliegos con unión en las bobinas de papel.
- Medidas de seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Suaje del talón foliado.

#### ALZADO

- Correcta integración de original, copias y, en su caso, respaldo.

#### CORTE

- Refine de acuerdo a los registros de corte.
- Separación de juegos de actas o documentos en papel autocopiante.
- Clasificación regional (distrito, municipio) de los documentos cortados.

#### ENCUADERNACIÓN

- Aplicación del pegamento.
- Calidad del pegamento.
- Revisión de folios en blocks.
- Sustitución de boletas reportadas con algún error.
- Clasificación regional (distrito, municipio) de los blocks.

#### ACABADOS ADICIONALES

- Resistencia en las costuras.
- Impresión Braille.
- Engrapado.

#### EMPAQUE

- Cantidades requeridas.
- Resistencia de las cajas de empaque.
- Clasificación de acuerdo a las listas entregadas por el Instituto.
- Contenido de los datos de identificación en las etiquetas: nombre del documento, entidad, distrito, municipio o delegación.
- Correspondencia de la caja y su contenido.

➤ Clasificación y registro del número de cajas y paquetes.

3. Muestreos aleatorios al producto terminado de acuerdo a la norma Military Standard (MIL-STD-105E) para aceptar o rechazar los lotes de producción, en caso de rechazo el proveedor deberá hacer los ajustes o correcciones necesarios.

#### **G. Documentación electoral que puede ser compartida por el INE y los OPLs en casilla única**

En virtud de que la documentación electoral lleva en su mayoría información muy precisa y particular, ya sea del INE o de los OPLs, en casilla única es solo posible compartir los siguientes documentos: Cartel de identificación de casilla, Aviso de localización de casilla y Aviso de centros de recepción y traslado.

#### **H. Almacenamiento y distribución de los documentos electorales.**

Si bien estos lineamientos se refieren a la impresión de documentos y producción de materiales electorales para los procesos electorales federales y locales, también es conveniente complementarlos con recomendaciones para las etapas de su almacenamiento y distribución, que forman parte del proceso para asegurar su suministro oportuno a los distritos, con base en las legislaciones locales.

##### **1. Almacenamiento de los documentos electorales.**

En cada distrito electoral del INE y de los OPLs, se deberá contemplar durante el Proceso Electoral, la instalación de una bodega electoral, para la salvaguarda de las boletas y el resto de la documentación electoral.

En virtud de lo anterior, se deberán prever en el presupuesto, los recursos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales.

A continuación se presentan las directrices generales de los requerimientos mínimos para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales.

##### **1.1 Acondicionamiento de las bodegas electorales.**

Se debe garantizar que los espacios que se destinen como bodegas electorales cuenten con las condiciones necesarias para la seguridad de los documentos electorales, especialmente de las boletas.

Se debe considerar como acondicionamiento de las bodegas electorales, los trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva para mantener los inmuebles en condiciones óptimas, para almacenar con seguridad las boletas electorales y el resto de la documentación electoral.

Para la instalación de las bodegas electorales, se deberá considerar primero una ubicación apropiada. Para reducir las posibilidades de algún incidente, en la ubicación de la bodega deberán observarse los siguientes aspectos:

- ✓ Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.
- ✓ Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.
- ✓ Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.
- ✓ Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.

Se deberá estimar el área que permita el almacenamiento de toda la documentación electoral, con la amplitud necesaria para su manejo y almacenamiento. Para lo anterior, se deberá contar con la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.

Será indispensable verificar, previo a su uso, las condiciones en que se encuentran las instalaciones, para detectar humedad, filtraciones de agua, corto circuitos, etc.

Para elaborar un diagnóstico de las necesidades de acondicionamiento de la bodega electoral, será necesaria una revisión física, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- ✓ *Instalaciones eléctricas:* Estarán totalmente dentro de las paredes y techos o, en su defecto, canalizadas a través de la tubería adecuada. Todas las cajas de conexión, de fusibles o tableros, contarán con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.
- ✓ *Techos:* Se verificará que se encuentren debidamente impermeabilizados para evitar filtraciones.
- ✓ *Drenaje pluvial:* Estará libre de obstrucciones, pues de lo contrario se favorece la acumulación de agua, que se traduce en humedad, filtraciones y, en casos extremos, en desplome de techos.
- ✓ *Instalaciones Sanitarias:* Es necesario revisar el correcto funcionamiento de los sanitarios, lavabos, tinacos, cisternas, regaderas, etc., así como realizar, en caso necesario, la limpieza del drenaje, a efecto de evitar inundaciones.
- ✓ *Ventanas:* En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas se sellarán.
- ✓ *Muros:* Estarán pintados y libres de salinidad.
- ✓ *Cerraduras:* Se revisará el buen funcionamiento de las cerraduras, chapas o candados. La bodega electoral sólo deberá contar con un acceso. En caso de existir más puertas se clausurarán para controlar el acceso por una sola.
- ✓ *Pisos:* Se revisará el estado en que se encuentra el piso, procurando que no cuente con grietas.

## 1.2 Equipamiento de bodegas electorales.

Los trabajos de equipamiento consistirán en suministrar los bienes muebles necesarios para la correcta operación de la bodega electoral.

Como parte del equipamiento para contar con la seguridad mínima y el buen funcionamiento de la bodega electoral se consideran los siguientes artículos:

- ✓ *Tarimas.* Toda la documentación electoral se colocará sobre tarimas para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos. No se colocará la documentación directamente en el suelo.
- ✓ *Extintores de polvo químico ABC de 6 ó 9 kg* (un extintor por cada 20 m<sup>2</sup>). Se ubicarán estratégicamente, señalando su localización y verificando la vigencia de las cargas.
- ✓ *Lámparas de emergencia,* permanentemente conectadas a la corriente

- eléctrica para garantizar su carga.
- ✓ Señalizaciones de Ruta de Evacuación, de No Fumar y delimitación de áreas.

## 2. Distribución de los documentos electorales.

El INE y los OPLs, deberán cumplir con la normatividad correspondiente, garantizando la entrega de las boletas electorales y el resto de la documentación electoral dentro de los plazos previstos por la legislación en la materia.

