

## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

### CONSEJO GENERAL

#### ACUERDO N°. IEEM/CG/116/2016

**Por el que se aprueba el Manual para integrantes de Mesa Directiva de Casilla (Versión CAE), el Rotafolio de la Jornada Electoral, versiones Aula y Domicilio, así como el Folleto de Información Básica para la Ciudadanía Sorteada.**

Visto, por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General, y

### R E S U L T A N D O

1. Que el diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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.

En el Transitorio Octavo, párrafos primero y segundo del mismo Decreto se precisa lo siguiente:

*“OCTAVO.- Una vez integrado el Instituto Nacional Electoral y a partir de que entren en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo anterior, las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva, en los procesos electorales locales, se entenderán delegadas a los organismos públicos locales.*

*En este caso, el Instituto Nacional Electoral podrá reasumir dichas funciones, por mayoría del Consejo General.”*

2. Que en sesión extraordinaria del catorce de julio de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG100/2014, denominado: “Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se Reasumen las funciones correspondientes a la Capacitación Electoral, así como la Ubicación de las Casillas y la Designación de Funcionarios de la Mesa Directiva en los Procesos Electorales Locales, delegada a los Organismos Públicos Locales”.

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

3. Que el treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el Decreto número 85, emitido por la H. “LIX” Legislatura Local, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código Electoral del Estado de México.

Entre las reformas sustanciales que se realizaron al referido Código, se encuentra la incorporación de la Dirección de Participación Ciudadana como una de las áreas ejecutivas de este Organismo Electoral.

4. Que el siete de septiembre de dos mil dieciséis, este Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, celebró Sesión Solemne para dar inicio al Proceso Electoral Ordinario 2016-2017, para elegir al Gobernador Constitucional del Estado de México, para el periodo comprendido del 16 de septiembre de 2017 al 15 de septiembre de 2023.
5. Que en sesión extraordinaria del siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG661/2016, denominado: “Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral”, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el trece de septiembre del mismo año.
6. Que en la fecha señala en el Resultando anterior, este Órgano Superior de Dirección celebró sesión extraordinaria en la que, con motivo del inicio del Proceso Electoral Ordinario 2016-2017, determinó mediante Acuerdo IEEM/CG/78/2016, la nueva integración de sus Comisiones, entre ellas, la Especial de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, la cual quedó conformada de la siguiente manera: Presidente Consejero Electoral, Mtro. Saúl Mandujano Rubio; Integrantes Consejeras Electorales Mtra. Palmira Tapia Palacios y Mtra. Natalia Pérez Hernández, como Secretario Técnico el Titular de la Dirección de Organización, y un representante de cada partido político.

Dicha Comisión tiene entre sus objetivos, auxiliar a este Consejo General en la coordinación con el Instituto Nacional Electoral, de las actividades previstas en la legislación federal o local en la materia, que requieran de la emisión de lineamientos, acuerdos y criterios por

parte del Consejo General dicha Autoridad Administrativa Nacional Electoral -como es el caso de la capacitación electoral-.

7. Que el doce septiembre de dos mil dieciséis, la H. "LIX" Legislatura Local, expidió el Decreto número 124, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" en la misma fecha, en donde se convoca a los ciudadanos del Estado de México y a los partidos políticos con derecho a participar en la Elección Ordinaria para elegir al Gobernador Constitucional del Estado de México, para el periodo comprendido del 16 de septiembre de 2017 al 15 de septiembre de 2023.
8. Que en sesión extraordinaria del veintiocho de septiembre del año en curso, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG679/2016, mediante el que aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para las Elecciones Locales de 2017, conformada, entre otros, por los Criterios para la Elaboración de Materiales Didácticos y de apoyo.
9. Que en sesión extraordinaria del veinte de octubre de dos mil dieciséis, este Órgano Superior de Dirección, aprobó mediante Acuerdo IEEM/CG/88/2016, el Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de México, con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Local 2016-2017 en el Estado de México.

En la cláusula PRIMERA, apartado 4, inciso c), sexta viñeta, de dicho Convenio se estableció lo siguiente:

"c) **"LAS PARTES"** convendrán en el Anexo Técnico las especificaciones para que **"EL IEEM"** acompañe las actividades que son atribuciones de **"EL INE"**:

- ...
- Materiales didácticos para la capacitación electoral.
- ..."

10. Que el veintiséis de octubre de dos mil dieciséis, mediante oficio INE-JLE-MEX/VE/1125/2016, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México, remitió a este Instituto Electoral del Estado de México los materiales didácticos y de apoyo -modelos tipo-, enviados por la Dirección

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) del Instituto Nacional Electoral.

11. Que el dieciséis de noviembre del año en curso, la Comisión Especial de Vinculación con el Instituto Nacional celebró su cuarta reunión de trabajo en la que revisó, analizó y realizó aportaciones a los materiales didácticos "*Manual para Integrantes de Mesas Directivas de Casilla (Versión CAE)*", "*Rotafolio de la Jornada Electoral*" y "*Folleto de Información Básica para la ciudadanía sorteada*".
12. Que el veintiséis de noviembre de dos mil dieciséis, mediante oficio INE-JLE-MEX/VE/1286/2016, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México, remitió diversas observaciones al "*Manual para Integrantes de Mesas Directivas de Casilla (Versión CAE)*", "*Rotafolio de la Jornada Electoral*" y "*Folleto de Información Básica para la ciudadanía sorteada*" para la elección ordinaria de Gobernador del Estado de México, enviados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) del Instituto Nacional Electoral, a través del oficio INE/DECEyEC/271/2016.  
  
Lo anterior, derivado del envío que se realizó al Instituto Nacional Electoral, de dichos materiales didácticos por parte de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IEEM/SE/5749/2016.
13. Que el ocho de diciembre de dos mil dieciséis, mediante oficio INE-JLE-MEX/VE/1347/2016, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México, remitió nuevas observaciones al "*Manual para Integrantes de Mesas Directivas de Casilla (Versión CAE)*", "*Rotafolio de la Jornada Electoral*" y "*Folleto de Información Básica para la Ciudadanía Sorteada*" para la elección ordinaria de Gobernador del Estado de México, enviados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) del Instituto Nacional Electoral, a través del oficio INE/DECEyEC/288/2016, con motivo del envío de los referidos materiales didácticos por parte de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IEEM/SE/6120/2016.
14. Que el nueve de diciembre de dos mil dieciséis, mediante oficio IEEM/DPC/492/2016, la Directora de Participación Ciudadana de este Instituto, remitió a la Secretaría Ejecutiva las propuestas de "*Manual para integrantes de Mesa Directiva de Casilla (Versión CAE)*",

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

"Rotafolio de la Jornada Electoral" y "Folleto de Información Básica para la Ciudadanía Sorteada", en las que se aplicaron las observaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) del Instituto Nacional Electoral, a efecto de que las hiciera llegar a la Junta Local del Instituto Nacional Electoral, para que las remitiera a la referida Dirección Ejecutiva para su validación final.

15. Que el catorce de diciembre de dos mil dieciséis, mediante oficio INE-JLE-MEX/VE/1410/2016, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México, informó al Consejero Presidente del Instituto Electoral del Estado de México, que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) de dicho Órgano Electoral Nacional, a través de oficio INE/DECEYEC/DCE/293/2016, validó y autorizó la impresión respectiva de los materiales didácticos: "*Manual para integrantes de Mesa Directiva de Casilla (Versión CAE)*", "*Rotafolio de la Jornada Electoral. Aula*", "*Rotafolio de la Jornada Electoral. Domicilio*" y "*Folleto de Información Básica para la Ciudadanía Sorteada*" -elaborados por la Dirección de Participación Ciudadana- que le envió la Secretaría Ejecutiva de este Instituto Electoral del Estado de México.
16. Que el quince de diciembre de dos mil dieciséis, la Directora de Participación Ciudadana solicitó a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, a través del oficio IEEM/DPC/502/2016, someter a consideración de la Junta General -para su posterior remisión a este Órgano Superior de Dirección para su aprobación definitiva-, las propuestas de "*Manual para integrantes de Mesa Directiva de Casilla (Versión CAE)*", "*Rotafolio de la Jornada Electoral. Aula*", "*Rotafolio de la Jornada Electoral. Domicilio*" y "*Folleto de Información Básica para la Ciudadanía Sorteada*", las cuales han sido validadas y autorizadas para su impresión respectiva por la Dirección Ejecutiva referida en el Resultando que antecede.
17. Que en sesión extraordinaria celebrada el veinte de diciembre de dos mil dieciséis, la Junta General de este Instituto, a través del Acuerdo IEEM/JG/57/2016, aprobó el "*Manual para integrantes de Mesa Directiva de Casilla (Versión CAE)*", "*Rotafolio de la Jornada Electoral*", versiones Aula y Domicilio, así como el "*Folleto de Información Básica para la Ciudadanía Sorteada*" y ordenó su

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

remisión a este Consejo General para su aprobación definitiva, en su caso; y

## **CONSIDERANDO**

- I. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales.

Del mismo modo, el Apartado B, inciso a), numerales 1, 4 y 7, de la Base referida, determina que corresponde al Instituto Nacional Electoral, en los términos que establecen la propia Constitución y las leyes, para los procesos electorales federales y locales, la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas, al igual que las que determine la Ley.

Asimismo, el Apartado C, párrafo primero, numerales 10 y 11, de la Base en cita, prevé que en las Entidades Federativas, las elecciones locales estarán a cargo de Organismos Públicos Locales en los términos que señala la propia Constitución, que ejercerán todas las funciones no reservadas al Instituto Nacional Electoral y las que determine la Ley.

- II. Que el artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos a) y b), de la Constitución Federal, dispone que de conformidad con las bases establecidas en la propia Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral garantizarán que:

- Las elecciones de los Gobernadores, entre otras, se realicen mediante sufragio universal, libre, secreto y directo; y que la jornada comicial tenga lugar el primer domingo de junio del año que corresponda.

- En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

- III. Que en términos de lo previsto por el artículo 27, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en adelante

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

Ley, el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán la correcta aplicación de las normas correspondientes en cada Entidad.

- IV.** Que el artículo 30, numeral 1, inciso e), de la Ley, señala entre otras cosas que, el Instituto Nacional Electoral ejercerá las funciones que la Constitución le otorga en los procesos electorales locales.
- V.** Que conforme al artículo 32, numeral 1, inciso a), fracciones I y IV, de la Ley, el Instituto Nacional Electoral tiene para los procesos electorales federales y locales, la atribución de la capacitación electoral, así como la de ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas.
- VI.** Que el artículo 98, numerales 1 y 2, de la Ley, indica que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, y gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución General, la propia Ley, las constituciones y leyes locales; asimismo, que son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la referida ley y las leyes locales correspondientes.
- VII.** Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y f), de la Ley, mandata que corresponde a los Organismos Públicos Locales, ejercer funciones en las siguientes materias:
  - Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución General y dicha Ley, establezca el Instituto Nacional Electoral.
  - Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- VIII.** Que el artículo 215, numeral 2, de la Ley, refiere que el Instituto Nacional Electoral y en su auxilio, los Organismos Públicos Locales, serán los responsables de llevar a cabo la capacitación de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla, conforme a los programas de capacitación aprobados por el Consejo General del mencionado Instituto.
- IX.** Que el artículo 1º, numeral 6, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, en lo subsecuente Reglamento, establece

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

que corresponde al Instituto Nacional Electoral y a los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de sus competencias, la organización y desarrollo de los procesos electorales en términos de lo dispuesto en el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- X.** Que el artículo 110, numeral 2, del Reglamento, determina que el Instituto Nacional Electoral será el responsable de aprobar e implementar la capacitación para funcionarios de mesas directivas de casilla, tanto en el ámbito federal como local. En el caso de elecciones locales, concurrentes o no con una federal, los Organismos Públicos Locales podrán coadyuvar al Instituto Nacional Electoral en los términos que, en su caso y con base en la estrategia de capacitación y asistencia electoral, se precisen en los convenios generales de coordinación y colaboración que suscriban.

En este sentido, el numeral 3, del precepto en aplicación, prevé que para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, en cada proceso electoral, sea federal o local, se establecerá una estrategia que tendrá como objetivo determinar las directrices, procedimientos y actividades en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral.

- XI.** Que el artículo 118, numeral 1, del Reglamento, dispone que los modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, serán elaborados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral y establecerán las reglas para la elaboración de los materiales de capacitación dirigidos a los diferentes sujetos que participarán en el proceso electoral federal o local, ya sea como supervisores electorales, capacitadores asistentes electorales, observadores electorales o funcionarios de mesas directivas de casilla, a efecto que conozcan las actividades que habrán de desempeñar, considerando las particularidades de cada una de las entidades participantes. Los modelos y criterios de la estrategia contendrán, al menos, los temas siguientes:

- a) Materiales didácticos para la capacitación electoral;
- b) Materiales de apoyo para la capacitación;
- c) Documentos y materiales muestra para los simulacros de la jornada electoral;
- d) Materiales adicionales para la capacitación electoral;

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

- e) Materiales para observador electoral, y
- f) Ruta de validación de los materiales didácticos.

**XII.** Que en términos del artículo 11, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la organización desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos es una función que se realizará a través del Instituto Nacional Electoral y el Organismo Público Electoral del Estado de México, denominado Instituto Electoral del Estado de México, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.

Asimismo, el décimo tercer párrafo, del precepto en cita, señala que el Instituto Electoral del Estado de México tendrá a su cargo, además de las que determine la ley de la materia, entre otras, las actividades relativas a la preparación de la jornada electoral.

**XIII.** Que el artículo 1, fracción V, del Código Electoral del Estado de México, en adelante Código, estipula que las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el Estado de México; que regulan las normas constitucionales relativas a la función estatal de organizar y vigilar las elecciones de Gobernador, entre otras.

**XIV.** Que de conformidad con el artículo 168, primer párrafo, del Código, el Instituto Electoral del Estado de México es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

En este sentido, el tercer párrafo, fracciones I y VI, del precepto en mención, indica como funciones del Instituto, las siguientes:

- Aplicar las disposiciones generales, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de sus facultades le confiere la Constitución Federal, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Local y la normativa aplicable.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

**XV.** Que el artículo 169, párrafo primero, del Código, mandata que este Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control, por

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el Instituto Nacional Electoral, las que le resulten aplicables y las del propio Código.

- XVI.** Que atento a lo dispuesto por el artículo 171, fracción IV, del Código, el Instituto Electoral del Estado de México tiene entre sus fines, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar al Titular del Poder Ejecutivo, entre otros.
- XVII.** Que de conformidad con el artículo 175, del Código, el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, de promover la cultura política democrática, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y profesionalismo guíen todas las actividades del organismo.
- XVIII.** Que atento a lo previsto por los artículos 183, párrafos primero, segundo y cuarto, así como su fracción II, del Código; 1.3, párrafo primero y fracción II, último párrafo, así como el 1.4, párrafos primero y tercero del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, destaca lo siguiente:
- El Consejo General integrará las Comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones.
  - Las Comisiones serán integradas por tres consejeros designados por el Consejo General con voz y voto, por los representantes de los partidos y coaliciones con voz y un secretario técnico que será designado por el Consejo General en función de la Comisión de que se trate.
  - Bajo ninguna circunstancia las circulares, proyectos de acuerdo o de dictamen que emitan, tendrán obligatoriedad, salvo el caso de que sean aprobadas por el Consejo General. Sólo en este supuesto podrán ser publicados en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".
  - Las Comisiones especiales serán aquéllas que se conformarán para la atención de las actividades sustantivas del Instituto, que por su especial naturaleza, no tienen el carácter de permanente.

En su acuerdo de creación, el Consejo General deberá establecer los motivos de creación, objetivos y tiempos de funcionamiento.

- XIX.** Que el artículo 185, fracciones XV y XLIII, del Código, prevé como atribuciones de este Órgano Superior de Dirección, ordenar la impresión de documentos, así como aprobar y vigilar que los materiales didácticos para la capacitación electoral se apeguen a los principios rectores del Instituto y a lo establecido por el propio Código, con base en los lineamientos y contenidos que dicten el Instituto Nacional Electoral.
- XX.** Que el artículo 193, fracciones II y III, del Código, refiere que la Junta General tiene las atribuciones siguientes:
- Proponer al Consejo General el Programa de Capacitación a ciudadanos que resultaron insaculados, además de los materiales didácticos que se ocuparán en la misma, en base a los lineamientos y contenidos que dicte el Instituto Nacional Electoral.
  - Proponer al Consejo General los programas de capacitación y de educación cívica del Instituto, así como supervisar su desarrollo, en base a los lineamientos y contenidos que dicte el Instituto Nacional Electoral.
- XXI.** Que atento a lo establecido por el artículo 201, fracciones II y III, del Código, la Dirección de Participación Ciudadana tiene las atribuciones siguientes:
- Diseñar, elaborar e integrar el material didáctico y los instructivos electorales, debiendo estos someterse a la aprobación del Consejo General, a través de la Junta General.
  - Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político electorales.
- XXII.** Que el artículo 37, primer párrafo, del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, determina que la Dirección de Participación Ciudadana es el órgano del Instituto encargado de elaborar, proponer e instrumentar programas y materiales didácticos, en materia de participación ciudadana, entre otros aspectos, atendiendo las disposiciones emitidas por el Instituto y el Instituto Nacional Electoral.

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

**XXIII.** Que los *"Criterios para la Elaboración de Materiales Didácticos y de Apoyo"* que forman parte de la *"Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral"* emitida por el Instituto Nacional Electoral, contemplan los aspectos que deben atender los materiales didácticos para la capacitación electoral a utilizarse en la elección de Gobernador del Estado de México.

Entre dichos materiales didácticos se encuentran el *"Manual para integrantes de Mesa Directiva de Casilla (Versión CAE)"*, *"Rotafolio de la Jornada Electoral"*, en sus dos versiones Aula y Domicilio y *"Folleto de Información Básica para la Ciudadanía Sorteada"*; señalando dichos Criterios, el temario y especificaciones técnicas que deben observarse en los mismos, así como el responsable de su elaboración, impresión y distribución, que en este caso es el Instituto Electoral del Estado de México, previa revisión y autorización por parte de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) del Instituto Nacional Electoral.

Los Criterios señalados establecen además, la ruta para la validación de los materiales didácticos:

" ...

1. *El OPL envía el material mediante oficio a la Junta Local Ejecutiva del INE correspondiente. El material deberá remitirse en archivo electrónico en un formato editable.*
2. *El vocal ejecutivo de la Junta Local del INE remite, también mediante oficio, el archivo electrónico a la DECEyEC con copia para la Unidad Técnica de Vinculación con OPL (UTV).*
3. *De manera simultánea al envío a la DECEyEC, el vocal de CEyEC de la Junta Local Ejecutiva del INE, en un periodo de tres días, revisa los contenidos y envía sus observaciones a la DECEyEC, a fin de ser consideradas en las observaciones y/la validación.*
4. *Una vez recibido en la DECEyEC, ésta revisa y/o valida, en un periodo de diez días y remite oficio con observaciones a validación a la Junta Local Ejecutiva correspondiente, con copia a la UTV y a la Presidencia de la Comisión Competente.*
5. *El vocal ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva involucrada remite las observaciones y/o la validación al OPL."*

**XXIV.** Que como se refiere en los Resultandos 12 y 13 del presente Acuerdo, la Dirección de Participación Ciudadana de este Instituto,

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

elaboró las propuestas de “Manual para integrantes de Mesa Directiva de Casilla (Versión CAE)”, “Rotafolio de la Jornada Electoral. Aula”, “Rotafolio de la Jornada Electoral. Domicilio” y “Folleto de Información Básica para la Ciudadanía Sorteada”, -con base en los modelos tipo, hechos llegar por el Instituto Nacional Electoral-, materiales didácticos que han sido validados y autorizados para su impresión por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) del Instituto Nacional Electoral conforme al procedimiento citado en el Considerando anterior y se remitió a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que fuera puesta a consideración de la Junta General y posteriormente a la de este Órgano Superior de Dirección.

Cabe mencionar que como ya se ha referido en el Resultado 11 del presente Acuerdo, el referido Material Didáctico fue analizado y discutido por la Comisión Especial de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

Así pues, este Consejo General advierte del estudio y análisis de las propuestas remitidas por la Junta General, que fueron elaboradas con el fin de brindar una herramienta a los ciudadanos que participarán como funcionarios de mesa directiva de casilla, para que desarrollen adecuadamente su labor de recepción, escrutinio y vigilancia de los sufragios de los ciudadanos en la elección de Gobernador del Estado de México.

Para ello, el Manual para integrantes de Mesa Directiva de Casilla (Versión CAE), se encuentra integrado por los siguientes apartados:

### **I. Información Básica.**

1. ¿Qué es la Jornada Electoral?
2. ¿Qué cargo se elegirá?
3. ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen?
4. Momentos de la Jornada Electoral.

### **II. Actores de la Jornada Electoral.**

1. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?
  - 1.1. Electores.
  - 1.2. Funcionarios/as de casilla.
  - 1.3. Representantes de partido político o de candidato independiente.

- 1.4. Observadores electorales.
- 1.5. Otros participantes.
2. Documentación y material electoral.

Resumen

### **III. Preparación e instalación de la casilla.**

1. ¿Dónde y quiénes instalan la casilla?
  - 1.1. ¿Cómo se integra la casilla?
2. ¿Cómo se instala la casilla?
3. Recomendaciones para el llenado de las actas y demás formatos.

Resumen.

### **IV. Votación.**

1. ¿Qué pasos hay que seguir para recibir los votos?
2. Situaciones que pueden presentarse durante la votación.
  - 2.1. ¿Qué hacer si alguien se presenta a votar sin su Credencial para Votar?
  - 2.2. ¿Qué hacer si un ciudadano se presenta a votar con una resolución favorable del TEPJF, pero no hay lista adicional o su nombre no está en la lista adicional?
  - 2.3. ¿Y si alguien se presenta con su Credencial para Votar, pero su nombre no aparece en la lista nominal?
  - 2.4. ¿Qué pasa cuando el número de sección de la credencial no corresponde con el de la casilla, pero en la lista nominal está el nombre del elector?
  - 2.5. ¿Qué hacer si un ciudadano presenta una Credencial para Votar que tiene alteraciones o que no le pertenece?
  - 2.6. ¿Qué hacer si los ciudadanos se equivocan de casilla?
  - 2.7. ¿Qué hacer cuando se presentan personas con algún tipo de discapacidad o que requieren apoyo especial (adultos mayores y mujeres embarazadas)?
    - 2.7.1. Facilidades para los electores que no saben leer o que están impedidos físicamente para marcar su boleta.
  - 2.8. ¿Se puede suspender la votación?

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

- 2.9. ¿Dónde votan los representantes de partido político y de candidato independiente acreditados ante la casilla?
- 2.10. ¿Dónde votan los representantes generales y los observadores electorales?
- 2.11. ¿Dónde votan los funcionarios/as de casilla?
3. Orden en la casilla.
  - 3.1. ¿Quién es el responsable de mantener el orden en la casilla?
  - 3.2. ¿Quiénes pueden entrar a la casilla?
  - 3.3. ¿Quiénes no pueden entrar a la casilla?
  - 3.4. Voto libre y secreto.
4. ¿Qué hacer si algún representante de partido político o candidato independiente entrega escritos de incidentes?
5. ¿A qué hora se cierra la votación?

Resumen.

## **V. Conteo de los votos y llenado de acta.**

1. ¿Cómo se clasifican y cuentan los votos?
2. ¿Cómo se llena el Acta de Escrutinio y Cómputo?
3. ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?

Resumen.

## **VI. Integración del expediente de casilla y del paquete electoral.**

1. ¿Cómo se integran el expediente de casilla y el paquete electoral?

Resumen.

## **VII. Publicación de resultados y clausura de la casilla.**

1. ¿Cómo se lleva a cabo la publicación de resultados?
2. ¿Cómo se realiza la clausura de la casilla?
3. ¿Quién entrega el paquete electoral al consejo distrital?

**Resumen.**

**Glosario.**

## **Anexos.**

1. Información básica.
2. ¿Se puede cambiar de lugar la casilla?
3. Suplencias.
4. Instructivo para la aplicación del líquido indeleble.
5. Marcación de la Credencial para Votar.
6. Instructivo para el uso de la plantilla braille.

Asimismo, el Rotafolio de la Jornada Electoral, contiene los siguientes aspectos:

- 1. Información básica sobre la Jornada Electoral.**
- 2. Preparación e instalación de la casilla.**
- 3. Llenado de las actas.**
- 4. Votación.**
- 5. Cierre de la votación.**
- 6. Conteo de los votos y llenado del acta.**
- 7. Conteo de los votos y llenado del acta** (clasificación de los votos).
- 8. Conteo de votos y llenado del acta** (llenado de acta).
- 9. Integración del expediente y del paquete electoral.**
  - 9.1. Integración del expediente y del paquete electoral.
- 10. Publicación de los resultados y de la clausura de la casilla.**

Es preciso mencionar que el Rotafolio de la Jornada Electoral, comprende dos versiones: Aula y Domicilio, no obstante, se advierte que el contenido y descripción es el mismo, la única diferencia entre dichos materiales didácticos es la especificación técnica de tamaño, ya que fue elaborado así con la finalidad de facilitar al Capacitador Asistente Electoral su traslado y uso.

Por último, el “Folleto de Información Básica para la Ciudadanía Sorteada”, se conforma de la siguiente manera:

- **Carátula.**
- **Selección de integrantes de mesa directiva de casilla:**
  - ¿Cómo fue que te seleccionaron?
  - ¿Qué harás como funcionario de casilla?
  - ¿Cómo se integra la mesa directiva de casilla?
- **Algunas de las actividades que realizarán los integrantes de las mesas directivas el día de la Jornada Electoral:**
  - Presidente(a)
  - Secretario(a)
  - Escrutadores(as)
  - Suplentes generales
- **Momentos de la Jornada Electoral**

En suma y toda vez que se ha llevado a cabo el análisis y estudio de las propuestas en comento, a juicio de este Órgano Superior de Dirección, las mismas se estiman adecuadas para el fin que fueron elaboradas, por lo tanto, resulta procedente su aprobación definitiva y ordenar la impresión correspondiente.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base en lo dispuesto por los artículos 3º, 182 último párrafo y 184 del Código Electoral del Estado de México, 6º incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

## **ACUERDO**

- PRIMERO.-** Se aprueba el "*Manual para integrantes de Mesa Directiva de Casilla (Versión CAE)*", el "*Rotafolio de la Jornada Electoral*", *versiones Aula y Domicilio*, así como el "*Folleto de Información Básica para la Ciudadanía Sorteada*", en los términos de los documentos adjuntos al presente Acuerdo.
- SEGUNDO.-** Hágase del conocimiento de las Direcciones de Participación Ciudadana y de Administración el presente Instrumento, a fin de que provean lo necesario para la impresión de los materiales didácticos aprobados por el Punto Primero.
- TERCERO.-** Una vez impresos dichos materiales didácticos, la Dirección de Participación Ciudadana deberá remitirlos con la debida

Elaboró: Lic. Yulideth García Núñez  
Lic. Francisco Ruiz Estévez

oportunidad a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de México, a efecto de que sean utilizados en los respectivos cursos de capacitación.

- CUARTO.-** Hágase del conocimiento a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, la aprobación del presente Acuerdo, para los efectos a que haya lugar.

### **T R A N S I T O R I O S**

- PRIMERO.-** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.
- SEGUNDO.-** Publíquese el presente Acuerdo, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en Sesión Extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el veintidós de diciembre de dos mil dieciséis, firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 191, fracción X y 196, fracción XXX, del Código Electoral del Estado de México y 7°, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"**

**A T E N T A M E N T E**

**CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL**

**(Rúbrica)**

**LIC. PEDRO ZAMUDIO GODÍNEZ**

**SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL**

**(Rúbrica)**

**MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL**



# Manual

para Integrantes de  
Mesa Directiva de Casilla  
(Versión CAE)

Proceso Electoral Local 2016-2017





## I. Información básica

1. ¿Qué es la Jornada Electoral?
2. ¿Qué cargo se elegirá?
3. ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casillas que existen?
4. Momentos de la Jornada Electoral

## II. Actores de la Jornada Electoral

1. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?
  - 1.1. Electores
  - 1.2. Funcionarios/as de casilla
  - 1.3. Representantes de partido político o de candidato independiente
  - 1.4. Observadores electorales
  - 1.5. Otros participantes
2. Documentación y material electoral

Resumen

## III. Preparación e instalación de la casilla

1. ¿Dónde y quiénes instalan la casilla?
  - 1.1. ¿Cómo se integra la casilla?
2. ¿Cómo se instala la casilla?
3. Recomendaciones para el llenado de las actas y demás formatos

Resumen

## IV. Votación

1. ¿Qué pasos hay que seguir para recibir los votos?
2. Situaciones que pueden presentarse durante la votación
  - 2.1. ¿Qué hacer si alguien se presenta a votar sin su Credencial para Votar?
  - 2.2. ¿Qué hacer si un ciudadano se presenta a votar con una resolución favorable del TEPJF, pero no hay lista adicional o su nombre no está en la lista adicional?
  - 2.3. ¿Y si alguien se presenta con su Credencial para Votar, pero su nombre no aparece en la lista nominal?
  - 2.4. ¿Qué pasa cuando el número de sección de la credencial no corresponde con el de la casilla, pero en la lista nominal está el nombre del elector?
  - 2.5. ¿Qué hacer si un ciudadano presenta una Credencial para Votar que tiene alteraciones o que no le pertenece?
  - 2.6. ¿Qué hacer si los ciudadanos se equivocan de casilla?
  - 2.7. ¿Qué hacer cuando se presentan personas con algún tipo de discapacidad o que requieren apoyo especial (adultos mayores y mujeres embarazadas)?
    - 2.7.1. Facilidades para los electores que no saben leer o que están impedidos físicamente para marcar su boleta

- 2.8. ¿Se puede suspender la votación?
- 2.9. ¿Dónde votan los representantes de partido político y de candidato independiente acreditados ante la casilla?
- 2.10. ¿Dónde votan los representantes generales y los observadores electorales?
- 2.11. ¿Dónde votan los funcionarios/as de casilla?
3. Orden en la casilla
  - 3.1. ¿Quién es el responsable de mantener el orden en la casilla?
  - 3.2. ¿Quiénes pueden entrar a la casilla?
  - 3.3. ¿Quiénes no pueden entrar a la casilla?
  - 3.4. Voto libre y secreto
4. ¿Qué hacer si algún representante de partido político o de candidato independiente entrega escritos de incidentes?
5. ¿A qué hora se cierra la votación?

Resumen

## **V. Conteo de los votos y llenado del acta**

1. ¿Cómo se clasifican y cuentan los votos?
2. ¿Cómo se llena el Acta de Escrutinio y Cómputo?
3. ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?

Resumen

## **VI. Integración del expediente de casilla y del paquete electoral**

1. ¿Cómo se integran el expediente de casilla y el paquete electoral?

Resumen

## **VII. Publicación de resultados y clausura de la casilla**

1. ¿Cómo se lleva a cabo la publicación de resultados?
2. ¿Cómo se realiza la clausura de la casilla?
3. ¿Quién entrega el paquete electoral al consejo distrital?

**Resumen**

**Glosario**

**Anexos**

1. Información básica
2. ¿Se puede cambiar de lugar la casilla?
3. Suplencias
4. Instructivo para la aplicación del líquido indeleble
5. Marcación de la Credencial para Votar
6. Instructivo para el uso de la plantilla braille



## **Objetivo del curso**

Al término del curso los funcionarios/as de casilla contarán con las habilidades y conocimientos necesarios para recibir, contar y registrar los votos de los electores el día de la Jornada Electoral.

# I. Información básica

**Objetivo:**

Al terminar el capítulo el participante identificará el cargo a elegir en el proceso electoral para la elección de Gobernador/a en el Estado de México 2016-2017, el tipo de casilla de la que formará parte y los momentos de la Jornada Electoral.



## 1. ¿QUÉ ES LA JORNADA ELECTORAL?

Es el día en el que los ciudadanos del Estado de México votamos para elegir al titular del Poder Ejecutivo, quien durará en su encargo seis años.

## 2. ¿QUÉ CARGO SE ELEGIRÁ?

En el Estado de México se llevará a cabo la elección de Gobernador/a, se elige por el principio de mayoría relativa.

**Para saber qué es mayoría relativa consulta el Anexo 1**

Los candidatos a Gobernador/a pueden ser propuestos por un partido político o varios partidos en coalición o candidatura común. Actualmente existen 9 partidos políticos nacionales: PAN, PRI, PRD, PT, PVEM, MOVIMIENTO CIUDADANO, NUEVA ALIANZA, MORENA y ENCUENTRO SOCIAL; también puede haber candidatos independientes. Los nombres de los candidatos independientes aparecen al final de las boletas.

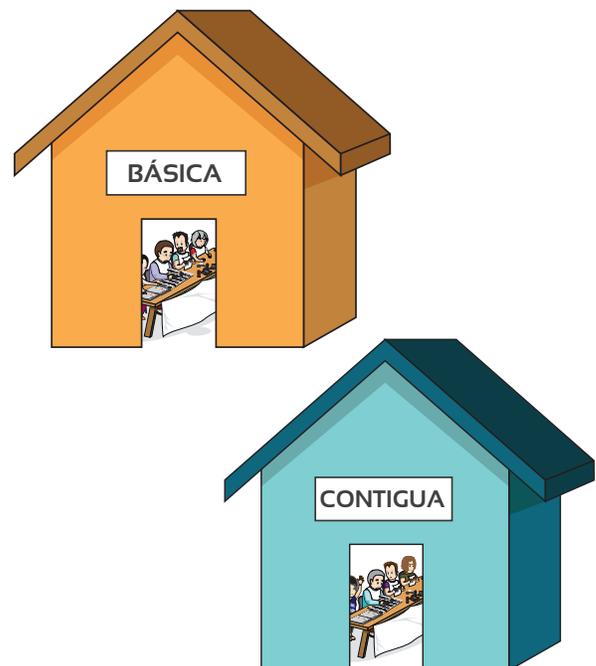
## 3. ¿QUÉ ES UNA CASILLA ELECTORAL Y CUÁLES SON LOS TIPOS DE CASILLAS QUE EXISTEN?

