

Guía para la y el Funcionario de Casilla

ELECCIONES LOCALES 2021-2022



Proceso Electoral Local
2021-2022



Guía para la y el Funcionario de Casilla

ELECCIONES LOCALES 2021-2022

**Proceso Electoral Local
2021-2022**

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

Consejero Presidente

Lic. Juan José Guadalupe Ramos Charre

Consejeras y Consejeros Electorales

Mtro. Eliseo García González
Lic. Italia Aracely García López
Mtra. Marcia Laura Garza Robles
Lic. Deborah González Díaz
Mtra. Mayra Gisela Lugo Rodríguez
Mtro. Jerónimo Rivera García

Secretario Ejecutivo

Ing. Juan de Dios Álvarez Ortiz

Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Fabián Arturo Calderón González

Directora Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación

Lic. Laura Alicia Colunga Castillo

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Consejero Presidente

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

Consejeras y Consejeros Electorales

Mtra. Norma Irene De la Cruz Magaña
Dr. Uuc-kib Espadas Ancona
Dra. Adriana M. Favela Herrera
Mtro. José Martín Fernando Faz Mora
Dra. Carla Astrid Humphrey Jordan
Dr. Ciro Murayama Rendón
Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas
Mtro. Jaime Rivera Velázquez
Dr. José Roberto Ruiz Saldaña
Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

Secretario Ejecutivo

Lic. Edmundo Jacobo Molina

Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Jesús George Zamora

Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en Tamaulipas

Mtro. Sergio Iván Ruiz Castellot

Guía para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales Proceso Electoral 2021-2022

Primera impresión, marzo 2022

D.R. © 2021 Instituto Electoral de Tamaulipas

Calle Morelos, esquina con 13, número 501, Zona Centro

C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.

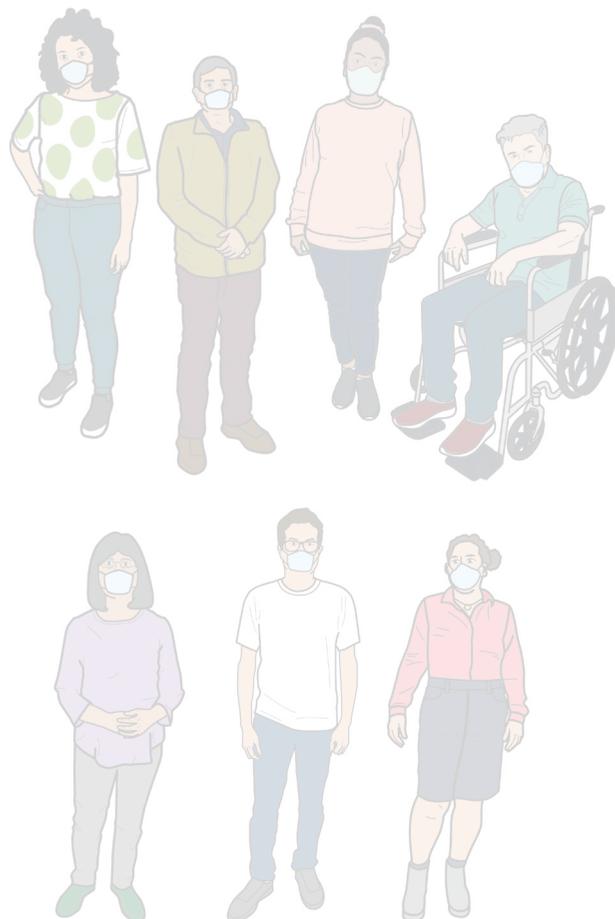
Impreso en México

Distribución Gratuita. Prohibida su venta.

Contenido

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Presentación | 1 |
| 1. LA JORNADA ELECTORAL | 2 |
| 1.1 ¿Qué es la Jornada Electoral? | 2 |
| 1.2 Momentos de la Jornada Electoral | 2 |
| 1.3 ¿Qué cargo se elegirá en Tamaulipas? | 2 |
| 1.4 ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de casilla que existen? | 3 |
| 1.5 ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral? | 3 |
| 1.6 Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral | 5 |
| 1.7 Entrega de la documentación y del material electoral | 6 |
| 1.8 Medidas sanitarias | 6 |
| 2. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA – MOMENTO 1 | 7 |
| 2.1 Identificación de quiénes se presentan en la casilla | 7 |
| 2.2 Instalación de la casilla | 8 |
| 2.2.1 Actividades para la preparación e instalación de la casilla | 8 |
| 2.3 Situaciones que pueden presentarse durante la instalación de la casilla | 11 |
| 3. VOTACIÓN (INICIO, DESARROLLO Y CIERRE) – MOMENTO 2 | 13 |
| 3.1 Actividades para recibir los votos | 13 |
| 3.2 ¿Dónde votan las personas que están en la casilla recibiendo los votos, vigilando u observando, y quienes acompañan a las personas con discapacidad? | 15 |
| 3.3 Medidas de inclusión que se aplican al recibir los votos | 16 |
| 3.4 Situaciones que pueden presentarse durante la votación | 18 |
| 3.5 Aspectos importantes a considerar durante la votación | 19 |
| 3.6 Propaganda durante la Jornada Electoral | 20 |
| 3.7 ¿Qué hacer para cerrar la votación? | 20 |
| 4. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DE LAS ACTAS – MOMENTO 3 | 24 |
| 4.1 Clasificación de los votos | 24 |
| 4.2 Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo para hacer operaciones | 26 |
| 4.3 Aspectos importantes a considerar durante la clasificación y el conteo de los votos | 28 |
| 4.4 Recomendaciones para el uso de la Guía de Clasificación y los Clasificadores de votos | 28 |
| 4.5 Llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo | 33 |
| 4.6 ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo? | 36 |
| 5. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DEL PAQUETE ELECTORAL – MOMENTO 4 | 40 |
| 5.1 ¿Cómo se integran las bolsas y el paquete electoral? | 40 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA – MOMENTO 5 | 44 |
| 6.1 ¿Cómo se realiza la publicación de resultados? | 44 |
| 6.2 ¿Quién entrega el paquete electoral? | 44 |
| 7. RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL | 47 |
| 8. EJERCICIO DE LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA CASILLA | 50 |
| Anexo 1. Listado de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas | 62 |
| Anexo 2. ¿Qué hacer si una o un funcionario no llega el día de la Jornada Electoral? | 64 |
| Anexo 3. Lugar donde se marca la Credencial para Votar | 66 |
| Anexo 4. Formato de Personas con Discapacidad que acuden a votar | 67 |



Presentación

El 5 de junio de 2022 en Tamaulipas se celebrará la Jornada Electoral para elegir a una Gobernadora o Gobernador.

Este proceso democrático sólo puede realizarse si personas como tú ejercen su derecho de participación política ciudadana y ese día se convierten en autoridad electoral para recibir, contar y registrar los votos de sus vecinos y vecinas en las 4,795 casillas a instalar en la Entidad.

Tu presencia como funcionaria o funcionario de Mesa Directiva de Casilla es una garantía para que la elección de Gobernadora o Gobernador sea expresión de la voluntad de la ciudadanía ejerciendo su derecho al voto.

Contamos contigo el día de la elección para que realices con dedicación y conocimiento las tareas que tendrás a tu cargo, para ello es necesario que te capacites.

Este material didáctico está diseñado para tu preparación incluya todos los conocimientos que requieres para realizar tus funciones en las elecciones del estado en que vives; contiene las actividades a realizar y ejemplos de la documentación electoral a llenar ese día. También se incluye un ejercicio para que practiques cómo llenar dicha documentación y lo realices exitosamente el día de la Jornada Electoral.

Una o un Capacitador Asistente Electoral (CAE) te brindará la capacitación o si prefieres puedes hacerlo a través del curso virtual que se ha preparado para ti; tu CAE te orientará para que ingreses a la plataforma y puedas cursarlo.

Además, la o el CAE te invitará a un simulacro de la Jornada Electoral para que practiques, en su caso, practiques tus dudas y conozcas a quienes te acompañarán en la Mesa Directiva.

Sin tu participación, las elecciones no podrían realizarse, te agradecemos tu esfuerzo y compromiso en esta importante tarea ciudadana.



1. LA JORNADA ELECTORAL

1.1 ¿Qué es la Jornada Electoral?

Es el día en el que las y los ciudadanos de Tamaulipas votaremos para elegir a una Gobernadora o Gobernador.

Las actividades inician a las 7:30 a.m., hora en que deberán presentarse las personas designadas funcionarias de Mesa Directiva de Casilla (propietarias y suplentes) para empezar los preparativos y la instalación de las casillas.

1.2 Momentos de la Jornada Electoral

La Jornada Electoral se divide en 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 los resultados y clausura de la casilla.



1.3 ¿Qué cargo se elegirá en Tamaulipas?