Para cumplir con estos plazos legales se requiere del diseño de una estrategia de distribución de la documentación electoral, considerando factores de tiempo, distancia, recursos humanos y recursos materiales.

La documentación electoral podrá ser distribuida directamente por los proveedores o por el INE o los OPLs, en cualquiera de los casos se instrumentará un programa de distribución.

El programa de distribución deberá contar, con al menos, las siguientes características:

- Cantidad y tipo de documentación electoral a distribuir a cada distrito electoral.
- Peso y volumen de la documentación electoral a distribuir.
- Tipos de vehículos que realizarán la distribución.
- Lugar, fecha y hora de carga de los vehículos.
- Fecha y hora estimada de llegada de los vehículos a cada distrito.
- Seguimiento al avance de los vehículos y recepción en los distritos.

Para la distribución de las boletas electorales y la documentación con emblemas de partidos políticos, se deberá considerar que los vehículos serán custodiados por fuerzas de seguridad federal, estatal o municipal, principalmente.

### **I. Custodia de los documentos electorales.**

En la búsqueda de garantizar la seguridad de las boletas electorales, previniendo alteraciones del orden así como la comisión de actos y/o delitos que pudieran

poner en riesgo la celebración de la jornada electoral, el INE y los OPLs deben considerar su custodia, desde la producción de estos documentos hasta la conclusión del proceso electoral.

Por lo anterior, se debe implementar una estrategia, mediante la coordinación con instituciones de seguridad en los ámbitos federal, local y/o municipal, con la celebración de convenios en los que se definan las etapas, periodos de inicio y conclusión, requerimientos, responsables, vías de comunicación, directorios del personal responsable por ambas partes, rutas de distribución de la documentación, las consignas de la custodia y demás elementos que sean pertinentes.

Las etapas en donde se debe establecer la custodia de la documentación son las siguientes: producción de papel seguridad, traslado de papel seguridad a la empresa impresora, en la empresa impresora durante la producción de boletas, en su almacenamiento, en su traslado a los consejos distritales, en su almacenamiento en los consejos distritales, en los cómputos y hasta la conclusión del proceso electoral.

En las etapas en donde se requiera la pernocta del personal que ofrece el servicio de seguridad, el INE y los OPLs deben asegurar el acondicionamiento y equipamiento mínimo necesario para ofrecer un trato digno a este personal.

Deberá existir comunicación y retroalimentación durante la instrumentación y seguimiento de la custodia con la autoridad designada, para atender cualquier incidente que se pudiera presentar.

Para el seguimiento a la custodia se deberán elaborar los formatos necesarios, a fin de llevar una bitácora y control de los aspectos relevantes sucedidos.

## **J. Destrucción de los documentos electorales.**

La destrucción de los documentos electorales no es materia de estos lineamientos; sin embargo, representa la última parte del ciclo en las elecciones, por lo que se incluyen algunas recomendaciones al respecto.

La destrucción de la documentación electoral deberá llevarse a cabo una vez que concluya el Proceso Electoral correspondiente, respetando los plazos que en su caso, establezca la normatividad en la materia. La destrucción de la documentación electoral deberá ser aprobada por la instancia legal correspondiente.

Derivado de la necesidad de proteger y conservar el medio ambiente, se deberá destruir la documentación electoral bajo procedimientos ecológicos no contaminantes, relacionados con el reciclamiento del papel. Esto es, que el resultado final del reciclamiento, consista en la producción de papel o sus derivados. Estas consideraciones también aplican para los materiales plásticos.

Por lo anterior, por ningún motivo deberá destruirse la documentación electoral por incineración, entierro o cualquier otro medio que tenga efectos contaminantes.

## **V. MATERIALES ELECTORALES**

Los materiales electorales son: el cancel o elemento modular, las urnas, la caja paquete electoral, la marcadora de credenciales, la mampara especial, líquido indeleble, los marcadores de boletas y la base porta urnas.

### **A. Diseño de los materiales electorales.**

Los materiales electorales son instrumentos que se utilizan en las casillas, para que la ciudadanía elija de manera libre y secreta a sus representantes; es por ello que resulta necesario dotarlas de urnas, cancelos, mamparas especiales, cajas paquete electoral, marcadora de credenciales, marcadores de boletas y líquido indeleble, entre otros, para recabar el voto de los electores en todo el territorio nacional.

Los órganos públicos locales tendrán entre sus atribuciones el diseño y elaboración de los modelos de los siguientes materiales electorales, con base en lo dispuesto en el Artículo 216 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en las consideraciones hechas en los presentes Lineamientos y en la legislación local correspondiente: el Cancel o elemento modular para garantizar al elector la emisión del voto en secreto; las urnas para recibir la votación de cada elección; el líquido indeleble para impregnar el dedo de los electores que han

emitido su voto; la marcadora de credenciales; el marcador de boletas; la caja paquete electoral para transportar la documentación; la mampara especial para atender a personas con capacidades diferentes; y la base porta urnas, para colocar sobre ella las urnas donde los ciudadanos depositarán sus votos.

Los trabajos de diseño iniciarán con la evaluación de la funcionalidad de los materiales electorales utilizados en la elección anterior, con el propósito de conocer el desempeño que presentaron durante el desarrollo de la Jornada Electoral. En este ejercicio se solicitarán y recibirán opiniones, propuestas y observaciones para el mejoramiento de los materiales, de los ciudadanos que fungieron como funcionarios de casilla, y de funcionarios del órgano público local, mismas que se analizarán y clasificarán para determinar su viabilidad en los aspectos legal, económico, técnico y funcional, para su incorporación en los nuevos diseños de la siguiente elección, como se detalla más adelante.

1. Aspecto legal: que las propuestas estén fundamentadas dentro del marco de la ley general que regula los procedimientos electorales locales y nacionales.
2. Aspecto económico: que las propuestas factibles de incorporar no tengan un impacto económico adverso, que encarezcan los costos de los materiales, buscando en todo caso, su reutilización.
3. Aspecto técnico: que las propuestas sean factibles de realizar técnicamente, que exista la infraestructura tecnológica para permitir su implementación o adecuación en los procesos productivos, sin que afecten los tiempos de producción.
4. Aspecto funcional: que las propuestas faciliten el uso de los materiales por parte de los usuarios (funcionarios).