### **CASILLA:**

**ES EL LUGAR DONDE LOS CIUDADANOS ACUDEN A VOTAR. AHÍ, LOS FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA RECIBEN, CUENTAN Y REGISTRAN LOS VOTOS DE LOS CIUDADANOS.**

**Básica:** En cada sección<sup>1</sup> se instala una casilla para recibir la votación de 100 a 750 electores.

**Contigua:** Es la que se instala cuando una sección tiene más de 750 electores. De acuerdo con el orden alfabético se determina quién vota en cada casilla. Sólo la primera casilla es BÁSICA y todas las demás son CONTIGUAS.



<sup>1</sup> Una sección es la parte territorial más pequeña en que se divide al país para fines electorales y se identifica con un número, en ella están registrados por lo menos 100 electores. El número de tu sección viene en la parte de enfrente de la Credencial para Votar. En cada sección se instala al menos una casilla.

**Extraordinaria:** Se instala cuando las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de una sección hacen difícil que todos los electores que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio.



Cuando el número de electores es mayor de 750, también se instalan casillas **EXTRAORDINARIAS CONTIGUAS**.

**Especial:** Se instala para recibir los votos de los electores en tránsito que el día de la elección están fuera del distrito electoral o municipio<sup>2</sup> que les corresponde de acuerdo a su domicilio.



La sección en la que vivo es la: \_\_\_\_\_

La sección donde vives forma parte de un distrito electoral. El Estado está dividido en 45 distritos electorales locales; esta división se hace con base en el número de habitantes para que cada distrito tenga un número similar.



<sup>2</sup> Artículo 326 y 327 del Código Electoral del Estado de México.

Pregunta a tu capacitador-asistente electoral (CAE) cuál es tu municipio, tu distrito electoral local y cuántas casillas se instalarán en tu sección y el domicilio donde se ubicará tu casilla, y anótalo.

Mi municipio es: \_\_\_\_\_

Mi distrito electoral local es: \_\_\_\_\_

Se instalarán \_\_\_\_\_ casillas en mi sección electoral.

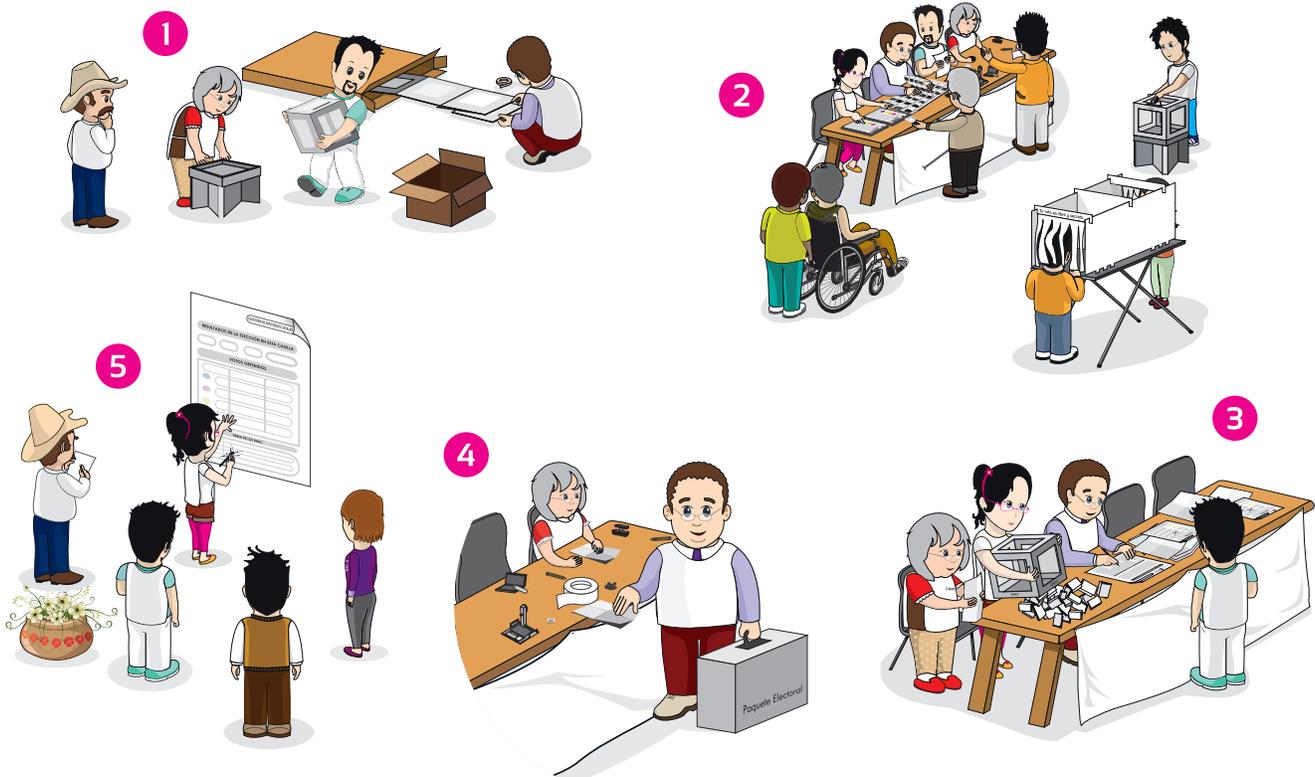
La casilla en la que estaré el 04 de junio es de tipo: \_\_\_\_\_ y se instalará en el siguiente domicilio:

\_\_\_\_\_

#### 4. MOMENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL

La Jornada Electoral inicia a las 7:30 a.m., cuando los funcionarios/as se encuentran en el domicilio aprobado **para empezar los preparativos para la instalación de la casilla**, y se divide en los siguientes cinco momentos:

1. Preparación e instalación de la casilla.
2. Votación: inicio, desarrollo y cierre.
3. Conteo de los votos y llenado del acta.
4. Integración del expediente de casilla y del paquete electoral.
5. Publicación de resultados y clausura de la casilla.



#### ¿Sabías que...?

Obstaculizar la instalación de la casilla, el desarrollo de la votación, el cierre de la casilla, el escrutinio y cómputo o el traslado y entrega del paquete electoral es delito electoral.

**¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!**

# II. Actores de la Jornada Electoral

**Objetivo:**

Al terminar el capítulo el participante identificará las actividades de los funcionarios/as de casilla, así como los documentos y materiales que utilizará para recibir, contar y registrar los votos, lo que pueden hacer y lo que tienen prohibido los/as representantes de partido político, los/as representantes de candidato independiente y los/as observadores electorales.



## 1. ¿QUIÉNES PARTICIPAN EN LA JORNADA ELECTORAL?

Todos los ciudadanos del Estado de México tienen la oportunidad de participar de diferentes maneras para que la elección pueda realizarse.

ELECTORES
FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA
REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE
OBSERVADORES ELECTORALES
OTROS PARTICIPANTES

### 1.1. ELECTORES

Son todos los ciudadanos que tienen Credencial para Votar y están inscritos en la Lista Nominal de Electores o en la lista adicional<sup>3</sup> y acuden a votar.

También lo son quienes tienen un documento llamado “Resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación”<sup>4</sup> (en adelante resolución favorable).

Los electores con resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación son los ciudadanos que:

- Solicitaron en tiempo y forma su Credencial para Votar al INE y por alguna causa el Instituto no se las entregó.
- No aparecen incluidos en la lista nominal o fueron indebidamente excluidos de la misma.

Con esta resolución favorable pueden presentarse a votar en la casilla que les corresponde, siempre y cuando lleven una identificación oficial con fotografía, puede ser su cartilla del servicio militar, cédula profesional, licencia de manejo, pasaporte, etcétera.

### 1.2. FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA

Son ciudadanos seleccionados mediante doble sorteo y capacitados por el INE para integrar las mesas directivas de casilla. Cada casilla está formada por siete funcionarios/as: cuatro propietarios y tres suplentes generales.

<sup>3</sup> “Listado nominal de electores con fotografía producto de instancias administrativas y resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación” (lista adicional).

<sup>4</sup> El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es el órgano encargado de resolver los conflictos en materia electoral.

Presidente/a



Secretario/a



2 Escrutadores/as



3 Suplentes Generales



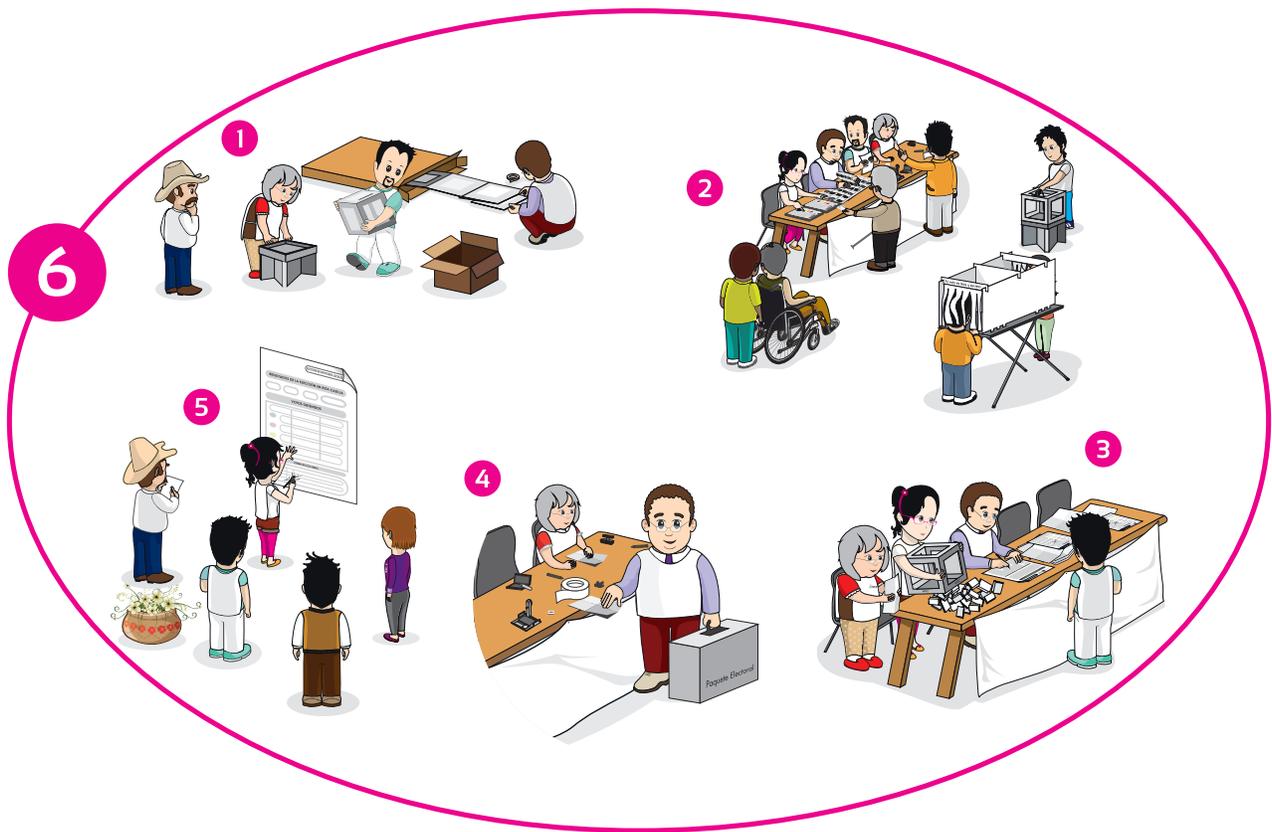
Agrega el nombre, la dirección y el teléfono de tus compañeros funcionarios/as de casilla:

FUNCIONARIO/A DE CASILLA	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO
PRESIDENTE/A			
SECRETARIO/A			
PRIMER ESCRUTADOR/A			
SEGUNDO ESCRUTADOR/A			
SUPLENTE GENERAL			
SUPLENTE GENERAL			
SUPLENTE GENERAL			

El día de la Jornada Electoral los funcionarios/as de casilla son autoridad electoral. Deben presentar su nombramiento y portar su Credencial para Votar dentro del gafete que les será proporcionado.

Los funcionarios/as de casilla deben:

1. Instalar la casilla.
2. Recibir la votación.
3. Realizar la clasificación y el conteo de los votos.
4. Realizar el llenado de las actas.
5. Publicar los resultados y clausurar la casilla.
6. Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura.



### 1.3. REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE

Son ciudadanos/as registrados por un partido político o un candidato independiente ante el INE para que el día de la elección lo representen en la casilla.

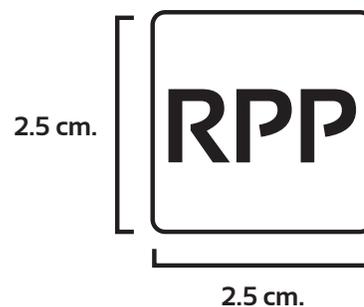


**Representantes de Partido Político**

Vigilan que las actividades de la Jornada Electoral se desarrollen de acuerdo con lo que establece la ley.

Cada partido político y candidato independiente tiene derecho a contar con un representante propietario y un suplente para cada casilla, además de un representante general propietario y su respectivo suplente por cada 5 casillas rurales o por cada 10 urbanas y un representante de ruta para la entrega del paquete electoral.

Los representantes deben traer siempre a la vista el distintivo con el emblema de su partido político o de candidato independiente (debe medir hasta 2.5 por 2.5 centímetros). La forma del distintivo puede ser cuadrada, rectangular o de forma irregular.



Los representantes ante la mesa directiva de casilla, debidamente acreditados por el INE, tienen derecho a:

- a) Estar presentes desde la instalación de la casilla hasta su clausura, sin intervenir en el desarrollo de la Jornada Electoral ni en las actividades de los funcionarios/as de casilla.
- b) Recibir copia legible de las actas y de la documentación utilizada en la casilla, y firmar el recibo.
- c) Presentar escritos de incidentes.
- d) Presentar escritos de protesta.
- e) Acompañar al presidente/a de la casilla para hacer entrega del paquete electoral.
- f) Votar en la casilla ante la cual estén acreditados, siempre y cuando presenten su Credencial para Votar del Estado de México.
- g) Firmar las actas.



Los representantes de partido político o de candidato independiente ante la mesa directiva de casilla tienen la obligación de firmar todas las actas que se levanten durante la Jornada Electoral, aun bajo protesta y entregar la lista nominal al presidente/a de la casilla al término de la Jornada Electoral.

### IMPORTANTE

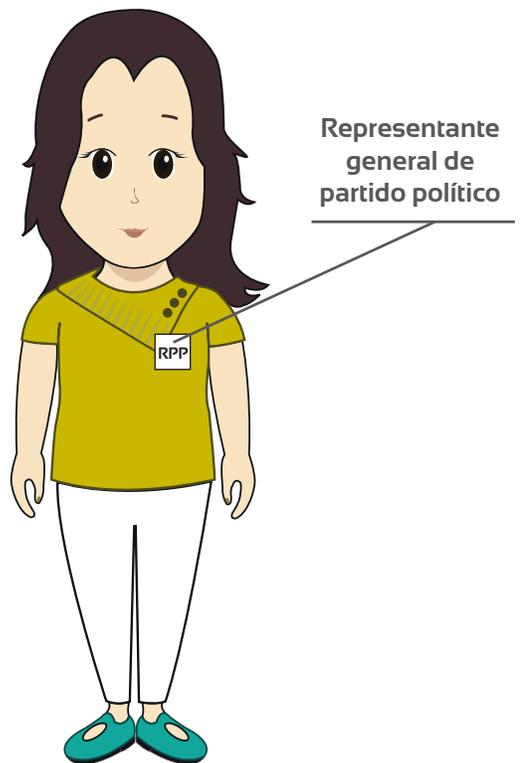
LOS REPRESENTANTES NO PUEDEN HACER LAS ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA NI INTERVENIR EN SUS DECISIONES

Los representantes generales de partido político y de candidato independiente tienen derecho a:

Verificar la presencia de sus compañeros acreditados ante la casilla y recibir de ellos informes detallados sobre cómo se está desarrollando la Jornada Electoral.

Y sólo en caso de que sus compañeros acreditados ante la casilla no estuvieran presentes, pueden:

- Presentar escritos de incidentes y/o escritos de protesta.
- Recibir copia legible de las actas y de la documentación utilizada en la casilla, para lo cual deben firmar un recibo.
- Acompañar al presidente/a de la casilla para entregar el paquete electoral.



### RECUERDA

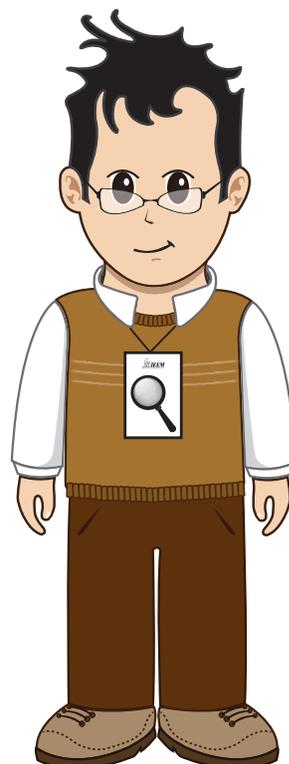
El representante general debe actuar de manera individual. En ningún caso pueden estar al mismo tiempo dos representantes generales de un mismo partido político en el interior de la casilla.

Los representantes pueden llevar a un notario público para dar fe de algún hecho; para que ingrese a la casilla se requiere la autorización del presidente/a.

El secretario/a de la casilla recibe todos los escritos de los representantes del partido político o de candidato independiente sin discutir.

#### 1.4. OBSERVADORES ELECTORALES

Son ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación por parte del INE después de tomar un curso de capacitación, y en el ejercicio de su derecho, pueden presenciar los actos que se desarrollan durante las diferentes etapas del proceso electoral que se lleva a cabo en el Estado de México, por lo que tienen derecho a acudir el 4 de junio de 2017 a observar el desarrollo de la Jornada Electoral en una o varias casillas. Deben traer siempre a la vista su gafete de observadores que les dio el INE.



No podrán:

- a) Promover el voto a favor de algún partido político o candidato.
- b) Manifestarse a favor o en contra de ningún partido político o candidato.
- c) Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos.
- d) Declarar el triunfo de algún partido político o candidato.
- e) Portar o utilizar emblemas, distintivos, escudos o cualquier otra imagen relacionada con partidos políticos, candidatos o posturas políticas o ideológicas relacionadas con la elección.
- f) Declarar tendencias sobre la votación antes y después de la Jornada Electoral.

#### **IMPORTANTE**

LOS OBSERVADORES ELECTORALES NO DEBEN INTERFERIR EN EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN NI EN LAS ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA NI SUSTITUIRLOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

## 1.5. OTROS PARTICIPANTES

A la casilla también pueden ingresar, debidamente identificados y autorizados por el presidente/a de la casilla<sup>5</sup>:



1. Los capacitadores-asistentes electorales (CAE) y los supervisores electorales (SE), para auxiliar a los funcionarios de mesa directiva de casilla a solicitud del presidente, así como para recabar y transmitir datos obtenidos de las actas de escrutinio y cómputo respectivas<sup>6</sup>.

2. El personal del INE y del Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), con base en el Convenio General de Coordinación y Anexo Técnico que al efecto celebren ambos Institutos.



3. Los miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública, quienes NO deberán traer armas.

4. Un juez o un notario público, el ministerio público o la oficialía electoral, para dar fe sobre un hecho o situación que se presente durante la Jornada Electoral.



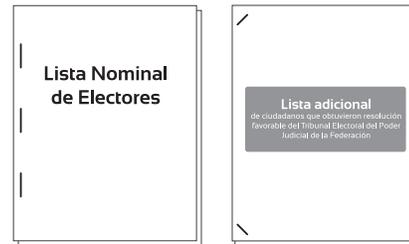
<sup>5</sup> Artículo 280 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y artículo 319 del Código Electoral del Estado de México.

<sup>6</sup> Artículo 379, numerales 2 y 4 del Reglamento de Elecciones del INE.

## 2. DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL

Días antes de la Jornada Electoral los presidentes/as de los Consejos Distritales del IEEM, a través de los CAE, entregan a los presidentes/as de casilla la documentación y los materiales necesarios. Entre esos documentos y materiales se encuentran:

1. Lista Nominal de Electores (en adelante lista nominal).  
En su caso, lista adicional de ciudadanos que obtuvieron resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (en adelante lista adicional).



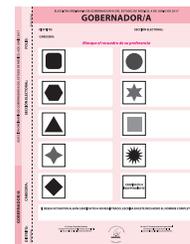
2. Relación de los representantes de partido político y de candidato independiente ante la casilla.



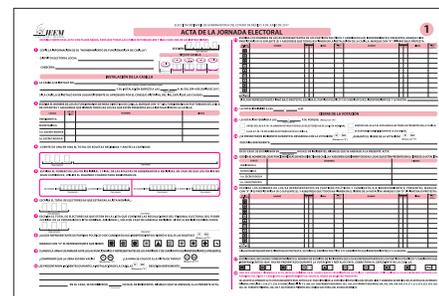
3. Relación de representantes generales de partido político y de candidato independiente.



4. Boletas con talón numerado de la elección. La cantidad entregada es igual al número de ciudadanos que están en la lista nominal de la casilla, más las boletas necesarias para que voten los representantes de partido político y de candidato independiente acreditados ante la casilla.



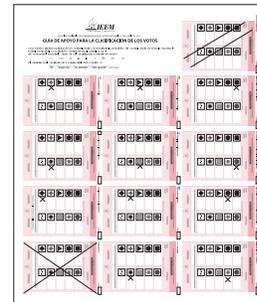
5. Acta de la Jornada Electoral.



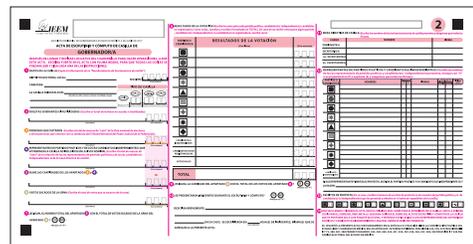
- 6. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para la elección de Gobernador/a.



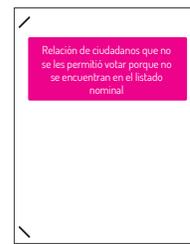
- 7. Guía de apoyo para la clasificación de los votos (mantel) de la elección de Gobernador/a.



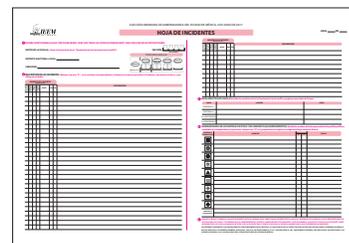
- 8. Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Gobernador/a.



- 9. Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal o que aun teniendo su credencial para votar no aparecen en el listado nominal.



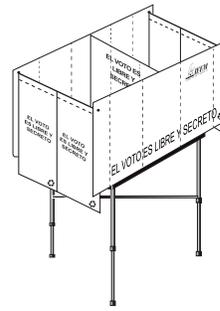
- 10. Hoja de incidentes.



- 11. Urna.



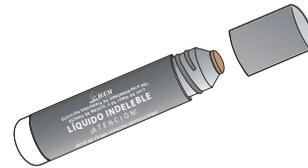
12. Cancel electoral y mampara especial.



13. Plantilla braille.



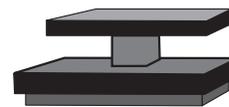
14. Líquido indeleble.



15. Marcadora de credenciales.



16. Sello que dice "VOTÓ 2017"

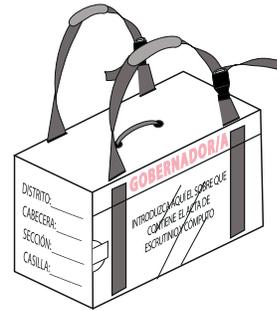


Sello con la leyenda "VOTÓ"

17. Marcadores de votos.



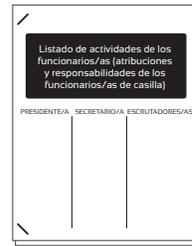
18. Paquete electoral.



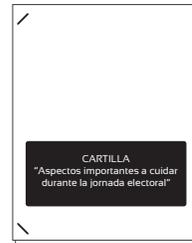
19. Útiles de escritorio y demás materiales.



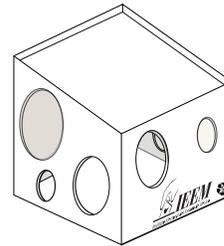
20. Listado de actividades de los funcionarios/as (atribuciones y responsabilidades de los funcionarios/as de casilla).



21. Cartilla "Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral".



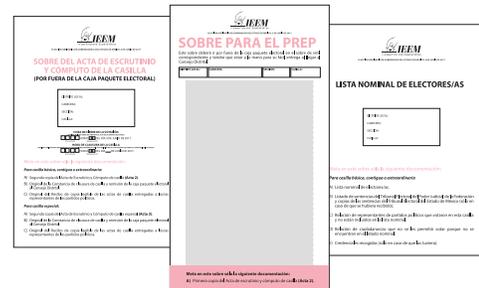
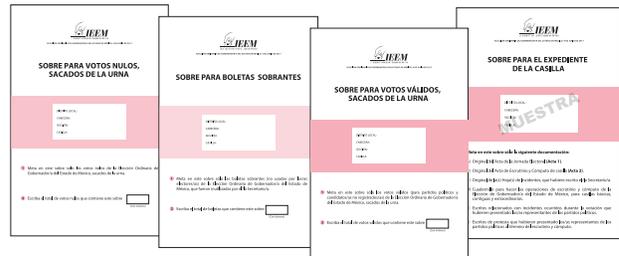
22. Portaurna.



23. Bolsa para guardar las boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.



24. Sobres



**IMPORTANTE**

El presidente de casilla, al momento de recibir la documentación y los materiales electorales, debe verificar que estén completos y comprobar que le entreguen lo que dice la lista del recibo.

Además, junto con el(la) CAE, debe contar las boletas, guardarlas en la bolsa, cerrarla y finalmente firmar el recibo correspondiente.

**Resumen**

DURANTE LA JORNADA ELECTORAL LOS CIUDADANOS PARTICIPAMOS COMO:

ELECTORES	<p>Ciudadanos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tienen Credencial para Votar y están en la lista nominal.</li> <li>• Están en la lista adicional o presentan una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación</li> </ul>
FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA	<p>Cada casilla está integrada por 7 funcionarios/as:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos sorteados y capacitados por el INE para integrar las mesas directivas de casilla.</li> <li>• Responsables de instalar la casilla, recibir la votación, clasificar, contar y registrar los votos</li> <li>• Presidente/a.</li> <li>• Secretario/a.</li> <li>• 2 escrutadores/as.</li> <li>• 3 suplentes generales.</li> </ul>
REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATO INDEPENDIENTE	<p>Cada partido político y candidato independiente tiene derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos registrados ante el INE por un partido político o candidato independiente para que el día de la elección lo representen en la casilla.</li> <li>• 1 representante propietario.</li> <li>• 1 suplente.</li> <li>• 1 representante general.</li> <li>• 1 representante de ruta.</li> </ul>
OBSERVADORES ELECTORALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación ante el INE después de tomar un curso de capacitación para observar los actos que se desarrollan durante las diferentes etapas del proceso electoral que se lleva a cabo en el Estado de México, pudiendo presentarse durante el desarrollo de la Jornada Electoral en una o varias casillas.</li> </ul>
OTROS PARTICIPANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitadores-asistentes electorales (CAE).</li> <li>• Supervisores electorales (SE).</li> <li>• Personal del INE y del IEEM.</li> <li>• Miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública.</li> <li>• Jueces y notarios públicos.</li> <li>• Ministerio Público</li> <li>• Oficial Electoral</li> </ul>

### ¡CUIDADO!

Los representantes de partido político, de candidato independiente y los observadores electorales no deben interferir en el desarrollo de la votación ni en las actividades de los funcionarios/as de casilla ni sustituirlos en el desempeño de sus funciones. Si esto sucede, puede ser que se anule toda la votación recibida en la casilla.

**El presidente es la máxima autoridad en la casilla el día de la Jornada Electoral.**

# III. Preparación e instalación de la casilla

Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante reconocerá los pasos a seguir para instalar la casilla y resolver las diferentes situaciones que pueden presentarse en ese momento, y llenará el apartado de instalación del Acta de la Jornada Electoral.



## 1. ¿DÓNDE Y QUIÉNES INSTALAN LA CASILLA?

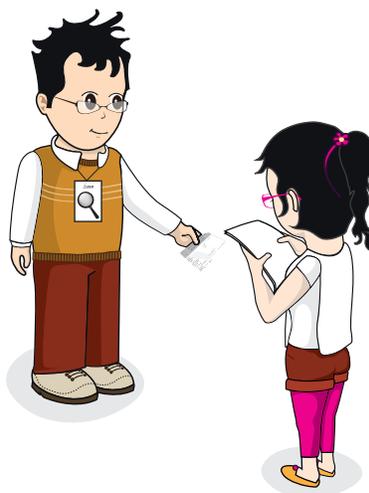
El domingo 4 de junio, los funcionarios/as de casilla propietarios y suplentes se presentan en el lugar indicado en su nombramiento, **para iniciar la preparación e instalación de la casilla a las 7:30 a.m.**



### IMPORTANTE

Los tres suplentes generales tienen la obligación de presentarse a la instalación de la casilla, pues en caso de ser necesario ocuparán un cargo en la Mesa Directiva de Casilla..

Al momento de la instalación pueden estar presentes los representantes de partido político y de candidato independiente, quienes muestran al presidente/a su nombramiento y su Credencial para Votar, así como los observadores electorales, quienes deben presentar el gafete otorgado por el INE y su Credencial para Votar.



Los representantes de partido político y de candidato independiente deben portar a la vista, en todo momento, su distintivo.

Si el lugar donde se va a instalar la casilla no reúne los requisitos legales, los funcionarios/as de la mesa directiva pueden cambiar su ubicación, poniéndose de acuerdo con los representantes de partido político y de candidato independiente presentes.

El cambio puede hacerse **únicamente si existe causa justificada**, si es así, se instala en el lugar más cercano y adecuado, **siempre dentro de la misma sección**.

Consulta al CAE para saber si el nuevo lugar cumple con los requisitos legales.

En el lugar donde se iba a instalar la casilla se deja un aviso indicando el nuevo domicilio.

En el Acta de la Jornada Electoral el secretario/a anota brevemente en el apartado correspondiente la causa del cambio y registra el nuevo domicilio. En la hoja de incidentes explica a detalle el motivo del cambio y también anota el domicilio donde se instaló la casilla.



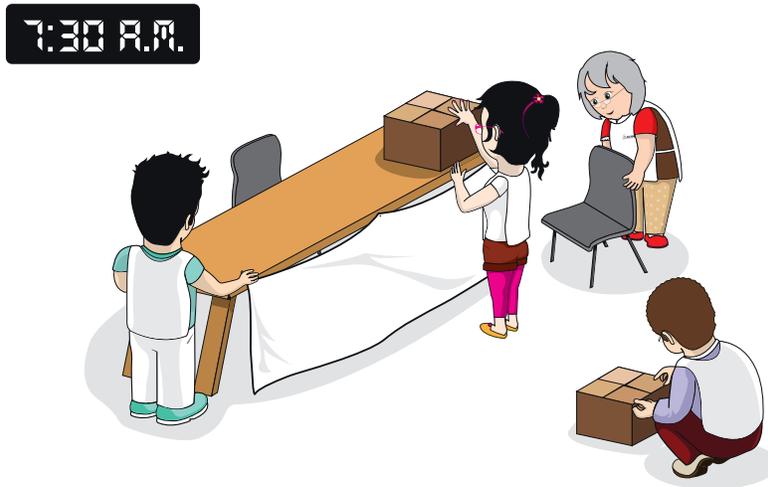
**Debido a que no cumple con los requisitos, la ubicación de la casilla ha cambiado y es la siguiente:**

**Dirección:** Av. Nuevo México No. 26  
**Sección:** 0828  
**Tipo:** Básica  
**Municipio:** Nicolás Romero  
**Distrito:** 44

Para conocer las causas por las que se puede cambiar de ubicación la casilla, consulta el **Anexo 2**.

## 1.1. ¿CÓMO SE INTEGRA LA CASILLA?

A las 7:30 a.m. deberán estar presentes los cuatro funcionarios/as de casilla propietarios y suplentes para iniciar la instalación.



¡CUIDADO!

En ningún caso se podrán recibir votos antes **de las 8:00 a.m.**

Si a las 8:15 a.m. falta algún funcionario de casilla, uno de los propietarios presentes ocupa su lugar y uno de los suplentes toma el cargo que quedó vacante, es decir, se recorre el orden de los cargos para ocupar los de los funcionarios/as propietarios ausentes. El funcionario de casilla que supla deberá ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento.



Si aun así no se completan los cuatro funcionarios/as de la mesa directiva de casilla, los electores que están en la fila para votar pueden ocupar los cargos que faltan. De ser el caso, busca al CAE para que te auxilie y se cuente con los cuatro funcionarios/as para recibir la votación.

### ¡CUIDADO!

En caso de necesitar a los ciudadanos/as de la fila se debe respetar el orden en que están formados, además de asegurarse de que cumplen con los siguientes requisitos:

- a) sus nombres están en la lista nominal o en la lista adicional de la casilla.
- b) tienen su credencial para votar y la muestran al presidente/a.
- c) no son servidores públicos de confianza con mando superior.
- d) no tienen cargo de dirección partidista (de cualquier nivel).
- e) no tienen un cargo de elección popular.