En Tamaulipas elegiremos el siguiente cargo de elección popular:

GUBERNATURA

Las y los candidatos a la Gubernatura pueden ser propuestos por un partido político o varios partidos en coalición o candidatura común. En esta elección local los partidos que contendrán son:



Partido
Acción
Nacional



Partido
Revolucionario
Institucional



Partido de la
Revolución
Democrática



Partido
Verde
Ecologista
de México



Partido
del Trabajo



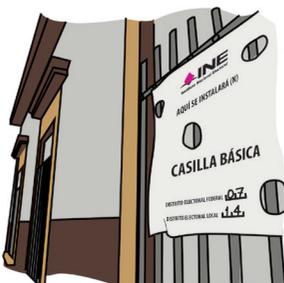
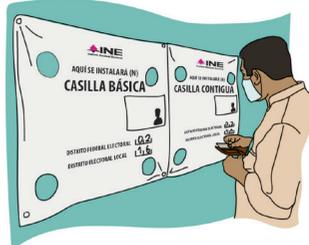
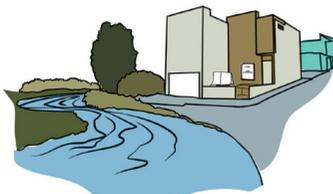
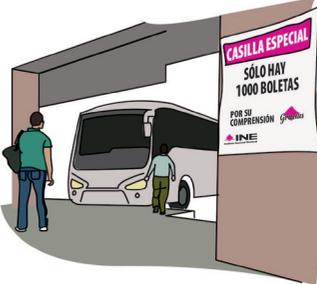
Movimiento
Ciudadano

morena
La esperanza de México

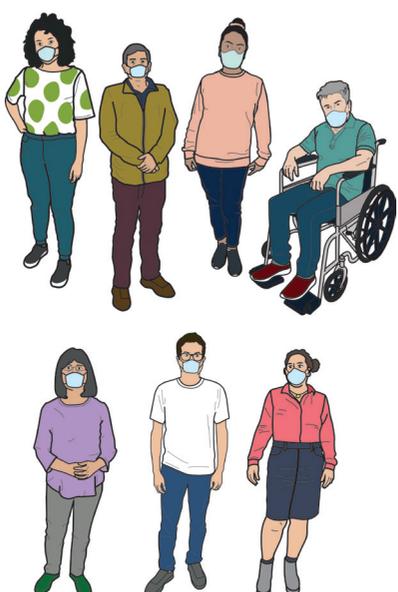
Morena

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

La casilla es el lugar en donde las y los ciudadanos acuden a votar; ahí las funcionarias y los funcionarios de casilla reciben, cuentan y registran los votos de la ciudadanía. En una misma sección (la unidad más pequeña de la geografía electoral) se instalan diferentes tipos de casilla:

| Básica | Contigua | Extraordinaria | Especial |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Recibe la votación de entre 100 y 750 electores/as.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> • Cuando hay más de 750 electores/as en la lista nominal de la sección, se instalan casillas contiguas. • De acuerdo con el orden alfabético se determina quiénes votan en la casilla básica y quiénes en las contiguas.  | <p>• Cuando las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de una sección hacen difícil que todas las personas que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio, se instala este tipo de casilla.</p> <p>• Cuando el número es mayor de 750, también se instalan casillas extraordinarias contiguas.</p>  | <p>Recibe los votos de los electores/as que el día de la elección están fuera de la sección que les corresponde de acuerdo con su domicilio.</p>  |

1.5 ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Funcionarias y funcionarios de casilla</p>  | <p>Son las y los ciudadanos doblemente sorteados y capacitados por el INE para integrar las Mesas Directivas de Casilla. Son quienes se encargan, entre otras actividades, de instalar la casilla, recibir la votación, contar, clasificar y registrar los votos.</p> <p>Son siete: cuatro propietarios y propietarias y tres suplentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Presidente/a. • Un Secretario/a. • Dos Escrutadores/as. • Tres Suplentes Generales. <p>Quiénes integren la casilla deben permanecer en ella desde su instalación hasta su clausura.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Electoras y electores</p>  | <p>Son las y los ciudadanos que presentan su Credencial para Votar, su nombre aparece en la lista nominal y acuden a votar a las casillas.</p> |
| <p>Representantes de partido político ante la casilla y generales (en adelante representantes)</p>  | <p>Son personas registradas por los partidos políticos para que les representen en la casilla, vigilando que las actividades se desarrollen de acuerdo con lo que establece la ley.</p> <p>Cada partido político puede tener una o un representante propietario acreditado ante la casilla y una o un suplente.</p> <p>Además, puede haber representantes generales, quienes verifican que estén las y los representantes acreditados ante la casilla y reciben de estas personas informes sobre la Jornada Electoral.</p> <p>Deben tener siempre a la vista el distintivo con el emblema de su partido político que representan (debe medir hasta 2.5 por 2.5 centímetros).</p> |
| <p>Observadoras y Observadores Electorales</p>  | <p>Son las y los ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación por parte del INE para observar el desarrollo de los Procesos Electorales Locales 2021-2022, incluyendo la Jornada Electoral.</p> <p>Deben portar su gafete de identificación en todo momento.</p> |
| <p>CAE y SE</p>  | <p>Las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) y Supervisores Electorales (SE), quienes deberán estar debidamente identificados.</p> |

En algunos casos pueden presentarse las siguientes personas:

- Personal del INE y del IETAM.
- Acompañante de la o el funcionario de casilla con discapacidad autorizado/a por Acuerdo del Consejo Distrital del INE. ¹ Debe portar el gafete con fotografía otorgado por el INE.
- Acompañante de la o el elector con discapacidad.
- Integrantes de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (policía) sin armas.
- Juez/a o Notario/a Público, Ministerio Público o personal de la Oficialía Electoral, en caso de ser llamados para dar fe sobre un hecho o situación que se presente durante la Jornada Electoral.



Afuera de la casilla pueden estar encuestadores/as que preguntan a la o el ciudadano después que emite su voto por cuál partido o candidato/a votó. Cualquier persona puede hacer encuestas afuera de la casilla siempre que no realice actos en los que se manifieste a favor o en contra de alguna o algún candidato o partido o ejerza cualquier tipo de presión sobre las personas que acuden a votar.



IMPORTANTE

Las y los representantes y las y los observadores electorales NO pueden hacer las actividades de las y los funcionarios de casilla ni intervenir en sus decisiones. Por ningún motivo podrán sustituirlos en la Mesa Directiva de Casilla.

Los funcionarios y las funcionarias son la máxima autoridad en la casilla el día de la Jornada Electoral.

1.6 Medidas de inclusión aplicables en la Jornada Electoral

Todas las personas tienen el mismo derecho de participar en la Jornada Electoral sin importar si son hombres o mujeres, su expresión o identidad de género, su origen étnico, si tienen alguna discapacidad, su condición social, su religión, su condición de salud, su orientación sexual, su estado civil o su apariencia.

Es por ello que el INE ha adoptado las siguientes acciones:

- a) Implementación del Protocolo de discapacidad², cuyo propósito es crear condiciones que permitan que las personas con discapacidad que así lo deseen puedan participar como Funcionarias de casilla de manera efectiva y sin discriminación. Entre las medidas para la igualdad en la integración de las casillas está que la persona con discapacidad que lo solicite sea acompañada por una persona de su confianza.

¹ En caso de que en la casilla participe como funcionaria alguna persona con discapacidad, en la documentación que se entrega a la o el Presidente antes de la Jornada Electoral se integrará una copia del Acuerdo con el que el Consejo Distrital aprobó que sea apoyada por una persona de su confianza. Esto, para que las y los funcionarios de casilla y representantes puedan revisarlo.

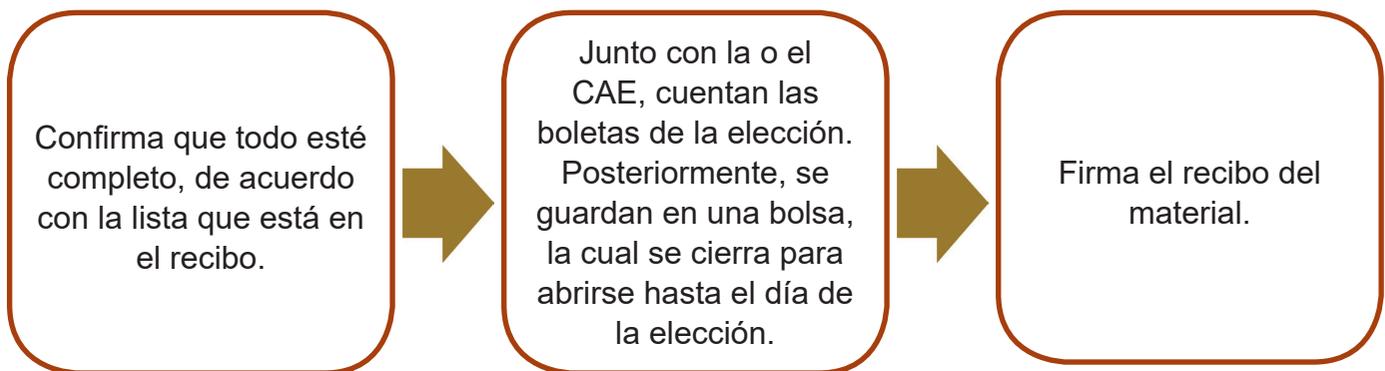
² Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla.

- b) Implementación del Protocolo trans³, que señala las medidas que se deben aplicar en la casilla para garantizar el voto de las personas trans en igualdad de condiciones y sin discriminación, incluyendo a las personas del colectivo LGTBTTTI (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero, transexuales e intersexuales).

Las medidas para garantizar el voto y la participación de las personas en igualdad de condiciones y sin discriminación se describen en el capítulo III, “Votación (Inicio, Desarrollo y Cierre - Momento 2)”.

1.7 Entrega de la documentación y del material electoral

Días antes de la Jornada Electoral, las y los CAE entregan a las y los Presidentes de casilla la documentación y los materiales necesarios para el desarrollo de la Jornada Electoral. Al recibirlos se realiza lo siguiente:



En el Anexo 1 se puede revisar la lista detallada de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas.

1.8 Medidas sanitarias

Para seguir cuidando nuestra salud, el día de la Jornada Electoral se aplican las siguientes medidas de sanidad:

- El uso de cubrebocas es obligatorio para todas las personas.
- Tanto en la fila como en el interior de la casilla se debe respetar una distancia de al menos 1.5 metros entre cada persona.
- Periódicamente las y los funcionarios deben limpiar y desinfectar el interior de la casilla y sus elementos.
- Se ofrecerá gel antibacterial a todas las personas que acudan a emitir su voto.
- Máximo dos personas podrán emitir su voto al mismo tiempo.



Tu CAE te informará si se aprueban cambios a las medidas de sanidad para el día de la elección, para cuidarte a ti, a todas y todos.

³ Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto e igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana.

2. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA – MOMENTO 1

2.1 Identificación de quienes se presentan en la casilla

Las y los funcionarios 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.

Presidente/a:

Verifica los nombramientos de sus compañeros/as de Mesa Directiva de Casilla.



IMPORTANTE

Las tres personas que tienen nombramiento de suplentes también deben presentarse pues, en caso de ser necesario, ocuparán un cargo en la Mesa Directiva de Casilla.

Presidente/a:

Revisa la Credencial para Votar o una identificación oficial de cada **representante**, quienes en todo momento deben portar a la vista su distintivo con el emblema de su partido (debe medir hasta 2.5 por 2.5 centímetros).

Registra la asistencia de representantes ante la casilla en la “Relación de representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla”. Para ello debe buscar en las líneas en que aparece el emblema del partido o candidatura que representa, ubicar su nombre y rellenar el círculo que se encuentra en la última columna del renglón que corresponde al nombre.