Las propuestas que cumplan con los cuatro aspectos, serán incorporadas en los nuevos modelos, estos deben ser sometidos a una prueba piloto, para definir su implementación final. Los materiales electorales definitivos darán cumplimiento a los principios de certeza y legalidad que rigen a las instituciones electorales, buscando en todo momento las condiciones que garanticen a los electores la emisión y secrecía del voto.

## **B. Aprobación de los materiales electorales por la autoridad correspondiente**

Concluido el diseño y elaborados los modelos definitivos de los materiales electorales que serán utilizados en las elecciones (con excepción del líquido indeleble), éstos deberán presentarse, junto con el informe de su diseño, ante el órgano superior de dirección de cada órgano público local para su aprobación.

Una vez aprobados deberán iniciarse los trabajos administrativos, con el propósito de definir el procedimiento con el que se llevará a cabo su adquisición. Se deberá integrar un Grupo de Trabajo para dar seguimiento a la adjudicación y producción de los materiales electorales, con el propósito de ofrecer mayor certeza y transparencia.

El Grupo debe conformarse por autoridades del órgano público local y contará con objetivos y estrategias específicos para su operación en cada una de las diferentes etapas del procedimiento, para con ello prever que la producción y entrega de los materiales, no pongan en riesgo su distribución oportuna.

Con respecto a la aprobación del líquido indeleble, y en virtud de los antecedentes existentes, la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional (ENCB) dispone de la experiencia e infraestructura técnica suficientes para producir el líquido indeleble que se utilice en las elecciones.

Los órganos públicos locales electorales deben promover que el acuerdo correspondiente se realice con la ENCB y se haga cargo de su fabricación. De igual manera, deben designar a otra Institución pública o privada para que certifique las características y calidad de este material.

## **C. Especificaciones técnicas de los materiales electorales.**

Las especificaciones técnicas son documentos que forman parte del anexo técnico que se utiliza en el trámite administrativo para adjudicar la producción, ya que en ellas se definen las cantidades a producir, las características de cada material, los diagramas descriptivos que deben considerarse en la producción, así como las materias primas a emplear en su construcción, bajo normas nacionales e internacionales. También se describen sus dimensiones, pesos, calibres y resistencias con tolerancias aprobadas, aditivos, cargas, colores, acabados,

tratamientos superficiales, etiquetado, volúmenes de empaque, número de tintas, textos, fuentes, tipo de impresión, elementos de identidad impresos y los instructivos de armado. Así también, son instrumentos indispensables para la definición de la calidad de los materiales.

La información contenida en las especificaciones técnicas servirá de guía para que los fabricantes elaboren las muestras de materiales, previas a su aprobación y producción a gran escala, y para el seguimiento, considerando todos los aspectos técnicos de cada material.

Por otra parte, se deberán establecer los mecanismos para que las especificaciones técnicas se sometan al escrutinio de instituciones educativas de reconocido prestigio, para revisar y validar la información contenida y así garantizar que los materiales que se adquieran cumplan con las normas de calidad necesarias, mismas que pueden ser comprobadas mediante pruebas mecánicas y químicas, aplicadas en laboratorios del sector público o privado.

Las normas de calidad, ya sean nacionales e internacionales, deben estar vigentes, en caso contrario solicitarlas a la Institución que proporcione el asesoramiento técnico o buscarlas en internet en la página de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.

### *1. Cancel electoral portátil*

El cancel electoral portátil se diseñó en cumplimiento a lo que establece la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el sentido de que en cada casilla se garantizará la instalación de mamparas o elementos modulares y además garanticen plenamente la secrecía del voto.

Los componentes del cancel serán resistentes a los diversos climas y niveles de humedad del país, para evitar su degradación durante el almacenamiento.

El material debe tener las siguientes características:

- 1.1. La base o mesa del cancel se podrá fabricar con lámina extruida suajada o por un proceso de inyección con el uso de un molde metálico, y en ambos casos utilizar resina de polipropileno copolímero, con aditivos para dar propiedades al producto en su conservación y reutilización en

más de un proceso comicial. Además, contará con estructuras metálicas o plásticas para sujetar y alojar los componentes que lo integran (patas, mamparas o separadores y cortinillas). Una característica del cancel es que debe ser plegable o armable, para que al ensamblarse la base o mesa alcance una altura de 1.02 m, hasta la parte superior de las mamparas o separadores, de por lo menos 1.70 m. La base estará dividida en dos espacios simétricos y cada uno contará con la superficie para colocar la boleta y pueda votar el mismo número de electores simultáneamente.

- 1.2. El cancel debe tener cuatro patas individuales o dos en tipo “U” unidas por pernos, las cuales podrán ser fabricadas en aluminio o tubo conduit galvanizado. Estos materiales son ligeros con propiedades físicas y mecánicas altas, que garantizarán su durabilidad. Podrán ser elaboradas de tipo tijera o abatibles o con un mecanismo telescópico, que permita extenderlas para alcanzar la altura indicada, y para mantenerlas en posición vertical contarán con tensores o sujetadores, también metálicos de tubo conduit o aluminio, para dar estabilidad al cancel ya armado. Además contarán con elementos de plástico y hule para su estabilidad.
- 1.3. Los separadores o mamparas (dos laterales y un central) estarán hechos de plástico corrugado de polipropileno en color blanco opaco y un espesor de 2.5 mm a 3 mm, y dimensiones para facilitar su manejo y guardado. Los separadores laterales tendrán las dimensiones de largo y alto suficientes para brindar la secrecía del voto. El espacio donde los electores puedan marcar sus boletas tendrá una superficie aproximada de 0.70 m de largo por 0.35 m de ancho. Los separadores laterales medirán 1.12 m de largo por 0.70 m de alto, mientras que el central, que dividirá en dos los espacios de la mesa para votar, medirá 0.75 m de largo por 0.70 m de alto.
- 1.4. Las mamparas laterales llevarán impreso el emblema del órgano electoral local en el extremo superior derecho y en la parte inferior la leyenda “EL VOTO ES LIBRE Y SECRETO”, así como el símbolo de reciclado, con el número de material plástico utilizado en su fabricación. La leyenda y el símbolo de reciclado aparecerán impresos en la mampara central por ambas caras.
- 1.5. El cancel debe contar con cortinas para cada espacio de votación, fabricadas en polietileno blanco opaco de baja densidad, con medidas aproximadas de 0.35 m de ancho por 0.90 m de largo.