Para asegurarse de que el ciudadano cumple con los requisitos, el presidente/a deberá preguntarle:

- ¿Es servidor público de confianza con mando superior?
- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?

En caso de que conteste que sí, **NO** podrá ocupar algún cargo en la mesa directiva de casilla.

Una vez que se revisó que el ciudadano cumple con los requisitos anteriores, el presidente/a deberá sacar la lista nominal y en su caso la lista adicional, para asegurarse de que el nombre de quien ocupará algún cargo esté anotado en ella.

Los representantes de partido político, de candidato independiente y los observadores electorales **NO PUEDEN** sustituir ni hacer las actividades de los funcionarios/as de casilla.

**Para su funcionamiento las casillas deben contar siempre con cuatro funcionarios/as:** presidente/a, secretario/a y dos escrutadores/as, todos permanecen desde la instalación y hasta la clausura de la casilla.

El procedimiento para las suplencias se explica de manera más detallada en el **Anexo 3.**

### ¡CUIDADO!

Los votos de los electores de la casilla pueden cancelarse<sup>7</sup> si:

- La votación empieza a recibirse antes de las 8:00 a.m.
- La casilla se cambia de lugar sin causa justificada por la ley.
- El lugar donde se ubica la casilla está fuera de la sección.
- Un ciudadano que no está anotado en la lista nominal o no tiene Credencial para Votar ocupa algún cargo en la mesa directiva de casilla.
- Un representante de partido político, de candidato independiente o un observador electoral actúa como presidente/a, secretario/a o escrutador/a en la mesa directiva de casilla.

<sup>7</sup> Es decir, pueden anularse: que ya no cuenten para los resultados finales de la elección.



### IMPORTANTE

Cuando en un mismo domicilio hay más de una casilla se debe cuidar que la urna de tu casilla quede separada de las otras urnas, con el fin de que los electores puedan distinguir claramente en cuál deben depositar su voto.

Los escrutadores/as auxilian al presidente/a cuidando este aspecto.



#### Paso 4

Al mismo tiempo, el secretario/a cuenta una por una las boletas sin desprenderlas de los blocs, para saber cuántas se recibieron.

#### Paso 5

Si los representantes de partido político o de candidato independiente piden firmar o sellar las boletas, uno de ellos, elegido por sorteo, puede hacerlo en la parte de atrás –sin desprenderlas del bloc–, firmándolas o sellándolas por partes para no obstaculizar el desarrollo de la votación.

Cuando el representante elegido por sorteo se niega a firmar o a sellar las boletas, el representante que lo pidió podrá firmarlas o sellarlas.

*La firma o sello no debe hacer referencia a algún partido político o candidato.*

La falta de firma o sello no será motivo para anular los votos.



### Paso 6

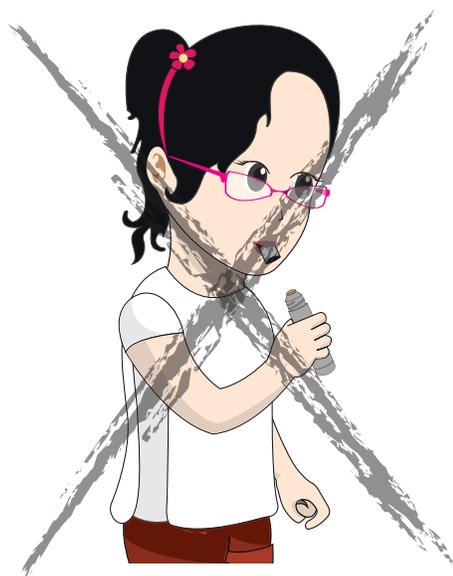
El presidente/a saca el aplicador de líquido indeleble de la bolsa de plástico y muestra a los presentes que tiene el cintillo de seguridad.

### Paso 7

Le quita el cintillo de seguridad, cierra completamente la tapa del aplicador y lo deja acostado sobre la mesa para que el líquido moje la punta del aplicador.

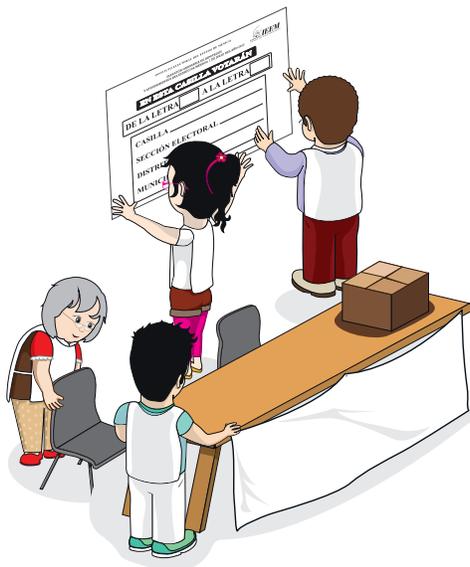
**NO se debe intentar abrir el envase con la boca ni perforarlo con cualquier instrumento.**

Cuando no se use el aplicador, se debe dejar acostado sobre la mesa (ver Anexo 4).



### Paso 8

Con ayuda de los escrutadores/as, el presidente/a coloca en el exterior de la casilla el cartel de identificación de la misma para orientar a los electores.



### Paso 9

Una vez realizado lo anterior, el secretario/a llena los datos de identificación y el apartado de "instalación de la casilla" del Acta de la Jornada Electoral, de la siguiente manera (números del 1 al 12):

- El **número 1** corresponde a los datos de identificación de la casilla; se copian del nombramiento.

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

1 COPIE LA INFORMACIÓN DE SU "NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CASILLA":

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 43  
 CABECERA: Cuautitlán Izcalli

SECCIÓN: 0 8 2 8  
 (Con número)

TIPO DE CASILLA

<input checked="" type="checkbox"/> BOLETA (Marque con "X")	<input type="checkbox"/> CONTIGUA (Escriba el número)	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA (Escriba el número)	<input type="checkbox"/> CONTIGUA (Escriba el número)	<input type="checkbox"/> ESPECIAL (Escriba el número)
----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

- En el número 2 se anota el domicilio completo donde está la casilla y la hora en que empezó la instalación, **nunca** podrá ser antes de las 7:30 a.m.

En caso de que la casilla se haya cambiado de domicilio, se deben explicar brevemente las causas en el acta, además de anotarlas en la hoja de incidentes.

INSTALACIÓN DE LA CASILLA

2 LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Calle Cedros, Manzana 82, Col. Bosques de Morelos  
 (Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)

Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: 7 : 45 A. M. DEL DÍA 4 DE JUNIO DE 2017.  
 (Con número)

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

- En el número 3 se escriben los nombres completos de todos los funcionarios/as de casilla, copiándolos de sus nombramientos o de sus credenciales para votar. En caso de que algún funcionario/a se haya tomado de la fila de votantes, se marca una X en la columna junto a su nombre.

3 ESCRIBA EL NOMBRE DE LOS/AS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA, MARQUE CON "X" SI EL FUNCIONARIO/AS FUE TOMADO DE LA FILA DE VOTANTES Y ASEGÚRESE QUE FIRMEN TODOS/AS LOS/AS QUE ESTÉN PRESENTES EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA:

CARGO	DE LA FILA	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE/A		María Castillo Romo	
SECRETARIO/A		José Luis Sánchez Castillo	
1er. ESCRUTADOR/A		Rubén Díaz Rosales	
2o. ESCRUTADOR/A		Sonia Ruiz Sánchez	

El secretario/a firma junto a su nombre y pide a los demás funcionarios/as que firmen en el lugar que les corresponda.

- En el número 4 se escribe con número y letra el total de las boletas recibidas.

4 CUENTE DE UNA EN UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:

7 5 0 setecientos cincuenta  
 (Con número) (Con letra)

- En el **número 5** se registra el número de folios (el primero y el último) de las boletas recibidas. En caso de que los números no sean consecutivos, se anota el número inicial y final de cada bloque de boletas; si son más de dos bloques, se anota en la hoja de incidentes, especificando los folios inicial y final de cada bloque.

**5 ESCRIBA EL NÚMERO DE LOS FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS DE GOBERNADOR/A RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SEGUNDO CUADRO PARA REGISTRARLOS.**

DEL NÚMERO: IEEM	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	AL NÚMERO: IEEM	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>	DEL NÚMERO: IEEM	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	AL NÚMERO: IEEM	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	(Con número)		(Con número)		(Con número)		(Con número)

- En el **número 6** se escribe con número y letra el total de ciudadanos incluidos en la lista nominal, copiando la cantidad de la portada de la lista nominal.

**6 ESCRIBA EL TOTAL DE ELECTORES/AS QUE ESTÁN EN LA LISTA NOMINAL :**

<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="Setecientos veintiocho"/>
(Con número)	(Con letra)

- En el **número 7**, en caso de haber recibido la lista adicional, se anota con número y letra el total de ciudadanos inscritos en ella; si no hay lista adicional, se anota "000" (ceros) con número y letra.

**7 ESCRIBA EL TOTAL DE ELECTORES/AS QUE ESTÁN EN LA LISTA QUE CONTIENE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN (LISTA NOMINAL ADICIONAL), SÓLO EN CASO DE HABERLA RECIBIDO. SI NO LA RECIBIÓ ESCRIBA CEROS.**

<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="dos"/>
(Con número)	(Con letra)

- En el **número 8** se marca **SÍ** cuando algún representante de partido político o de candidato independiente firmó o selló las boletas y se marca el cuadro del partido político o candidato que representa. Si nadie lo solicitó, se marca **NO**.

**8 ¿ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE(S) FIRMÓ O SELLÓ LAS BOLETAS?**

SÍ  NO  
(Marque con "X")

MARQUE CON "X" EL REPRESENTANTE QUE FIRMÓ:



- En el **número 9** se marca **SÍ** cuando la urna estaba vacía al momento de armarla y **SÍ** cuando se colocó a la vista de todos. En caso contrario, se marca **NO**.

**9 CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LOS/AS FUNCIONARIOS Y REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS Y DE CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE(S) PRESENTES:**

¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VACIA?

SÍ  NO  
(Marque con "X")

¿LA URNA SE COLOCÓ A LA VISTA DE TODOS?

SÍ  NO  
(Marque con "X")

- En el número 10 se marca **SÍ** cuando se presentaron incidentes durante la instalación, se describen brevemente y se anota el número de hojas de incidentes que se utilizaron para explicarlos. En caso de que no se hayan presentado incidentes, se marca **NO**.

**10** ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA? **SÍ** ~~NO~~ . DESCRIBA BREVEAMENTE: \_\_\_\_\_  
(Marque con "X")

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

- En el número 11 se escriben los nombres de los representantes de partido político y de candidato independiente y se les solicita que firmen. Si algún representante firma bajo protesta, el secretario/a escribe el motivo.

**11** ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE(S) PRESENTES, MARQUE SI ES PROPIETARIO (P) O SUPLENTE (S) Y ASEGÚRESE QUE TODOS/AS FIRMEN EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA. MARQUE CON "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA.

PARTIDO O CANDIDATO/A	NOMBRE	Marque con "X"		FIRMA	Marque con "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA	NOMBRE	Marque con "X"		FIRMA	Marque con "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA
		P	S				P	S		
■	Enrique Sandoval García	X				Laura Santiago Reyes		X		
●	Juana Bravo González	X				Juan Sánchez Martínez		X		
●	Antonio Márquez Márquez	X				Cristina Ruiz Peña		X		
★	Georgina Reyes Peña	X				Rogelio Molina Yáñez		X		
▲	Germán Morales García	X				Tania Espinoza Cruz		X		
■	Silvia Juárez Martínez	X				Rogelio García García		X		
◆	Pedro Chávez Chávez	X				Patricia Sosa Ramírez		X		
☀	Evelin Torres Reyes	X				Julio César Morales Gallegos		X		
◆	Mauricio Sosa Valdés	X				María Sánchez Mireles		X		
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	Ricarda Medina Ceja	X				Raúl Morales Martínez		X		

SI ALGÚN REPRESENTANTE FIRMÓ BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE(S) Y LA RAZÓN: \_\_\_\_\_

Se debe revisar que en el número 3 estén anotados los nombres y las firmas de todos los funcionarios/as de casilla.

- En el número 12 se anota la hora en que inició la votación. Se debe tomar en cuenta que la votación no puede empezar a recibirse antes de las 8:00 a.m.

**12** LA VOTACIÓN INICIÓ A LAS **8** : **15** A.M.

**IMPORTANTE**

El secretario/a anota los nombres de todos los funcionarios/as de casilla, firma y pide a los demás funcionarios/as y a los representantes de partido político y de candidato independiente que firmen en la columna, junto a su nombre (números 3 y 11 del acta de la jornada electoral).

### 3. RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LAS ACTAS Y DEMÁS FORMATOS

A continuación se presentan algunas recomendaciones generales para el llenado de las actas y los documentos.

- Leer cuidadosamente las instrucciones de cada acta y documento.
- Apoyarse en un lugar firme **y escribir muy fuerte** para que se marquen bien las copias.
- Usar pluma de tinta negra, de preferencia la que se te entregó con toda la documentación y material electoral. Revisar que pinte correctamente.
- Asegurarse de que **TODAS** las copias de las actas puedan leerse claramente.
- Las cantidades escritas con letra y número deben ser iguales. En caso de no presentar cantidades, anotar "000" (ceros).
- El número de distrito, nombre de la cabecera de distrito, número de sección, tipo de casilla y domicilio deben copiarse del nombramiento.
- Los nombres de los funcionarios/as de casilla y de los representantes de partido político y de candidato independiente deben escribirse completos. Para evitar errores se copian del nombramiento.

Los datos de identificación son muy importantes para saber a qué casilla pertenecen los documentos, por lo que deben anotarse en toda la documentación. Puedes copiarlos de la primera acta que llenes.

En los momentos en que no haya electores votando o formados puedes ir llenando los datos de identificación de la casilla de toda la documentación electoral.

- Todos los funcionarios/as de casilla y los representantes de partido político y de candidato independiente acreditados ante la casilla deben firmar todas las actas. **No olvidar que el secretario/a también firma.**
- Si algún funcionario/a de casilla o alguno de los representantes no tiene firma, se escribe su nombre completo en la columna de firmas.
- **NO OLVIDAR ANOTAR LOS INCIDENTES.**

Los incidentes son sucesos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral. Si se presentan incidentes, se deben marcar con una X en el recuadro correspondiente de las actas y escribirlos a detalle en las hojas de incidentes, señalando quiénes participaron, qué pasó y la hora en que se presentaron los hechos.

La información que se anota en las actas y en la hoja de incidentes sirve para que el Tribunal Electoral competente determine en caso de inconformidades presentadas sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.

Si trabajas con calma evitarás errores en el llenado de actas y demás documentación. Aunque los representantes de partido político, de candidato independiente o los ciudadanos te presionen para empezar a recibir los votos o saber los resultados, tómate el tiempo necesario.

**No permitas que nadie te presione.**



## RESUMEN DE INSTALACIÓN DE LA CASILLA

	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	ESCRUTADORES/AS	SUPLENTES GENERALES
1	Se presenta a las 7:30 a.m.	Se presenta a las 7:30 a.m.	Se presentan a las 7:30 a.m.	Se presentan a las 7:30 a.m.
2	Lleva a la casilla la documentación. 			
3	Verifica los nombramientos de los funcionarios/as, de los representantes y las acreditaciones de los observadores electorales. 	Muestra su nombramiento al presidente/a. 	Muestran su nombramiento al presidente/a. 	Muestran su nombramiento al presidente/a. 
SE ENCUENTRAN TODOS LOS FUNCIONARIOS/AS PROPIETARIOS				Esperan hasta las 8:15 y si no ocupan ningún cargo se les agradece su presencia y se les solicita que se retiren.
4	Arma junto con los escrutadores/as la urna, muestra que está vacía. 	Llena el apartado de Instalación del Acta de la Jornada Electoral. 	Apoyan al presidente/a al armado de la urna. 	En caso de suplir algún cargo de propietario, deberán realizar las actividades correspondientes.
5	Arma junto con los escrutadores/as, el cancel electoral. 	Cuenta una por una las boletas sin desprenderlas de los blocs. 	Apoyan al presidente/a al armado del cancel electoral. 	
6	Muestra que el líquido indeleble tenga los cintillos. 	En caso de incidentes marca Sí, en el Acta de la Jornada Electoral y los anota en la hoja de incidentes.		
7		Anota los nombres completos de los funcionarios/as de casilla y de los representantes pide que firmen. 		
8	Firma el Acta de la Jornada Electoral.	Firma el Acta de la Jornada Electoral.	Firman el Acta de la Jornada Electoral.	

## RECUERDA

Los trabajos de instalación de la casilla deben iniciar a partir de las 7:30 a.m., nunca antes en esta hora y por ningún motivo se deberá iniciar la votación antes de las 8:00 a.m.

# IV. Votación

Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante realizará las actividades para recibir los votos, registrar los incidentes y llenar el apartado de cierre de la votación del Acta de la Jornada Electoral.



## 1. ¿QUÉ PASOS HAY QUE SEGUIR PARA RECIBIR LOS VOTOS?

Terminada la instalación de la casilla, llenado y firmado el apartado de “instalación de la casilla” del Acta de la Jornada Electoral, el presidente/a anuncia el inicio de la votación, y es el momento en que los electores pasan a votar, respetando el orden en que están formados.

¡CUIDADO!

NO se podrán recibir votos antes de las 8:00 a.m.

Los pasos a seguir durante la votación son los siguientes:



### Paso 1

El elector se presenta ante el presidente/a de casilla, quien le solicita su Credencial para Votar con la finalidad de asegurarse de que le pertenece, o en su caso presenta la resolución favorable y una identificación oficial con fotografía, y pide que le muestre su dedo pulgar derecho para comprobar que no ha votado.



### Paso 2

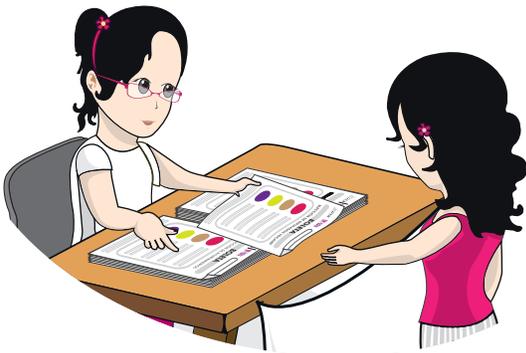
El presidente/a da la credencial al secretario/a.

### Paso 3

El secretario/a revisa que el nombre del elector aparezca en la lista nominal o en la lista adicional y le dice el resultado al presidente/a.

Cuando el nombre aparece en la lista nominal o en la lista adicional el ciudadano puede votar.





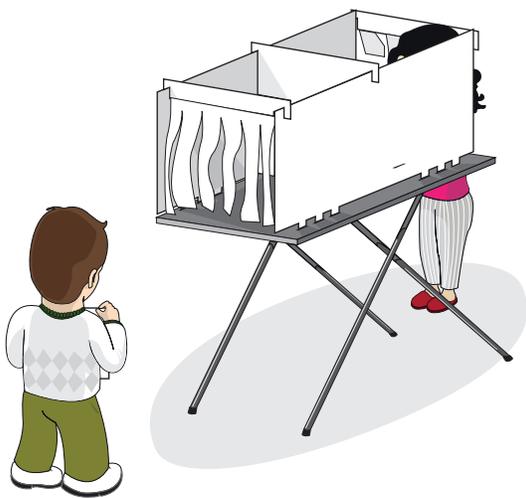
**Paso 4**

El presidente/a desprende de los talones la boleta de la elección de Gobernador/a y la entrega al elector. **Es importante que cuide que los talones se queden en los blocs.**



**Paso 5**

De inmediato el secretario/a marca con el sello "VOTÓ 2017" junto al nombre del ciudadano en la lista nominal o en la lista adicional.



**Paso 6**

El elector se dirige al cancel electoral para marcar su boleta con libertad y en secreto.



**Paso 7**

Enseguida el elector deposita su voto –la boleta ya marcada– en la urna.

### Paso 8

El elector regresa con el secretario/a, quien ayudado por los escrutadores/as:

- Marca la credencial del elector en el espacio de elecciones locales (Ver Anexo 5).
- Le pone líquido indeleble en el dedo pulgar derecho y después deja el aplicador acostado sobre la mesa.
- Le regresa su credencial para que pueda retirarse.



¿Sabías que...?

Son delitos electorales votar más de una vez en una misma elección y extraer o introducir indebidamente boletas en las urnas.

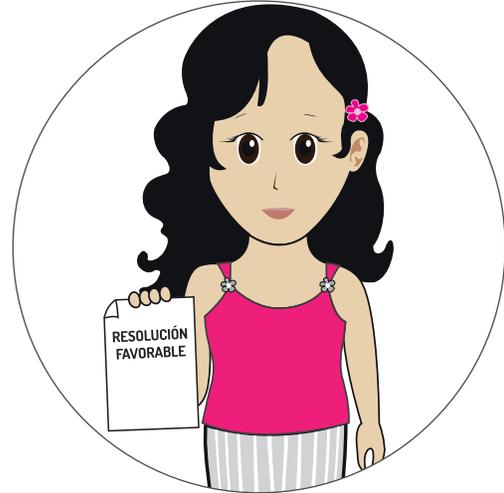
**¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!**

## 2. SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE DURANTE LA VOTACIÓN

### 2.1. ¿QUÉ HACER SI ALGUIEN SE PRESENTA A VOTAR SIN SU CREDENCIAL PARA VOTAR?

**NO se le permite votar**, a menos que presente una resolución favorable y una identificación oficial con fotografía.

La resolución favorable<sup>8</sup> se le recoge para guardarla en el sobre de la lista nominal, al final de la Jornada Electoral.



#### IMPORTANTE

##### No repetir sello

En caso de que un elector presente una resolución favorable y su nombre aparezca en la lista adicional, se deberá buscar también en la lista nominal.

**Si su nombre está en las dos listas, el sello "VOTÓ 2017" se debe poner únicamente en la lista adicional.**

#### ¡CUIDADO!

Si un ciudadano quiere votar sin credencial o resolución favorable, aun cuando sea una persona reconocida o líder en la comunidad, o un conocido o familiar de los funcionarios/as de casilla, de representantes de partido político o de candidato independiente u observadores electorales, el presidente/a no le permitirá votar.

<sup>8</sup> Documento expedido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF).

## 2.2. ¿QUÉ HACER SI UN CIUDADANO SE PRESENTA A VOTAR CON UNA RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL TEPJF, PERO NO HAY LISTA ADICIONAL O SU NOMBRE NO ESTÁ EN LA LISTA ADICIONAL?

- **Sí le permite votar:** cuando presente una resolución favorable y una identificación oficial con fotografía, y que la resolución favorable indique al presidente/a de la mesa directiva de casilla que debe permitirle votar.

El secretario/a anota el nombre completo del ciudadano al final de la lista nominal y en la hoja de incidentes. Le recoge la resolución favorable, para en su momento guardarla junto con la lista nominal.



## 2.3. ¿Y SI ALGUIEN SE PRESENTA CON SU CREDENCIAL PARA VOTAR, PERO SU NOMBRE NO APARECE EN LA LISTA NOMINAL?

**NO se le permite votar.**

El presidente/a confirma si al ciudadano efectivamente le toca o no votar en la casilla, para ello revisa en su credencial el número de sección.

Si no le toca votar en esa casilla, el presidente/a le indica que debe ir a la casilla que corresponde a su sección.

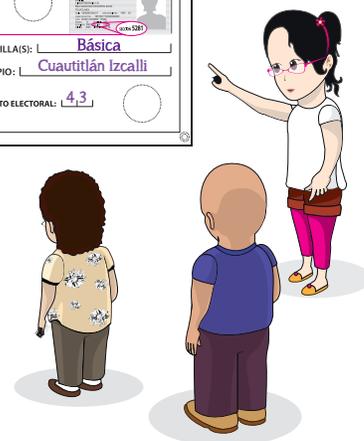
Si efectivamente le corresponde la casilla, el presidente/a explica al ciudadano que su nombre no aparece en la lista nominal y que por ley **NO** puede permitirle votar.

En este caso, el secretario/a debe copiar los datos de la credencial del ciudadano en la relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal, y regresarle su credencial.

Aunque anote el nombre del elector, **NO** le permitirá votar.

**Si su nombre no está en la lista nominal, pero presenta una resolución favorable:**

Algunos ciudadanos pueden presentar una resolución favorable que le indique al presidente/a de casilla que debe permitir que el ciudadano vote sin estar en la lista nominal, siempre y cuando presente su credencial para votar. Únicamente en este caso se le permite votar.



Cuando esto suceda, el secretario/a anota el nombre del ciudadano al final de la lista nominal y en la hoja de incidentes. La resolución favorable se le recoge, para en su momento guardarla en el sobre para la lista nominal.

**¡CUIDADO!**

Si se le permite votar a algún ciudadano que no presenta su credencial para votar, o su nombre no está en la lista nominal o en la lista adicional y no presenta una resolución favorable, se puede anular la votación de la casilla.

**¿Sabías que...?**

Es un delito votar **sin cumplir** con los requisitos de ley.  
**¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!**

2.4. ¿QUÉ PASA CUANDO EL NÚMERO DE SECCIÓN DE LA CREDENCIAL NO CORRESPONDE CON EL DE LA CASILLA, PERO EN LA LISTA NOMINAL ESTÁ EL NOMBRE DEL ELECTOR?

**SÍ se le permite votar**, si el nombre y la dirección de la credencial de elector son iguales a la información que está en la lista nominal.

2.5. ¿QUÉ HACER SI UN CIUDADANO PRESENTA UNA CREDENCIAL PARA VOTAR QUE TIENE ALTERACIONES O QUE NO LE PERTENECE?

**NO se le permite votar** y el presidente/a le recoge la credencial y pone a disposición de las autoridades al ciudadano.

- Sólo el presidente/a de casilla puede recoger esa credencial y poner a disposición de las autoridades al ciudadano.
- El secretario/a anota el hecho y los datos del ciudadano en la hoja de incidentes, la cual debe ser firmada por todos los representantes presentes y por los funcionarios/as de casilla.
- Al final de la Jornada Electoral las credenciales recogidas se guardan en el sobre de la lista nominal.

2.6. ¿QUÉ HACER SI LOS CIUDADANOS SE EQUIVOCAN DE CASILLA?

Los funcionarios/as deben orientar a los ciudadanos para que se dirijan a la casilla donde les corresponde votar de acuerdo con la sección que aparece en su credencial. Para estos casos, dan a los ciudadanos los números telefónicos de **INETEL 01 800 433 2000** o del **Centro de Orientación Electoral del IEEM 01 800 712 43 36**.

**INETEL 01 800 433 2000**

**IEEM 01 800 712 4336**

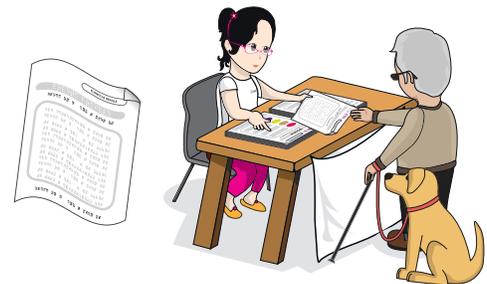
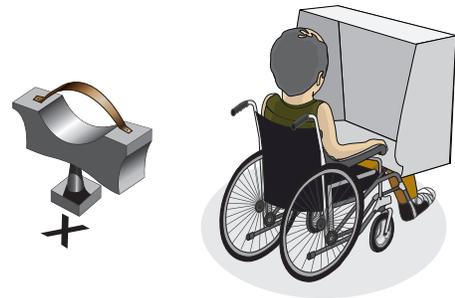
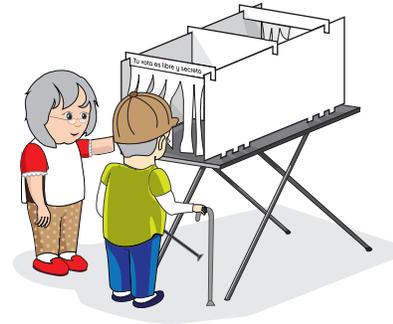


## 2.7. ¿QUÉ HACER CUANDO SE PRESENTAN PERSONAS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD O QUE REQUIEREN APOYO ESPECIAL (ADULTOS MAYORES Y MUJERES EMBARAZADAS)?

Pueden votar sin necesidad de hacer fila.

### 2.7.1. FACILIDADES PARA LOS ELECTORES QUE NO SABEN LEER O QUE ESTÁN IMPEDIDOS FÍSICAMENTE PARA MARCAR SU BOLETA

- Pueden ser ayudados por una persona de su confianza.
- En el caso que se presente un elector que carezca de extremidades superiores, el presidente/a le informará de la existencia de un sello con marca "X", consultando si desea hacer uso de él.
- El elector que utiliza muletas, bastón o andadera como apoyo para su traslado puede solicitar que lo acompañe una persona de su confianza o un funcionario/a de casilla para que le sostenga el cancel mientras vota.
- A los electores que acuden a votar en silla de ruedas o que son personas de estatura pequeña, el presidente/a de casilla les informa que pueden utilizar la mampara especial que se coloca sobre la mesa de la casilla.
- Las personas ciegas que acuden acompañadas por un perro-guía pueden transitar libremente dentro de la casilla.
- Cuando se presenta a votar una persona ciega, el presidente/a debe preguntarle si sabe leer con el sistema braille.



Si es así, le dice que está a su disposición la plantilla braille. Si el elector desea hacer uso de ella:

- El presidente/a coloca la boleta dentro de la plantilla.
- Si el elector lo solicita, el presidente/a le lee los nombres de los candidatos y de los partidos políticos, en el orden en que aparecen en la boleta.
- Después de que entrega la boleta dentro de la plantilla, un funcionario/a de casilla o una persona de su confianza lo conduce hasta el cancel electoral para que pueda votar de manera personal, libre y secreta.
- Después de votar puede pedirle a un funcionario/a de casilla o a un acompañante de su confianza que lo lleve a la urna para depositar su voto.

En el **Anexo 6** se puede revisar el instructivo para utilizar la plantilla braille.

Si el elector no conoce o no desea utilizar las plantillas braille puede votar con la ayuda de una persona de su confianza.

#### IMPORTANTE:

El presidente/a debe permitir votar sin hacer fila a todas las personas con alguna discapacidad que muestren su credencial para votar y estén en la lista nominal.

En estos casos el presidente/a vigila que los ciudadanos de la fila respeten el derecho de todos a votar con libertad y en secreto.

#### ¿Sabías que...?

Es un delito obstaculizar o impedir que cualquier ciudadano vote en secreto.  
**¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!**

## 2.8. ¿SE PUEDE SUSPENDER LA VOTACIÓN?

Únicamente por causas de fuerza mayor, tales como:

- Se altere el orden.
- Se presenten hechos que impidan la libre emisión del voto.
- Se viole el secreto del voto.
- Se ponga en peligro la seguridad de los ciudadanos.

Si se suspende la votación, el secretario/a deberá registrar el hecho en la hoja de incidentes y el presidente/a debe comunicarse con su CAE para decirle lo que pasó, e informar por escrito al Consejo Distrital del IEEM lo siguiente:

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



Este escrito debe ser firmado por dos testigos, de preferencia funcionarios/as de la casilla o representantes de partido político o de candidato independiente.

En caso de no encontrar a su CAE, deberá informar al Consejo Distrital del IEEM por el medio de comunicación a su alcance.

## RECUERDA

Los funcionarios/as de casilla pueden contar en todo momento con el apoyo y la asesoría del CAE, quien para ingresar a la casilla debe tener el permiso del presidente/a de la misma.

En caso de que se suspenda definitivamente la votación, además de lo anterior, debe registrarse la hora en el Acta de la Jornada Electoral, en el apartado de "cierre de la votación", el cual tiene que ser firmado por los funcionarios/as de casilla y los representantes presentes.

### 2.9. ¿DÓNDE VOTAN LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATO INDEPENDIENTE ACREDITADOS ANTE LA CASILLA?

Pueden votar en la casilla en la que se encuentren ejerciendo su labor.

Si pertenecen a la sección y su nombre aparece en la lista nominal de la casilla, el secretario/a marca con el sello "VOTÓ 2017" en el espacio correspondiente.

Si no se encuentran en la lista nominal se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- \* Si son del Estado de México pueden votar.
- \* Si **NO** son del Estado de México, no pueden votar.



**SÓLO** en caso de que no aparezcan en la lista nominal de la casilla, marca "VOTÓ 2017" junto a su nombre en la relación de los representantes de partido político y de candidato independiente ante la casilla.

Si el nombre del representante está en la lista nominal, marca únicamente en esa lista, **NO se debe repetir la marca** en la relación de los representantes de partido político y de candidato independiente ante la casilla.

Si el representante muestra el nombramiento que le otorgó su partido político, pero su nombre no está en la relación, el presidente/a le permite votar siempre y cuando presente su Credencial para Votar y su domicilio pertenezca al Estado de México.

El secretario/a anota el nombre al final de la relación de los representantes de partido político y de candidato independiente ante la casilla, anota el partido o candidato al que representa y coloca el sello "VOTÓ 2017".



## 2.10. ¿DÓNDE VOTAN LOS REPRESENTANTES GENERALES Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES?

Votan en la casilla de la sección correspondiente a su domicilio, de acuerdo con los datos de su Credencial para Votar, o en una casilla especial.

## 2.11. ¿DÓNDE VOTAN LOS FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA?

Podrán votar en cualquier momento de la recepción de la votación. Pueden votar en la casilla de la que son funcionarios, si su nombre aparece en la lista nominal de esa casilla; en caso de no ser así pueden acudir a votar en la casilla que les corresponde.