INE Instituto Nacional Electoral Relación de las y los representantes de los Partidos Políticos / Candidaturas Independientes ante las mesas directivas de casillas.

ENTIDAD FEDERATIVA: Tamaulipas DISTRITO ELECTORAL FEDERAL: 16
MUNICIPIO: Casas CARCERA DISTRITAL: SECCION: 0003
TIPO DE CASILLA: Básica UBICACION: Calle 20 de noviembre número 23, Colonia Del Voto

| PARTIDO POLITICO / CANDIDATURA INDEPENDIENTE | CALIDAD | REPRESENTANTE | CON DERECHO A VOTAR EN ESTA CASILLA PARA LAS ELECCIONES DE | | SI LE DERECHO A VOTAR EN ESTA CASILLA PARA LAS ELECCIONES DE | MARGE LA HISTORIA |
|----------------------------------------------|---------|--------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|
| | | | TIPO DE ELECCION | MARGE CON EL SÍMBOLO DEL PARTIDO | | |
| PAN | P1 | Alma Leyes | Gubernatura | | VOTO 2022 | <input type="radio"/> |
| | S1 | Claudia Libre | Gubernatura | | | <input type="radio"/> |
| PRI | P1 | Daniel Elección | Gubernatura | | VOTO 2022 | <input type="radio"/> |
| | S1 | Gilberto Municipio | Gubernatura | | | <input type="radio"/> |
| PSD | P1 | Alberto Jornada | Gubernatura | | | <input type="radio"/> |
| | S1 | Gabriela Urnas | Gubernatura | VOTO 2022 | | <input type="radio"/> |
| VERDE | P1 | Martin Libre | Gubernatura | | VOTO 2022 | <input type="radio"/> |
| | S1 | Maritza Certeza | Gubernatura | | | <input type="radio"/> |
| PT | P1 | Enrique Secreto | Gubernatura | | | <input type="radio"/> |
| | S1 | Josefa Universal | Gubernatura | | VOTO 2022 | <input type="radio"/> |
| morena | P1 | Ricardo Actas | Gubernatura | VOTO 2022 | | <input type="radio"/> |
| | S1 | Rosa Observador | Gubernatura | | | <input type="radio"/> |
| | P1 | Hernán Huella | Gubernatura | | | <input type="radio"/> |
| | S1 | Patricia Firma | Gubernatura | | VOTO 2022 | <input type="radio"/> |

LAVEL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL LAVEL SECRETARIO DEL CONSEJO DISTRITAL

INE Instituto Nacional Electoral Relación de las y los representantes generales de los Partidos Políticos / Candidaturas Independientes.

ENTIDAD FEDERATIVA: Tamaulipas DISTRITO ELECTORAL FEDERAL: 16 CARCERA DISTRITAL:
PPCI PARTIDO POLITICO / CANDIDATURA INDEPENDIENTE:

NOMBRES DE LAS Y LOS REPRESENTANTES GENERALES ACREDITADOS

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| Federico Actas | <input type="radio"/> |
| Oscar Mamparas | <input type="radio"/> |
| Marcela Independencia | <input type="radio"/> |
| Pedro Secciones | <input type="radio"/> |
| Renata Legal | <input type="radio"/> |
| Carlos Observadores | <input type="radio"/> |
| Mania Casillas | <input type="radio"/> |
| Alonso Federal | <input type="radio"/> |
| Irene Conteo | <input type="radio"/> |
| Carmen Democracia | <input type="radio"/> |
| Luis Voto Libre | <input type="radio"/> |
| Rosa Registro | <input type="radio"/> |
| América Libertad | <input type="radio"/> |
| Josefina Alcaláez | <input type="radio"/> |
| Mariela Tribunal | <input type="radio"/> |
| Orlando Diputaciones | <input type="radio"/> |
| Rodrigo Municipio | <input type="radio"/> |
| Pedro Secciones | <input type="radio"/> |

LAVEL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL LAVEL SECRETARIO DEL CONSEJO DISTRITAL

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales Artículo 260

1. La actuación de los representantes generales de los Partidos Políticos y de Candidatos Independientes estará sujeta a las normas siguientes:

- El ejercicio de su cargo exclusivamente ante las mesas directivas de casilla instaladas en el distrito electoral para el que fueron acreditados.
- El ejercicio de su cargo exclusivamente en el lugar donde se encuentre el mismo tiempo en las casillas más de un representante general de un mismo partido político.
- El ejercicio de su cargo exclusivamente en el distrito electoral, y en el caso de la candidatura independiente que los acredite, exclusivamente para los distritos electorales.
- El ejercicio de su cargo exclusivamente en el distrito electoral, y en el caso de la candidatura independiente que los acredite, exclusivamente para los distritos electorales.
- El ejercicio de su cargo exclusivamente en el distrito electoral, y en el caso de la candidatura independiente que los acredite, exclusivamente para los distritos electorales.
- El ejercicio de su cargo exclusivamente en el distrito electoral, y en el caso de la candidatura independiente que los acredite, exclusivamente para los distritos electorales.
- El ejercicio de su cargo exclusivamente en el distrito electoral, y en el caso de la candidatura independiente que los acredite, exclusivamente para los distritos electorales.
- El ejercicio de su cargo exclusivamente en el distrito electoral, y en el caso de la candidatura independiente que los acredite, exclusivamente para los distritos electorales.
- El ejercicio de su cargo exclusivamente en el distrito electoral, y en el caso de la candidatura independiente que los acredite, exclusivamente para los distritos electorales.
- El ejercicio de su cargo exclusivamente en el distrito electoral, y en el caso de la candidatura independiente que los acredite, exclusivamente para los distritos electorales.

1) Poder comprobar la presencia de los representantes de su partido político en las mesas directivas de casilla y recibir de ellas los informes relativos a su desempeño.

También registra si las y los representantes generales acuden a la casilla. Esto se hace en la “Relación de las y los representantes generales de los partidos políticos/ candidaturas independientes”, buscando el nombre en las hojas correspondientes al partido político y rellenando el círculo que se encuentra junto a su nombre.

Durante la Jornada Electoral, tu CAE te pedirá las relaciones para recopilar la información sobre la asistencia de representantes; si después de su visita acuden a la casilla otras personas representantes, también se debe registrar su asistencia en las relaciones mencionadas.

Presidente/a:

Revisa el gafete (otorgado por el INE) y la Credencial para Votar o una identificación oficial de los **Observadores y las Observadoras Electorales** que se presenten en la casilla.

Las y los representantes y observadores y observadoras pueden llegar a la casilla en cualquier momento de la Jornada Electoral.

2.2 Instalación de la casilla

2.2.1 Actividades para la preparación e instalación de la casilla

Paso 1

A las 7:30 a.m., se empiezan las actividades cuando ya se encuentren presentes las cuatro personas funcionarias de la Mesa Directiva, aunque no estén presentes las y los observadores electorales ni representantes.



IMPORTANTE

Por ningún motivo los trabajos de instalación de la casilla deben iniciar antes de las 7:30 a.m.

Paso 2

Presidente/a:

Revisa que la documentación y el material estén completos ante las y los representantes presentes; abre la bolsa donde se encuentra el bloc de las boletas y lo entrega al Secretario/a junto con el Acta de la Jornada Electoral.



Paso 3

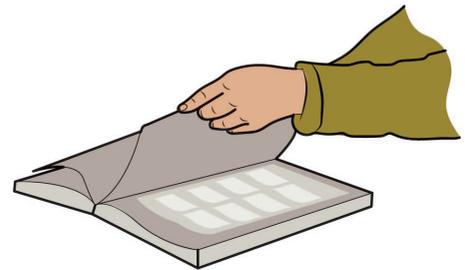
Secretario/a:

Llena el apartado de "Instalación de la Casilla" del Acta de la Jornada Electoral y registra la información conforme se van realizando las actividades.

Paso 4

Secretario/a:

Cuenta una por una las boletas de la elección de Gobernatura.



Paso 5

Escrutadores/as y Presidente/a:

Arman la urna, muestran que está vacía y la colocan en un lugar a la vista de todas y todos. También arman y colocan el cancel electoral en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.



Cuando en un mismo domicilio se instalan varias casillas, las y los **Escrutadores** revisan que la urna quede separada de la urna de las otras casillas, para que quienes acuden a votar puedan distinguir claramente en cuál deben depositar cada voto.

Los instructivos para el armado de la urna y del cancel se encuentran junto con los materiales que recibe la o el Presidente.

Paso 6

Presidente/a:

Saca los dos aplicadores de líquido indeleble de la bolsa de plástico y los muestra para comprobar que están cerrados.



Revisa el instructivo que está en la bolsa. Quita el cintillo de seguridad de cada aplicador, cierra completamente las tapas de los dos aplicadores y déjalos acostados sobre la mesa para que el líquido moje la punta del aplicador. En todo momento los aplicadores deben estar acostados mientras no se usen.



¡CUIDADO!

¡No se deben abrir los envases con la boca ni perforarlos con ningún instrumento!

Paso 7

Escrutadores/as y Presidente/a:

Colocan en el exterior de la casilla los carteles:

- Identificación de la casilla,
- “¿Quiénes pueden votar?”.



Al llenar el Acta la o el Secretario/a debe considerar lo siguiente:

- La información sobre la identificación de la casilla y el domicilio la puedes copiar de tu nombramiento.
- Anota la cantidad de boletas recibidas, con número y letra.
- Escribe los números de folio inicial y final de las boletas recibidas, en caso de que no sean consecutivos, se anota el número inicial y final de cada bloque; si son más de dos grupos, especifica en la Hoja de incidentes, indicando los números de folio inicial y final de cada bloque.
- En caso de presentarse incidentes, regístralos en el apartado A del acta y descríbelos en la Hoja de incidentes.
- Anota los nombres de las y los funcionarios y representantes.
- Solicita a las y los funcionarios que firmen en el apartado B la columna de Instalación de la casilla del Acta, columna color rosa.
- Solicita a las y los representantes presentes que firmen en el apartado C la columna de Instalación de la casilla del Acta, columna color rosa.

Cuando alguna o algún representante pida firmar o sellar las boletas, se elige por sorteo a una o uno de los presentes para hacerlo. Si la persona sorteada se niega, quien lo pidió puede hacerlo.