- 1.6. Se empacará de manera individual junto con sus componentes, en caja de cartón corrugado o bolsas de polietileno transparente calibre 600.

## 2. Urnas

Las urnas electorales deberán construirse de un material transparente, plegable o armable y llevarán en el exterior y en lugar visible, impresa o adherida en el mismo color de la boleta que corresponda, la denominación de la elección de que se trate. El material debe tener las siguientes características:

- 2.1 El material que se utilice en la fabricación de las urnas será lámina de plástico de polipropileno transparente, grabada por una de sus caras con nervaduras diagonales a 45°, o lámina corrugada pigmentada en el color de la elección con ventanillas en sus cuatro caras, de plástico de vinil transparente, para que pueda observarse sin dificultad al interior de la urna una vez armada.
- 2.2 Las dimensiones de la urna serán de 38 cm de largo x 38 cm de ancho x 38 cm de alto.
- 2.3 En la cara superior y centrada se localizará una ranura con dimensiones de 12 cm de largo por 3 mm de ancho (espacio suficiente para introducir una boleta doblada), para su ubicación presentará un marco impreso alrededor, así como una flecha indicativa y la leyenda “DEPOSITE AQUI SU VOTO”, lo que facilitará a los electores ubicar el lugar por el cual deberán depositar su voto.
- 2.4 Sobre la cara superior y laterales, las urnas llevarán impreso y en el color correspondiente, el nombre de la elección. También en las caras laterales se incluirá el logotipo del órgano público local electoral y en la cara frontal el símbolo de reciclado con el número del plástico utilizado en su elaboración.
- 2.5 Los colores para rotular o pigmentar el plástico de las urnas de las elecciones locales deberán diferenciarse con respecto a los utilizados por el INE en la elección de Presidente, Senadores, Diputados Federales y Consulta Popular, así como de los tonos utilizados por los partidos políticos en sus emblemas y del(os) candidato(s) independiente(s), para garantizar que los ciudadanos identifiquen visualmente la urna con la boleta.
- 2.6 El color utilizado por el INE en la identificación de las urnas de Presidente es café oscuro (PANTONE 469 U), Senadores gris (PANTONE 422 U),

- Diputados Federales café claro (PANTONE 466 U) y Consulta Popular purpura (PANTONE 2593).
- 2.7 Sobre la cara superior deberá incorporarse una etiqueta adherible con escritura “Braille”, con el tipo y color de la elección, colocada debajo de la ranura, para orientar a las personas con discapacidad visual a que depositen su boleta en la urna correspondiente.
  - 2.8 Para sellar las urnas se contará con una cinta de seguridad, producida en polipropileno transparente y adhesivo. Tendrá una longitud de 20 m, cantidad suficiente para sellar 3 urnas y la caja paquete electoral. Llevará impresa, a una tinta en color negro, la leyenda alusiva al proceso electoral de ese año.
  - 2.9 El empaque será en caja de cartón corrugado para contener 25 piezas, presentará impresiones en color negro con identificaciones del OPL y del producto.

### *3. Caja paquete electoral*

Para garantizar la inviolabilidad de la documentación, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres, se forma un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes que desearan hacerlo.

Para ello se proporcionará una caja paquete electoral, con la que se transportará la documentación y se protegerán los expedientes de las elecciones.

A continuación se presentan las características para este material, con la consideración de que como resultado del análisis volumétrico de los documentos que contenga, puede ser ajustado en dimensiones:

- 3.1 La caja paquete se fabricará con plástico corrugado de polipropileno color blanco opaco y aditivos que permitan su reutilización. Contará con ranuras para la inserción de elementos que faciliten su traslado (asa y correas) y los seguros para su cierre. Su forma y diseño garantizarán su plegado y armado, además ofrecerá seguridad a la documentación que contendrá en su interior.
- 3.2 Las dimensiones internas de la caja paquete electoral, para contener la documentación de dos y cuatro elecciones, serán de 47 cm de largo x 30 cm de alto x 25 cm de ancho.

- 3.3 En las caras de mayor tamaño (frontal y posterior) se ubicará en cada una de ellas, una funda de polivinilo para proteger los sobres de papel que contienen copia de las actas de la casilla con los resultados de la votación, cuyas dimensiones serán de 47 cm de largo por 29 cm de alto, con una solapa.
- 3.4 La cara frontal presentará impresa a una tinta en color negro la instrucción para colocar alguno de los sobres que contienen las actas de la casilla y el símbolo de reciclado con el número de la resina plástica utilizada en su elaboración.
- 3.5 Sobre la parte superior de la caja paquete presentará el asa y por dentro, en la misma posición, la contra asa o refuerzo. También, en esa misma tapa presentará impresos textos y líneas para anotar los datos de identificación de la casilla.
- 3.6 Se buscará que cuente con un compartimiento en el que se coloquen, por separado, la marcadora de credenciales y los aplicadores de líquido indeleble. Estará fabricado con el mismo material de la caja.
- 3.7 La caja paquete debe tener elementos que faciliten su transportación como son: las correas o cintas de polipropileno, las cuales incluirán broches de plástico y pasa-cintas para ajustar su longitud y evitar su deslizamiento. Para protección de los hombros presentarán hombreras acolchonadas, para amortiguar el peso de la caja durante su transportación.
- 3.8 El empaque será en caja de cartón corrugado para contener 25 piezas, presentará impresiones en color negro con identificaciones del OPL y del producto.

#### *4. Mampara especial*

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece “aquellos electores que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para marcar sus boletas, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe”.