## 3. ORDEN EN LA CASILLA

### 3.1. ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE MANTENER EL ORDEN EN LA CASILLA?

El presidente/a de la casilla es en todo momento la máxima autoridad. Le corresponde mantener el orden y si lo necesita puede auxiliarse de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (policía).

### 3.2. ¿QUIÉNES PUEDEN ENTRAR A LA CASILLA?

El presidente/a sólo permite el acceso a la casilla a:

- Electores con su Credencial para Votar o en su caso con resolución favorable del TEPJF.
- Representantes de partido político y de candidato independiente acreditados ante la casilla y representantes generales.
- Funcionarios/as del INE o del IEEM así como un notario o juez, ministerio público u oficial electoral que hayan sido llamados por el presidente/a de casilla o designados por el Consejo Distrital correspondiente.

- Observadores electorales que presentan su gafete otorgado por el INE.
- Miembros de las fuerzas de seguridad pública y de las fuerzas armadas, sólo para votar; no pueden entrar a la casilla con armas.
- Candidatos a cargos de elección popular, dirigentes de partidos políticos y representantes populares, **sólo para votar**.
- Representantes de los medios de comunicación, siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de la Jornada Electoral o pongan en peligro la libertad y el secreto del voto. No pueden permanecer dentro de la casilla durante toda la Jornada Electoral, cuando terminan su labor se deben retirar de la casilla.
- Niños que acompañan a los electores.
- Personas que acompañan a personas con discapacidad.

### 3.3. ¿QUIÉNES NO PUEDEN ENTRAR A LA CASILLA?

El presidente/a **NO** permite la entrada a la casilla a personas:

- En estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas (intoxicadas).
- Con el rostro cubierto.
- Armadas.
- Que portan o realizan propaganda a favor de algún candidato o partido político.

#### ¿Sabías que...?

Es un delito hacer propaganda política dentro de la casilla o en el lugar donde están formados los ciudadanos.

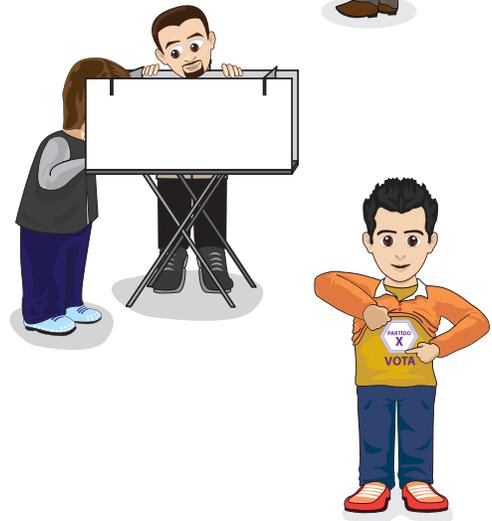
**¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!**

#### RECUERDA

Los presidentes/as de casilla deben permitir votar sin hacer fila a las personas con discapacidad que muestren su Credencial para Votar y estén en la lista nominal.

Si se presentaran personas en algunas de las siguientes situaciones, se anotan los hechos en la hoja de incidentes:

- Provocan desorden en la casilla.
- Pretenden atemorizar o usar la violencia contra las personas que se encuentran en la casilla.
- Impiden la libertad del voto.
- Violan el secreto del voto.
- Portan o realizan propaganda a favor o en contra de algún candidato o partido político.



### 3.4. VOTO LIBRE Y SECRETO

El presidente/a deberá garantizar el voto libre y secreto de los ciudadanos, por lo tanto, cuando se presenten ciudadanos, en la fila para votar o dentro de la casilla, que porten o realicen propaganda a favor o en contra de algún candidato o partido político, deberá:

- a) Solicitarles que se cubran o de ser posible se retiren la pieza de ropa o accesorio que tenga la propaganda.
- b) Si se niegan a cubrir o a quitar la propaganda, les solicita que se retiren de la casilla.

En caso de advertir en la casilla o alrededor de la misma (hasta 50 metros) la presencia de grupos que realicen reuniones de proselitismo o lleven propaganda a favor o en contra de algún candidato o partido político, en su vestimenta, accesorios o en sus vehículos o repartan artículos promocionales, **siempre que no ponga en riesgo su integridad física, el presidente/a de casilla los invitará a que se retiren o dejen de hacer proselitismo.**

Lo mismo realizará con grupos que porten en forma deliberada u organizada, alguna indumentaria, como camisetas, gorras, pulseras u otros distintivos con los colores que representan a algún partido político, **cuidando en todo momento su integridad física.**

En caso de requerirlo, porque las personas se nieguen **o se ponga en riesgo la integridad física del presidente/a o de los funcionarios/as de casilla**, el presidente/a puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública a fin de mantener el orden en la casilla.

Además de lo anterior, el presidente/a de la mesa directiva de casilla procurará impedir cualquier acción que intente o pretenda violar la secrecía del voto a través de cualquier tipo de dispositivo electrónico, sea fotográfico, celular o por cualquier otro medio.

Cuando durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) o se rompe el orden, el secretario/a de casilla marca **SÍ** en el **número 14** del Acta de la Jornada Electoral y los explica a detalle en **la hoja de incidentes.**

#### 4. ¿QUÉ HACER SI ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE ENTREGA ESCRITOS DE INCIDENTES?

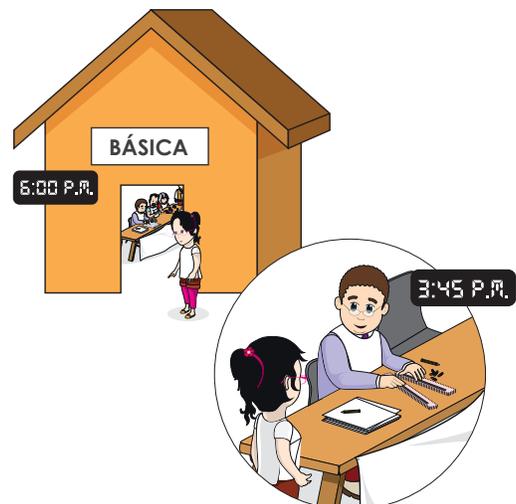
El secretario/a de casilla los recibe **sin discutir su admisión** y los registra en el **número 17** del Acta de la Jornada Electoral; al final, los escritos se guardan en el sobre para el expediente de la elección.



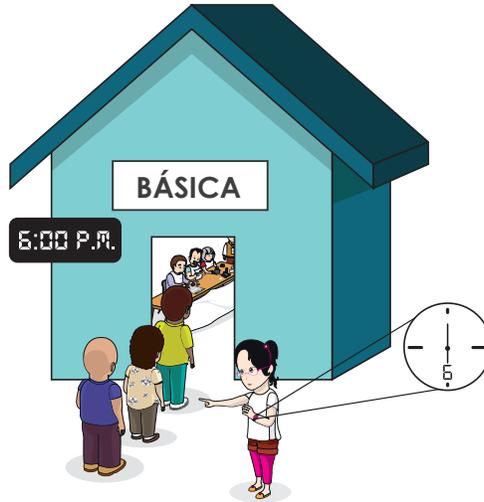
Representante de partido político o candidato independiente

#### 5. ¿A QUÉ HORA SE CIERRA LA VOTACIÓN?

- El cierre de la votación se declara a las 6:00 p.m. siempre y cuando no haya electores formados para votar.
- Sólo puede cerrarse antes de las 6:00 p.m. cuando hayan votado todos los electores que están en la lista nominal y, en su caso, en la lista adicional.



- Únicamente puede permanecer abierta después de las 6:00 p.m. si todavía hay electores formados para votar. Se cierra una vez que votaron quienes estaban formados a las 6:00 p.m.



Si algún ciudadano llega a formarse después de las 6:00 p.m., se le avisa que ya no puede votar.

Una vez cerrada la casilla, el secretario/a llena el apartado de "cierre de la votación" del Acta de la Jornada Electoral (números del 13 al 17):

- En el número 13 anota la hora en que terminó la votación y marca con una X la razón.

CIERRE DE LA VOTACIÓN	
13	LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS <u>6</u> : <u>00</u> P.M. PORQUE: (Marque con "X") <small>(Con número)</small>
<input type="checkbox"/>	ANTES DE LAS 6 P. M. YA HABÍAN VOTADO TODOS LOS ELECTORES/AS DE LA LISTA NOMINAL.
<input checked="" type="checkbox"/>	A LAS 6 P. M. YA NO HABÍA ELECTORES/AS EN LA CASILLA.
<input type="checkbox"/>	DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AÚN HABÍA ELECTORES/AS PRESENTES EN LA CASILLA.
<input type="checkbox"/>	SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.

- Marca en el número 14 Sí o NO se presentaron incidentes durante la votación y el cierre. Si es el caso, los describe brevemente y anota el número de hojas de incidentes que se usaron para explicarlos.

14	¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN? <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <small>(Marque con "X")</small>	¿DURANTE EL CIERRE DE LA VOTACIÓN? <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <small>(Marque con "X")</small>
DESCRIBA BREVEMENTE: <u>persona ebria quería votar. la casilla ya estaba cerrada</u>		
EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN <u>1</u> HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA. <small>(Con número)</small>		

- En el número 15 anota los nombres completos de los funcionarios/as de casilla y se asegura de que firmen junto a su nombre; el secretario/a también firma.

**15** ESCRIBA EL NOMBRE DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASEGÚRESE QUE FIRMEN TODOS/AS LOS/AS QUE ESTÉN PRESENTES EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN:

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE/A	María Castillo Romo	
SECRETARIO/A	José Luis Sánchez Castillo	
1er. ESCRUTADOR/A	Rubén Díaz Rosales	
2o. ESCRUTADOR/A	Sonia Ruiz Sánchez	

- En el número 16 anota los nombres de los representantes de partido político y de candidato independiente presentes y se asegura de que firmen. En caso de que algún representante firme el acta bajo protesta, se marca una X en la columna junto a su firma y se anota la razón y el partido al que pertenece o si es candidato independiente.

**16** ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS/AS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE(S) PRESENTES, MARQUE CON "X" SI ES PROPIETARIO/A (P) O SUPLENTE (S), Y ASEGÚRESE QUE TODOS/AS FIRMEN EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN. MARQUE CON "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA:

PARTIDO O CANDIDATO/A	NOMBRE	Marque con "X"		FIRMA	NOMBRE	Marque con "X"		FIRMA	Marque con "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA
		P	S			P	S		
	Enrique Sandoval García	X			Laura Santiago Reyes	X			
	Juana Bravo González	X			Juan Sánchez Martínez	X			
	Antonio Márquez Márquez	X			Cristina Ruiz Peña	X			
	Georgina Reyes Peña	X			Rogelio Molina Yáñez	X			
	Germán Morales García	X			Tania Espinoza Cruz	X			
	Silvia Juárez Martínez	X			Rogelio García García	X			
	Pedro Chávez Chávez	X			Patricia Sosa Ramírez	X			
	Evelin Torres Reyes	X			Julio César Morales Gallegos	X			
	Mauricio Sosa Valdés	X			María Sánchez Mireles	X			
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	Ricarda Medina Ceja	X			Raúl Morales Martínez	X			

SI ALGÚN REPRESENTANTE FIRMÓ BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE(S) Y LA RAZÓN: \_\_\_\_\_

- En el número 17 anota en el recuadro que corresponda el número de escritos de incidentes presentados por cada partido político o por cada candidato independiente durante el desarrollo de la votación.

**17** ESCRIBA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE(S) QUE HAYAN PRESENTADO DURANTE LA VOTACIÓN Y MÉTALOS EN EL SOBRE PARA EL EXPEDIENTE DE LA CASILLA.

	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---

El presidente/a debe revisar que el acta tenga los nombres y firmas de todos los funcionarios/as de casilla.



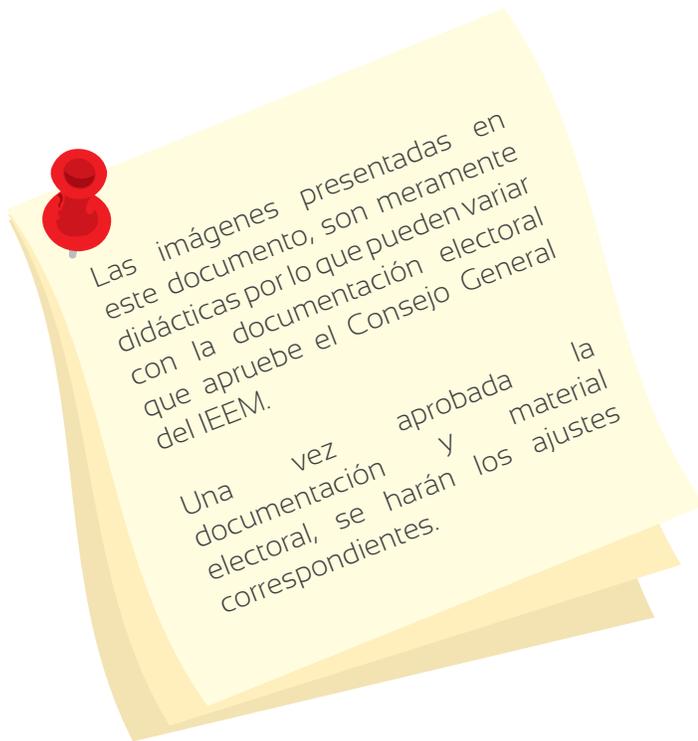


## RESUMEN VOTACIÓN

	ELECTOR	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	ESCRUTADORES/AS
1		Anuncia la votación. 		
2	Muestra su credencial o resolución favorable. 			
3		Comprueba que la credencial sea del elector.		
4		Revisa el pulgar derecho. 		
5			Revisa el nombre del elector en: la lista nominal y/o listado adicional. 	
6		Desprende del talón la boleta y la entrega. 		
7	Recibe la boleta 			
8			Marca con el sello VOTÓ 2017. 	
9	Acude a la mampara para marcar su boleta. 			
10	Deposita su voto en la urna. 			
11			Marca la credencial y pone líquido indeleble. 	Ayudan a marcar la credencial de elector y poner líquido indeleble. 

	ELECTOR	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	ESCRUTADORES/AS
12			<p>Devuelve la credencial al elector.</p> 	
13			<p>En su caso guarda las resoluciones en el sobre de la lista nominal.</p> <p>Recibe escritos de incidentes y los registra en el acta de la jornada electoral y en la hoja de incidentes.</p> 	
14		<p>Mantiene el orden en la casilla.</p>  <p>Declara cerrada la votación:</p> <p>a) 6:00 p.m., antes                      b) 6:00 p.m., en punto                      c) 6:00 p.m., después</p> 		
15			<p>Llena el Acta de la Jornada Electoral.</p> 	





# V. Conteo de los votos y llenado del acta

Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante diferenciará las boletas sobrantes, los votos para cada partido político, para candidatos de coalición (en su caso), candidato común (en su caso), para candidatos independientes, para candidatos no registrados y votos nulos; además, llenará el cuadernillo para hacer las operaciones y el Acta de Escrutinio y Cómputo.

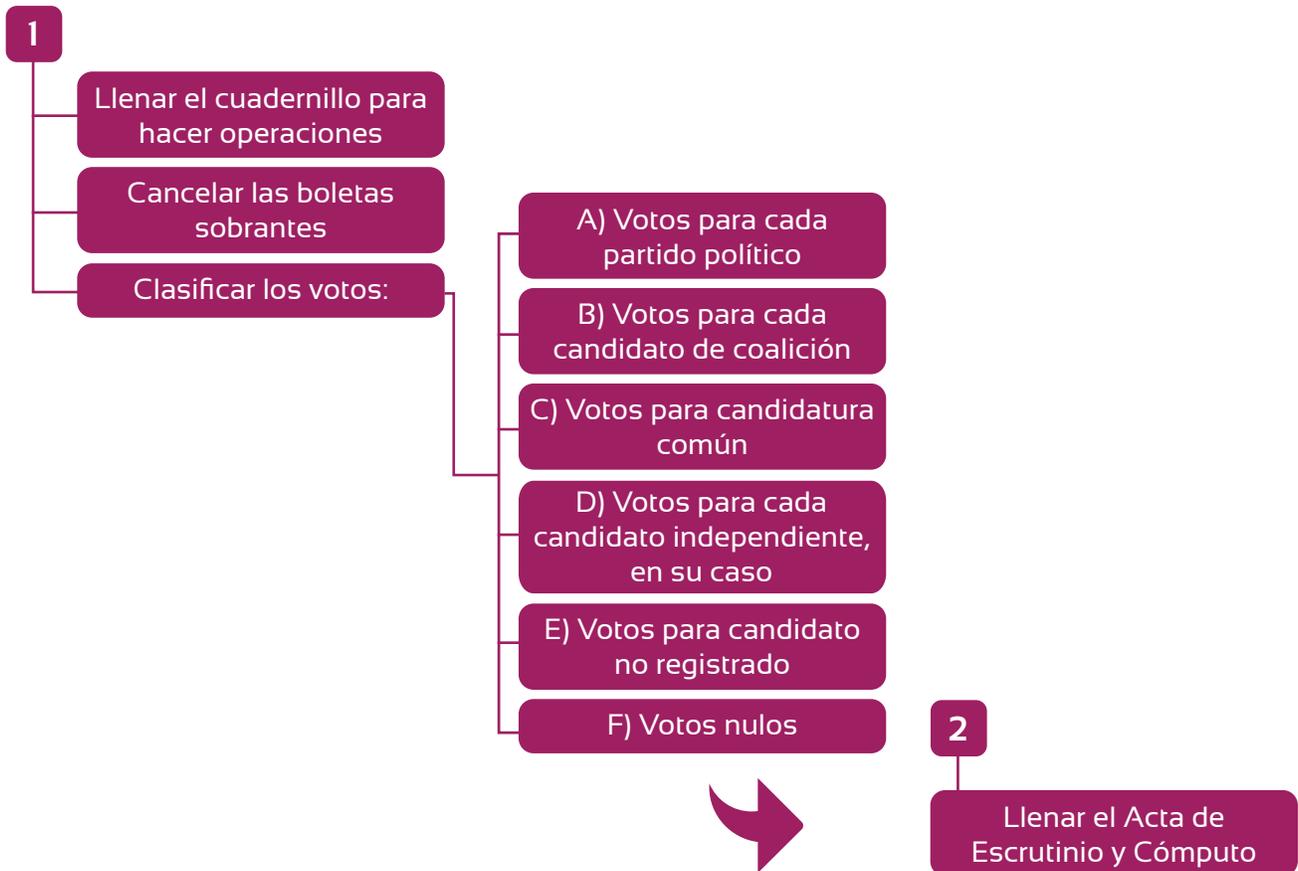


## CONTEO DE VOTOS

Una vez llenada y firmada el Acta de la Jornada Electoral, los funcionarios/as de casilla empiezan las actividades para obtener los resultados de la elección.

Los representantes de partido político, de candidato independiente y los observadores electorales pueden estar presentes durante estas actividades, pero sin intervenir.

Las actividades a realizar son:



### IMPORTANTE

Sigue las instrucciones que se presentan en el "Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección" y después llena el Acta.

Conforme se realiza el conteo de los votos se debe ir llenando el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección; este cuadernillo sirve de guía, pues indica paso a paso las actividades a realizar durante la clasificación y el conteo, y sin éste no se podrá llenar el acta.

En el cuadernillo de operaciones pueden hacerse correcciones, tachaduras y enmendaduras, **en las actas NO**.

## 1. ¿CÓMO SE CLASIFICAN Y CUENTAN LOS VOTOS?

Para evitar errores en las actas, es importante que se llenen hasta que el secretario/a haya completado todo el cuadernillo. Durante el conteo de los votos esta es una guía con los pasos a seguir.

En la portada del cuadernillo se deben anotar los datos de identificación de la casilla (sección, tipo y número); el secretario/a los puede copiar de su nombramiento.



**ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADOR/A DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017**

**CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE  
ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE  
GOBERNADOR/A DEL ESTADO DE MÉXICO  
PARA CASILLAS BÁSICAS, CONTIGUAS Y EXTRAORDINARIAS  
(Para llenar el Acta de escrutinio y cómputo de casilla, acta identificada con el no. 2)**

Escriba a continuación el número de sección, el tipo y el número de casilla:

<p><b>SECCIÓN:</b> <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px 5px;">0</span> <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px 5px;">8</span> <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px 5px;">2</span> <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px 5px;">8</span></p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(Con número)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #c00000; color: white;"> <th colspan="4">TIPO DE CASILLA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 20px; margin-right: 5px;"><del>B</del></span> <span style="font-size: 20px; margin-left: 5px;"><del>A</del></span> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Marque con "X")</p> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 10px;">CONTIGUA</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Escriba el número)</p> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 10px;">EXTRA ORDINARIA</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Escriba el número)</p> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 10px;">CONTIGUA</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Escriba el número)</p> </td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE CASILLA				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 20px; margin-right: 5px;"><del>B</del></span> <span style="font-size: 20px; margin-left: 5px;"><del>A</del></span> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Marque con "X")</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 10px;">CONTIGUA</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Escriba el número)</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 10px;">EXTRA ORDINARIA</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Escriba el número)</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 10px;">CONTIGUA</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Escriba el número)</p>
TIPO DE CASILLA									
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 20px; margin-right: 5px;"><del>B</del></span> <span style="font-size: 20px; margin-left: 5px;"><del>A</del></span> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Marque con "X")</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 10px;">CONTIGUA</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Escriba el número)</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 10px;">EXTRA ORDINARIA</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Escriba el número)</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 10px;">CONTIGUA</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">(Escriba el número)</p>						

Escriba estos datos de identificación de la casilla en el apartado 1 del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

Durante el conteo de los votos se debe llenar el cuadernillo para hacer las operaciones y seguir los pasos que a continuación se describen.

### Llenado del Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo

#### Paso 1

El secretario/a:

Cancela las boletas que no se usaron con **dos** rayas diagonales hechas con pluma de tinta negra, sin desprenderlas de los blocs.



### BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN

1. Por medio de dos rayas diagonales con una pluma inutilice las boletas sobrantes de la elección que no utilizó el/la elector/a.

2. Cuente las boletas inutilizadas y escriba la cantidad obtenida en este recuadro: - - - - - →

2	0	0
1er CONTEO		

Cuenta dos veces las boletas canceladas de la elección de Gobernador/a y anota los resultados de ambos conteos en el cuadernillo para hacer las operaciones, en el apartado de “boletas sobrantes”.

En caso de que el resultado obtenido en los dos primeros conteos sea igual, anota la cantidad en el punto 4 del mismo apartado. Si no es así, vuelve a contar las veces que sean necesarias hasta obtener la cantidad correcta de boletas canceladas y la escribe en el punto 4.



### BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN

1. Por medio de dos rayas diagonales con una pluma inutilice las boletas sobrantes de la elección que no utilizó el/la elector/a.

2. Cuente las boletas inutilizadas y escriba la cantidad obtenida en este recuadro: - - - - - →

2	0	0
1er CONTEO		

3. Realice un segundo conteo de las boletas inutilizadas y escriba el resultado en este recuadro: →

2	0	0
2do CONTEO		

4. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en este recuadro: - - - - - →

2	0	0
(Escriba con número)		

**Si los resultados de los dos conteos no son iguales, vuelva a contar el total de boletas inutilizadas, hasta tener la seguridad de la cantidad correcta.**

*Escriba esta cantidad en el apartado 2 del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.*

## Paso 2

El primer escrutador/a:

Cuenta dos veces en la lista nominal la cantidad de ciudadanos que votaron, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

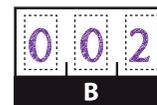
- a) Cuenta en la lista nominal el número de marcas “VOTÓ 2017”.

Para comenzar se cuentan las marcas “VOTÓ 2017” de la primera página de la lista nominal y se anota la cantidad en el recuadro de la parte inferior; se vuelve a contar para confirmar que se contó bien, lo mismo se hace en las demás páginas; al final se suman las cantidades registradas en cada página y



- d) En caso de haber recibido la lista adicional, el primer escrutador/a cuenta el total de marcas "VOTÓ 2017" y le dice el resultado al secretario/a, para que lo anote en el cuadernillo para hacer las operaciones, en el recuadro **B**.

**6. Si recibió el listado adicional de resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, pida al/a la primer/a escrutador/a que cuente en el listado adicional el total de las marcas de "votó" y escriba el resultado en el recuadro con letra **B**. De no haber recibido este listado adicional escriba tres ceros "000".** ----- →

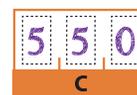


### Paso 3

El secretario/a:

Suma la cantidad anotada en el recuadro **A** más la cantidad del recuadro **B** y escribe el resultado en el recuadro **C**.

**7. Sume con calculadora o manualmente  $A + B$ ; y escriba el resultado en el recuadro con la letra **C**.** ----- →



Escriba esta cantidad en el apartado **3** del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

### Paso 4

El primer escrutador/a:

Cuenta en la relación de los representantes de partido político y de candidato independiente ante la casilla el número de representantes que tienen la marca "VOTÓ 2017" y le dice el resultado al secretario/a para que lo anote en el recuadro **D**.



**REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA NO INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL**

**1. Pida al/a la primer/a escrutador/a que cuente las marcas "votó" en la Relación de representantes de partidos políticos ante la mesa directiva de casilla y escriba el total en el recuadro con letra **D**.** ----- →



Escriba esta cantidad en el apartado **4** del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

### Paso 5

En el apartado de "total de personas que votaron más representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes que votaron en la casilla no incluidos en la lista nominal", el secretario/a suma las cantidades que escribió en el recuadro **C** y en el recuadro **D**, y anota el resultado en el recuadro **E**.



TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON MÁS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE(S) QUE VOTARON EN LA CASILLA NO INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL

1. Sume con calculadora o manualmente **C** + **D** y escriba el resultado en el recuadro con la letra **E**. →

5	5	0
E		

Escriba esta cantidad en el apartado **5** del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

## Paso 6

**El presidente/a:**

Abre la urna, saca los votos y muestra a todos los presentes que la urna quedó vacía.

Los escrutadores/as deberán iniciar el conteo de los votos.

## CONTEO DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR/A

## Paso 7

**El segundo escrutador/a:**

Cuenta el total de votos sacados de la urna y le dicta la cantidad que resulte al secretario/a, para que la anote en el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de Gobernador/a, en el recuadro correspondiente.



VOTOS, SACADOS DE LA URNA

1. Pida al/a la segundo/a escrutador/a que cuente los votos de la elección que se sacaron de la urna, según lo señalado en el *Manual del Funcionario/a de Casilla* y escriba el resultado en el recuadro con la letra **F**. →

5	5	0
F		

Escriba esta cantidad en el apartado **6** del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

## Paso 8

**El secretario/a:**

En el apartado "comparativo del total de personas que votaron en la casilla y el total de votos de Gobernador/a sacados de la urna" marca **SÍ** en caso de que los números anotados en el recuadro E y en el F sean iguales y **NO** en caso de que los números sean diferentes.

Aunque las cantidades no coincidan se debe continuar con el llenado, esto ayudará a que no se cancele la votación de la casilla.



**COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASILLA Y EL TOTAL DE VOTOS, SACADOS DE LA URNA**

1. ¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros de las letras **E** y **F** ?



Escriba esta cantidad en el apartado 7 del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

**Paso 9**

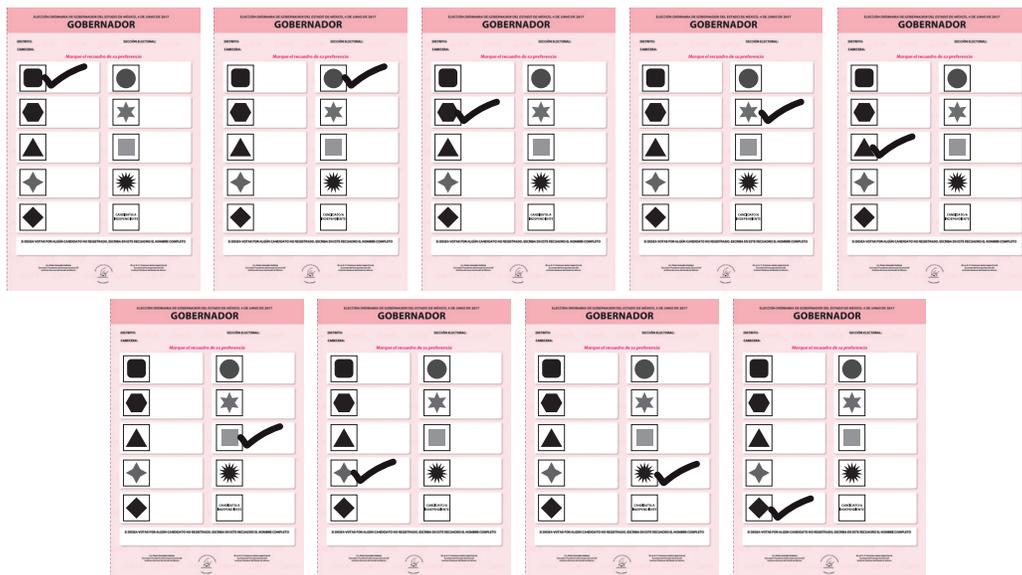
Con la supervisión del presidente/a de casilla y utilizando la "Guía de apoyo para la clasificación de los votos", los dos escrutadores/as comienzan a separar los votos, agrupándolos de la siguiente manera:

- a) Votos para cada partido político.
- b) Votos para cada candidato de coalición (en su caso).
- c) Votos para cada candidato común (en su caso).
- d) Votos para cada candidato independiente.
- e) Votos para candidatos no registrados.
- f) Votos nulos.

La "Guía de apoyo para la clasificación de los votos" te sirve para separarlos de acuerdo a como fueron marcados por los electores.

En la guía los ejemplos se presentan marcados con una X, sin embargo el elector puede utilizar cualquier otra marca para señalar su preferencia.

- Se consideran **votos para partido político** cuando el elector marcó en la boleta UN solo recuadro o UN solo emblema de partido político, por ejemplo:

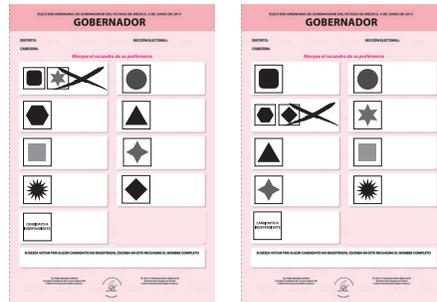


- Se consideran votos para **candidato de coalición** cuando el elector marcó en la boleta dos o más recuadros, siempre y cuando exista coalición entre los partidos cuyos emblemas marcó, es decir, cuando aparezca el mismo nombre del candidato en los recuadros.

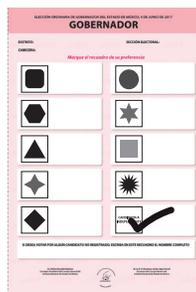
Los votos para candidato de coalición se pueden presentar de la siguiente manera:



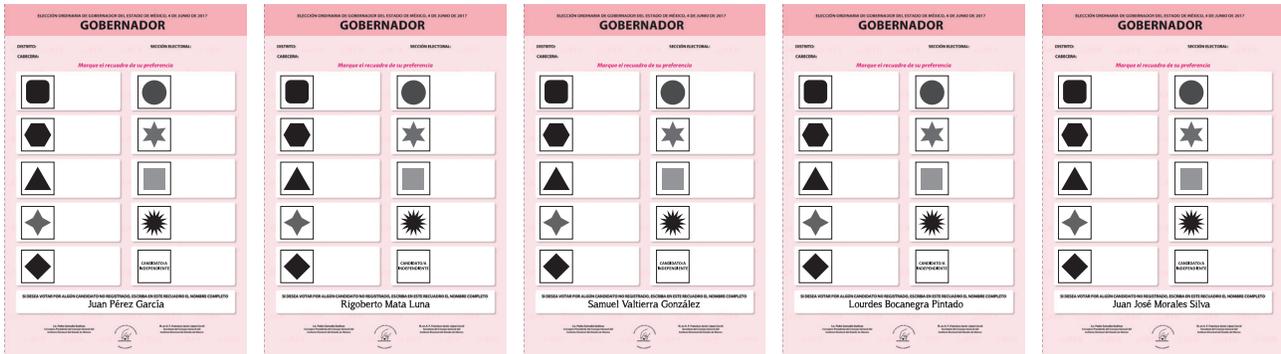
Los votos para **candidato común** se pueden presentar de la siguiente manera: Se contará un voto válido por la marca que haga el elector en un sólo espacio o en el cuadro en el que se contenga el emblema de un candidato común.



- Se consideran votos para **candidato independiente** cuando el elector marcó el recuadro con el nombre del candidato independiente registrado para esa elección.



- Se consideran votos para **candidatos no registrados** cuando el elector escribió en la boleta algún nombre y apellido en el recuadro correspondiente, ejemplo:



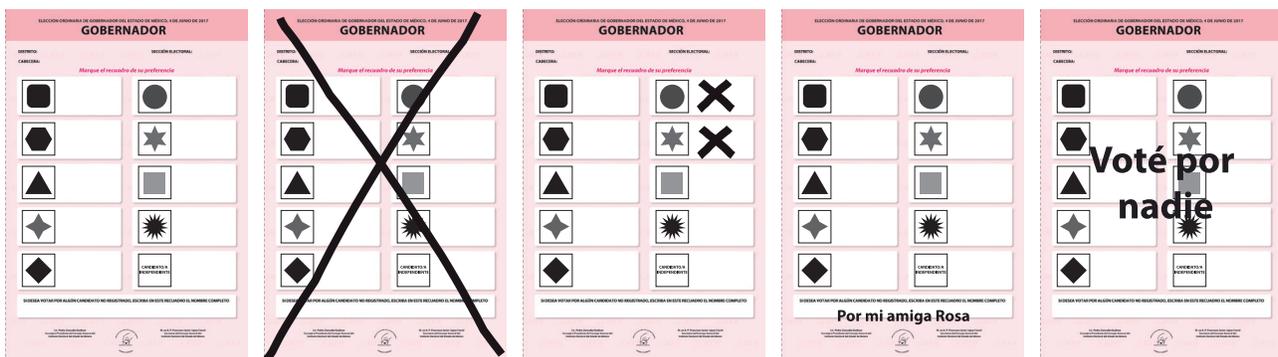
- Se consideran votos nulos cuando el elector:
  - Marcó en la boleta dos o más recuadros de partidos que no forman una coalición.
  - Marcó toda la boleta.
  - Depositó la boleta en blanco.