Las boletas se sellan o firman en la parte de atrás –*sin desprenderlas del bloc*– haciéndolo por partes para no obstaculizar el desarrollo de la votación. La firma o el sello no deben hacer referencia a algún partido político o candidatura.

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

A continuación, se presenta un ejemplo de llenado del apartado de Instalación de la casilla del Acta de la Jornada Electoral.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

1

1 **ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.**
COPIE Y ANOTE LA INFORMACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO:
 ENTIDAD FEDERATIVA: **TAMAULIPAS**
 DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **16** SECCIÓN: **0003**
 MUNICIPIO: **CASAS**

2 **LA CASILLA SE INSTALÓ EN:** **Calle 20 de noviembre número 23, Colonia Del Voto**
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)
Y SU INSTALACIÓN EMPEZO A LAS: 07:30 A.M. DEL DÍA 5 DE JUNIO DE 2022.
(Con número)
SILA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL. EXPLIQUE LAS CAUSAS:
3 **CUENTE UNA POR UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:**
 GOBERNATURA: **0750** **setecientos cincuenta**
(Con número) (Con letra)

4 **ESCRIBA EL NÚMERO DE LOS FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS DE LA ELECCIÓN PARA LA GOBERNATURA RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SEGUNDO CUADRO.**
 GOBERNATURA: **000926** **001675**
DEL NÚMERO: ETAM- (Con número) AL NÚMERO: ETAM- (Con número)

5 **¿ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO FIRMÓ O SELLO LAS BOLETAS? ¿NO MARQUE CON "X" LA O EL REPRESENTANTE QUE FIRMÓ O SELLO LAS BOLETAS:**
 NO SI
(Marque con "X")

6 **CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PRESENTES, LA O EL PRESIDENTE:**
 ¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VACÍA? NO SI
 ¿COLOCÓ LA URNA A LA VISTA DE TODAS LAS PERSONAS? NO SI
(Marque con "X")

7 **EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA, MARQUE EN EL APARTADO A.**

8 **ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS EN LOS APARTADOS B Y C SEGUN CORRESPONDA, Y ASEGURESE DE QUE FIRMIEN EN LA COLUMNA DE INSTALACIÓN DE LA CASILLA (COLOR ROSA).**

9 **LA VOTACIÓN INICIÓ A LAS 08:00 A.M.**

CIERRE DE LA VOTACIÓN

10 **LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS:** _____ P.M. PORQUE: DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AÚN HABÍA ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA. ANTES DE LAS 6 P.M. YA HABÍA VOTADO TODO EL ELECTORADO DE LA LISTA NOMINAL. SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN. A LAS 6 P.M. YA NO HABÍA ELECTORADO EN LA CASILLA.

11 **EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO Y EL CIERRE DE LA VOTACIÓN MARQUE EN EL APARTADO A.**

A **¿SE PRESENTARON INCIDENTES?** SI NO **INSTALACIÓN DE LA CASILLA** **DESARROLLO DE LA VOTACIÓN** **CIERRE DE LA VOTACIÓN**
DESCRIBA BREVEMENTE _____ EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) SE ANEXAN(A) LA PRESENTE ACTA.

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE LA GUBERNATURA.

| PARTIDO | NOMBRE COMPLETO | | INSTALACIÓN DE LA CASILLA | | CIERRE DE LA VOTACIÓN | |
|---------|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|
| | 1a. ESCRUTADORA/A | 2a. ESCRUTADORA/A | 1a. ESCRUTADORA/A | 2a. ESCRUTADORA/A | 1a. ESCRUTADORA/A | 2a. ESCRUTADORA/A |
| | Federico Actas | | | | | |
| | Renata Legal | | | | | |
| | Pedro Secciones | | | | | |
| | María Casillas | | | | | |
| | Alonso Federal | | | | | |
| | Juana Local | | | | | |
| | Mario Escrutinio | | | | | |

12 **ESCRIBA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS HAYAN PRESENTADO Y MÉTALOS EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.**

13 **SOLICITE QUE EN LA COLUMNA DEL CIERRE DE LA VOTACIÓN (COLOR CAFÉ CLARO), FIRMIEN LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA EN EL APARTADO B; Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN EL APARTADO C EN CASO DE QUE ESTOS NO SEAN LOS MISMOS QUE FIRMIERON EN LA INSTALACIÓN, ES NECESARIO QUE ANOTEN TAMBIÉN SU NOMBRE.**
MARQUE CON "X" SI LA O EL FUNCIONARIO SE TOMÓ DE LA FILA DE VOTANTES.

14 **UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODÚZCA:**
1. ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA;
2. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO SI ALGUNO O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA. USTED DEBE PERMITIRSELO.
SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82, PÁRRAFO 1, INCISOS A), B) Y D), 255 AL 261, 273 AL 278, 281, 282, 285 AL 287, 295, PÁRRAFO 1, INCISO A) Y 296 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 80, FRACCIÓN IX, 262 Y 271 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

2.3 Situaciones que pueden presentarse durante la instalación de la casilla

| Situación 1 | Actividades a realizar | Aspectos a considerar |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El lugar aprobado para instalar la casilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Está cerrado o clausurado. • No garantiza el fácil acceso de las personas que acuden a votar. • No garantiza el secreto del voto. • Se pone en riesgo a quienes acuden a la casilla. • Por causas de fuerza mayor el Consejo Distrital del INE decide cambiar la ubicación de la casilla. | <p>Las y los funcionarios de la Mesa Directiva pueden cambiar el domicilio de la casilla poniéndose de acuerdo con las y los representantes de partidos políticos presentes considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La casilla debe ubicarse en la misma sección. • Se debe facilitar la instalación del cancel que garantice el secreto y la libertad al momento de votar. • Las casillas no deben ser casas habitadas por servidores/as públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección que se trate. • No deben ser fábricas, templos o locales destinados al culto o de partidos políticos o ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares. | <p>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.</p> <p>En el lugar donde se iba a instalar la casilla se deja un aviso indicando el nuevo domicilio.</p> <p>Es importante avisar a tu CAE, quien además te puede orientar para tener la seguridad que el nuevo lugar cumple con los requisitos legales para instalar la casilla.</p>  |

En el apartado 2 del Acta de la Jornada Electoral **la o el Secretario** registra el nuevo domicilio y describe brevemente la causa del cambio. En las hojas de incidentes explica a detalle el motivo del cambio y también anota el domicilio donde se instala la casilla.



IMPORTANTE

Los votos de las y los electores de la casilla pueden anularse, (no cuentan para los resultados finales de la elección) cuando:

- La casilla se cambia de lugar sin causa justificada y no prevista en la ley.
- El lugar donde se ubica la casilla está fuera de la sección.

| Situación 2 | Actividades a realizar | Aspectos a considerar |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Son las 8:15 a.m. y falta una persona para completar las cuatro necesarias para que funcione la casilla.</p>  | <p>Se recorren las o los propietarios en sus cargos y las o los suplentes ocupan el o los cargos vacantes.</p> <p>Quien supla debe ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento.</p> | <p>Si aun así no se completan las cuatro personas que deben integrar la Mesa Directiva de Casilla, pueden ocupar los cargos quienes estén en la fila para votar.</p> <p>De ser el caso, busca a tu CAE para que te auxilie y se cuente con los cuatro funcionarios/as para recibir la votación.</p> <p>Las personas representantes de los partidos políticos y observadoras electorales NO PUEDEN sustituir ni hacer las actividades de las y los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla.</p> |

Para asegurarse que la persona que estaba en la fila y que será funcionaria cumple con los requisitos, el **Presidente/a** debe preguntarle lo siguiente:

- ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?
- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?
- ¿Es observador u observadora electoral?
- ¿Es representante de algún partido político?

En caso de que conteste **SÍ** a alguna de las preguntas, **NO** podrá ocupar ningún cargo en la Mesa Directiva de Casilla.

Si la persona contestó **NO** a todas las preguntas, la o el Presidente/a debe solicitarle su Credencial para Votar para asegurarse que esté vigente y corresponda a la sección electoral. Además, debe verificar que su nombre está registrado en la Lista Nominal de la casilla.

RECUERDA

Para cuidar nuestra elección es necesario asistir el día de la Jornada Electoral y asegurar la correcta integración de la Mesa Directiva de Casilla.

La o el CAE puede ayudarte a revisar que la persona cumple con los requisitos de ley para ocupar un cargo en la Mesa Directiva de Casilla.



IMPORTANTE

Los votos de las y los electores de la casilla pueden anularse, (es decir no cuentan para los resultados finales de la elección) si la Mesa Directiva es integrada por una persona que:

- Su nombre no está en la lista nominal
- No tiene Credencial para Votar.
- Está acreditada como representante de partido político u observador/a electoral.
- No cumple con los requisitos legales

En el Anexo 2 se puede revisar a detalle ¿Qué hacer si una o un funcionario no llega el día de la Jornada Electoral?

3. VOTACIÓN (INICIO, DESARROLLO Y CIERRE) – MOMENTO 2

3.1 Actividades para recibir los votos



IMPORTANTE

Los votos empiezan a recibirse a las 8:00 a.m. Por ningún motivo pueden recibirse antes de esa hora.

Paso 1

Presidente/a:

Anuncia el inicio de la votación.



Paso 2

Secretario/a:

Anota en el Acta de la Jornada Electoral la hora en que inicia la votación.



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

Paso 3

1er Escrutador/a:

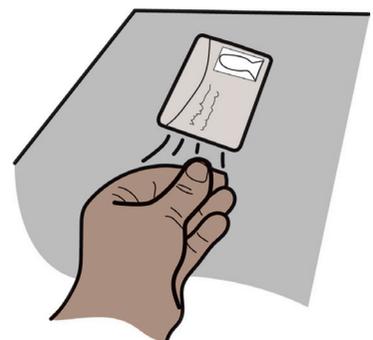
- Solicita a las personas que llegan a la casilla que se formen en la fila respetando las señalizaciones que están en el suelo, organiza la fila y la movilidad en la casilla.
- Facilita el acceso a las personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con niños/as en brazos, para que voten sin necesidad de hacer fila.
- Aplica gel antibacterial a las y los electores, en su caso, les indica que deberán usar cubrebocas durante todo el tiempo que estén en la casilla.