Dado el interés que los OPLs han manifestado para que los ciudadanos con capacidades diferentes ejerzan su derecho al voto, se debe incorporar, entre los materiales, una mampara especial, cuyo propósito es el de facilitar la emisión del voto a ciudadanos con dificultad motriz y gente de estatura pequeña. Esta

mampara está diseñada para colocarse sobre una silla de ruedas o una mesa. El material debe tener las siguientes características:

- 4.1 El material a utilizar en la fabricación de la mampara especial será polipropileno corrugado de color blanco opaco, con un plegado total y de fácil armado para los funcionarios de casilla.
- 4.2 Este material electoral deberá producirse con materias primas que permitan su conservación y reutilización en más de una elección.
- 4.3 Las medidas de la mampara armada serán: 54 cm de largo x 35 cm de ancho x 47.5 cm de alto.
- 4.4 En ambos lados de la pared frontal, llevará impresa a una tinta, en color negro, la leyenda “EL VOTO ES LIBRE Y SECRETO” y por la parte externa el emblema del OPL y el símbolo de reciclado, con el número de la resina plástica utilizada en su elaboración.
- 4.5 El empaque será en caja de cartón corrugado para contener 25 piezas y presentará impresiones en color negro con identificaciones del OPL y del producto.

##### *5. Marcadora de credenciales*

Una vez que los electores han ejercido su derecho de voto, el secretario de la casilla procederá a marcar la credencial para votar del elector, por lo que es necesario contar con un instrumento que realice este trabajo.

La marcadora de credenciales que se utilice deberá ser versátil en el mercado y adaptable a los nuevos diseños del reverso de la credencial para votar con fotografía, sin causar daño a la estructura de las credenciales, como perforaciones o deformaciones severas.

El material debe tener las siguientes características:

- 5.1. La marcadora se elaborará con metales ligeros como el aluminio y lámina metálica negra en calibres 14 a 18. Además, contará con barrenos circulares para alojar componentes (pernos y remaches de sujeción).
- 5.2. Contará con un elemento de aluminio para alojar el porta dado y éste a su vez el dado, con el que se producirá la marca del año de la elección.
- 5.3. La credencial se apoyará en una base para que se marque de manera uniforme sin causarle deformación.

- 5.4. El peso aproximado de la marcadora será entre 250 y 500 g.
- 5.5. La punta o brazo con el cual se aplique la marca permitirá visualizar el dado marcador, al momento de aplicar la marca sobre la credencial en el lugar indicado.
- 5.6. Los elementos de unión o sujeción como remaches serán de acero al carbono con un tratamiento para evitar la oxidación y su resistencia permitirá un buen ensamble de las piezas, además de evitar desajustes o movimientos al ejercer presión.
- 5.7. Si el instrumento marcador incluye un resorte para mantenerlo abierto, éste deberá ser de torsión o helicoidal, de alambre cuerda de piano, calibre 18.
- 5.8. El material del dado marcador será de acero de bajo carbono, de fácil maquinado para altos volúmenes de producción, con tratamiento térmico o cementado para alcanzar una dureza de 50-55 Rockwell “C”, que lo hará resistente al desgaste o deformaciones durante su uso.
- 5.9. El dado presentará inscritos en alto relieve de 0.5 mm, los 2 últimos números del año de la elección, y se localizará insertado en un módulo de aluminio, inmovilizado por un tornillo opresor de ¼”.
- 5.10. El acabado o recubrimiento de las piezas metálicas será con pintura electrostática de color negro, que evitará la corrosión durante su almacenamiento.
- 5.11. El empaque será en caja de cartón corrugado para contener 50 piezas, que presentará impresiones en color negro con identificaciones del OPL y del producto.

## 6. Marcadores para boletas

Una vez comprobado que el elector aparece en las listas nominales y que ha exhibido su credencial para votar con fotografía, le serán entregadas las boletas de las elecciones, para que libremente y en secreto marque el emblema del partido político o coalición de su preferencia o marque el nombre del candidato independiente o en su caso, anote el nombre del candidato no registrado, por el que desea emitir su voto.

Para que los electores puedan decidir el sentido de su voto, es necesario dotar a cada una de las casillas con un instrumento de escritura que cumpla con estos propósitos. El marcador debe tener las siguientes características:

- 6.1 El marcador de boletas deberá medir entre 14 y 18 cm de largo, por 10 mm de diámetro, de sección circular o triangular.
- 6.2 La puntilla será de color negro, fabricada con cera, pigmento y aglutinantes con un diámetro de 3.3 a 5.0 mm y una longitud de 135 a 180 mm.
- 6.3 El cuerpo será de madera seca y blanda, o resina, a la que estará pegada la puntilla, para evitar deslizamientos.
- 6.4 Presentará un recubrimiento al exterior con laca de color y llevará impreso el emblema del OPL y leyendas alusivas a la elección.
- 6.5 Contará con un elemento de sujeción para inhibir su extracción de la casilla o que caiga al piso.
- 6.6 La dotación para cada casilla será de una caja de 10 marcadores para boletas.
- 6.7 Será resistente a la amplia gama de climas, en particular a las altas temperaturas, y su marca sobre el papel no se borrará sin dejar vestigios ni se traspasará a otra parte de la boleta al doblarla.
- 6.8 Adicionalmente, se proporcionará por casilla, un sacapuntas con navajas de buena calidad para asegurar un correcto afilado y evitar un desgaste prematuro o roturas.

El empaque será en caja de cartón corrugado para contener 120 cajas con 10 marcadores de boletas cada una, presentará impresiones en color negro con identificaciones del OPL y del producto.

## 7. *Base porta urnas*

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que después de armadas las urnas y que se comprobó que estaban vacías, se deben colocar en una mesa o lugar adecuado a la vista de los electores y representantes de los partidos políticos y de Candidatos Independientes.

En ese sentido, los OPLs deberán incorporar entre sus materiales electorales una base porta urnas, que además de exhibirlas servirá de apoyo a las personas con capacidades diferentes, específicamente a los ciudadanos con dificultad motriz y gente de estatura pequeña. El material debe tener las siguientes características:

- 7.1 Prisma rectangular, con una inclinación de 20° aproximadamente, lo que facilitará a los electores, que acudan a votar en sillas de ruedas o de

estatura pequeña, ubicar la ranura en las urnas al momento de depositar su voto sin mayor esfuerzo.