Es decir, cuando no se puede determinar a favor de quién emitió su voto.

### Paso 10

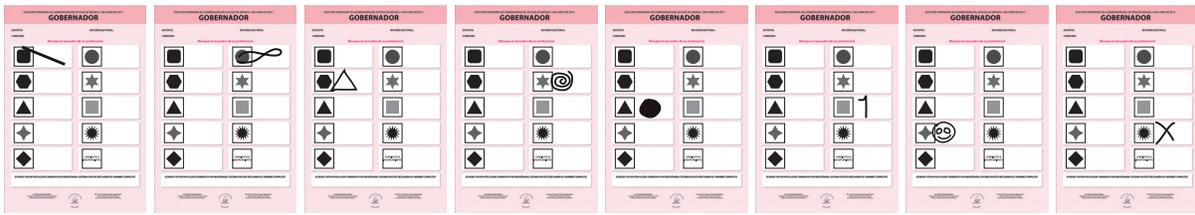
El presidente/a y los dos escrutadores/as revisan nuevamente los votos nulos, para asegurarse de que realmente lo son.

En algunos casos los electores anotan en el espacio en blanco para candidatos no registrados mensajes que dejan claro que quieren anular el voto. También se consideran votos nulos cuando solamente se anota un nombre o un apellido.



Si la marca sale del recuadro pero es evidente la decisión del elector, es decir, queda clara la voluntad del elector, el voto cuenta para el partido político o para el candidato independiente marcado.

► Algunos otros ejemplos de forma válidas para marcar el voto pueden ser las siguientes:



**IMPORTANTE**

Sólo los funcionarios/as de casilla deciden, conforme a lo establecido en este manual, si los votos son nulos, pueden escuchar la opinión de los representantes de partido político o de candidato independiente, pero la decisión final la toma el presidente como máxima autoridad en la casilla.

**Paso 11**

Una vez agrupados los votos, se cuentan por separado los de:

- a) Cada partido político, y el secretario/a anota en el cuadernillo los votos obtenidos por cada uno.
2. Una vez separados y agrupados los votos en montoncitos, que el/la presidente/a pida a los/as escrutadores/as los siguientes resultados y escríbalos en el lugar que corresponda:

– Votos de cada partido político, según les corresponda: ◀

Partido Político	Votos (Escriba con número)
	0 5 3
	0 5 3
	0 5 3
	0 5 3
	0 5 3
	0 5 3
	0 5 3
	0 5 3
	0 5 3





CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE  
ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE  
**GOBERNADOR/A DEL ESTADO DE MÉXICO**  
PARA CASILLAS BÁSICAS, CONTIGUAS Y EXTRAORDINARIAS  
(Para llenar el Acta de escrutinio y cómputo de casilla, acta identificada con el no. 2)

**Este cuadernillo debe ser atendido por el/la Secretario/a con el apoyo de los/as escrutadores/as.**

**Cuando termine de llenar y revisar los datos de estas hojas, cópielos en los apartados correspondientes del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.**

**Una vez contestado y trasladados los datos al acta correspondiente, meta el cuadernillo en el Sobre para el expediente de la casilla.**

Escriba a continuación el número de sección, el tipo y el número de casilla:

SECCIÓN: <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> (Con número)	<b>TIPO DE CASILLA</b>		
	<input checked="" type="checkbox"/> <del>BÁSICA</del> (Marque con "X")	<input type="checkbox"/> CONTIGUA <input type="text"/> <input type="text"/> (Escriba el número)	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA <input type="text"/> <input type="text"/> (Escriba el número)

Escriba estos datos de identificación de la casilla en el apartado 1 del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

## CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR/A DEL ESTADO DE MÉXICO

**Lee cuidadosamente las instrucciones y conteste con lápiz en los recuadros correspondientes. En los recuadros que lleven número, llene los 3 lugares como en los siguientes ejemplos: 001, 012, 123.**



### BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN

1. Por medio de dos rayas diagonales con una pluma inutilice las boletas sobrantes de la elección que no utilizó el/la elector/a.

2. Cuente las boletas inutilizadas y escriba la cantidad obtenida en este recuadro: — — — — — →

2	0	0
1er CONTEO		

3. Realice un segundo conteo de las boletas inutilizadas y escriba el resultado en este recuadro: →

2	0	0
2do CONTEO		

4. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en este recuadro: — — — — — →  
Si los resultados de los dos conteos no son iguales, vuelva a contar el total de boletas inutilizadas, hasta tener la seguridad de la cantidad correcta.

2	0	0
(Escriba con número)		

Escriba esta cantidad en el apartado 2 del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.



### PERSONAS QUE VOTARON INCLUIDAS EN LA LISTA NOMINAL

1. Pida al/a la primer/a escrutador/a que cuente a las personas que votaron en la lista nominal de la siguiente manera:

- Que cuente el total de marcas de “votó” de la primera página de la lista nominal.
- Que anote el resultado en la parte inferior de esa página.
- Que repita esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
- Que sume con calculadora o manualmente los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.

2. Escriba el resultado del primer conteo: — — — — — →

5	4	8
1er CONTEO		

3. Pida al/a la primer/a escrutador/a que realice un segundo conteo de todas las marcas de “votó” en cada una de las páginas de la lista nominal y que las sume de nuevo con calculadora o manualmente.

4. Escriba el resultado del segundo conteo: — — — — — →

5	4	8
2do CONTEO		

5. Si el resultado obtenido en los dos conteos anteriores es igual, escríbalo en el recuadro con letra **A**. — — — — — →  
Si los resultados de los dos conteos no son iguales, pida al/ a la primer/a escrutador/a que vuelva a contar las marcas de “votó” en la lista nominal hasta que esté seguro/a de tener la cantidad correcta.

5	4	8
<b>A</b>		

6. Si recibió el listado adicional de resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, pida al/a la primer/a escrutador/a que cuente en el listado adicional el total de las marcas de “votó” y escriba el resultado en el recuadro con letra **B**. De no haber recibido este listado adicional escriba tres ceros “000”. — — — — — →

0	0	2
<b>B</b>		

7. Sume con calculadora o manualmente **A + B**; y escriba el resultado en el recuadro con la letra **C**. — — — — — →

5	5	0
<b>C</b>		

Escriba esta cantidad en el apartado 3 del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.



### REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA NO INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL

1. Pida al/a la primer/a escrutador/a que cuente las marcas “votó” en la Relación de representantes de partidos políticos ante la mesa directiva de casilla y escriba el total en el recuadro con letra **D**. — — — — — →

0	0	0
<b>D</b>		

Escriba esta cantidad en el apartado 4 del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.



TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON MÁS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE(S) QUE VOTARON EN LA CASILLA NO INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL

1. Suma con calculadora o manualmente **C** + **D** y escriba el resultado en el recuadro con la letra **E** . →

5	5	0
E		

Escriba esta cantidad en el apartado **5** del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.



VOTOS, SACADOS DE LA URNA

1. Pida al/a la segundo/a escrutador/a que cuente los votos de la elección que se sacaron de la urna, según lo señalado en el *Manual del Funcionario/a de Casilla* y escriba el resultado en el recuadro con la letra **F** .

5	5	0
F		

Escriba esta cantidad en el apartado **6** del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.



COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASILLA Y EL TOTAL DE VOTOS, SACADOS DE LA URNA

1. ¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros de las letras **E** y **F** ?

<del>SI</del>	NO
(Marque con "X")	

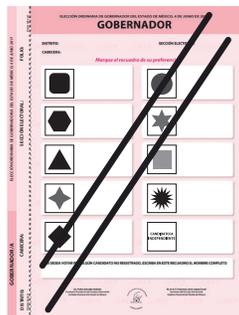
Escriba esta cantidad en el apartado **7** del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.



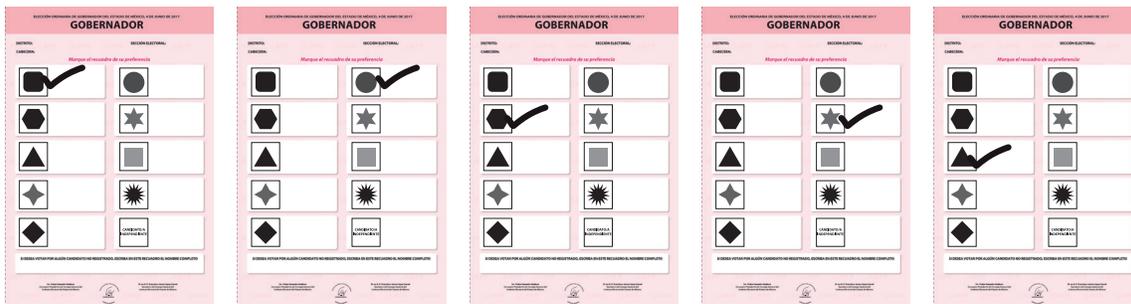
RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

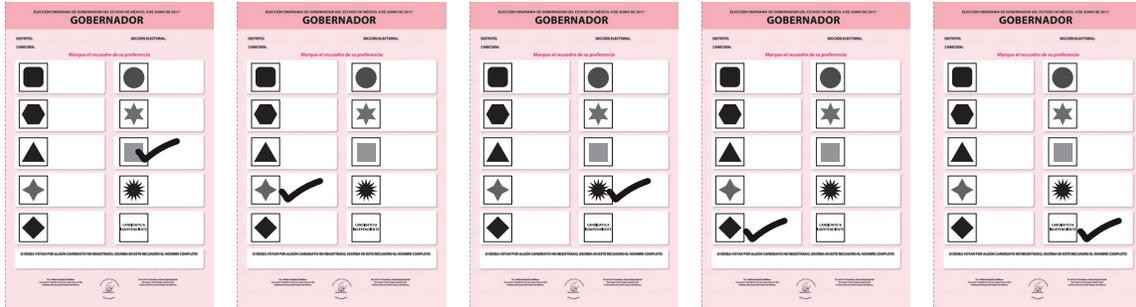
1. Una vez que el/la presidente/a de casilla tenga los votos de la elección, pida a los/as escrutadores/as que:

- Saquen de la caja paquete electoral la GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS y la extiendan sobre una superficie plana, como una mesa.
- Identifiquen y separen las boletas sobrantes y los votos emitidos (formando montoncitos o apilándolos) orientándose con las figuras de la guía, y colocando sobre ésta las boletas y votos según corresponda, en el siguiente orden:
  - Las boletas sobrantes inutilizadas con dos líneas diagonales.



- Los votos válidos a favor de cada uno de los partidos políticos y candidato/a(s) independiente(s). Observe los siguientes ejemplos:





► Algunos otros ejemplos de forma válidas para marcar el voto pueden ser las siguientes:

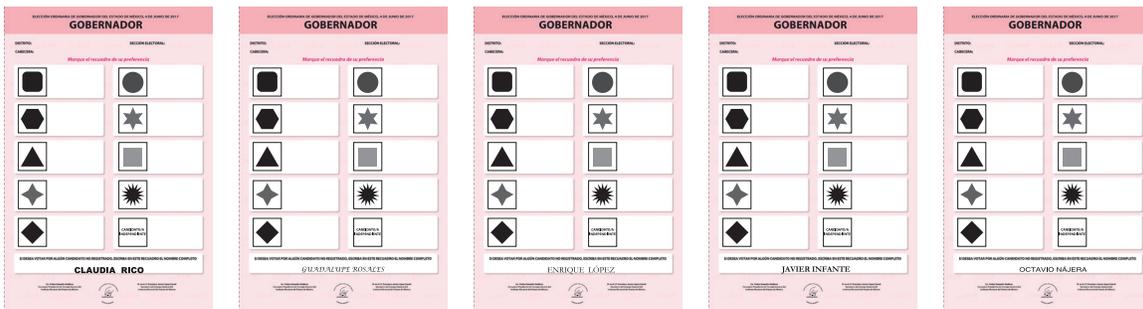


► También se puede marcar con una palabra o frase como alguna de éstas:

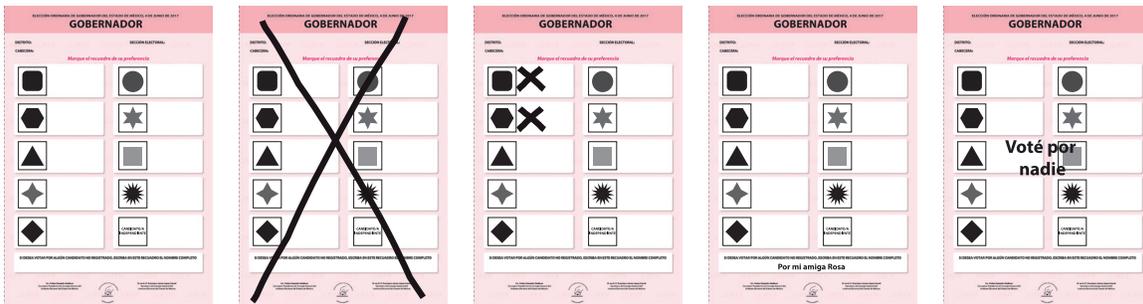
**“Si” , “aquí es” , “lo mejor” , “me gusta” , entre otras.**

► Si la marca sale del recuadro, pero es evidente la decisión del/la elector/a, el voto cuenta para el partido político o candidato/a marcado.

– Los votos a favor de candidatos/as no registrados/as. Observe los siguientes ejemplos:



– Los votos nulos (boletas en blanco, boletas marcadas en su totalidad, boletas marcadas en dos o más recuadros de partidos políticos con nombres diferentes de candidatos/as o boletas donde no se pueda determinar a favor de quién se emitió el voto). Observe los siguientes ejemplos:



2. Una vez separados y agrupados los votos en montoncitos, que el/la presidente/a pida a los/as escrutadores/as los siguientes resultados y escríbalos en el lugar que corresponda:

	Partido Político	Votos (Escriba con número)
		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/>
		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/>
		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/>
		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/>
- Votos de cada partido político, según les corresponda:		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/>
		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/>
		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/>
		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/>
		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/>
- Votos para candidato/a(s) independiente(s):	<b>CANDIDATO/A INDEPENDIENTE</b>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/>
- Votos para candidatos/as no registrados/as: ----->	<b>CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS</b>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
- Votos nulos: ----->	<b>VOTOS NULOS</b>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/>
- Sume con calculadora o manualmente todos los votos de los partidos políticos, los votos para candidato/a(s) independiente(s), los votos para candidatos/as no registrados/as, los votos nulos y escriba la cantidad obtenida dentro de este recuadro: ----->		<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>
- Realice con calculadora o manualmente una segunda suma y el resultado anótelos en este recuadro: ----->		<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>
- Si el resultado en las dos sumas es igual, escríbalo en este recuadro: ----->	<b>TOTAL</b>	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>

*Escriba esta cantidad en el apartado 8 del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.*

**En caso de que los resultados obtenidos de las sumas no sean iguales, vuelva a sumar hasta que esté seguro/a de tener la cantidad correcta.**



COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS, SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

1. ¿El total de los votos sacados de la urna (recuadro con la letra **F**) es igual al total de los resultados de la votación **TOTAL** ? ----->

(Marque con "X")

Escriba esta respuesta en el apartado 9 del Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

## 2. ¿CÓMO SE LLENA EL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?

Paso 1

El secretario/a:

Llena el número 1, denominado "datos de la casilla" (esta información la puede copiar del Acta de la Jornada Electoral o de su nombramiento).

ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADOR/A ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017

### ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE GOBERNADOR/A

**DESPUÉS DE LLENAR Y REVISAR LOS DATOS DEL CUADERNILLO PARA HACER OPERACIONES, LLENE ESTA ACTA. ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.**

**1 DATOS DE LA CASILLA** (Copie la información de su "Nombramiento de funcionario/a de casilla").

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 43

CABECERA: Cuautitlán Izcalli

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Calle Cedros, Manzana 82,  
Col. Bosques de Morelos

SECCIÓN: 0828  
(Con número)

TIPO DE CASILLA

<input checked="" type="checkbox"/> BAJO	<input type="checkbox"/> CONTIGUA	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA	<input type="checkbox"/> CONTIGUA
(Marque con "X")	(Escriba el número)	(Escriba el número)	(Escriba el número)

### IMPORTANTE

Cuando sea necesario cambiar de domicilio para realizar el conteo de los votos:

- a) Se anota el nuevo domicilio en el acta de escrutinio y cómputo, en el número 1, "Datos de la casilla"
- b) Se marca que si se presentaron incidentes, en el número 10 del Acta de Escrutinio y Cómputo, y se describen brevemente.
- c) Se describe con detalle en la hoja de incidentes el porqué del cambio y se anota la hora, el domicilio en el que se recibió la votación y el nuevo domicilio donde se lleva a cabo el conteo.

## Paso 2

El secretario/a:

Copia los resultados del cuadernillo para hacer las operaciones en el Acta de Escrutinio y Cómputo, en los **números del 2 al 9**.

En el **número 2** copia el número de boletas sobrantes del cuadernillo para hacer las operaciones y lo escribe con letra.

**2 BOLETAS SOBRANTES E INUTILIZADAS** *(Escriba el total de boletas no usadas e inutilizadas).*

Doscientos

*(Con letra)*

2 0 0

*(Con número)*

En el **número 3** copia el número total de personas que votaron conforme a la lista nominal y la lista adicional y lo escribe con letra.

**3 PERSONAS QUE VOTARON** *(Escriba el total de marcas de "votó" de la lista nominal de electores y de las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación).*

Quinientos cincuenta

*(Con letra)*

5 5 0

*(Con número)*

En el **número 4** copia el número de representantes de partido político y de candidato independiente que votaron en la casilla, pero que no están incluidos en la lista nominal y lo escribe con letra.

- 4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE LOS/AS CANDIDATO(S) INDEPENDIENTE(S) QUE VOTARON EN LA CASILLA NO INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL** *(Escriba el total de marcas de "votó" de la relación de los/as representantes de partidos políticos y de los/as candidato(s) independiente(s) ante la mesa directiva de casilla).*

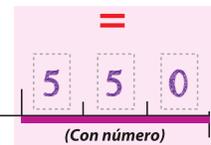
Cero  
(Con letra)



En el **número 5** copia el resultado de la suma de personas que votaron, más representantes de partido político y de candidato independiente y lo escribe con letra.

- 5 SUME LAS CANTIDADES DE LOS APARTADOS 3 y 4:**

Quinientos cincuenta  
(Con letra)



En el **número 6** copia el total de votos de la elección sacados de la urna.

- 6 VOTOS SACADOS DE LA URNA** *(Escriba el total de votos que se sacaron de la urna).*

Quinientos cincuenta  
(Con letra)



En el **número 7** marca **SÍ** en caso de que el resultado de la suma del **número 5** (total de personas que votaron) sea igual al número escrito en el **número 6** (total de votos sacados de la urna). De no coincidir las cantidades, marca **NO** y continúa con el llenado el acta.

- 7 ¿ES IGUAL EL NÚMERO TOTAL DEL APARTADO 5 CON EL TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LA URNA DEL**

APARTADO 6 ?   NO .  
(Marque con "X")

En caso de que **NO** coincidan, el **secretario/a** anota esta situación en las hojas de incidentes.

En el **número 8** copia el número de votos que obtuvo cada partido político y escribe cada cantidad con letra.

**8 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN** (Escriba los votos para cada partido político, candidato/a(s) independiente(s), candidatos no registrados y votos nulos, súmelos y escriba el resultado en TOTAL). En caso de no recibir votos para algún partido, candidato/a(s) independiente(s) o candidato/a no registrado/a, escriba ceros.

PARTIDO O CANDIDATO/A	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN	
	(Con letra)	(Con número)
	Cincuenta y tres	0 5 3
	Cincuenta y tres	0 5 3
	Cincuenta y tres	0 5 3
	Cincuenta y tres	0 5 3
	Cincuenta y tres	0 5 3
	Cincuenta y tres	0 5 3
	Cincuenta y tres	0 5 3
	Cincuenta y tres	0 5 3
	Cincuenta y tres	0 5 3

Copia el número de votos para cada candidato de coalición. En caso de existir coaliciones, se registrarán en el apartado correspondiente.

Copia el número de votos para cada candidato común. En caso de existir candidaturas comunes, se registrarán en el apartado correspondiente.

CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	Cincuenta y tres	0 5 3
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	Cero	0 0 0
VOTOS NULOS	Veinte	0 2 0

Copia el número de votos para cada candidato independiente, número de votos para candidatos no registrados y el número de votos nulos, y escribe cada cantidad con letra.

Copia del cuadernillo para hacer las operaciones el total de votos y escribe la cantidad con letra.

<b>TOTAL</b>	<b>Quinientos cincuenta</b>	5 5 0
--------------	-----------------------------	-------

En el **número 9** marca una X si la cantidad anotada en el **número 6** (total de votos sacados de la urna) es igual a la cantidad registrada en el **número 8** (total de los votos).

**9** ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO **6** CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARTADO **8**?  SÍ  NO  
(Marque con "X")

**IMPORTANTE**

En caso de que algún partido político, candidato de coalición, candidato no registrado o candidato independiente no tenga votos, se debe anotar "000" (ceros) con número y letra en los espacios que correspondan del acta de escrutinio y cómputo.

Todos los espacios deben de ser llenados.

**Paso 3**

En el **número 10** marca **SÍ** o **NO** se presentaron incidentes. En su caso, los describe brevemente y anota el número de hojas de incidentes en las que se especificaron. En las hojas de incidentes se explica de manera detallada lo que sucedió.

**10** ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?  SÍ  NO  
(Marque con "X")

**DESCRIBA BREVEMENTE:** El observador electoral intentó intervenir en el conteo de votos

---

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

Los funcionarios/as de casilla, con auxilio de los representantes de partido político y de candidato independiente, verifican la exactitud de los datos que se anotaron en el acta.

### IMPORTANTE

En esta etapa no se deben cometer errores, ya que de presentarse pueden causar reclamos (impugnaciones) por parte de los partidos políticos y/o candidatos independientes y dar como resultado la anulación de la votación.

Por eso es necesario que practiques el llenado de las actas en el cuaderno de ejercicios y que asistas a los simulacros de la jornada electoral que organiza tu CAE.

Pregunta al CAE todas las dudas que tengas, él acudirá a tu domicilio las veces que se necesite; además, puedes solicitarle que organice simulacros hasta que todas tus dudas queden resueltas y estés seguro de tus nuevos conocimientos.

#### Paso 4

En el **número 11** del Acta de Escrutinio y Cómputo el secretario/a escribe los nombres de los funcionarios/as de casilla, solicita a cada uno su firma junto a su nombre, y él también firma.

**11 MESA DIRECTIVA DE CASILLA** *(Escriba los nombres de los/as funcionarios/as de casilla presentes y asegúrese que todos/as firmen).*

CARGO	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE/A	María Castillo Romo	
SECRETARIO/A	José Luis Sánchez Castillo	
1er. ESCRUTADOR/A	Rubén Díaz Rosales	
2o. ESCRUTADOR/A	Sonia Ruiz Sánchez	

#### Paso 5

En el **número 12** escribe los nombres de los representantes de partido político y de candidato independiente que estén presentes y solicita que firmen; pueden hacerlo bajo protesta señalando los motivos; en este caso, el secretario/a debe marcar una X en la columna "firmó bajo protesta" junto a la firma del representante y anotar los motivos al final de este apartado.

**12 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE(S)** *(Escriba los nombres de los/as representantes de partidos políticos y candidato/a(s) independiente(s) presentes, marque con "X" si es propietario/a (P) o suplente (S) y asegúrese que todos/as firmen).*

PARTIDO O CANDIDATO/A	NOMBRES	Marque con "X"		FIRMAS	Marque con "X" SI NO FIRMÓ POR		Marque con "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA
		P	S		NEGATIVA	AUSENCIA	
	Enrique Sandoval García	X					
	Laura Santiago Reyes		X				
	Juana Bravo González	X					
	Juan Sánchez Martínez		X				
	Antonio Márquez Márquez	X					
	Cristina Ruiz Peña		X				
	Georgina Reyes Peña	X					
	Rogelio Molina Yáñez		X				
	Germán Morales García	X					
	Tania Espinoza Cruz		X				
	Silvia Juárez Martínez	X					
	Rogelio García García		X				
	Pedro Chávez Chávez	X					
	Patricia Sosa Ramírez		X				
	Evelin Torres Reyes	X					
	Julio César Morales Gallegos		X				
	Mauricio Sosa Valdés	X					
	María Sánchez Mireles		X				
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Ricarda Medina Ceja	X					
	Raúl Morales Martínez		X				

SI ALGÚN REPRESENTANTE FIRMÓ BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE (S) Y LA RAZÓN: \_\_\_\_\_

Paso 6

El secretario/a recibe sin discutir los escritos de protesta que los representantes de partido político y de candidato independiente le entreguen después del conteo de los votos, y en el número 13 del Acta de Escrutinio y Cómputo anota el número de escritos que presenta cada partido o candidato. De no presentarse, escribe "0" (cero).

**13 ESCRITOS DE PROTESTA** *(En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político y/o de candidato/a) (s) independiente(s) que los presentó y méталos en el sobre de expediente de la casilla).*

	0		0		0		0		0		0		0		0		0	CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	0
--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	---------------------------	---

Sólo si no hay representantes acreditados en la casilla, el representante general de partido político o de candidato independiente puede entregar el escrito de protesta.

**RECUERDA**

**Para evitar errores, antes de llenar el acta utiliza el cuadernillo para hacer las operaciones.**

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del "Acta de Escrutinio y Cómputo" y de la "Hoja de Incidentes"



Instituto Mexicano de Estadística y Geografía

ESTADO QUINLANIA DE GOBIERNO ESTADO DE MÉJICO, 4 DE JUNIO DE 2017

ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE CASILLA DE

GOBERNADOR/A

DESPUES DE LLENAR Y REVISAR LOS DATOS DEL CUADERNILLO PARA HACER OPERACIONES, LLENE ESTA ACTA. ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER. SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

1 DATOS DE LA CASILLA (Copie la información de su "Nombramiento de funcionario de casilla")

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 43 SECCION: 0 8 2 8

CABECERA: Cuautitlan Izcalli TIPO DE CASILLA

LA CASILLA SE INSTALO EN: Calle Cedros, Manzana 82, Col. Bosques de Morelos

2 BOLETAS SOBRIANTES E INUTILIZADAS (Escriba el total de boletas no usadas e inutilizadas)

Doscientos (Con tinta) 2 0 0

3 PERSONAS QUE VOTARON (Escriba el total de votos de "votó" de la lista nominal de electores y de las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación)

Quinientos cincuenta (Con tinta) 5 5 0

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS Y DE LOS/AS CANDIDATO(S) INDEPENDIENTES QUE VOTARON EN LA CASILLA (Escriba el total de marcas de "voto" de la relación de las representaciones de partidos políticos y de los/as candidatos/as independientes ante la mesa directiva de casilla)

Cero (Con tinta) 0 0 0

5 SUME LAS CANTIDADES DE LOS APARTADOS 3 Y 4

Quinientos cincuenta (Con tinta) 5 5 0

6 VOTOS SACADOS DE LA URNA (Escriba el total de votos que se sacaron de la urna)

Quinientos cincuenta (Con tinta) 5 5 0

7 ES IGUAL EL NÚMERO TOTAL DEL APARTADO 6 CON EL TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LA URNA DEL APARTADO 6

SI (Con tinta) X (NO) (Con tinta) (No)

8 RESULTADOS DE LA VOTACION (Escriba los votos para cada partido politico, candidato(a) independiente(a), candidato no registrado y votos nulos, sumados y escriba el resultado en TOTAL. En caso de no recibir votos para algun partido candidato(a) independiente(s) o candidato(a) no registrado(a), escriba ceros.

Table with columns: PARTIDO O CANDIDATO/A, RESULTADOS DE LA VOTACION (Con tinta), (Con número) (Con número). Rows include various political parties and candidates with their respective vote counts.

9 ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO 8 CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARTADO 8

SI (Con tinta) X (NO) (Con tinta) (No)

10 SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y COMPUTO? DESCRIBA BREVEMENTE: El observador electoral intentó intervenir en el conteo de votos

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

11 MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escriba los nombres de los/as funcionarios/as de casilla presentes y asegúrese que todos/as firmen)

Table with columns: CARGO, NOMBRE, FIRMA. Lists the members of the casilla table and their signatures.

12 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS Y CANDIDATO(A)S INDEPENDIENTES (Escriba los nombres de los/as representantes de los partidos políticos y candidatos/as independientes presentes, marque con "X" si es representante (R) o signifique (S) y asegúrese que todos/as firmen)

Table with columns: PARTIDO O CANDIDATO/A, NOMBRES, REPRESENTANTE (R/S), FIRMAS. Lists representatives of political parties and independent candidates with their signatures.

13 ESCRITOS DE PROTESTA (En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido politico y/o de candidato(a) independiente(s) que los presentó y inclúelos en el sobre de expediente de la casilla)

Table with columns: Partido/Candidato, Escritos de Protesta. A grid for recording protest letters.

14 UNA VEZ LLENADO Y FIRMADO EL ACTA, META EL ORIGINAL EN EL SOBRE PARA EL EXPEDIENTE DE LA CASILLA, META LA PRIMERA COPIA PARA EL SOBRE DEL PEBE, META LA SEGUNDA COPIA EN EL SOBRE DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA CASILLA QUE VA POR FUERA DE LA CUBA PAQUETE ELECTORAL, Y ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y CANDIDATO(A)S INDEPENDIENTES SEGUN EL ORDEN DE REGISTRO PRESENTES.

SE LEVANTO LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 61 FRACCION XIII DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, EN LOS ARTICULOS 29 PARAGRAFO PRIMERO, FRACCION I, 224, 228, 279 FRACCIONES III, IV Y V, 280, 281, 286 PARAGRAFO SEGUNDO, 293, 300, 309, 324, 331, 332, 334, 336, 337, 338, 339 FRACCIONES II Y 340 DEL CODIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO.



### 3. ¿QUÉ HACER DESPUÉS DE LLENAR EL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?

Una vez terminado el llenado de las Actas de Escrutinio y Cómputo, el **secretario/a**:

- a) Revisa que en las actas estén anotados los nombres de todos los funcionarios/as de casilla y que todos hayan firmado.
- b) Recibe de los representantes de partido político y candidato independiente la lista nominal y entrega copia de la documentación y lo marca en el recibo de copia legible.



La entrega de las copias legibles se hace de acuerdo con el orden en que aparecen en el recibo.

Cada copia de acta indica, en la parte de abajo, a quién se le debe entregar o en su caso en qué sobre debe guardarse. Si las copias no se leen claramente, se remarca sobre el original. Las actas en las que escribió el secretario/a (originales) se guardan para integrar el paquete electoral.



**Representante de partido político  
o candidato independiente**

#### IMPORTANTE

Por ningún motivo se debe entregar el **original** de alguna de las actas de la Jornada Electoral a los representantes de partido político o de candidato independiente.

- c) Al recibir copia de la documentación, los representantes firman en el recibo.

Las copias no entregadas a los representantes de partido político o de candidato independiente se guardan dentro del paquete electoral.

En caso de que durante la votación **NO** se llene la relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal, el **secretario/a** llena el apartado de identificación de la casilla de dicha relación (entidad, municipio, distrito electoral y sección), cancela los espacios en blanco (con dos rayas diagonales hechas con tinta negra) y la firman él y el presidente/a.

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado de "Recibo de copia legible"



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

SECCIÓN: 0828  
(Con número)

1 **ESCRIBA FUERTE SOBRE LA MESA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.**

DATOS DE LA CASILLA (Copie la información de su "Nombramiento de funcionarios de casilla".)