Paso 4

Presidente/a:

Solicita a cada persona que muestre su Credencial para Votar y la coloque sobre la mesa, también le pide que le muestre su dedo pulgar derecho para comprobar que no ha votado. Sólo en caso de duda solicita que se retire momentáneamente el cubrebocas.



Paso 5

Elector/a:

Coloca la credencial sobre la mesa y muestra su dedo pulgar derecho.

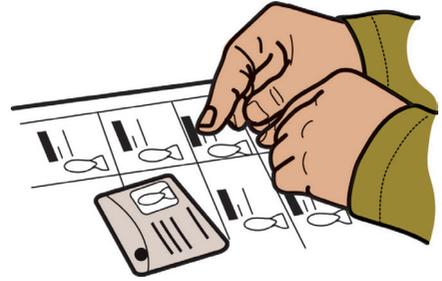


Paso 6

Secretario/a:

Sin tocar la credencial revisa que el nombre de la persona aparezca en la lista nominal y le dice el resultado a la o el Presidente de la casilla.

Sólo si el nombre aparece la o el ciudadano puede votar.



Paso 7

Presidente/a:

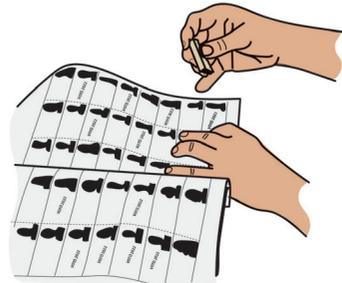
Entrega la boleta a la o el elector.



Paso 8

Secretario/a:

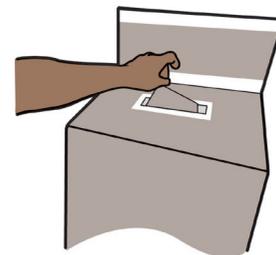
Marca con el sello “VOTÓ 2022” abajo del nombre de la o el elector en la lista nominal.



Paso 9

Elector/a:

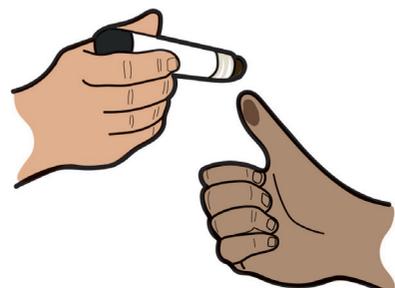
- Se dirige al cancel y emite su voto marcando la boleta con libertad y en secreto.
- Dobla la boleta y la deposita en la urna.
- Regresa a la mesa.



Paso 10

Secretario/a y Escrutadores/as:

- Sin tocar la mano de la o el ciudadano, le aplica líquido indeleble en el dedo pulgar derecho.
- Marca la Credencial para Votar en el recuadro LOCALES Y EXTRAORDINARIAS, para ello coloca sobre la mesa la marcadora y pide a la o el elector que coloque su credencial en la punta de la pinza.



En el Anexo 3 se muestra el lugar en que se debe marcar la credencial.

Paso 11

Elector/a:

- Se retira de la casilla con su Credencial para Votar.
- Antes de salir se le aplica gel antibacterial.



Paso 12

Secretario/a:

En su caso, recibe por parte de las y los representantes los escritos de incidentes y lo registra en el Acta de la Jornada Electoral.

En todo momento debes guardar sana distancia entre las personas a tu alrededor y usar cubrebocas.

Cada que lo consideres necesario, desinfecta el interior de la casilla.

RECUERDA:

La o el Presidente es la máxima autoridad en la casilla y debe asegurar y cuidar que se respete el derecho a votar de todas las personas, sin importar si son hombres o mujeres, su orientación sexual, expresión o identidad de género, su origen étnico, si tienen alguna discapacidad, su condición social, su religión, su condición de salud, su estado civil o su apariencia.

Si durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) la o el Secretario marca **SÍ** en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, marca con una **X** en **“Desarrollo de la votación”** y los explica a detalle en las hojas de incidentes.

3.2 ¿Dónde votan las personas que están en la casilla recibiendo los votos, vigilando u observando, y quienes acompañan a las personas con discapacidad?

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Funcionarios y funcionarias de casilla</p>  | <p>Si su nombre aparece en la Lista Nominal de la casilla en la que son funcionarios/as, votan ahí; de no ser así, deben acudir a la casilla que les corresponde de acuerdo con sus apellidos.</p> |
| <p>Representantes de partido político ante la casilla.</p>  | <p>Sólo pueden votar en la casilla si en la “Relación de representantes de los partidos políticos ante Mesa Directiva de Casilla” se indica que pueden votar ahí. La o el Secretario debe marcar con el sello “VOTÓ 2022” junto a su nombre en la relación.</p> |
| <p>Representantes generales de partido político. Personas observadoras electorales. Acompañante de funcionario/a de casilla y/o elector/a con discapacidad.</p> | <p>Si su nombre aparece en la lista nominal de la casilla pueden votar ahí; de no ser así, deben votar en la casilla que corresponde a su domicilio de acuerdo con los datos de su Credencial para Votar o en su caso, en una casilla.</p> |

3.3 Medidas de inclusión que se aplican al recibir los votos

Todas las personas que cuentan con Credencial para Votar y se encuentran en la Lista Nominal tienen derecho a ejercer su derecho al voto, sin discriminación alguna, por ello las y los funcionarios de casilla deben realizar algunas acciones para garantizar este derecho a las personas con cualquier tipo de discapacidad, a quienes forman parte de la población LGTBTTI (lesbianas, gays, bisexuales, travestis, transgénero, transexuales e intersexuales), a las personas indígenas, a quienes no saben leer y escribir, y en general a todas y todos los ciudadanos mexicanos que cumplan los requisitos, sin distinción alguna.

Las y los electores **que no sepan leer** podrán solicitar el apoyo de una persona de su confianza o de una o un funcionario de casilla para emitir su voto.

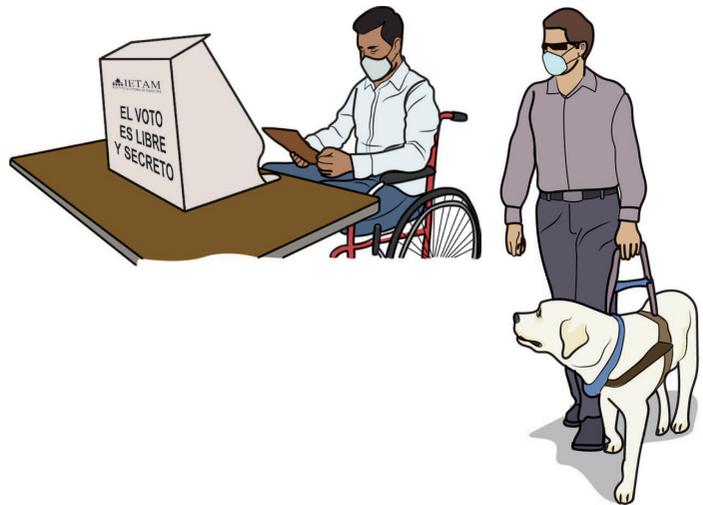
Disposiciones para que voten las personas con alguna discapacidad

Al referirnos a personas con discapacidad se considera a personas con discapacidades tanto visibles como no visibles, estas últimas pueden ser discapacidad intelectual o psicosocial, por ejemplo, algunos tipos de autismo.

Las **personas con discapacidad** pueden ser acompañadas por una persona de su confianza o una o un funcionario de casilla para emitir su voto.

La persona que utiliza **muletas, bastón o andadera** para su traslado puede solicitar que alguien le sostenga el cancel mientras vota.

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



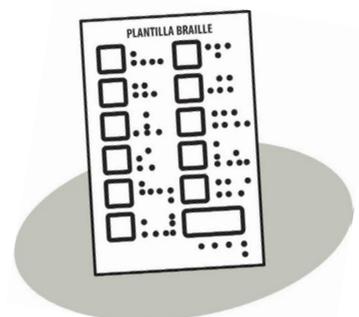
Las personas con **discapacidad visual** que acuden acompañadas por un perro-guía pueden transitar libremente dentro de la casilla.

Cuando se presenta a votar una **persona con discapacidad visual**, la o el **Presidente** le pregunta si sabe leer con el sistema braille y le ofrece la plantilla braille.

1. Si la o el elector no conoce o no desea utilizar la plantilla braille, puede votar con la ayuda de **una persona de su confianza**.

2. Si desea hacer uso de la plantilla, la o el **Presidente**:

- Coloca la boleta dentro de la plantilla de la elección, sujetándola con las solapas que se encuentran en la parte posterior, de manera que, a través de los recuadros se vean los emblemas de los partidos políticos.
- Entrega la boleta dentro de la plantilla y el instructivo braille, y le solicita que después de votar regrese la plantilla y el instructivo.



3. La o el elector vota de manera personal, libre y secreta.

4. En caso de solicitarlo, una persona de su confianza o una o un funcionario de casilla le conduce hasta el cancel electoral para que vote, y después la lleva a la urna para depositar su boleta.



Como medida de sanidad, la o el Presidente limpia y guarda las plantillas y el instructivo para que puedan ser utilizados por otra persona.

En caso de que la o el **elector indique** que tiene una **discapacidad no visible** y **solicita** que se le apoye para emitir su voto, considera lo siguiente:

La o el Presidente le permite contar con el apoyo de una persona de su confianza o de una o un funcionario de casilla para que vote de manera libre y secreta.

Si una o un elector acude con una **persona acompañante**, quien expresa la necesidad de la o el elector de recibir apoyo para votar se realiza lo siguiente:

La o el Presidente busca que de alguna manera la persona electora manifieste que sí está de acuerdo en recibir el apoyo y entonces lo permite.

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

En el Anexo 4 se muestra un ejemplo del llenado del formato de personas con discapacidad que acuden a votar

Medidas para garantizar el voto de las personas trans

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

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

Si alguna persona realiza una observación la o el Presidente le muestra el tríptico “Medidas de nivelación para garantizar el derecho al voto de las personas trans” y la o el Secretario lo anota en la hoja de incidentes. En su caso, recibe los escritos de incidentes que las y los representantes presenten por este motivo.



IMPORTANTE

Como funcionario o funcionaria de casilla debes respetar y promover que se respete el derecho de las mujeres a ejercer su voto de manera libre y sin presión alguna, con lo cual contribuyes a combatir la violencia política contra las mujeres en razón de género.