- 7.2 Se podrá fabricar en cartón corrugado de 12.5 a 14 kg/m<sup>2</sup> o lámina de plástico corrugado de polipropileno color blanco opaco de 600g/m<sup>2</sup> y aditivos que permitan su reutilización.
- 7.3 Será de una sola pieza y contará con ranuras para insertar los seguros en su ensamble. Las dimensiones donde se colocará la urna serán de 38 cm x 38 cm.
- 7.4 Su forma y diseño garantizarán su plegado y facilidad de armado, además ofrecerá la resistencia suficiente para soportar el peso de las boletas que se depositen en la urna.
- 7.5 La base porta urna tendrá dimensiones exteriores de 39 cm por lado x 53 cm en la arista posterior x 43 cm de alto en la arista frontal, alturas dadas por el ángulo de inclinación.

El empaque será en caja de cartón corrugado para contener 25 bases porta urnas, presentará impresiones en color negro con identificaciones del organismo público local, así como del producto que contiene en su interior.

#### **D. Cálculo de las cantidades a producir de materiales electorales.**

La definición de las cantidades de materiales a producir se hará a partir de los siguientes insumos:

- a) Casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales aprobadas.
- b) Porcentaje adicional de producción como margen de seguridad para el abastecimiento (entre el 2 y el 2.5%).
- c) Criterios de dotación de documentos y materiales para las casillas.

Los consejos de los organismos públicos locales electorales determinarán las cantidades a producir de materiales electorales conforme a una estimación preliminar de casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales o, mejor aún, con la cantidad aprobada de estas casillas. Se debe utilizar un porcentaje adicional de seguridad para el abastecimiento, que puede ser entre el 2 y el 2.5%.

Los criterios para la dotación de los materiales electorales que se deben aplicar son los siguientes:

## CRITERIOS DE DOTACIÓN DE MATERIALES ELECTORALES

MATERIALES ELECTORALES		CANTIDAD	CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN
1	CAJA PAQUETE ELECTORAL.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
2	URNA PARA CADA ELECCIÓN.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
3	CANCEL ELECTORAL PORTÁTIL.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
4	MARCADORA DE CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
5	MARCADORES NEGROS PARA BOLETAS (CAJA CON 10).	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
6	MAMPARA ESPECIAL.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
7	CINTA DE SEGURIDAD PARA URNAS Y CAJA PAQUETE ELECTORAL.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
8	LÍQUIDO INDELEBLE (BOLSA CON 2 APLICADORES).	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
9	BASE PORTA URNA PARA CADA ELECCIÓN.	1	Por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.

### E. Adjudicación de la producción de los materiales electorales.

La adquisición de los materiales electorales, con excepción del líquido indeleble, será en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la(s) ley(es) correspondiente(s) local(es). Dependiendo de los montos, puede ser por adjudicación directa, invitación cuando menos a tres o Licitación Pública.

Se deberá promover la participación de empresas con capacidad productiva y preferentemente con certificaciones de calidad, con lo que se garantizará que cuentan con la infraestructura para producir y suministrar en los tiempos establecidos los materiales, sin afectar los objetivos del OPL.

Es importante destacar que previo al proceso de adjudicación de la producción, deberán realizarse reuniones de trabajo con las áreas involucradas en las adquisiciones, con el propósito de establecer los procedimientos, requisitos y mecanismos que serán incorporados en la evaluación de los participantes en el proceso administrativo.

Cualquiera que sea el mecanismo de adjudicación, es importante que los participantes cumplan debidamente con los requisitos establecidos por el OPL, mismos que serán integrados en sus propuestas técnicas y económicas y que serán evaluadas para adjudicar los contratos.

Para la evaluación de las empresas participantes así como a sus propuestas y prototipos se debe hacer una revisión exhaustiva, dado el caso, de:

1. **Propuesta técnica:** documentos y requerimientos técnicos solicitados respaldados por certificados de calidad. Debe existir congruencia dimensional y de impresión de las muestras con el anexo técnico; y congruencia en las pruebas mecánicas de los especímenes con los certificados de laboratorio, para comprobar su cumplimiento con respecto a las especificaciones técnicas.
2. **Programas y planes alternativos:** para responder de manera inmediata ante alguna contingencia que pudiera afectar la producción y abastecimiento, y así evitar la aplicación de sanciones económicas.
3. **Experiencia y especialidad:** contratos de la misma naturaleza del que se pretende contratar u otros procesos productivos relevantes relacionados.
4. **Infraestructura técnica suficiente:** para asegurar que las cantidades requeridas se produzcan en los tiempos previstos y con la calidad necesaria.
5. **Capacidad del participante y sus proveedores:** comprobar que cuenta con áreas disponibles y delimitadas dentro de sus instalaciones, para el almacenamiento de materia prima, producto terminado; equipamiento en

condiciones óptimas de operación; y recursos humanos con experiencia y capacitación.

6. **Visitas de inspección a las instalaciones:** comprobar físicamente la capacidad de producción y almacenamiento con base en un protocolo de visitas.
7. **Propuesta económica:** que la propuesta sea acorde con los precios prevalecientes en el mercado y, más aún, se ajusten al presupuesto estimado. Además, se debe comprobar con la documentación solicitada, que las empresas tienen solvencia económica para afrontar el proyecto, y que cumplen con los requisitos legales y fiscales dispuestos.
8. **Evaluación de las muestras y prototipos:** revisión dimensional, pruebas mecánicas y de calidad, para evaluar su apego a las especificaciones técnicas. Los resultados se incorporarán en el acta correspondiente. Evaluar que las muestras están elaboradas bajo normas y estándares nacionales o internacionales.

Para el ejercicio del gasto público, es necesario que el INE y los OPLs observen en todo momento, las políticas que en materia de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establezcan las normas correspondientes..

Al designarse a los proveedores, éstos deberán presentar los modelos definitivos para producción, con el objeto de someterlos a pruebas de laboratorio y, en caso de cumplir debidamente con las especificaciones técnicas, proceder a su aprobación e iniciar su producción a gran escala.

Si el OPL decide que la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del IPN sea la fabricante del líquido indeleble, podrá hacer una adjudicación directa, en virtud de que dicha institución es la propietaria de la patente del líquido indeleble, en caso contrario tendrá que seguir el procedimiento ya descrito para el resto de los materiales.