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 43 CABECERA: Cuautitlán Izcalli  
Calle Cedros Manzana 82 Col. Bosques de Morelos

(Escriba la casilla, número, localidad o lugar)

2 **COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LOS/AS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATO(A)S INDEPENDIENTE(S) (Marque con "X" en los cuadros de las actas y documentos que correspondan; escriba los nombres de los partidos políticos y en su caso, candidato(s) independiente(s) que recibieron las copias y asígnese que firmen de recibido).**

TIPO DE CASILLA

CENTRAL  
 CENTRAL  
 CENTRAL  
 ESPECIAL  
 ESPECIAL  
 ESPECIAL  
 ESPECIAL

PARTIDO O CANDIDATO(A)S	ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO	ACTA DE ELECTORES/AS EN TRÁNSITO PARA CASILLAS ESPECIALES	CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA MESA, REMISSION DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL	HOJA DE INCIDENTES	NOMBRES <small>(Escriba el nombre del/la representante del partido político y candidato(s) independiente(s))</small>	FIRMAS	TIPO DE REPRESENTANTE <small>(Marque con una "X")</small>	
								ANTE CASILLA	GENERAL
	X	X	X	X	X	Enrique Sandoval García		X	
	X	X	X	X	X	Juana Bravo González		X	
	X	X	X	X	X	Antonio Márquez Márquez		X	
	X	X	X	X	X	Georgina Reyes Peña		X	
	X	X	X	X	X	Germán Morales García		X	
	X	X	X	X	X	Silvia Juárez Martínez		X	
	X	X	X	X	X	Pedro Chávez Chávez		X	
	X	X	X	X	X	Evelin Torres Reyes		X	
	X	X	X	X	X	Mauricio Sosa Valdés		X	
CANDIDATO(A) INDEPENDIENTE	X	X	X	X	X	Ricarda Medina Ceja		X	

3 **UNA VEZ LLENADO Y FIRMADO EL RECIBO, META EL ORIGINAL DENTRO DEL SOBRE PARA EL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y COPIA PARA EL LA PRESIDENTE/A DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA. SE EXTIENDE EL PRESENTE RECIBO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN LOS ARTÍCULOS 29 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN I, 224 FRACCIÓN III INCISO a), 278, 279 FRACCIÓN III, IV Y V, 280 FRACCIÓN VII, 281, 288 PÁRRAFO SEGUNDO, 296 FRACCIÓN V Y 340 PÁRRAFO PRIMERO DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

## RESUMEN DE CONTEO DE VOTOS

	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	ESCRUTADORES/AS
1		<p>Cancela <b>todas</b> las boletas sobrantes.</p> 	
2		<p>Cuenta <b>dos</b> veces las boletas inutilizadas. Anota el resultado.</p>	
3			<p>El primer escrutador/a cuenta dos veces las marcas "VOTO 2017" de las listas y de la relación.</p> 
4		<p>Anota la cantidad de personas que votaron en el cuadernillo de operaciones.</p> 	
5	<p>Abre la urna de Gobernador/a.</p> 		
6			<p>Cuenta los votos sacados de la urna.</p> 
7		<p>Anota la cantidad de votos sacados de la urna en el cuadernillo de operaciones.</p> 	
8	<p>Coloca la "Guía de ayuda para la clasificación de votos"</p> 		
9			<p>Clasifican los votos por: partido político, coaliciones, candidatos comunes; candidato no registrado, candidato independiente y nulo.</p> 
10	<p>Junto con los escrutadores/as revisan los votos nulos.</p> 		
11			<p>Cuentan los votos de cada grupo.</p> 
12		<p>Anota en el cuadernillo de operaciones los votos obtenidos. Suma las cantidades anotadas en cada recuadro y escribe el resultado.</p>	

	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	ESCRUTADORES/AS
13		<p>Copia los resultados en el Acta de Escrutinio y Cómputo.                      Anota los nombres completos de los funcionarios/as y de los representantes y pide que firmen.</p> 	
14	Firma el Acta de Escrutinio y Cómputo.	Firma el Acta de Escrutinio y Cómputo.	Firman el Acta de Escrutinio y Cómputo.



# **VI. Integración del expediente de casilla y del paquete electoral**

Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante identificará la documentación que se guardará en los sobres y en el paquete electoral.



## 1. ¿CÓMO SE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE CASILLA Y EL PAQUETE ELECTORAL?

Una vez llenada y firmada el Acta de Escrutinio y Cómputo, se inicia la integración del expediente de casilla y el armado del paquete electoral.

### Paso 1

Los sobres tendrán pegada una etiqueta con los datos de la casilla. De no ser así, **el secretario/a** escribe los datos de identificación de la casilla y demás información solicitada en el exterior de cada sobre.

### Paso 2

El **presidente/a**, conjuntamente con los escrutadores/as y el secretario/a, guarda la documentación utilizada en la casilla en los sobres que correspondan.

#### IMPORTANTE

Cada sobre indica en el exterior qué documentación se debe introducir.  
Para que te sea más fácil cuando estés guardando la documentación ve leyendo el exterior del sobre.

Los sobres que van dentro del paquete electoral se integran de la siguiente manera:

1. Sobre para el expediente de casilla de la elección de Gobernador/a.



**IEEM**  
Instituto Electoral del Estado de México

ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADOR/A DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017

## SOBRE PARA EL EXPEDIENTE DE LA CASILLA

DISTRITO LOCAL:  
CABECERA:  
SECCIÓN:  
CASILLA:

**Meta en este sobre sólo la siguiente documentación:**

- Original del Acta de la Jornada Electoral (**Acta 1**).
- Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla (**Acta 2**).
- Original de la(s) Hoja(s) de Incidentes, que hubiere escrito el/la Secretario/a.
- Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la Elección de Gobernador/a del Estado de México, para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.
- Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación que hubieren presentado los/as representantes de los partidos políticos.
- Escritos de protesta que hubieren presentado los/as representantes de los partidos políticos al término del escrutinio y cómputo.

Acta de la Jornada Electoral (original)

Acta de Escrutinio y Cómputo (original)

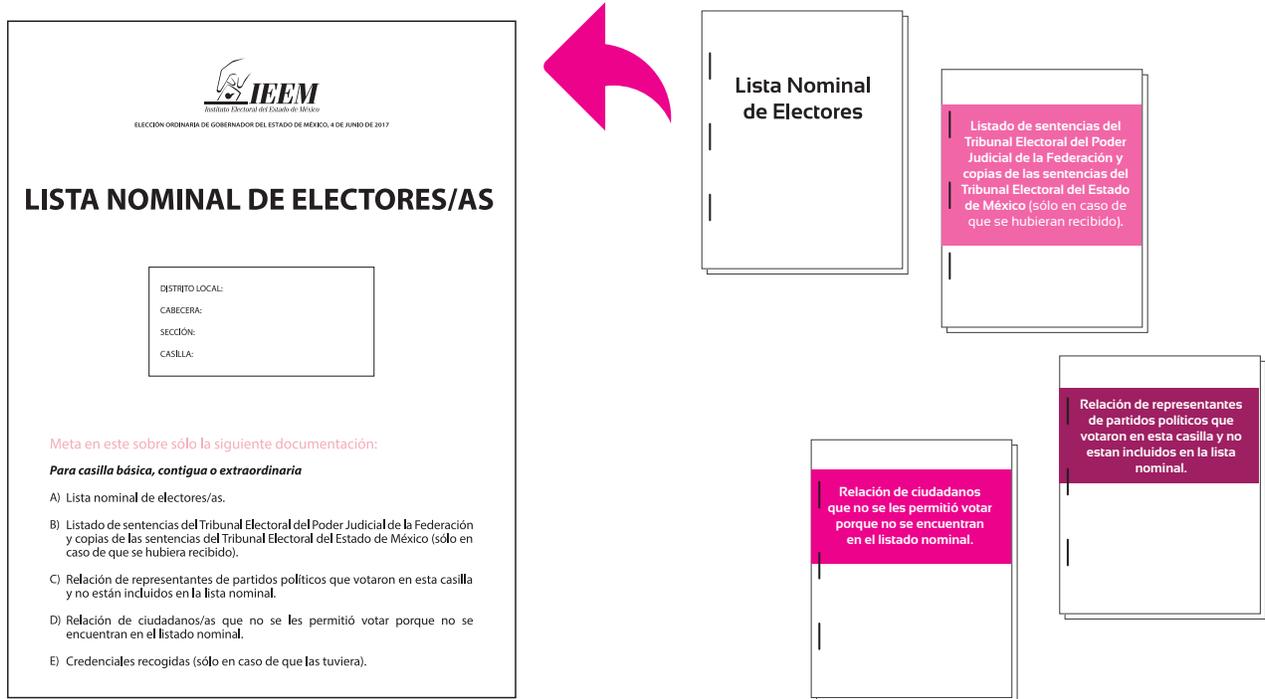
Hoja de Incidentes (original)

Cuadernillo para hacer las operaciones

Escritos de protesta

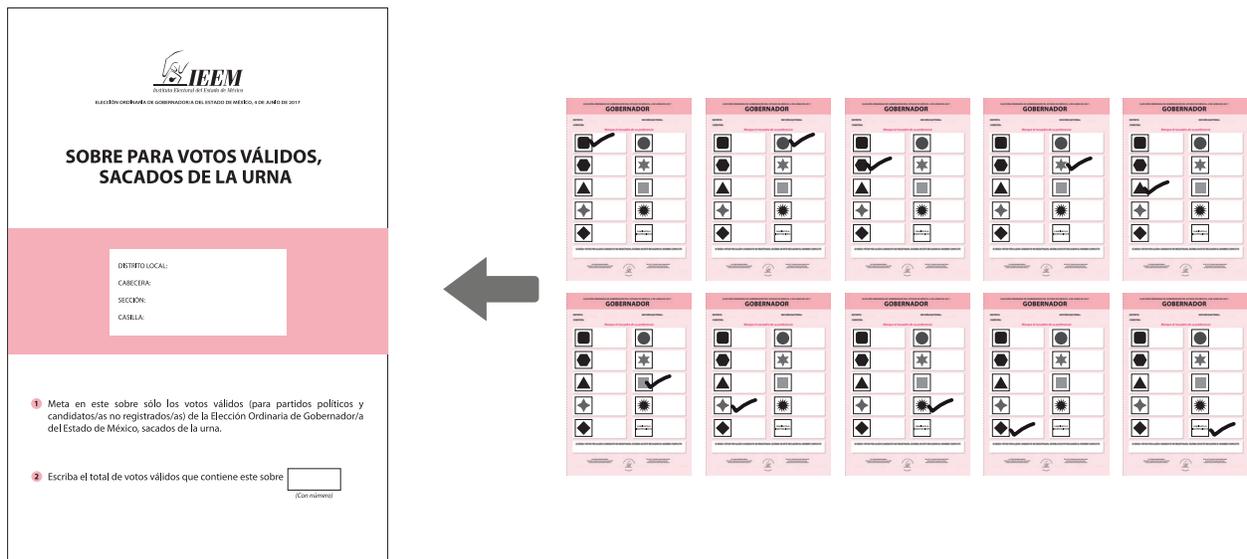
Escritos de incidentes

2. Sobre para la Lista Nominal de Electores. Se guarda la lista nominal utilizada por el secretario/a y que tiene las marcas "VOTÓ 2017"

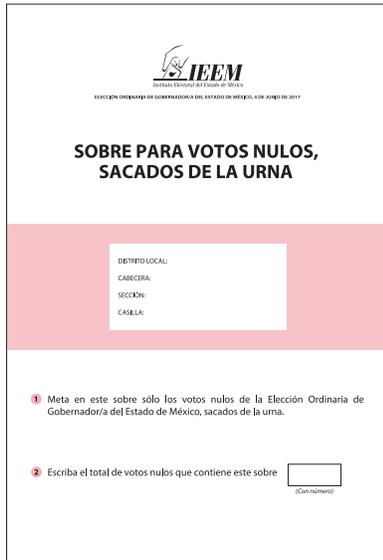


Una vez que la documentación se encuentra dentro de los sobres correspondientes, éstos se guardan dentro del paquete electoral.

3. Sobre para votos válidos de la elección de Gobernador/a sacados de la urna. Anota por fuera del sobre el número de votos válidos que se guardan.



4. Sobre para el total de votos nulos de Gobernador/a sacados de la urna. Anota por fuera del sobre el número de votos nulos que se guardan.

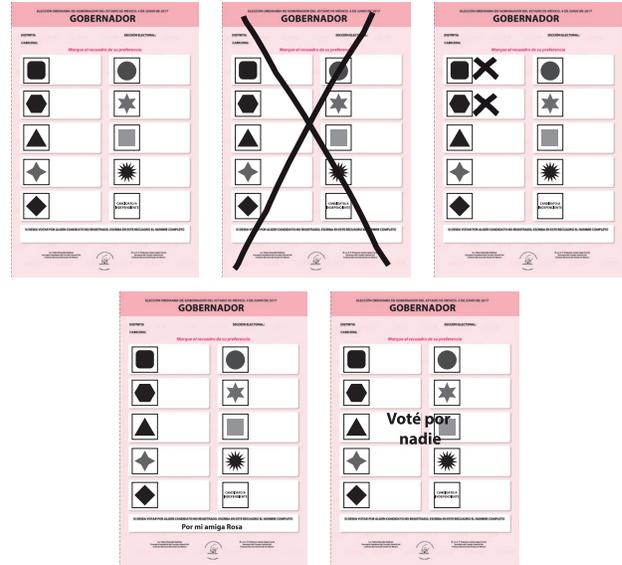


Logo of IIEEM (Instituto Estatal Electoral y Proceso Electoral) and text: "ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADOR/A DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017".

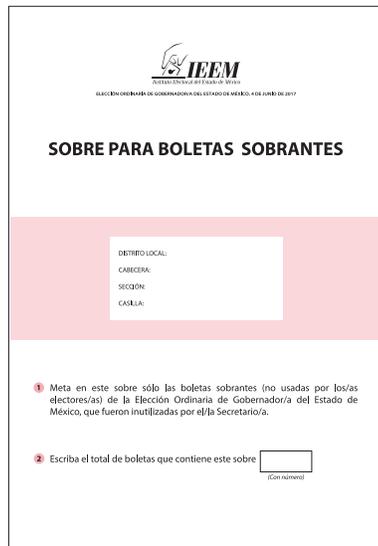
**SOBRE PARA VOTOS NULOS, SACADOS DE LA URNA**

DISTRITO LOCAL:  
CABECERA:  
SECCIÓN:  
CASILLA:

- 1 Meta en este sobre sólo los votos nulos de la Elección Ordinaria de Gobernador/a del Estado de México, sacados de la urna.
- 2 Escriba el total de votos nulos que contiene este sobre  (Con número)



5. Sobre para boletas sobrantes de Gobernador/a.

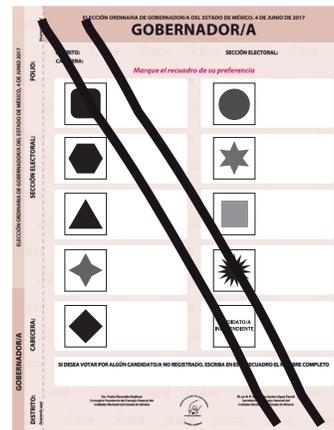


Logo of IIEEM and text: "ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADOR/A DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017".

**SOBRE PARA BOLETAS SOBRANTES**

DISTRITO LOCAL:  
CABECERA:  
SECCIÓN:  
CASILLA:

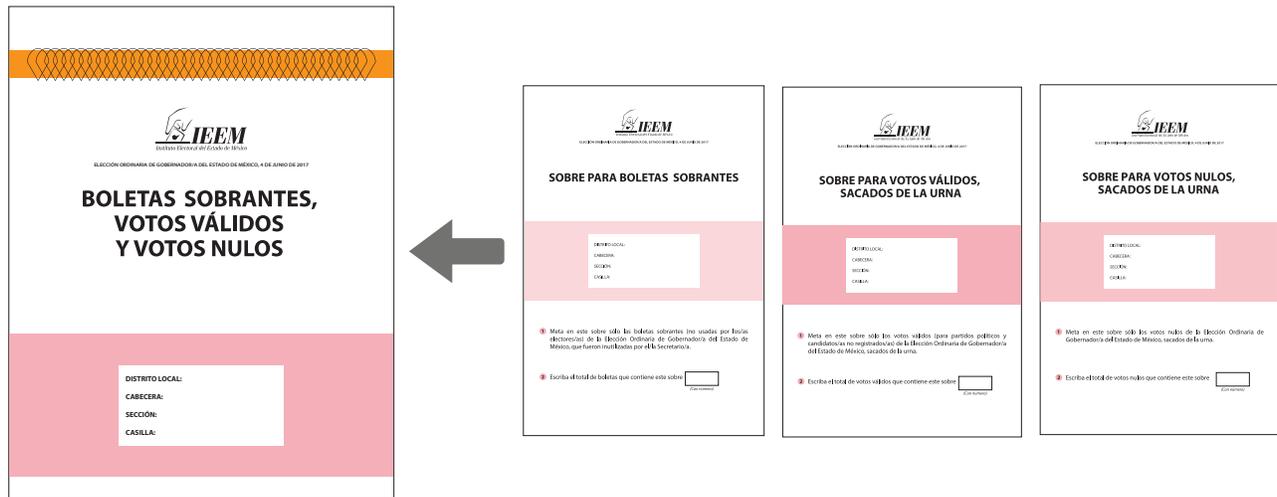
- 1 Meta en este sobre sólo las boletas sobrantes (no usadas por los/as electores/as) de la Elección Ordinaria de Gobernador/a del Estado de México, que fueron inutilizadas por el/la Secretario/a.
- 2 Escriba el total de boletas que contiene este sobre  (Con número)



Anota por fuera del sobre el número de boletas sobrantes que se guardan.

Guardados los votos y las boletas sobrantes en los sobres, éstos se cierran, el secretario/a revisa si se anotó por fuera de cada sobre el número de documentos colocados dentro.

Ya firmadas los tres sobres se meten en una bolsa de plástico transparente, el presidente/a la cierra.



### IMPORTANTE

Una vez que integraste, sellaste y firmaste los sobres con los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes, guárdalos dentro del paquete electoral, también guarda las listas nominales que te entregaron los representantes de partido político y candidato independiente.

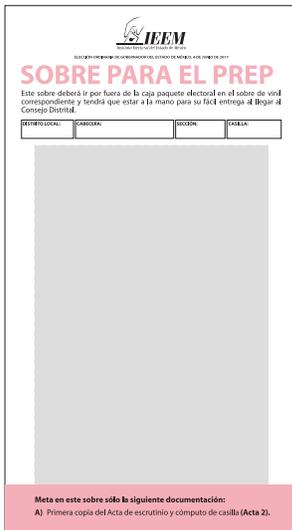
Una vez que se integró el expediente de la elección de Gobernador/a se continúa con el armado del paquete electoral. La documentación se guardará en los sobres que tendrán escrito el nombre de la elección y la relación de los documentos a guardar en cada sobre.

Los sobres que van por fuera del paquete electoral, se integran de la siguiente forma:

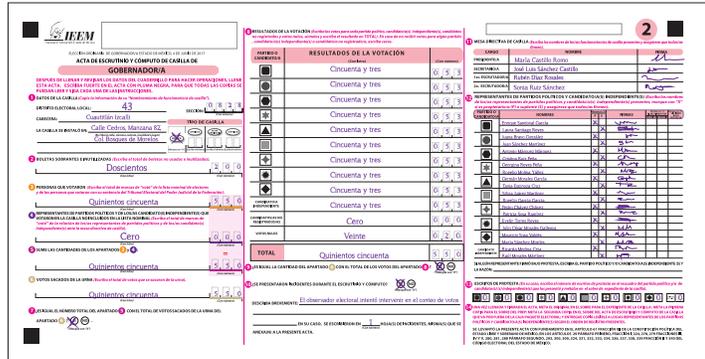
### 6. Sobre del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

- Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de Gobernador/a.

• Sobre del PREP

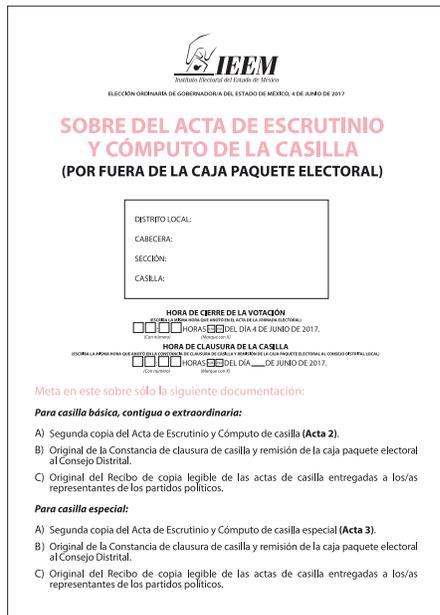


- Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Gobernador/a.

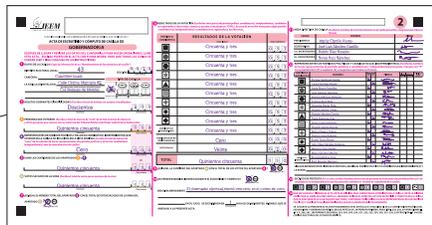


### 7. Sobre para Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.

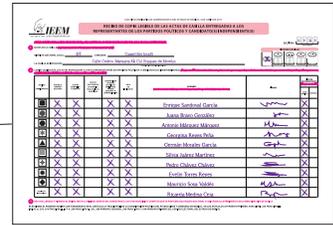
- Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de Gobernador/a.



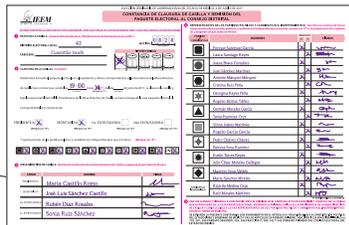
- Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Gobernador/a.



- Original de la Constancia de clausura de casilla y remisión de la caja paquete electoral al Consejo Distrital.



- Original del Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los/as representantes de los partidos políticos.



IMPORTANTE

La “Constancia de Clausura de Casilla y Remisión del Paquete Electoral al Consejo Distrital” y el recibo de copia legible de las actas entregadas a los representantes de partido político y de candidato independiente se guardarán hasta el final de la jornada electoral.

El sobre **del PREP** y el sobre para el acta de escrutinio y cómputo van por fuera del paquete electoral.  
No se meten en el paquete electoral.

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

Los útiles (plantillas braille, marcadores para boletas –en su caja–, etc.) las listas nominales que entregaron los representantes de partido político y de candidato independiente y la demás documentación electoral que no se incluyó en algún sobre, se regresan dentro del paquete electoral.

## RESUMEN INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y PAQUETE ELECTORAL

	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	ESCRUTADORES/AS
1	<p>Guarda la documentación que indica cada sobre.</p> 		<p>Apoyan al presidente/a en la integración de los sobres.</p> 
		<p>En caso necesario anota los datos de identificación al exterior de cada sobre.</p> 	
2	<p>Guarda los sobres con la documentación electoral <u>dentro</u> del paquete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente de la casilla de la elección.</li> <li>Sobre de votos válidos, de votos nulos, de boletas sobrantes, lista nominal, etc</li> </ul> 		
3	<p>Guarda por <b>fuera</b> del paquete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El sobre que dice "Acta de Escrutinio y Cómputo"</li> <li>El sobre PREP</li> </ul> 	<p>Ayuda al presidente/a en la integración de paquete electoral.</p> 	<p>Apoyan al presidente/a en la integración del paquete electoral.</p> 
4		<p>Guarda en el paquete electoral lo útiles de escritorio sobrantes, la plantilla braille y los marcadores para las boletas.</p> 	
5	<p>Guarda la marcadora de credenciales y los envases de líquido indeleble en la caja pequeña.</p> 		

### IMPORTANTE

En el sobre PREP con la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo debe introducirse en la funda de plástico que está por fuera del paquete electoral.

# **VII. Publicación de resultados y clausura de la casilla**

Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante realizará las actividades de clausura de la casilla.



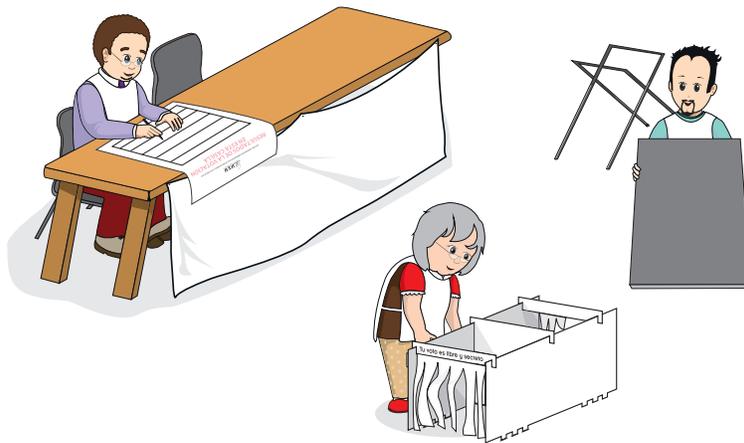
## 1. ¿CÓMO SE LLEVA A CABO LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS?

### Paso 1

El secretario/a llena el cartel de resultados de la votación en la casilla, con letra grande y clara. Los anota tal y como aparecen en la copia del Acta de Escrutinio y Cómputo que se encuentra dentro del sobre del PREP.

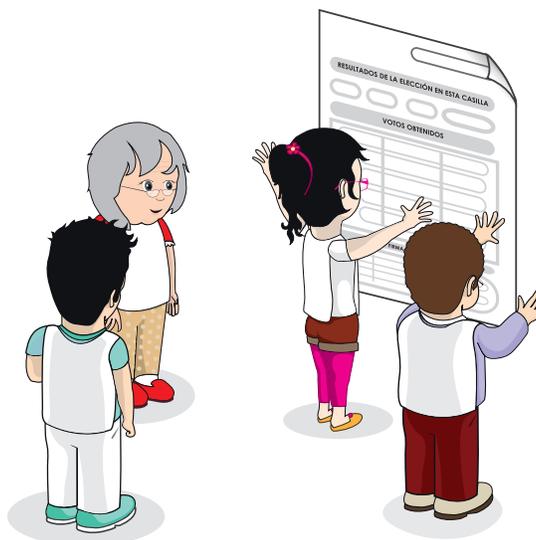
Los escrutadores/as empiezan a desarmar el cancel y la urna.

El presidente/a y los representantes presentes firman el cartel.



### Paso 2

En un lugar visible del exterior de la casilla, el presidente/a coloca el cartel con los resultados para que los ciudadanos los conozcan; por eso se deben llenar con letra grande y clara sin dejar espacios en blanco.



## 2. ¿CÓMO SE REALIZA LA CLAUSURA DE LA CASILLA?

### Paso 1

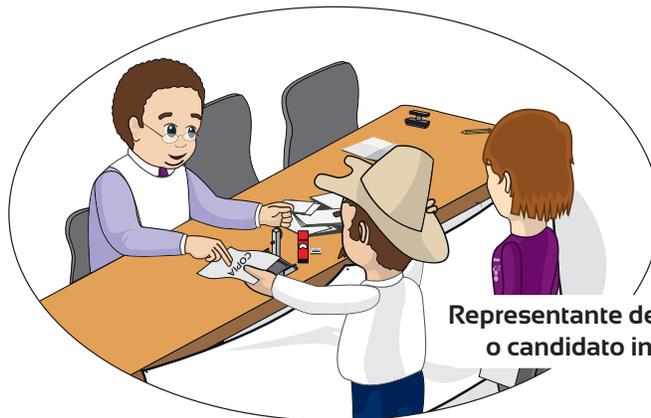
#### El secretario/a:

Llena la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital". Ahí anota la hora de clausura e indica el cargo de los funcionarios/as que harán la entrega del paquete electoral, también señala el partido o candidato al que pertenecen los representantes que los acompañarán. Pide a todos los funcionarios/as de casilla y a los representantes que firmen la constancia.



### Paso 2

Entrega a los representantes la copia de la constancia de clausura y les solicita que firmen el recibo de copia legible de las actas entregadas a los representantes de partido político y de candidato independiente.



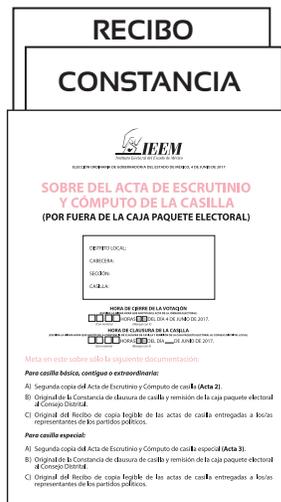
**Representante de partido político  
o candidato independiente**

### Paso 3

#### El presidente/a:

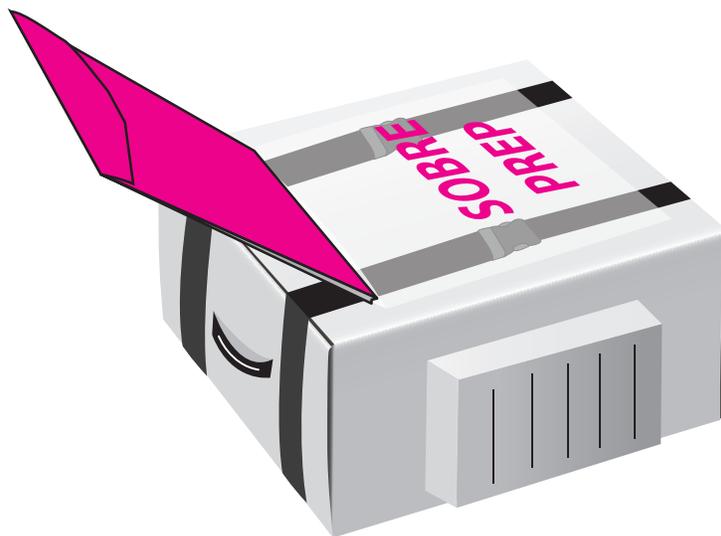
Guarda en el sobre que dice "Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral":

- El original de la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital", y
- El original del recibo de copia legible de las actas entregadas a los representantes de partido político y de candidato independiente.



### Paso 4

Coloca en las fundas de plástico que están por fuera del paquete electoral el sobre que dice "Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral" y el sobre del PREP. En cada uno de los lados NO en el mismo



### Paso 5

Guardada la documentación y todo el material, el paquete electoral se cierra y se sella con cinta adhesiva de seguridad en cada lado.

Una vez colocada la cinta adhesiva de seguridad NO se puede despegar.

Ya sellado, los funcionarios/as de casilla y los representantes firman en el exterior del paquete.



### RECUERDA

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

### Entrega del Paquete Electoral

Previo a la entrega, los partidos políticos y candidatos independientes acreditarán un representante para que acompañe al presidente/a a la ruta de entrega del paquete electoral al consejo distrital del IEEM correspondiente.

Estos solo podrán actuar al culminar el cierre de la casilla y al presentarse con su nombramiento ante el presidente/a.

### 3. ¿QUIÉN ENTREGA EL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL?

El presidente/a, bajo su responsabilidad, hace llegar lo más pronto posible a las oficinas del Consejo Distrital del IEEM, a través del mecanismo de recolección y traslado previamente aprobado por el Consejo Distrital del INE:

- El paquete electoral.
- El cancel electoral.
- La urna.
- El porta urna.



Pueden acompañar al presidente/a de casilla a entregar el paquete electoral los funcionarios/as de casilla, los representantes y los observadores electorales que deseen hacerlo.

Ya en las oficinas del Consejo Distrital del IEEM una persona debidamente identificada del PREP retirará el sobre del paquete electoral y entregará al presidente/a de casilla el comprobante respectivo.

Al entregar el paquete electoral le darán al presidente/a de casilla un "Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital", el cual revisa y conserva.

Para la entrega del paquete electoral en zonas geográficas donde se presentan dificultades para que los funcionarios/as de casilla lleguen a las oficinas del Consejo Distrital del IEEM, se instalarán centros de recepción y traslado de paquetes electorales.

El paquete electoral de la casilla de la que formas parte se entregará en:

---

## RESUMEN DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE CASILLA

	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	ESCRUTADORES/AS
1		<p>Llena el cartel de resultados de la votación en la casilla y solicita al presidente/a y a los representantes que lo firmen.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxilian al presidente/a.</li> <li>• Firman las constancias.</li> <li>• En su caso entregan la caja</li> </ul> 
2	<p>Firma el cartel con los resultados de la votación y enseguida lo fija en un lugar visible en el exterior de la casilla.</p> 		
3		<p>Llena la Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral y pide a todos los funcionarios/as de casilla y a los representantes que la firmen.</p> 	
4	<p>Entrega a los representantes copia de la Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral.</p> 		
5		<p>Pide a los representantes que firmen el original del recibo de copia legible de las actas entregadas.</p> 	
6	<p>Guarda en el sobre "Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera de la caja paquete electoral" el original de la constancia de clausura y del recibo de la copia legible.</p> 		
7	<p>Coloca la cinta adhesiva de seguridad a fin de sellar el paquete electoral y pide a los funcionarios/as y representantes que firmen el exterior del paquete.</p> 		

	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	ESCRUTADORES/AS
8	<p>Entrega el paquete electoral al Consejo Distrital del IEEM, a través del mecanismo de recolección y traslado previamente aprobado por el Consejo Distrital del INE.</p> 		
9		<p>Si es designado, bajo la responsabilidad del presidente/a acude a entregar la caja paquete electoral.</p>	

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del "Cartel de resultados" y "Constancia de clausura y remisión del paquete electoral"



# RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 43  
(Escriba con número)

CABECERA: Cuautitlán Izcalli  
(Escriba con letra)

SECCIÓN: 0828  
(Escriba con número)

TIPO DE CASILLA				
<input checked="" type="checkbox"/> <b>BANCA</b> (Marque con "X")	<input type="checkbox"/> <b>CONTIGUA</b> (Escriba el número)	<input type="checkbox"/> <b>EXTRA ORDINARIA</b> (Escriba el número)	<input type="checkbox"/> <b>CONTIGUA</b> (Escriba el número)	<input type="checkbox"/> <b>ESPECIAL</b> (Escriba el número)

PARTIDO O CANDIDATO/A	RESULTADOS (CON NÚMERO)	FIRMA DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATO/A(S) INDEPENDIENTE(S)
	053	
	053	
	053	
	053	
	053	
	053	
	053	
	053	
	053	
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	053	
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	000	
VOTOS NULOS	020	

PRESIDENTE/A DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

María Castillo Romo

NOMBRE



FIRMA



## Glosario

**Candidato de partido político:** es el ciudadano que se registra ante el IEEM a través de un partido político para participar en las elecciones y así acceder a determinado cargo público.

**Candidato independiente:** es el ciudadano no afiliado a un partido político que quiere acceder a un cargo de elección popular y habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establece la ley es registrado ante la autoridad electoral para competir por un cargo público.

**Candidatura común:** Es la unión de dos o más partidos políticos, sin mediar coalición, para postular al mismo candidato, fórmulas o planillas, cumpliendo los requisitos del Código Electoral del Estado de México.

**Capacitador-asistente electoral (CAE):** entre otras actividades, es el encargado de notificar, entregar nombramientos y capacitar a los ciudadanos que serán funcionarios/as de mesa directiva de casilla, así como de garantizar el día de la elección la integración, instalación y funcionamiento de las casillas e informar sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.