La o el Presidente es responsable de vigilar que en todo momento se respete el derecho de todas las personas a votar en la casilla con libertad y en secreto, sin discriminación alguna.

3.4 Situaciones que pueden presentarse durante la votación

| SITUACIÓN | | OBSERVACIONES |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Una persona que no lleva o no muestra su Credencial para Votar. | NO puede votar | No importa si se trata de: <ul style="list-style-type: none"> • Una personalidad reconocida. • Líder en la comunidad. • Conocido/a o familiar de las y los funcionarios de casilla, de representantes u observadores/as electorales. |
| Una persona muestra su Credencial para Votar, pero su nombre no aparece en la Lista nominal. | NO puede votar | Se les orienta para que acudan a la casilla que les corresponde o se les proporciona el número telefónico de INETEL: 800433 2000 para que consulten a cuál casilla deben acudir. |
| Una o un elector muestra una Credencial para Votar con alteraciones o que no le corresponde. | NO puede votar | La o el Presidente le recoge la credencial, la cual se guarda en la bolsa para la lista nominal. |
| Una persona presenta su Credencial para Votar y una Resolución Favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) pero su nombre no aparece en la lista nominal. | Sí puede votar | La o el Secretario anota los datos al final de la lista nominal y coloca el sello “VOTÓ 2022” . Se recoge la Resolución Favorable y se guarda en el sobre de la lista nominal. |
| Una o un elector presenta una Resolución Favorable del TEPJF y una identificación con fotografía, y no muestra su Credencial para Votar. | Sí puede votar | Se revisa si su nombre aparece en la lista adicional. Si aparece en la lista adicional, la o el Secretario coloca el sello “VOTÓ 2022” abajo de su nombre. Si no hay lista adicional o su nombre no aparece, se escribe su nombre al final de la lista nominal. En ambos casos se recoge la Resolución Favorable y se guarda en la bolsa de la lista nominal. |

Cuando la o el ciudadano no puede votar, la o el **Secretario** registra el hecho y el motivo en las hojas de incidentes.



IMPORTANTE

Permitir votar a alguien 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, puede tener como consecuencia que se anulen todos los votos de la casilla.

3.5 Aspectos importantes a considerar durante la votación:

Orden en la casilla

La o el Presidente no debe permitir entrar a la casilla a personas:

- En estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas (intoxicadas).
- Con el rostro cubierto (a excepción del uso de cubrebocas o caretas transparentes).
- Armadas.
- Que portan o realizan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura.

La o el Presidente debe permitir la entrada a:

- 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. Cuando terminen su labor se deben retirar.
- Niños y niñas que acompañen a las personas que acuden a votar.
- Miembros de las fuerzas de seguridad pública y de las fuerzas armadas, quienes sólo pueden entrar a la casilla para ejercer su derecho al voto y no pueden entrar con armas.

La o el Presidente es en todo momento la **máxima autoridad en la casilla**. Le corresponde mantener el orden y, si lo necesita, puede pedir el apoyo de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (policía).

Recuerda

Si durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) o se rompe el orden, la o el Secretario marca SÍ en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, marca con una X en Desarrollo de la Votación y explica los hechos a detalle en las hojas de incidentes.

En caso de que por algún motivo se suspenda la votación, la o el Secretario registra el hecho en la hoja de incidentes, especificando lo siguiente:

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

La o el **Presidente** debe comunicarse con su CAE para decirle lo que pasó; si no puede localizarla/o, debe informar al **INE** por el medio de comunicación que esté a su alcance.

En caso de que se suspenda **definitivamente** la votación, debe registrarse la hora en el apartado “Cierre de la Votación” del Acta de la Jornada Electoral, el cual tiene que ser firmado por las y los funcionarios de casilla y representantes presentes.

3.6 Propaganda durante la Jornada Electoral

| SITUACIÓN | ACTIVIDADES A REALIZAR | ASPECTOS A CONSIDERAR |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se presentan personas en la fila o dentro de la casilla que portan propaganda a favor o en contra de algún candidato/a o partido político. | Se les solicita que cubran o de ser posible se retiren la pieza de ropa o accesorio que tenga la propaganda. | Si se niegan, se les solicita que se retiren de la casilla. |
| En la casilla o alrededor de la misma (hasta 50 metros) se advierte la presencia de personas o grupos que realizan actos de proselitismo o llevan propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidatura en su vestimenta, accesorios o vehículos, o reparten artículos promocionales. | Siempre que no ponga en riesgo su integridad física, la o el Presidente de casilla les invita a que se retiren o dejen de hacer proselitismo. | En caso de requerirlo, porque las personas se nieguen o si se pone en riesgo la integridad física de quienes estén presentes en la casilla, se puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública a fin de mantener el orden en la casilla. |
| Se presentan grupos que portan en forma deliberada u organizada alguna indumentaria, como camisetas, gorras, pulseras u otros distintivos con los colores que representan a algún partido político o candidatura. | | |



Hacer encuestas afuera de la casilla después que las y los ciudadanos votaron no está prohibido, siempre y cuando las personas que las realizan **NO** incurran en actos proselitistas o de presión sobre las y los electores.

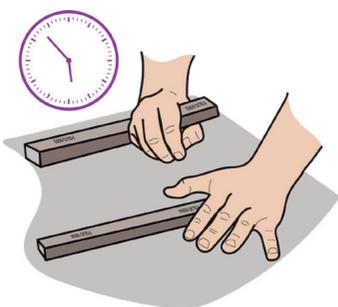
3.7 ¿Qué hacer para cerrar la votación?

Paso 1

Presidente/a:

Anuncia el cierre de la votación cuando:

Antes de las 6:00 p.m. si ya votaron todas las personas inscritas en la Lista Nominal.



A las 6:00 p.m. si ya no hay personas formadas en la fila para votar.



Después de las 6:00 p.m. si todavía hay personas formadas para votar, y se cierra cuando hayan votado las personas que a las 6:00 p.m. estaban formadas.





IMPORTANTE

Si un ciudadano o ciudadana llega después de las 6:00 p.m., se le avisa que ya no puede votar.

Paso 2

Secretario/a:

Llena el apartado “Cierre de la votación” del Acta de la Jornada Electoral.

Al llenar el Acta debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. Registrar la hora en que se terminó de recibir la votación.
2. En caso de que se presenten incidentes, marcar **SÍ** en el apartado **A** del Acta de la Jornada Electoral, señala con una “X” la columna “Cierre de la votación” y explica a detalle en las hojas de incidentes.
3. Escribe los nombres de las y los funcionarios de casilla y representantes.
4. Solicita a las y los funcionarios que firmen en el apartado **B** del acta, en la **columna** “Cierre de la votación” (color **café claro**).
5. Solicita a las y los representantes de partidos políticos que estén presentes que firmen en el apartado **C** en la columna “Cierre la votación” (color **café claro**).

En caso de que al cierre de la votación la o el representante sea una persona distinta de quien firmó en la instalación de la casilla, se debe anotar su nombre en la columna correspondiente y pedirle que firme en el renglón que tiene su nombre.

Paso 3

Presidente/a:

Revisa que el acta tenga los nombres y las firmas de las y los funcionarios de casilla y representantes que se encuentren presentes.



Recuerda

Las y los funcionarios de casilla pueden contar en todo momento con el apoyo de la o el CAE, quien para ingresar a la casilla debe tener el permiso del Presidente/a de la misma.

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

1

1 ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES. COPIE Y ANOTE LA INFORMACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO:

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAUULIPAS SECCIÓN: 00003

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 16

MUNICIPIO: Casas

2 LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Calle 20 de noviembre número 23, Colonia Del Voto (Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar) Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: 07:30 A.M. DEL DÍA 5 DE JUNIO DE 2022.

SILA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS:

3 CUENTE UNA POR UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:

GUBERNATURA: 0750 setecientos cincuenta (Con letra)

4 ESCRIBA EL NÚMERO DE LOS FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS ROLETAS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SEGUNDO CUADRO.

GUBERNATURA: 000926:001675 (Con número) DEL NÚMERO: EETAM-000000 AL NÚMERO: EETAM-000000 (Con número)

5 ¿ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO FIRMÓ O SELLO LAS BOLETAS? SI NO (Marque con "X") MARQUE CON "X" LA O EL REPRESENTANTE QUE FIRMÓ O SELLO LAS BOLETAS:

6 CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PRESENTES, ¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VACÍA? NO SI (Marque con "X") ¿COLOCÓ LA URNA A LA VISTA DE TODAS LAS PERSONAS? NO SI (Marque con "X")

7 EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA MARQUE EN EL APARTADO **A**.

8 ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS EN LOS APARTADOS **B** Y **C** SEGÚN CORRESPONDA, Y ASEGÚRESE DE QUE FIRMEN EN LA COLUMNA DE INSTALACIÓN DE LA CASILLA (COLOR ROSA).

9 LA VOTACIÓN INICIÓ A LAS 08:00 A.M.

CIERRE DE LA VOTACIÓN

LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS 06:15 P.M. PORQUE: (Marque con "X")

ANTES DE LAS 6 P.M. YA HABÍA VOTADO TODO EL ELECTORADO DE LA LISTA NOMINAL DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AÚN HABÍA ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA. A LAS 6 P.M. YA NO HABÍA ELECTORADO EN LA CASILLA. SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.

10 EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO Y EL CIERRE DE LA VOTACIÓN MARQUE EN EL APARTADO **A**.

A SE PRESENTARON INCIDENTES? (Marque con "X") NO SI INSTALACIÓN DE LA CASILLA DESARROLLO DE LA VOTACIÓN CIERRE DE LA VOTACIÓN

DESCRIBA BREVEEMENTE: Un ciudadano acudió a la casilla con playera de un partido político

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 1 HOJAS DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXAN(A) A LA PRESENTE ACTA.

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE LA GUBERNATURA.

UNAVEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:

1. ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA;

2. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO

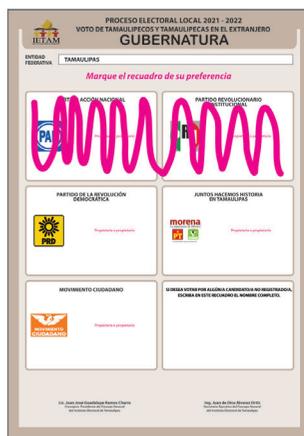
SI ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 83, PÁRRAFO 1, 86, PÁRRAFO 1, INCISOS A), B) Y D), 253, 256 AL 261, 273 AL 278, 281, 282, 285 AL 287, 295, PÁRRAFO 1, INCISO A) Y 296 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 86, FRACCIÓN IX, 282 Y 271 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

- **Votos para candidata/o no registrado:** Cuando se escribió en la boleta algún nombre y apellido en el espacio correspondiente a candidatos/as no registrados/as.