#### **F. Supervisión de la producción de los materiales electorales.**

Para realizar los trabajos de supervisión de la producción de los materiales electorales incluyendo el líquido indeleble, participarán los funcionarios del OPL y

personal contratado de manera temporal, con experiencia en el sector industrial, en procesos productivos de materiales plásticos, metálicos y químicos, para que realicen específicamente las labores de control de la calidad.

1. La contratación y distribución del personal deberá ajustarse a las cargas de trabajo y fechas programadas, para supervisar la producción de los materiales electorales, esto permitirá un desempeño satisfactorio de todos los supervisores, y de la aplicación de todas sus capacidades y conocimientos en materia de control de calidad en el proceso productivo.
2. Durante la producción de los materiales, el personal contratado se ubicará de manera estratégica en las instalaciones de los diferentes proveedores, con el propósito de dar un seguimiento continuo, además de reportar los avances diarios de producción a las instancias superiores.
3. Al interior de las instalaciones de las empresas se aplicarán revisiones a las materias primas, por variables al material en proceso y por atributos, con muestreos aleatorios, al producto terminado, con el propósito de detectar, oportunamente durante la fabricación, posibles desviaciones en los límites de tolerancia permitidos.
4. Las supervisiones permitirán asegurar que en cada etapa se cumpla con las especificaciones técnicas acordadas con el fabricante. Cuando el problema implique una complejidad tal que amerite el paro del proceso o la devolución de un lote de producción, se notificará al proveedor para la corrección o sustitución del material defectuoso.
5. En el control de calidad se empleará la *Norma "International Standardization Organization" ISO 2859 (Antes Military Standar 105E)*, que establece inspecciones de aceptación por atributos y comprende planes de muestreo, con la toma aleatoria de materiales para verificar su apego a las especificaciones técnicas, prestando especial atención en los puntos críticos para aceptar o rechazar el producto.
6. Para garantizar el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos, se deberán establecer los acuerdos necesarios para un asesoramiento técnico con instituciones educativas y laboratorios públicos y privados, para llevar a cabo pruebas de calidad.

Previo al envío de los lotes con producto terminado al lugar de almacenamiento provisional del OPL o a su distribución, se someterán a una revisión muestral, cuyo objetivo será el verificar su apego a especificaciones y aceptar o rechazar los productos.

### **G. Materiales electorales que pueden ser compartidos por el INE y los OPLs en casilla única**

Los materiales electorales que pueden ser compartidos por el INE y los OPLs en casilla única son: la marcadora de credenciales, la mampara especial, el líquido indeleble y los marcadores de boletas.

En el caso del cancel electoral portátil, es necesario que tanto el INE como los OPLs instalen uno propio, para no crear un cuello de botella durante el marcado de la boletas, por tener que marcar un mayor número de ellas.

### **H. Almacenamiento y distribución de los materiales electorales.**

Como ya se mencionó con anterioridad, si bien estos lineamientos se refieren a la impresión de documentos y producción de materiales electorales para los procesos electorales federales y locales, también es conveniente complementarlos con recomendaciones para las etapas de su almacenamiento y distribución, que forman parte del proceso para asegurar su suministro oportuno a los distritos.

Como con la documentación electoral, en cada distrito electoral de los OPLs, se requiere de la instalación de una bodega electoral, que además de salvaguardar las boletas y el resto de la documentación electoral, tenga cabida para los materiales electorales, aunque no necesariamente deba ser el mismo lugar físico.

En la bodega electoral de los documentos podrán almacenarse también los materiales electorales, siempre y cuando tenga el espacio suficiente. En caso contrario, deberá preverse la instalación de un espacio adicional para almacenarlos, al que se le denominará bodega de materiales.

Esta bodega debe contar con las condiciones necesarias que garanticen la protección de los materiales. Al respecto, los OPLs deben considerar el uso de materiales reutilizables, con los que se obtendrán importantes economías en elecciones subsecuentes, ya que después se comprarán sólo las cantidades

necesarias para completar el suministro de estos insumos a las casillas aprobadas.

Los materiales electorales que se deben reutilizar son, por lo menos, los siguientes: caja paquete electoral, urnas, cancel electoral portátil, marcadora de credenciales y mampara especial.

Para la ubicación de la bodega de materiales, se deberán considerar los mismos criterios que se establecieron para la bodega de documentos: estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones; estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias; estar provista de un buen sistema de drenaje; y contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior.

Se deberá estimar el área que permita el almacenamiento de los materiales electorales, con la amplitud necesaria para su manejo y almacenamiento.

Se debe asegurar que el espacio empleado cuente con las características mínimas para garantizar el cuidado del material, se debe considerar el buen estado de: instalaciones eléctricas, techos, drenaje pluvial, Instalaciones sanitarias, ventanas, muros, cerraduras, chapas y pisos.

Los trabajos de equipamiento consisten en asegurar los bienes muebles necesarios para almacenar los materiales electorales en las condiciones apropiadas: tarimas, extintores de polvo químico ABC de 6 ó 9 kg (un extintor por cada 20 m<sup>2</sup>), lámparas de emergencia y señalizaciones.

En lo relativo a la distribución de los materiales, se requiere del diseño de una estrategia estatal, considerando factores de tiempo, distancia, recursos humanos y recursos materiales. La distribución de los materiales electorales podrá realizarse junto con la documentación electoral.

Los materiales electorales podrán ser distribuidos directamente por los proveedores o por los OPLs, en ambos casos se instrumentará un programa estatal que contemplará la distribución tanto de la documentación como de los materiales electorales.

El programa de distribución estatal deberá contar, con al menos, las siguientes características:

- Cantidad y tipo de materiales electorales a distribuir a cada distrito electoral.
- Peso y volumen de materiales electorales a distribuir.
- Tipos de vehículos que realizarán la distribución.
- Lugar, fecha y hora de carga de los vehículos.
- Fecha y hora estimada de llegada de los vehículos a cada distrito.
- Seguimiento al avance de los vehículos y recepción en los distritos.

Para la distribución del líquido indeleble, se deberá considerar que los vehículos serán custodiados por fuerzas de seguridad estatal o municipal.