**Casilla:** es el lugar donde los ciudadanos acuden a votar, ahí los funcionarios/as que la integran reciben, cuentan y registran los votos de los ciudadanos.

**Electores:** son todos los ciudadanos que tienen Credencial para Votar y están inscritos en la Lista Nominal de Electores o en la lista adicional, o les fue otorgada una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y acuden a votar.

**Funcionarios/as de casilla:** son ciudadanos seleccionados mediante doble sorteo y capacitados por el INE para integrar las mesas directivas de casilla.

**IEEM:** Instituto Electoral del Estado de México.

**Incidentes:** son los sucesos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**Jornada Electoral:** es el día en el que los ciudadanos acuden a votar para elegir a sus representantes y gobernantes: domingo 4 de junio de 2017.

**Observadores electorales:** son ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación por parte del INE después de tomar un curso de capacitación; tienen derecho a acudir el 4 de junio de 2017 a observar el desarrollo de la Jornada Electoral en una o varias casillas. Deben traer siempre visible el gafete de observadores que les fue entregado previamente por el Instituto.

**Partidos políticos:** son entidades de interés público con personalidad jurídica y patrimonio propios, con registro ante el INE o ante los Organismos Públicos Locales, y tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público.

**PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.

**Resolución favorable:** documento expedido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante el cual se autoriza al ciudadano a ejercer su derecho al voto, ya sea porque solicitó su Credencial para Votar al INE y por alguna causa el Instituto no se la entregó, o porque no aparece incluido en la lista nominal o fue indebidamente excluido.

**Representantes de partido político:** son ciudadanos registrados por un partido político ante el INE para que el día de la elección lo representen en la casilla.

**Representantes de candidato independiente:** son ciudadanos registrados por un candidato independiente ante el INE para que el día de la elección lo representen en la casilla.

**Sección:** es la parte territorial más pequeña en que se divide el país para fines electorales y se identifica con un número, en ella están registrados por lo menos 100 electores.

**Supervisor electoral (SE):** es el encargado de coordinar, apoyar y verificar las actividades realizadas por los CAE.

**Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF):** es el órgano jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación especializado en materia electoral, que tiene por finalidad resolver las impugnaciones electorales y proteger los derechos político-electorales.

**NOTA:** En todos los casos en que se hace referencia a ciudadano o ciudadanos en el presente manual, se entenderá a los hombres y mujeres que tengan esa calidad conforme a la ley.

## **ANEXO 1**

Información básica

### **¿Qué significa Mayoría Relativa?**

Bajo este principio se elige al Gobernador/a del Estado de México, gana el partido o candidato que obtiene el mayor número de votos de los electores, aun cuando la diferencia entre el número de votos del primer y segundo lugar sea muy pequeña.

## ANEXO 2

### ¿Se puede cambiar de lugar la casilla?

Únicamente cuando el lugar:

- Esté cerrado o clausurado.
- No garantice el fácil acceso de los electores y/o el secreto del voto o ponga en riesgo a quienes acudan a la casilla.
- Exista una disposición del Consejo Distrital del INE o del IEEM debido a causas de fuerza mayor.

Si esto sucede, la casilla debe ubicarse en la misma sección, atendiendo los siguientes requisitos legales:

- Que facilite la instalación de cancelas que garanticen el secreto y la libertad en la emisión del voto.
- No ser casas habitadas por servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatos registrados en la elección de que se trate.
- No ser fábricas, templos o locales destinados al culto o de partidos políticos o ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.

La casilla se debe instalar en el lugar más cercano y adecuado, dentro de la misma sección.

**El CAE puede ayudarles para saber si el nuevo lugar cumple con los requisitos legales.**

En el lugar donde se iba a instalar la casilla se debe dejar un aviso que indique el nuevo domicilio.

## ANEXO 3

### Suplencias

Si a las 8:15 a.m. del domingo 4 de junio de 2017 falta algún funcionario de casilla, se realiza el procedimiento para las suplencias. Este procedimiento no puede aplicarse antes de las 8:15 a.m.

#### ¿Qué se hace si algún funcionario no llega?

Si falta un funcionario de casilla pero acuden todos los demás integrantes (propietarios y suplentes), los funcionarios/as presentes cubren el cargo vacante.

En algunos casos los funcionarios/as ejercen un cargo diferente al que originalmente se les había designado, debido a que por causas extraordinarias falta alguno de sus compañeros. El único requisito para llevar a cabo una suplencia es que el funcionario de casilla ocupe siempre el cargo inmediato anterior al señalado en su nombramiento.

Para hacer una suplencia apóyate en el siguiente esquema:

HORA	CASO	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	1er ESCRUTADOR	2o ESCRUTADOR	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	FILA	FILA	FILA	FILA
8:00 a.m.	Se presentan todos	P	S	1 <sup>ER</sup> E	2 <sup>O</sup> E							
8:15 a.m.	Falta el Presidente/a		P	S	1 <sup>ER</sup> E	2 <sup>O</sup> E						
8:15 a.m.	Falta el Secretario/a	P		S	1 <sup>ER</sup> E	2 <sup>O</sup> E						
8:15 a.m.	Falta el 1er E Escrutador	P	S		1 <sup>ER</sup> E	2 <sup>O</sup> E						
8:15 a.m.	Falta el 2° Escrutador	P	S	1 <sup>ER</sup> E		2 <sup>O</sup> E						
8:15 a.m.	Faltan Presidente/a y Secretario/a			P	S	1 <sup>ER</sup> E	2 <sup>O</sup> E					
8:15 a.m.	Faltan Presidente/a, Secretario/a y 1er Escrutador				P	S	1 <sup>ER</sup> E	2 <sup>O</sup> E				

Si todavía faltan ciudadanos para completar los cuatro funcionarios/as de mesa directiva de casilla, los electores que estén al inicio de la fila para votar pueden ocupar los cargos que faltan, respetando el orden en que están formados.

HORA	CASO	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	1er ESCRUTADOR	2o ESCRUTADOR	SUPLENTES GENERAL	SUPLENTES GENERAL	SUPLENTES GENERAL	FILA	FILA	FILA	FILA
8:15 a.m.	Falta el Presidente/a					P	S	1 <sup>ER</sup> E	2 <sup>O</sup> E			
8:15 a.m.	Falta el Secretario/a							P	S	1 <sup>ER</sup> E	2 <sup>O</sup> E	

### ¡CUIDADO!

Los ciudadanos de la fila que ocupen algún cargo en la mesa directiva de casilla deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Sus nombres están en la lista nominal de esa casilla (el presidente revisará la lista nominal que se encuentra en el paquete electoral).
- Muestran su Credencial para Votar.
- No tienen cargo de dirección partidista (de cualquier nivel).
- No son servidores públicos de confianza con mando superior ni tienen cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía ni son representantes populares.
- No están acreditados como representantes de partido político o de candidato independiente u observadores electorales.

Si ningún funcionario se presenta, el Consejo Distrital del INE toma las medidas para la instalación de la casilla. Busca al CAE para que te auxilie y se cuente con los cuatro funcionarios/as para recibir la votación, así mismo, en caso de ausencia del presidente/a, el CAE tomará las medidas necesarias para recuperar la documentación y material electoral.

Si a las 10:00 a.m. la mesa directiva no cuenta con los funcionarios/as necesarios, los representantes de partido político y de candidato independiente los designan de entre los electores que se encuentran formados.

De ocurrir cualquiera de las situaciones anteriores, debe registrarse en el espacio para incidentes del Acta de la Jornada Electoral y explicarse de manera detallada en la hoja de incidentes, la cual tiene que ser firmada por todos los representantes de partido político y de candidato independiente presentes y por los funcionarios/as de la casilla.

## ANEXO 4

### Instructivo para la aplicación del líquido indeleble



**5** Aplique el líquido con el plumón en posición vertical con la punta hacia abajo.

**8** Después de 15 a 20 segundos secará el líquido sobre la piel y permanecerá la yema del dedo color café oscuro por un mínimo de 12 horas.

**9** El plumón en constante uso no representa ningún problema, pero MIENTRAS NO ESTE EN USO: NO debe permanecer abierto por más de 1 minuto. NO debe mezclarse con ningún tipo de líquido. NO debe exponerse al sol directamente. Deberá permanecer en posición horizontal y cerrado.

**6** El líquido se aplicará en toda la yema del dedo pulgar de 5 a 6 veces haciendo ligera presión con la punta.

**7** Al aplicar el líquido la yema del dedo se verá de color café.

**4** -

**5** -

**6** -

**7** -

**8** -

**9** -

**10** -

**11** -

**12** -

**13** -

**14** -

**15** -

**16** -

**17** -

**18** -

**19** -

**20** -

**21** -

**22** -

**23** -

**24** -

**25** -

**26** -

**27** -

**28** -

**29** -

**30** -

**31** -

**32** -

**33** -

**34** -

**35** -

**36** -

**37** -

**38** -

**39** -

**40** -

**41** -

**42** -

**43** -

**44** -

**45** -

**46** -

**47** -

**48** -

**49** -

**50** -

**51** -

**52** -

**53** -

**54** -

**55** -

**56** -

**57** -

**58** -

**59** -

**60** -

**61** -

**62** -

**63** -

**64** -

**65** -

**66** -

**67** -

**68** -

**69** -

**70** -

**71** -

**72** -

**73** -

**74** -

**75** -

**76** -

**77** -

**78** -

**79** -

**80** -

**81** -

**82** -

**83** -

**84** -

**85** -

**86** -

**87** -

**88** -

**89** -

**90** -

**91** -

**92** -

**93** -

**94** -

**95** -

**96** -

**97** -

**98** -

**99** -

**100** -

**101** -

**102** -

**103** -

**104** -

**105** -

**106** -

**107** -

**108** -

**109** -

**110** -

**111** -

**112** -

**113** -

**114** -

**115** -

**116** -

**117** -

**118** -

**119** -

**120** -

**121** -

**122** -

**123** -

**124** -

**125** -

**126** -

**127** -

**128** -

**129** -

**130** -

**131** -

**132** -

**133** -

**134** -

**135** -

**136** -

**137** -

**138** -

**139** -

**140** -

**141** -

**142** -

**143** -

**144** -

**145** -

**146** -

**147** -

**148** -

**149** -

**150** -

**151** -

**152** -

**153** -

**154** -

**155** -

**156** -

**157** -

**158** -

**159** -

**160** -

**161** -

**162** -

**163** -

**164** -

**165** -

**166** -

**167** -

**168** -

**169** -

**170** -

**171** -

**172** -

**173** -

**174** -

**175** -

**176** -

**177** -

**178** -

**179** -

**180** -

**181** -

**182** -

**183** -

**184** -

**185** -

**186** -

**187** -

**188** -

**189** -

**190** -

**191** -

**192** -

**193** -

**194** -

**195** -

**196** -

**197** -

**198** -

**199** -

**200** -

**201** -

**202** -

**203** -

**204** -

**205** -

**206** -

**207** -

**208** -

**209** -

**210** -

**211** -

**212** -

**213** -

**214** -

**215** -

**216** -

**217** -

**218** -

**219** -

**220** -

**221** -

**222** -

**223** -

**224** -

**225** -

**226** -

**227** -

**228** -

**229** -

**230** -

**231** -

**232** -

**233** -

**234** -

**235** -

**236** -

**237** -

**238** -

**239** -

**240** -

**241** -

**242** -

**243** -

**244** -

**245** -

**246** -

**247** -

**248** -

**249** -

**250** -

**251** -

**252** -

**253** -

**254** -

**255** -

**256** -

**257** -

**258** -

**259** -

**260** -

**261** -

**262** -

**263** -

**264** -

**265** -

**266** -

**267** -

**268** -

**269** -

**270** -

**271** -

**272** -

**273** -

**274** -

**275** -

**276** -

**277** -

**278** -

**279** -

**280** -

**281** -

**282** -

**283** -

**284** -

**285** -

**286** -

**287** -

**288** -

**289** -

**290** -

**291** -

**292** -

**293** -

**294** -

**295** -

**296** -

**297** -

**298** -

**299** -

**300** -

**301** -

**302** -

**303** -

**304** -

**305** -

**306** -

**307** -

**308** -

**309** -

**310** -

**311** -

**312** -

**313** -

**314** -

**315** -

**316** -

## ANEXO 5

### Marcación de la Credencial para Votar

La marcadora de credencial debe ser utilizada como lo indican los siguientes ejemplos:



## ANEXO 6

### Instructivo para el uso de la plantilla braille



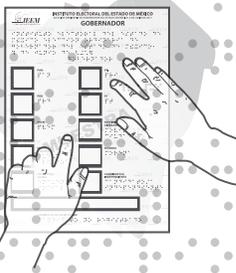
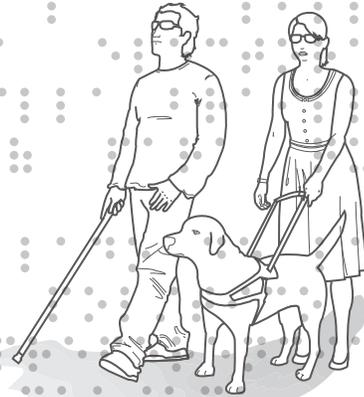
#### INSTRUCTIVO SOBRE EL USO DE LA PLANTILLA BRAILLE PARA CIUDADANOS/AS CON DISCAPACIDAD VISUAL

El Instituto Electoral del Estado de México, con la intención de ofrecer a las personas con discapacidad visual condiciones más igualitarias en su ejercicio del voto, ha desarrollado el presente instrumento, que les permitirá sufragar por sí mismas durante la jornada electoral local del 4 de junio de 2017.

El instrumento consta de una Plantilla Braille para la elección y este instructivo de uso, los cuales estarán disponibles en cada una de las casillas instaladas por todo el Estado.

La Plantilla Braille contiene el tipo de la elección, las siglas de los partidos políticos o nombre de los/as candidatos/as independientes y arriba de éstos, cuadros recortados por donde las personas con discapacidad visual aplicarán la(s) marca(s) a la boleta.

El Presidente/a de la mesa directiva de casilla colocará la boleta en la Plantilla Braille y la proporcionará a la persona con discapacidad visual, para que emita su voto en secreto.



#### Para que emita su voto:

La mesa directiva de casilla cuenta con una Plantilla Braille para la boleta de Gobernador/a y este instructivo de uso.

El Presidente de la casilla colocará la boleta electoral dentro de su Plantilla Braille y se las entregará para que vote.

En la boleta, a un lado de las siglas del partido político o candidato/a de su preferencia, hay un cuadro recortado, a través del cual usted podrá marcar.

Después de marcar la boleta, sáquela de la Plantilla Braille, dóblela y deposítela en la urna, en donde habrá también una etiqueta braille que identifica la elección, colocada debajo de la ranura donde se introduce.

Después de introducir sus votos, devuelva la Plantilla Braille y este instructivo al funcionario/a de casilla.





# Rotafolio

de la Jornada Electoral

Proceso Electoral Local 2016-2017



# 1. Información básica sobre la Jornada Electoral

Este 4 de junio se elegirá Gobernador/a del Estado de México

Las personas que integran la Mesa Directiva de Casilla, son ciudadanos/as sorteados, designados y capacitados por el Instituto Nacional Electoral (INE), y serán encargados de recibir, contar y registrar los votos.

Cada mesa directiva de casilla se integra por:

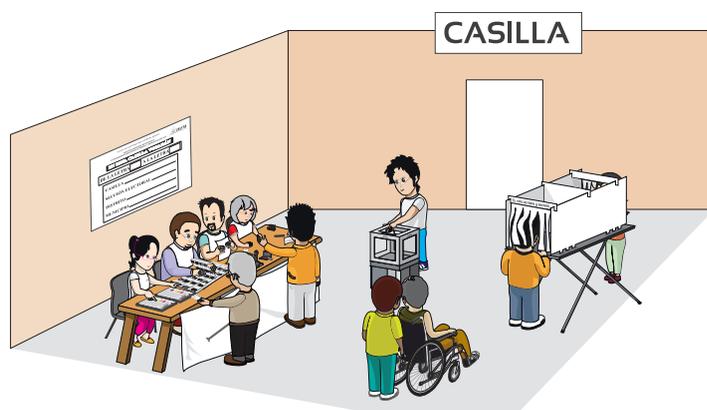


El día de la Jornada Electoral todos, incluyendo a los suplentes, deben presentarse en el lugar donde se instalará la casilla

## MOMENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL



1. Preparación e instalación.



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



5. **Publicación de resultados y clausura de la casilla.**



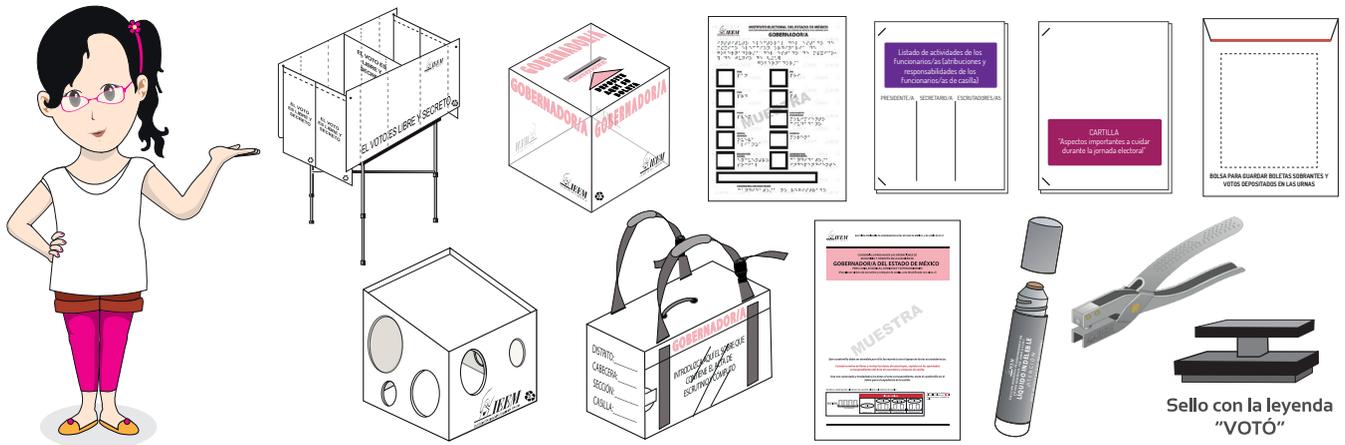
4. **Integración del expediente de casilla y del paquete electoral.**



3. **Conteo de votos y llenado del acta.**

## 2. Preparación e instalación de la casilla

La instalación de la casilla inicia a las 7:30 de la mañana.



### 1. Presidente/a:

- Llevar la documentación y los materiales electorales a la casilla.
- Presidir los trabajos de la mesa directiva de casilla y velar por el cumplimiento de la ley.
- Mantener el orden en la casilla.
- Verificar los nombramientos de sus compañeros de la mesa directiva de casilla.
- Revisar las acreditaciones de los representantes de partido político y de candidato independiente, así como las de observadores electorales.

Las 4 personas que integran la mesa directiva de casilla empiezan a preparar el mobiliario y el material necesario para recibir a los electores y que puedan votar.



### 2. Secretario/a:

Llena los datos de "instalación de la casilla" del acta de la jornada electoral y cuenta una por una las boletas recibidas sin desprenderlas de los blocs.



Al contar las boletas no restes los números de los talones, pues obtendrás una cantidad equivocada. Cuenta una por una las boletas.



### 3. Los Escrutadores/as:

Arman la urna, el porta urna y el cancel; también ayudan al presidente/a de la mesa y al secretario/a.

### 4. Presidente/a:

Muestra a los presentes que la urna está vacía y la coloca a la vista de todos. También muestra los envases de líquido indeleble para comprobar que tienen el cintillo de seguridad.

ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADURÍA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017  
**ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL**



### 5. Secretario/a:

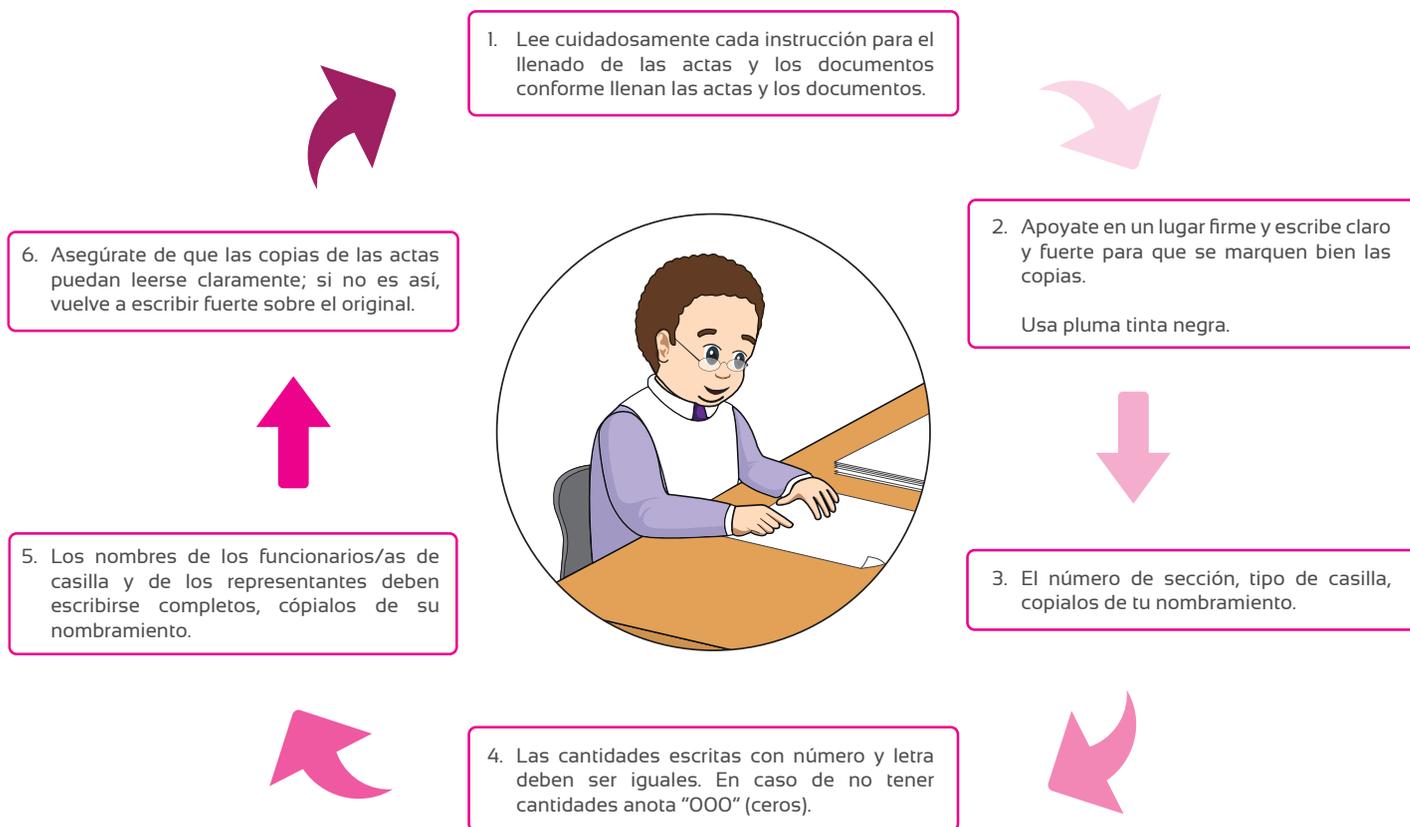
Anota los nombres de los funcionarios/as de casilla y les solicita que firmen el Acta de la Jornada Electoral, en la parte que corresponde a la "Instalación de la casilla". También anota el nombre de los representantes y les pide que firmen.

Cuando en un mismo domicilio hay más de una casilla, la urna debe quedar separada de la urna de las otras casillas, para que los electores puedan distinguir claramente en cuál deben depositar su voto.

### 3. Llenado de las actas

Secretario/a: es la persona responsable de llenar todos los documentos de la casilla, sus compañeros funcionarios/as le ayudan al proporcionarle parte de la información que debe registrar.

Recomendaciones para el Secretario/a:



Trabaja con calma y así evitarás errores en el llenado de las actas y demás documentación.

**IMPORTANTE**

Todos los funcionarios/as de casilla y los representantes acreditados ante la misma deben firmar todas las actas.  
Si algún funcionario/a de casilla o representante no tiene firma, debe escribir su nombre completo en la columna de firma.

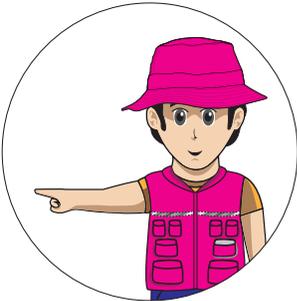


ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADURÍA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017  
**ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL**

Una vez que estén anotados los datos de identificación de la casilla y los nombres de los funcionarios/as y representantes en el Acta de la Jornada Electoral, de ahí los puedes copiar para el llenado de la demás documentación.

Representantes y observadores electorales NO PUEDEN sustituir ni hacer las actividades de quienes integran la casilla. Si esto sucede, puede ser que se anule toda la votación recibida en la casilla.

No olvides anotar los incidentes que pudieran presentarse durante la instalación de la casilla y recibir sin mediar discusión los escritos de incidentes que presenten los representantes de partido político y de candidato



## 4. Votación

Los votos pueden recibirse a partir de las 8:00 a.m., una vez que se llenó y firmó el apartado de instalación del Acta de la Jornada Electoral.

**Por ninguna razón se puede empezar a votar antes de las 8:00 a.m., ya que los votos recibidos pueden anularse y no contar para la elección.**

### 1. Presidente/a:

- Anuncia el inicio de la votación y permite la entrada a los electores en el orden que se presentan en la casilla.
- Revisa el dedo pulgar derecho de cada elector y que la Credencial para Votar corresponde a quien la presenta.



### 2. Secretario/a:

- Comprueba que el nombre de cada elector aparece en la lista nominal o en la lista adicional.



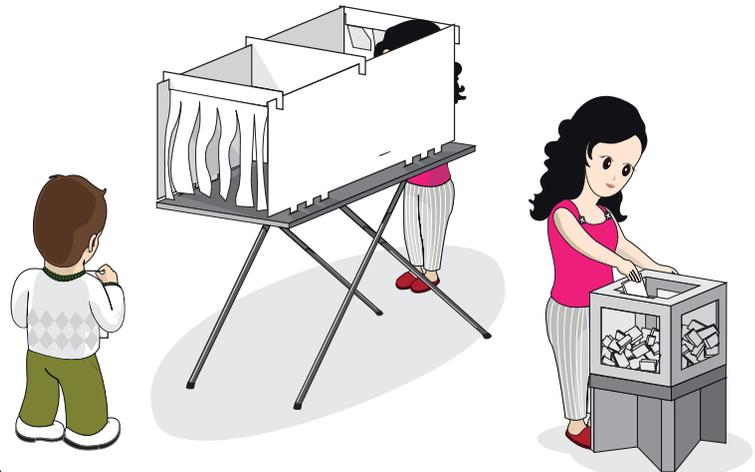
### 3. Presidente/a:

- Desprende del talón la boleta y se la entrega al elector.



### 4. Secretario/a:

- Marca "VOTÓ 2017" junto al nombre del elector en la lista nominal o en la lista adicional.



### 6. Los escrutadores/as ayudan a:

- Marcar la Credencial para Votar del elector.
- Aplicar líquido indeleble en el dedo pulgar derecho del elector.
- Regresar su credencial para que pueda retirarse.

### 5. Elector:

- Se dirige al cancel, vota con libertad y en secreto.
- Dobla la boleta y la deposita en la urna.
- Regresa a la mesa directiva.

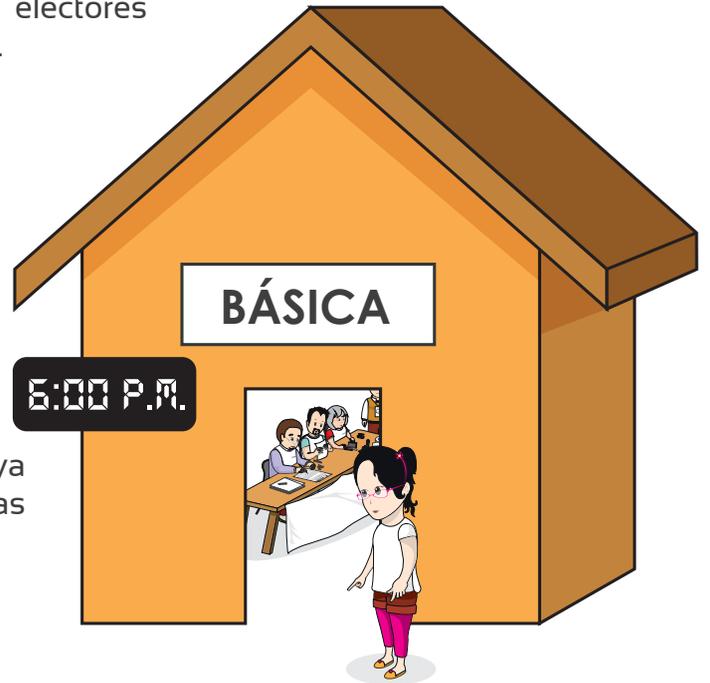
**Si se le permite votar a algún ciudadano que no presenta su Credencial para Votar o su nombre no está en la lista nominal o en la lista adicional y no presenta una resolución favorable, se pueden anular todos los votos de la casilla.**

## 5. Cierre de la votación

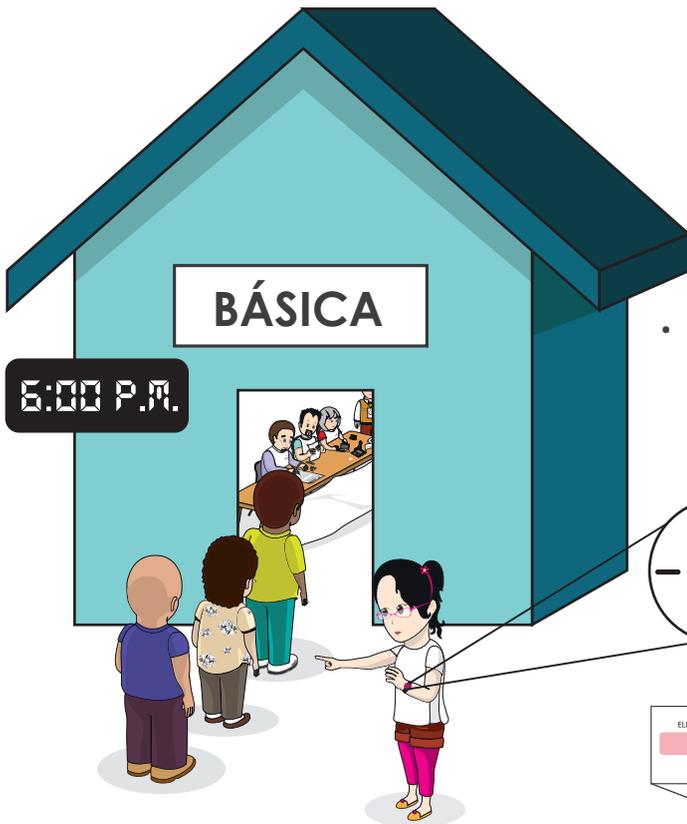
Quien preside la casilla declara cerrada la votación:



- Antes de las 6:00 p.m., si ya votaron todos los electores de la lista nominal.



- A las 6:00 p.m., cuando ya no hay personas formadas para votar.



- Después de las 6:00 p.m., si todavía hay personas esperando votar, y se cierra hasta que hayan votado todos los que hasta las 6:00 p.m. estaban formados.

ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADURÍA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017  
**ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL**



### Secretario/a:

Llena el apartado "cierre de la votación" del Acta de la Jornada Electoral.

Anota la hora de cierre de la votación y marca la causa por la que se cerró antes o después de las 6:00 p.m.

El apartado de "Cierre de la votación" del Acta de la Jornada Electoral debe tener el nombre y la firma de todos los funcionarios/as de casilla y de los representantes.

## 6. Conteo de los votos y llenado del acta

Durante el conteo de los votos los funcionarios/as de casilla establecen



Lee las instrucciones que se presentan en el cuadernillo para hacer operaciones durante el conteo de los votos. Esta es una guía con los pasos a seguir, también te servirá de borrador para llenar el acta.



**Secretario/a:**

Cancela todas las boletas que no se usaron con dos rayas diagonales hechas con tinta, sin desprenderlas de los blocs, las cuenta dos veces y anota los resultados en el cuadernillo para hacer operaciones.

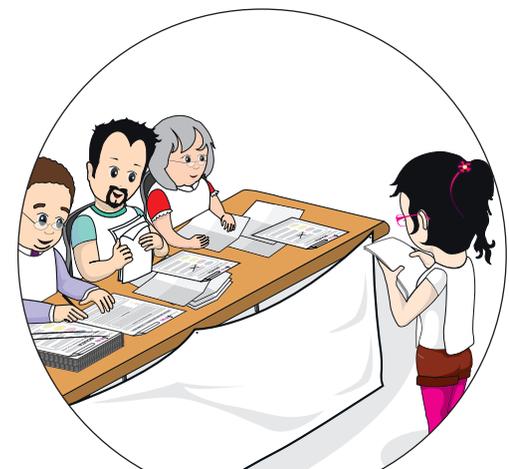


**El primer/a escrutador/a:**

Cuenta dos veces en la lista nominal (y en su caso lista adicional) y en la relación de representantes de partido político y de candidato independiente ante la mesa directiva de casilla, el número de marcas "VOTÓ 2017" y dicta las cantidades al secretario/a para que las anote en el cuadernillo para hacer operaciones.