- **Votos para coalición:** Cuando se marcaron dos o más recuadros en los que aparece el mismo nombre de una o un candidato.

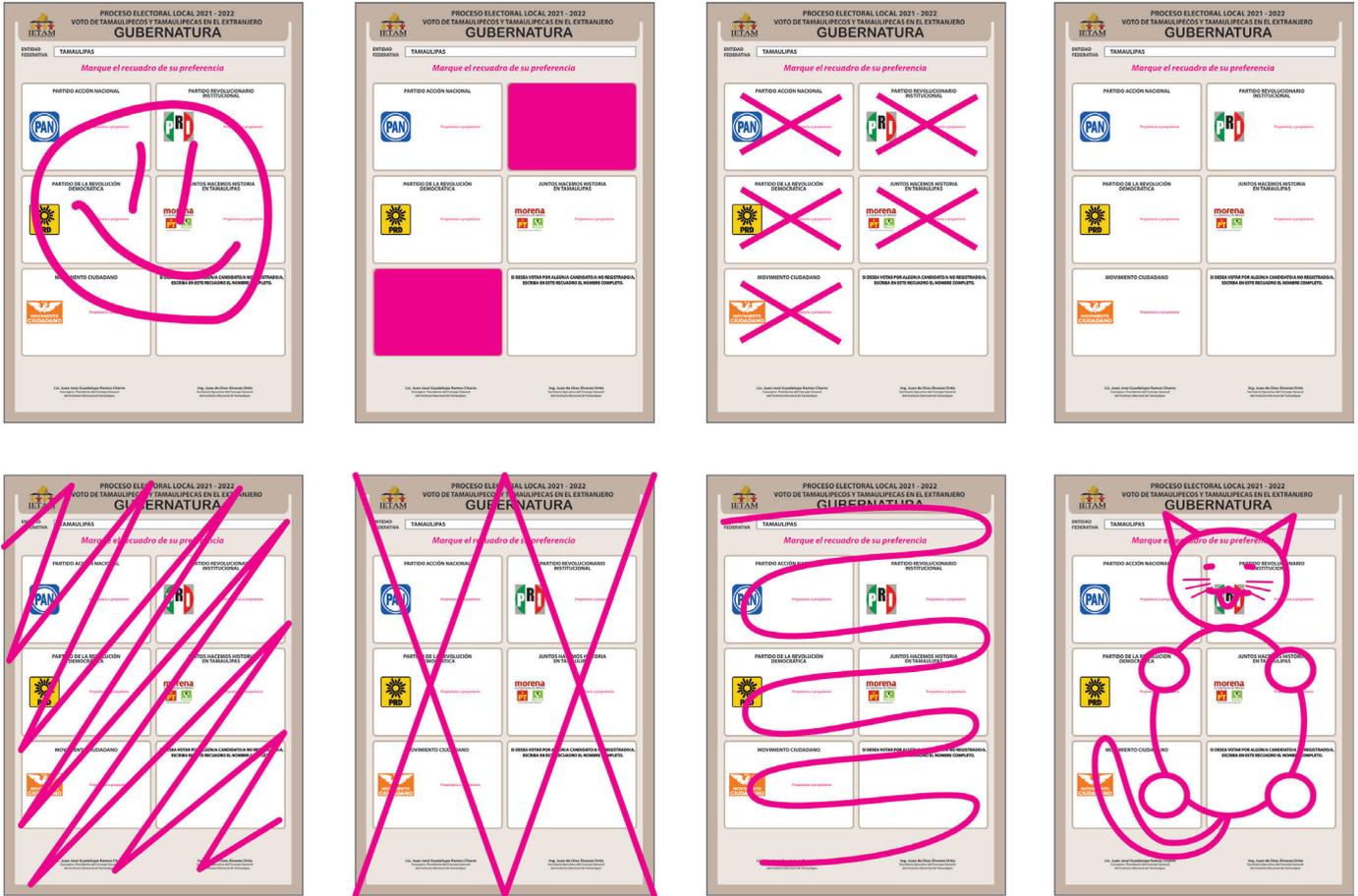


- **Votos para candidatura común:** Cuando se marcó en la boleta un solo recuadro con los emblemas de los partidos políticos que postulan a un mismo candidato o candidata.



- **Votos nulos:** Cuando la o el elector marcó en la boleta dos o más recuadros de partidos políticos que no forman una coalición, marcó toda la boleta o la depositó en blanco, es decir, **cuando no se puede determinar a favor de quien emitió su voto.**

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





IMPORTANTE
 Sólo las y los funcionarios de casilla deciden si los votos son nulos. Pueden escuchar la opinión de las y los representantes. **La decisión final es de quien preside la casilla.**

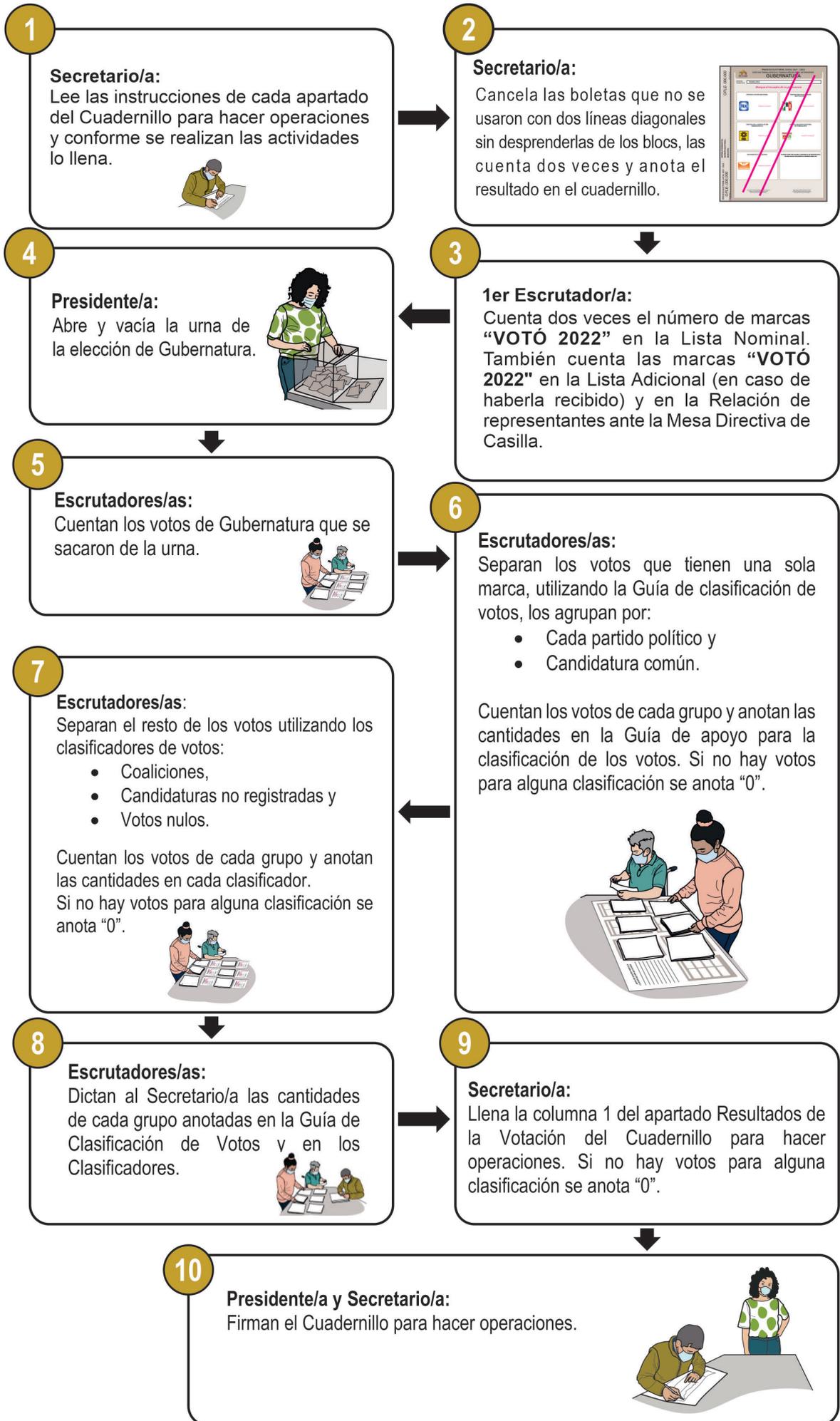
4.2 Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo para hacer operaciones

Para el conteo de los votos requieres los siguientes documentos y materiales:

1. Cuadernillo para hacer operaciones: tiene las instrucciones para realizar el escrutinio y cómputo, el cual se llena antes que el acta.
2. Guía de apoyo para clasificación de votos (en adelante Guía de Clasificación): se utiliza para separar los votos con una sola marca, es decir cuando se marca un solo recuadro de partido político o para candidatura común con un solo emblema.
3. Clasificadores de votos: se utilizan para clasificar los votos con más de una marca, es decir, para coaliciones, para candidaturas no registradas y para los votos nulos.
4. Acta de escrutinio y cómputo: es el documento en donde se registran los resultados de la votación en la casilla.

Los pasos a seguir para el conteo de los votos y el llenado del Cuadernillo para hacer operaciones son:

Conteo de los votos y llenado del Cuadernillo



Finalmente, la o el Presidente revisa la información anotada en todo el Cuadernillo para hacer operaciones.

4.3 Aspectos importantes a considerar durante la clasificación y el conteo de los votos



IMPORTANTE

Las personas representantes y observadoras pueden estar presentes durante estas actividades, sin intervenir.

- El Cuadernillo para hacer operaciones se llena con lápiz.
- Se revisa que contenga los datos de la casilla, en caso contrario, se deben anotar.
- Al anotar los números, se tiene que cuidar que se incluyan en la columna correcta y que sean claros.
- Si un partido político, coalición, candidatura común o candidato/a no registrado/a no recibió ningún voto, se escribe "000" (ceros) en el apartado de resultados.
- Es conveniente que revise el cuadernillo y practiques su llenado antes de la Jornada Electoral.