#### **I. Conservación o desincorporación de los materiales electorales.**

El INE y los OPLs establecerán acciones en la recuperación de los materiales electorales de las casillas (canceles, urnas, cajas paquete electoral, mamparas especiales, marcadoras de credenciales) para su posterior reutilización, ya que éstos se elaboran con materiales que garantizan su uso en más de una elección.

Al material recuperado de las casillas, se le deberá aplicar el tratamiento o criterios para su conservación, con el propósito de mantenerlo en buen estado. Además, deberá asegurarse su almacenamiento en las mejores condiciones posibles dentro de los espacios disponibles de los distritos.

Se podrán encontrar materiales recuperados de las casillas incompletos o con daños en algunos de sus componentes, también habrá casos de materiales devueltos en mal estado después de un comodato, por lo que habrá que separarlos del que está en buen estado, para proceder a su desincorporación. El material en mal estado, debe identificarse perfectamente hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.

Para mantener actualizados los inventarios de materiales electorales reutilizables, se realizará periódicamente un monitoreo al espacio donde se encuentren almacenados. Se debe hacer una revisión aleatoria para verificar el estado físico y si hay afectaciones por las condiciones ambientales, se deben evitar espacios húmedos.

Para realizar los trabajos de conservación y desincorporación, se deberá hacer lo siguiente:

1. Contar con los siguientes elementos para conservar los materiales en buen estado, durante el tiempo que permanezcan almacenados: algunos solventes para eliminar excedentes de cintas, etiquetas y para limpieza (alcohol etílico, alcohol isopropílico, gasolina blanca); aceite para máquina de coser, para tornillería y bisagras; cajas de empaque, de preferencia las originales; bolsas de plástico en diferentes tamaños para proteger los materiales, en caso de no contar con las cajas originales; cintas adhesivas tipo canela o sobrantes de la elección, para sellar las cajas o bolsas; etiquetas adhesivas blancas de 5 x 10 cm, para diferenciar el material en buen estado del que está en mal estado; marcadores de color negro, para rotular las cajas o bolsas; cinta de rafia, para atar las cajas y paquetes; y trapos o estopa blanca limpia, para la limpieza.
2. Identificar los materiales susceptibles de reutilizarse: canceles, urnas, cajas paquete electoral, mamparas especiales, marcadoras de credenciales.
3. Revisar y evaluar las condiciones en que se encuentran cada uno de los materiales recuperados de las casillas, separando e identificando los que se encuentren en buen estado.
4. Limpiar, empacar y almacenar los materiales, colocándolos sobre tarimas y protegidos de la intemperie (alejados de patios, asoleaderos, balcones, terrazas, azoteas y ventanas) para evitar su deterioro, y registrar las existencias de cada uno de los materiales evaluados en buen estado y en condiciones de reutilizarse.
5. Mantener actualizado el registro de las cantidades de los inventarios en los formatos correspondientes.
6. Separar, identificar y registrar las existencias de los materiales electorales que se encuentran en mal estado, para su posterior desincorporación, conforme a los procedimientos establecidos. La desincorporación de los materiales electorales no es materia de estos

lineamientos; sin embargo, forma la última parte de su ciclo en las elecciones.

7. Empacar y registrar las existencias de todos los aplicadores de líquido indeleble, para su tratamiento final.

## VI. ÚTILES DE ESCRITORIO

Para un correcto desempeño de los trabajos de la casilla es necesaria también la dotación de algunos los útiles de escritorio, de manera que los funcionarios puedan desempeñar adecuadamente sus funciones durante la Jornada Electoral. Estos artículos se detallan a continuación:

### CRITERIOS DE DOTACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ÚTILES DE ESCRITORIO

ÚTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS	CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO	DOTACIÓN
SELLOS VOTÓ 2015	2.4 cm de largo x 2 cm de alto y 1 cm de ancho con la leyenda Votó 2015 de goma, con medidas 1.5 cm de largo x 0.5 cm de alto x 0.3 cm de ancho.	1 por cada casilla básica, contigua y extraordinaria.
SELLOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL	Sello de goma de 9.1 cm de largo x 7.7 cm de alto x 2.5 cm de ancho con la leyenda representación proporcional de goma, con medidas 8.6 cm de largo x 2.1 de alto y 0.3 de ancho.	1 por cada casilla especial.
CALCULADORA	Calculadora con funciones básicas (suma, resta, multiplicación y división) que contenga batería y celda solar, con display de 8 dígitos mínimo y 12 dígitos máximo. Que tenga función de memoria. Con medidas aproximadas mínima de 7 x 11.3 cm y máxima de 12 x 14 cm, con display aproximado mínimo de 1.5 x 5.5, Con botón de encendido.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
GOMA PARA BORRAR	Goma blanca suave para borrar lápiz de grafito, preferentemente tamaño mediana.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
ROLLO DE CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	Cinta adhesiva transparente de 12 mm x 33 m.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.

| Diseño y Elaboración de Documentación y Materiales Electorales.

BOLSA DE PLÁSTICO NEGRA (PARA BASURA)	Aproximadamente de 80 cm de ancho x 90 cm de alto o con capacidad de 125 lt.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
COJÍN PARA SELLOS	Cojín para sellos de 5.7 x 9 cm.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
TINTA PARA SELLOS DE GOMA NEGRA	Presentación en frasco de roll-on, 60 ml color negro.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
MARCADOR NEGRO	Punto de cincel, a base de agua y componentes plásticos.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
ABRE CARTAS	Abrecartas plástico.	1 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
LÁPICES 2 O 2 1/2	Lápiz del #2 de grafito.	2 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
BOLÍGRAFO DE TINTA NEGRA	Bolígrafo de tinta negra punto mediano.	2 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
DEDAL	Dedales de hule del No. 10 y/o No. 12.	3 por cada casilla básica, contigua, extraordinaria y especial.
ROLLO DE RAFIA	Rollo de aproximadamente 1 kg.	2 rollos por distrito.

En elecciones concurrentes el Instituto acordará con el OPL el suministro de algunos útiles adicionales por casilla, como son una bolsa de plástico negra para basura, dos bolígrafos de tinta negra, dos lápices y un dedal.