**Presidente/a:**

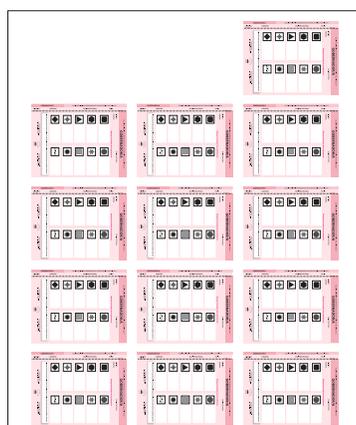
- Abre la urna de Gobernador/a.
- Vacía la urna y muestra que no tiene ningún voto.



**Los dos escrutadores/as:**

- Cuentan los votos que se sacaron de la urna y el secretario/a anota la cantidad en el cuadernillo para hacer las operaciones. Con la supervisión de quien preside la casilla, clasifican los votos de la siguiente forma:
  - a) Votos para partido político.
  - b) Votos para coalición.
  - c) Votos para candidato común.
  - d) Votos para candidato independiente.
  - e) Votos para candidatos no registrados.
  - f) Votos nulos.
- Los votos se separan (en montoncitos) por partido político, coalición, candidatura común, candidato independiente, candidatos no registrados y votos nulos.

La Guía de ayuda para la clasificación de votos (mantel) te sirve para separarlos de acuerdo a como fueron marcados por los electores.

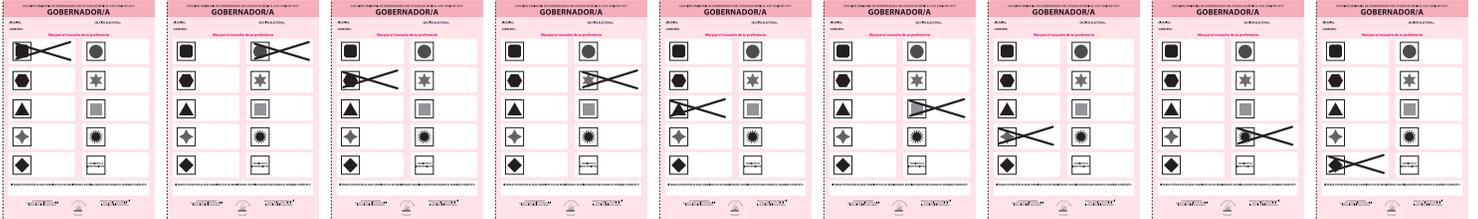


# 7. Conteo de los votos y llenado del acta (clasificación de los votos)

## Voto para partido político

Cuando el elector marca en la boleta solamente un recuadro con emblema del partido político.

Ejemplo:



## Voto para candidato de coalición

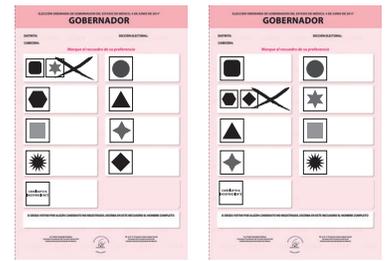
Cuando el elector marca en la boleta dos o más recuadros de partidos que forman una coalición, es decir, cuando aparece el mismo nombre del candidato en diferentes recuadros.



## Voto para candidato común

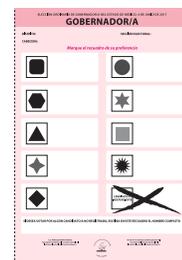
La candidatura común es la unión de dos o más partidos políticos sin mediar coalición, para postular al mismo candidato, fórmulas o planillas, cumpliendo los requisitos del Código Electoral del Estado de México.

Los votos para candidato común se presentan de la siguiente manera:



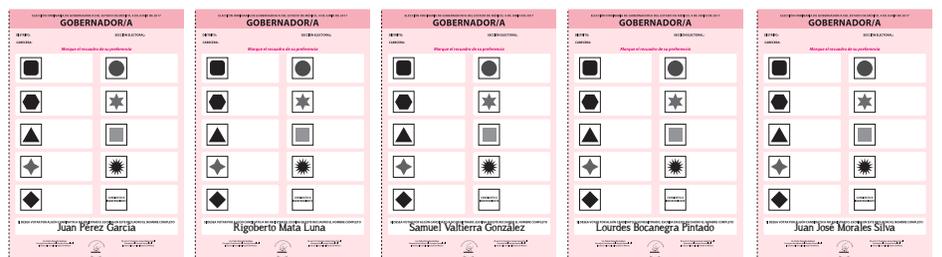
## Voto para candidato independiente

Contará como voto válido la marca que haga el elector en un solo recuadro en el que se contenga el emblema y/o el nombre de un candidato independiente.



## Votos para candidatos no registrados

Cuando el elector escribe en la boleta algún nombre y apellido en el espacio correspondiente a candidatos no registrados.



## Votos nulos

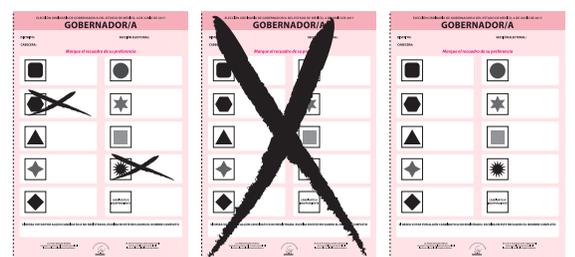
El voto nulo es cuando no se puede determinar a favor de quién votó el ciudadano.

El elector:

Marca en la boleta dos o más recuadros.

Marca toda la boleta.

Deposita la boleta sin hacer ninguna marca (en blanco).



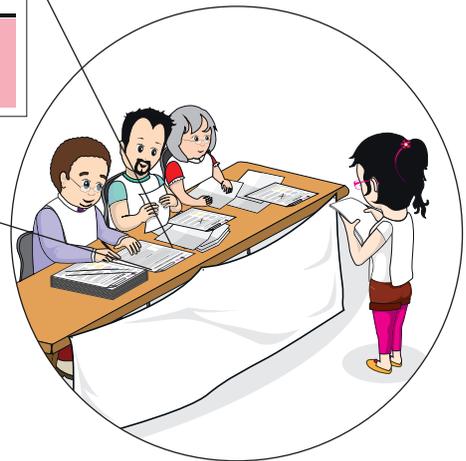
Sólo los funcionarios/as de casilla deciden si los votos son nulos. Pueden escuchar la opinión de los representantes de partido político y de candidato independiente, pero la decisión final la toma el presidente/a, como máxima autoridad en la casilla.

## 8. Conteo de votos y llenado del acta (llenado del acta)



### Los escrutadores/as:

Una vez clasificados, cuentan por separado los votos para cada partido político, cada coalición, cada candidato común, cada candidato independiente, candidatos no registrados y los votos nulos.



### Secretario/a:

Anota las cantidades que resultan de cada conteo en el cuadernillo para hacer operaciones, se comprueba que los resultados anotados sean correctos.

## LLENADO DE ACTAS



ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADOR/A ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017

**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE GOBERNADOR/A**

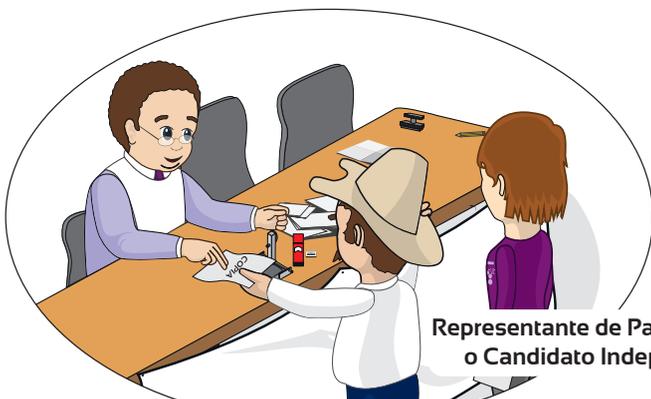
### Secretario/a:

Llena los datos de identificación de la casilla, copia los resultados del cuadernillo para hacer operaciones en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Gobernador/a.

En su caso, sin discutirlo, recibe escrito de protesta de los representantes y anota el número en el apartado correspondiente e indica los incidentes que se presentaron durante el conteo de votos.

Anota en el acta los nombres de funcionarios/as de casilla y de representantes, la firma y les solicita que también la firmen

Los representantes pueden firmar bajo protesta señalando los motivos, mismos que el secretario/a debe anotar brevemente en el acta.



Representante de Partido Político o Candidato Independiente

### Secretario/a:

Entrega a los representantes copia legible de la documentación electoral (actas y hojas de incidentes).

Por ningún motivo entregues el original de las actas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo a los representantes, únicamente las copias que les corresponden. Recuerda que las actas deben tener el nombre y la firma de los funcionarios/as de casilla.

# 9. Integración del expediente y del paquete electoral

## SOBRES DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL

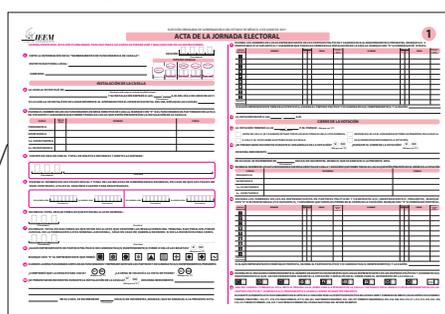
Los sobres tendrán una etiqueta con los datos de la casilla.

Quien preside la casilla, con ayuda del resto de los funcionarios/as, guarda la documentación utilizada en la casilla en los sobres que corresponden.

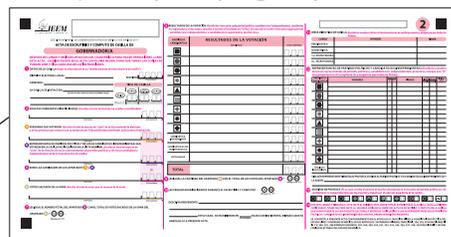
Los sobres se integran de la siguiente manera:

### SOBRE PARA EL EXPEDIENTE DE CASILLA

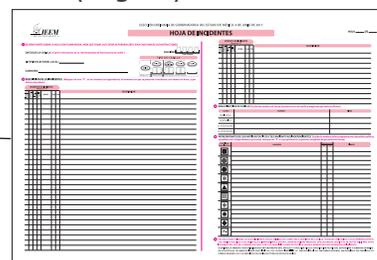
Acta de la Jornada Electoral (original)



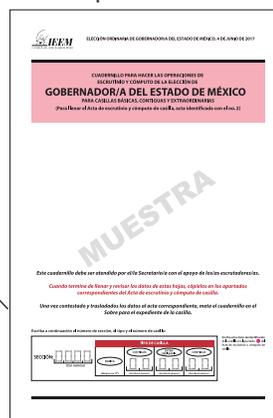
Acta de Escrutinio y Cómputo (original)



Hoja de Incidentes (original)



Cuadernillo para hacer las operaciones





ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADORA DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017

### SOBRE PARA EL EXPEDIENTE DE LA CASILLA

DISTRITO LOCAL:  
CABECERA:  
SECCION:  
CASILLA:

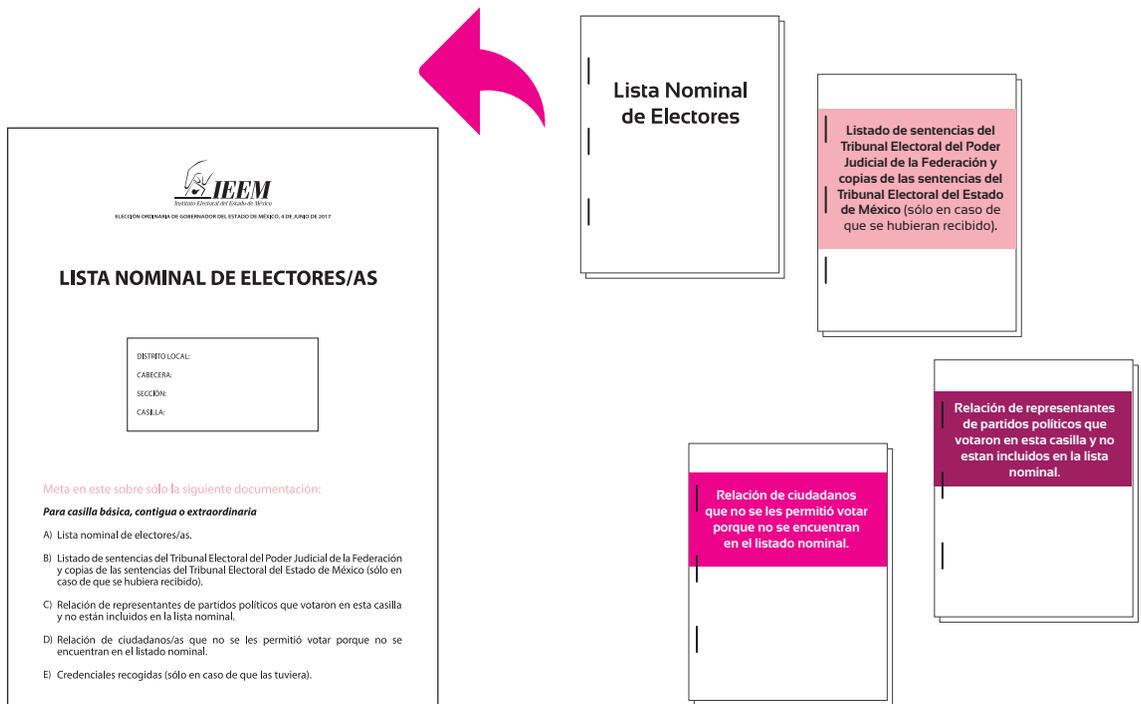
**Meta en este sobre sólo la siguiente documentación:**

- A) Original del Acta de la Jornada Electoral (**Acta 1**).
- B) Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla (**Acta 2**).
- C) Original de la(s) Hoja(s) de Incidentes, que hubiere escrito el/la Secretario/a.
- D) Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la Elección de Gobernadora del Estado de México, para casillas básicas, contiguas y extraordinarias.
- E) Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación que hubieren presentado los/as representantes de los partidos políticos.
- F) Escritos de protesta que hubieren presentado los/as representantes de los partidos políticos al término del escrutinio y cómputo.

### Escritos de incidentes

### Escritos de protesta

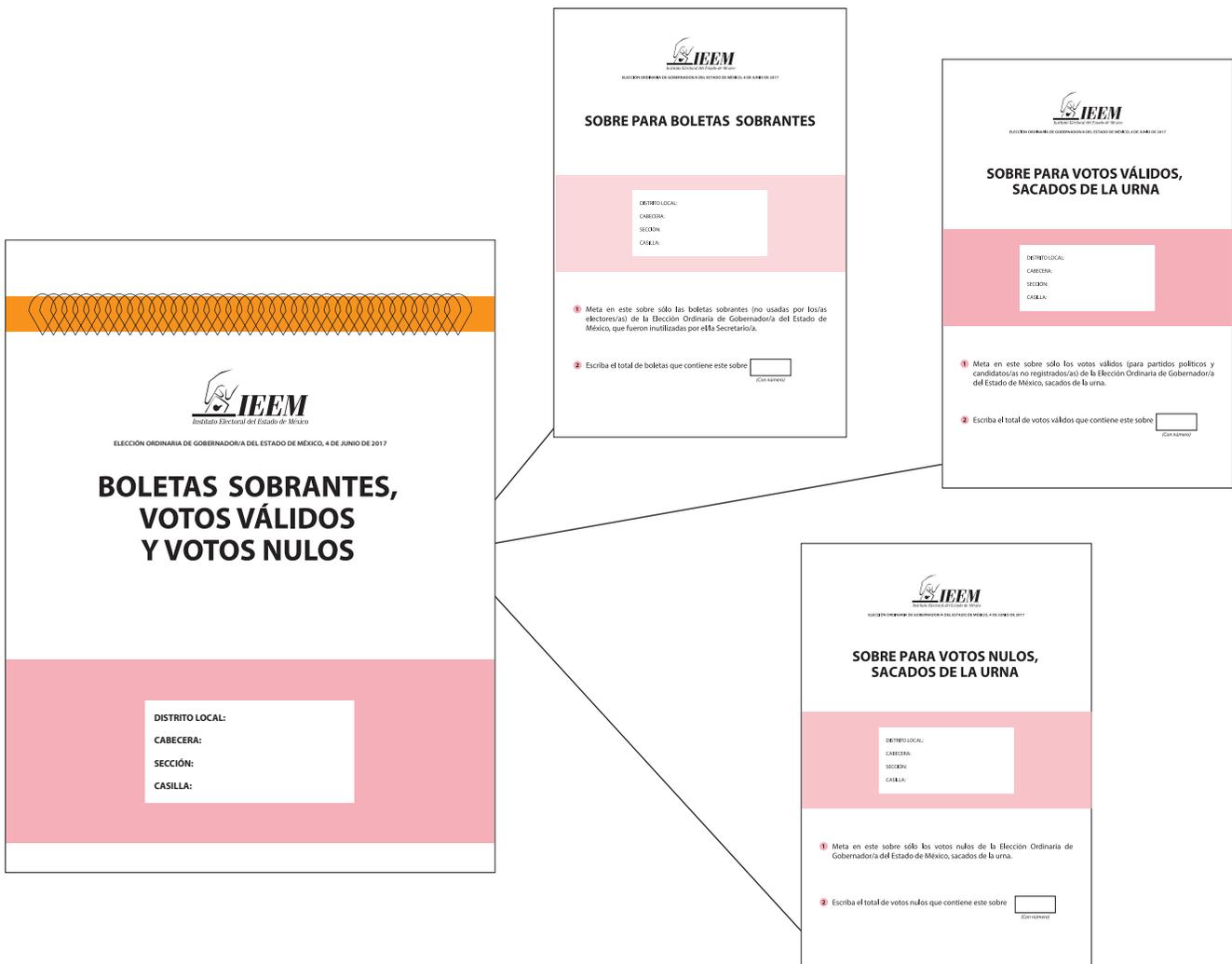
## SOBRE PARA LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES



Además, habrá sobres en los que se guardan las boletas sobrantes, los votos válidos y los votos nulos.

En el exterior de estos sobres, el secretario/a anota el número de boletas y votos que se han guardado.

Los tres sobres se cierran y se guardan dentro de la bolsa de plástico transparente.

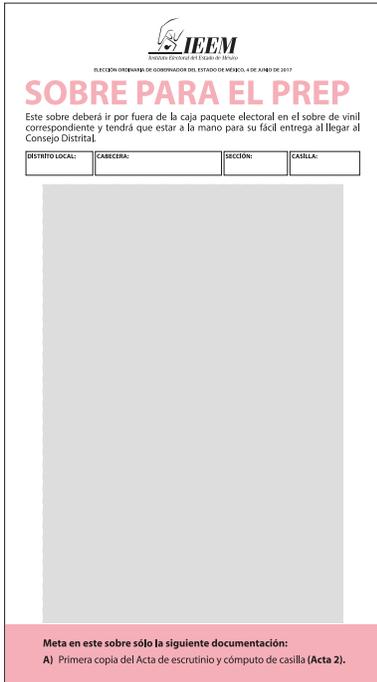


**TODOS ESTOS SOBRES SE GUARDAN DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL**

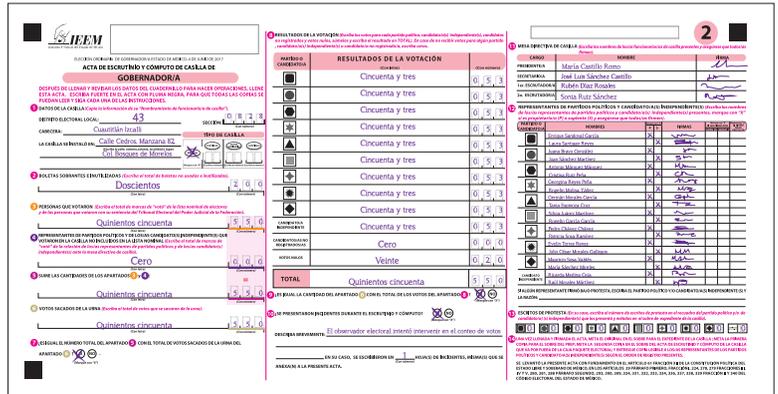
# 9.1 Integración del expediente y del paquete electoral

## SOBRES POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

- Sobre del PREP

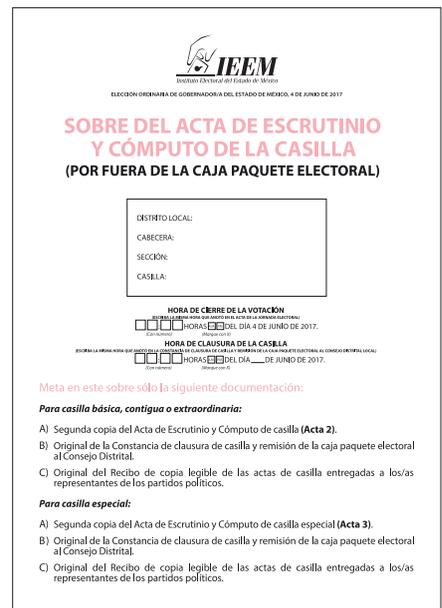


- Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Gobernador/a.



### Sobre para el Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.

- Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de Gobernador/a.
- Original de la Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital correspondiente.
- Original del Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes.



Mientras el presidente/a y el secretario/a integran el paquete electoral, los escrutadores/as desarman la urna, el porta urna y el cancel.

**ESTOS SOBRES SE GUARDAN EN LAS FUNDAS QUE ESTÁN POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**

**No olvides introducir en el paquete electoral la documentación electoral sobrante, la plantilla braille, el material de apoyo y útiles de oficina.**



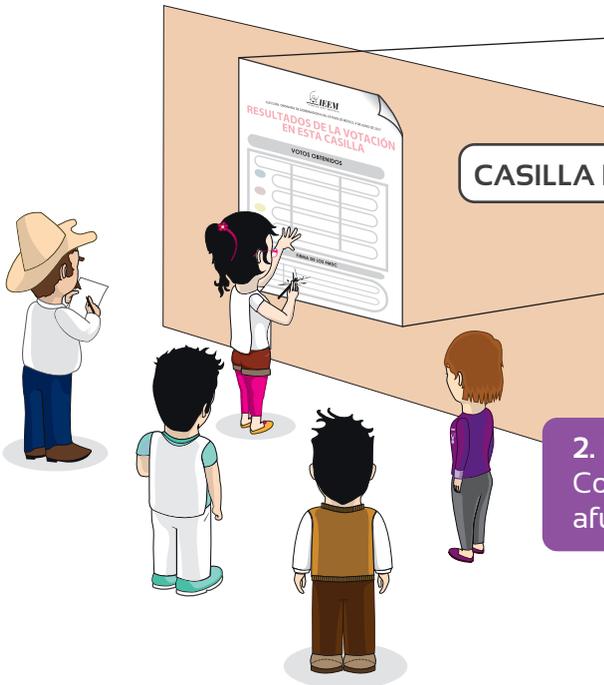
## 10. Publicación de los resultados y clausura de la casilla



**IEEM**  
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO  
ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADOR/A DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017  
**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN  
EN ESTA CASILLA**

### 1. Secretario/a:

Llena el cartel de resultados de la votación en la casilla y lo firman el presidente/a y los representantes.

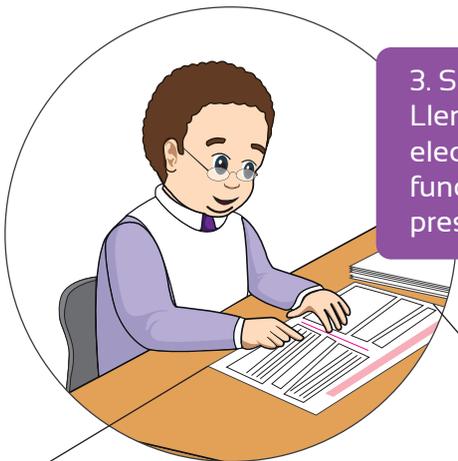


**CASILLA BÁSICA**

**IEEM**  
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO  
ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADOR/A DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017  
**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN  
EN ESTA CASILLA**

### 2. Presidente/a:

Coloca el cartel de resultados de la votación afuera de la casilla.



### 3. Secretario/a:

Llena la constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral y anota la hora y marca X en los recuadros de los funcionarios/as de casilla y representantes que acompañarán al presidente/a para entregar el paquete electoral.

ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADOR/A DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017  
**CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN DEL  
PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL**

**IMPORTANTE**

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



ELECCIÓN ORDINARIA DE GOBERNADOR/A DEL ESTADO DE MÉXICO, 4 DE JUNIO DE 2017  
CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL

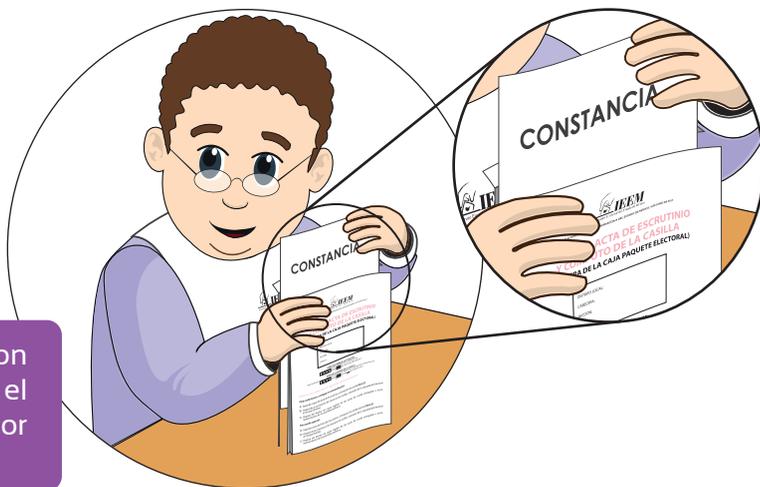
Representante de Partido Político o Candidato Independiente

4. Todos los funcionarios/as de casilla y los representantes firman la constancia.



Representante de Partido Político o Candidato Independiente

5. Presidente/a: Entrega copia de la constancia de clausura a los representantes, quienes firman el recibo correspondiente

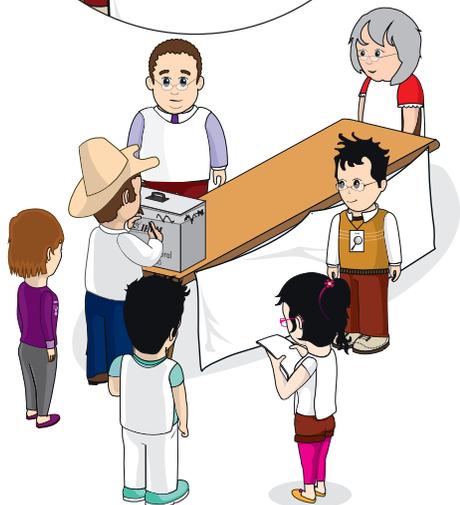


6. La constancia de clausura se guarda, junto con el recibo de copia legible de las actas, en el sobre para el Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.

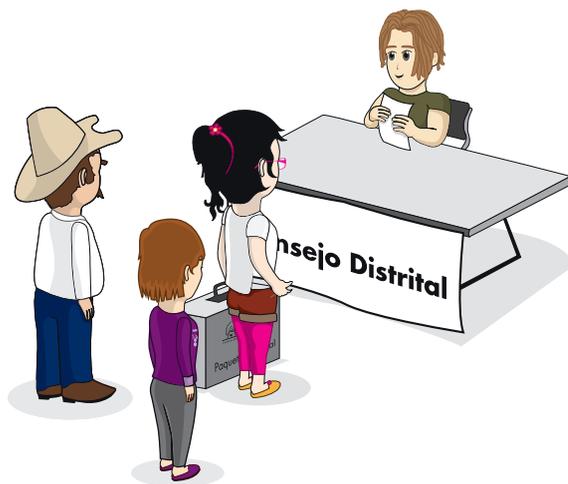


7. Guarda la documentación y todo el material, el paquete electoral se cierra y se sella con cinta adhesiva y con una etiqueta de seguridad en cada lado.

Una vez colocada la etiqueta de seguridad, NO se debe despegar.



8. Ya sellado, quienes integran la mesa directiva de casilla y representantes firman en el exterior del paquete electoral.



9. Terminadas todas las actividades, de inmediato el presidente/a se traslada para entregar el paquete electoral, la urna y el cancel al lugar indicado por el CAE durante la capacitación, a través del mecanismo de recolección y traslado previamente aprobado por el Consejo Distrital del INE.

## Algunas de las actividades que realizarán los integrantes de las mesas directivas el día de la Jornada Electoral

### Presidente(a)



- Recibe la documentación electoral y demás elementos necesarios para la Jornada.
- Cuida las condiciones del lugar donde se instala la casilla para facilitar la votación y garantizar el secreto del voto.
- Preside los trabajos de la mesa directiva y cuida que se cumpla la ley.
- Revisa los nombramientos de los funcionarios/as de casilla, representantes de partido político y de candidatos independientes, y las acreditaciones de los observadores electorales.
- Comprueba que la Credencial para Votar es del elector que la presenta.
- Mantiene el orden en todo momento en la casilla y en sus alrededores.
- Suspende temporal o definitivamente la votación, en caso de alteración del orden.
- Realiza, con auxilio del secretario y los escrutadores, el conteo de los votos de la elección.
- Integra el paquete electoral.
- Fija en lugar visible fuera de la casilla el cartel con los resultados de la elección.
- Entrega oportunamente el paquete electoral en el Consejo distrital del IEEM que corresponda a través del mecanismo previamente informado por el CAE.

### Secretario(a)



- Llena el Acta de la Jornada Electoral en el apartado de instalación y cierre de la votación.
- Cuenta las boletas recibidas.
- Comprueba que el nombre del elector esté en la lista nominal o en la lista adicional.
- Anota en la lista nominal la leyenda "VOTÓ 2017" junto al nombre del elector.
- Marca la Credencial para Votar de los electores que ya votaron.
- Aplica líquido indeleble en el dedo pulgar derecho del elector que ya votó.
- Llena el Acta de escrutinio y cómputo.
- Llena la constancia de clausura de la casilla.
- Recibe los escritos de protesta y de incidentes de los representantes de partido político y candidatos independientes.
- Finalizada la votación, cuenta y cancela las boletas sobrantes.
- Entrega copia legible de todas las actas a los representantes de partido político y de candidatos independientes.
- Integra el expediente de casilla de la elección.

### Escrutadores(as)



- Ayudan al secretario a marcar la credencial y aplicar tinta indeleble en el dedo pulgar derecho del elector después de votar.
- Cuentan en la lista nominal el número de electores que tienen junto a su nombre el sello "VOTÓ 2017".
- Clasifican y cuentan los votos de la urna.
- Auxilian al presidente y al secretario en las tareas que les asignen.

*El presidente, secretario y los dos escrutadores deberán permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura.*

*Es muy importante que todos los funcionarios/as de casilla escriban su nombre y firmen las actas y documentos de la elección.*

### Suplentes generales



- Deben estar presentes en la casilla el 4 de junio, a las 7:30 a.m. para que, en caso de que falte alguno de los funcionarios/as propietarios, integren la mesa directiva de casilla.
- La asistencia y participación de los suplentes generales es muy importante el día de la Jornada Electoral.

*Del 9 de febrero al 31 de marzo, se te visitará, notificará y capacitará en tu domicilio o podrás asistir a un centro de capacitación.*

*Del 9 de abril al 3 de junio habrá una segunda etapa de capacitación. Tu capacitador-asistente electoral te orientará y resolverá tus dudas sobre las actividades que desempeñarás durante la Jornada Electoral.*

## Momentos de la Jornada Electoral



Preparación e instalación de la casilla

Votación: inicio, desarrollo, cierre



Conteo de los votos y llenado del acta



Integración del expediente de casilla y del paquete electoral



Publicación de resultados y clausura de la casilla



El domingo 4 de junio de 2017  
elegiremos al gobernador/a del  
Estado de México.

Ubica tu Centro de Capacitación, llama al:

**01 800 433 2000**

o

visita [www.ine.mx](http://www.ine.mx)

[www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)

**01800 712 43 36**

También puedes acudir o llamar a la

Junta Distrital Ejecutiva núm. \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

# ¡Participa!

**INE**  
Instituto Nacional Electoral

Contigo, México  
es más. Súmate.

**IEEM**  
Instituto Electoral del Estado de México

Tú Haces la  
Mejor Elección

**INE**  
Instituto Nacional Electoral

**IEEM**  
Instituto Electoral del Estado de México

## INFORMACIÓN BÁSICA PARA LA CIUDADANÍA SORTEADA

Proceso Electoral Local de la  
elección de gobernador/a

**2016 - 2017**

**de  
JUNIO  
2017**

## Selección de integrantes de mesa directiva de casilla

Los ciudadanos sorteados como tú son muy importantes para nuestro estado y para el país, ya que fueron seleccionados para participar como integrantes de mesa directiva de casilla, quienes son esenciales en la Jornada Electoral.

### ¿Cómo fue que te seleccionaron?

El INE, conforme a la ley, selecciona al azar un mes del calendario y una letra del alfabeto para sortear a los ciudadanos que serán los funcionarios/as de casilla.

Los ciudadanos seleccionados son capacitados, y quienes cumplan con los requisitos de ley se les asigna un cargo.

### ¿Qué harás como funcionario de casilla?

Recibirás, contarás y registrarás los votos de tus vecinos y entregarás al consejo distrital del IEEM que corresponda la documentación electoral con los resultados, asimismo darás testimonio de la transparencia y legalidad con las que se realizan las elecciones.

En todo momento contarás con el apoyo de tu Capacitador-Asistente Electoral, quien resolverá cualquier duda que pueda surgirte.

### ¿Cómo se integra la mesa directiva de casilla?

- 1 Presidente(a)
- 1 Secretario(a)
- 2 Escrutadores
- 3 Suplentes generales