4.4 Recomendaciones para el uso de la Guía de Clasificación y los Clasificadores de votos.

La Guía de Clasificación y los Clasificadores de Votos son herramientas diseñadas para facilitar tus actividades como funcionaria y funcionario de casilla durante el conteo de los votos, contienen imágenes de ejemplos de votos que te permiten relacionar los votos que se sacaron de las urnas con las imágenes.

En el caso de la Guía se coloca sobre una mesa y encima de cada ejemplo se ponen los votos que tienen el mismo recuadro marcado que la imagen, formando grupos por cada partido político, candidatura común.



Para los clasificadores, en la parte de enfrente de cada uno se encuentra:



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

CLASIFICADOR DE VOTOS

GUBERNATURA

1

Anote la cantidad de boletas marcadas encontradas para la siguiente coalición:



COALICIÓN VA POR TAMAULIPAS



Escriba la cantidad con número

TOTAL DE VOTOS

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Para su uso se revisa el primer voto con dos o más marcas y se busca el clasificador en el que la imagen coincide con los recuadros marcados, el voto se coloca debajo del clasificador, después se revisa el segundo voto y se coloca debajo del clasificador con la imagen coincidente, se continúa hasta terminar con los votos con dos o más marcas.



En caso de que los recuadros con las marcas no coincidan con ninguna imagen se trata de un voto nulo y se clasifican en los votos nulos.

Los votos de quienes anotaron algún nombre en el recuadro para candidato/a no registrado/a se colocan debajo del clasificador para candidaturas no registradas.

Una vez clasificados todos los votos se cuentan los de cada grupo y se escribe en cada clasificador el total de votos, para después anotarse en el Cuadernillo para hacer operaciones.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

CLASIFICADOR DE VOTOS

GUBERNATURA

1

Anote la cantidad de boletas marcadas encontradas para la siguiente coalición:

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022
GUBERNATURA

Marque el recuadro de su preferencia

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

COALICIÓN VA POR TAMAULIPAS





➔

TOTAL DE VOTOS

003

Escriba la cantidad con número

Recuerda

Los votos pueden tener diferentes marcas como símbolos, palabras o frases dentro de los recuadros. Lo importante es que sea clara la intención del voto.

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA

1 ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

Este cuadernillo debe ser llenado por la o el secretario de mesa directiva de casilla. Cuando termine de llenar los datos de este cuadernillo, inicie el llenado del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección.

1 COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA

ENTIDAD: TAMAULIPAS
 DISTRITO LOCAL: 16
 MUNICIPIO: Casas
 SECCIÓN: 0003
 CASILLA: Básica

En caso de no contar con etiqueta, copie los datos de identificación de la casilla, en el apartado 1 del acta.

Conteste con lápiz. Llene los 3 espacios con número sin dejar lugares en blanco, por ejemplo: 000, 001, 012, 123.

2 BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

- a. Con un bolígrafo de tinta negra, cancelar con dos rayas diagonales cada una de las boletas sobrantes no usadas.
- b. Contar las boletas canceladas y escribir la cantidad obtenida en este recuadro: --- →

3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

- a. Contar a las personas que votaron de la lista nominal de la siguiente manera:
 - ◆ Contar el total de marcas "Votó 2022" de la primera página de la lista nominal.
 - ◆ Anotar el resultado en la parte inferior de esa página.
 - ◆ Repetir esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
 - ◆ Sumar los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.
 - ◆ Anotar el resultado de la suma en el recuadro de la última página de la lista nominal.
- b. Escribir el resultado del primer conteo de marcas "Votó 2022": --- →
- c. Realizar un segundo conteo de todas las marcas de "Votó 2022", sumarlas y escribir el resultado: --- →
- d. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escribir en el recuadro con la letra **A**: --- →
 Si los resultados de los dos conteos no son iguales, volver a contar las marcas "Votó 2022" hasta tener la seguridad de la cantidad correcta.
- e. Si recibió el listado adicional de resoluciones del Tribunal Electoral, contar el total de marcas "Votó 2022" y escribir el resultado en el recuadro con la letra **B**: --- →
 De no haber recibido este listado adicional escribir tres ceros "000".
- f. Sumar **A** + **B**; y escribir el resultado en el recuadro **C**: --- →

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA

Contar las marcas "Votó 2022" en la Relación de representantes de partidos políticos ante mesa directiva de casilla y escribir el total en el recuadro **D**: --- →

5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES

Sumar **C** + **D** y escribir el resultado en el recuadro **E**: --- →

GUBERNATURA

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

Copie esta cantidad en el apartado 2 del acta.

0 1 0

1er CONTEO

7 3 5

2do CONTEO

7 3 5

7 3 5

A

0 0 0

B

7 3 5

C

Copie esta cantidad en el apartado 3 del acta.

0 0 5

D

Copie esta cantidad en el apartado 4 del acta.

7 4 0

E

Copie esta cantidad en el apartado 5 del acta.

- Extraer los votos de la urna de **GUBERNATURA**, clasificarlos en dos grupos, los que tienen una sola marca, y los que tienen dos o más marcas. Posteriormente agruparlos en montoncitos.
- Utilizar la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** para clasificar los votos con una marca para partidos políticos candidatura común; y el **Clasificador de votos** para clasificar los votos para candidaturas no registradas y votos nulos, así como los votos con dos o más marcas (coalición).
- Anotar las cantidades en los espacios correspondientes para ambos casos y copiar estas cantidades en el **Cuadro de resultados**.

6



RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

Anotar las cantidades de la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** y del **Clasificador de votos**.

- Votos de cada partido político o candidatura común:

- Votos para los partidos políticos en coalición: **En caso de que alguna de las combinaciones de la coalición no hubiera obtenido votos, anote "000".**

- Votos para candidaturas no registradas:

- Votos nulos:

- Sumar todos los votos de los partidos políticos, de candidatura común, de coalición, candidaturas no registradas y los votos nulos, y anotar el resultado:

| CUADRO DE RESULTADOS DE GUBERNATURA | |
|-----------------------------------------|--------------------|
| Votos sacados de la urna de Gubernatura | |
| Partido o Candidatura común | Escriba con número |
| | 0 8 1 |
| | 0 8 1 |
| | 0 8 1 |
| | 2 4 6 |
| | 2 4 6 |
| COALICIÓN UNO - DOS - TRES | |
| | 0 0 3 |
| | 0 0 0 |
| | 0 0 0 |
| | 0 0 0 |
| CANDIDATURAS NO REGISTRADAS | |
| CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS | 0 0 1 |
| VOTOS NULOS | |
| VOTOS NULOS | 0 0 1 |
| TOTAL | 7 4 0 |

Copie las cantidades en el apartado 6 del acta.

Firma Presidente/a de Mesa Directiva de Casilla

Firma Secretario/a de Mesa Directiva de Casilla

7



TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA

Cuente los votos de **GUBERNATURA** sacados de la urna y escriba el resultado en el recuadro **F** : ----- →

8



COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA

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

9



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

¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **F** y el **TOTAL** de la votación? -- →

GUBERNATURA

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

7 4 0

F

Copie esta cantidad en el apartado 7 del acta.



NO

(Marque con "X")

Anote esta respuesta en el apartado 8 del acta.



NO

(Marque con "X")

Anote esta respuesta en el apartado 9 del acta.

AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES.

DESTINO: INTRODUZCA EL CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA EN EL EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.



IMPORTANTE

En caso necesario, la o el Presidente permitirá que la o el CAE copie los resultados de la columna 1 (votos sacados de la urna de Gubernatura) del apartado de *Resultados de la votación de la elección para la Gubernatura* del cuadernillo. Esta información servirá para una muestra estadística denominada conteo rápido.

4.5 Llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo

Una vez que la o el Secretario termine de llenar por completo el Cuadernillo para hacer las operaciones, copia los resultados en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la Gubernatura.

El acta se llena con pluma, los pasos para llenar el acta de escrutinio y cómputo son los siguientes:

Paso 1

Secretario/a:

Llena el **número 1**, denominado "Datos de la casilla" (esta información se puede copiar del nombramiento).

1 DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.

ENTIDAD FEDERATIVA: **TAMAULIPAS** DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **16**

MUNICIPIO: **Casas**

SECCIÓN: **0 0 0 3**
(Con número)

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: **Calle 20 de noviembre número 23,**
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)

Colonia Del Voto

| TIPO DE CASILLA | | | |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Marque con X | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> BASE | <input type="checkbox"/> CONTIGUA | <input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA | <input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA CONTIGUA |
| Marque con X | Escriba el número | Escriba el número | Escriba el número |

Paso 2

Secretario/a:

Copia en el Acta de Escrutinio y Cómputo los resultados anotados en el Cuadernillo para hacer operaciones, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadernillo para hacer operaciones

2 BOLETAS SOBREVIVIENTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

a. Con un bolígrafo de tinta negra, cancelar con dos rayas diagonales cada una de las boletas sobrantes no usadas.

b. Contar las boletas canceladas y escribir la cantidad obtenida en este recuadro:

3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

a. Contar a las personas que votaron de la lista nominal de la siguiente manera:

- Contar el total de marcas "Voto 2022" de la primera página de la lista nominal.
- Anotar el resultado en la parte inferior de esa página.
- Repetir esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
- Sumar los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.
- Anotar el resultado de la suma en el recuadro de la última página de la lista nominal.

b. Escribir el resultado del primer conteo de marcas "Voto 2022":

c. Realizar un segundo conteo de todas las marcas de "Voto 2022", sumárlas y escribir el resultado:

d. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escribir en el recuadro con la letra **A**:

Si los resultados de los dos conteos no son iguales, volver a contar las marcas "Voto 2022" hasta tener la seguridad de la cantidad correcta.

e. Si recibió el listado adicional de resoluciones del Tribunal Electoral, contar el total de marcas "Voto 2022" y escribir el resultado en el recuadro con la letra **B**. De no haber recibido este listado adicional escribir tres ceros "000":

f. Sumar **A + B**; y escribir el resultado en el recuadro **C**:

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA

Contar las marcas "Voto 2022" en la Relación de representantes de partidos políticos ante mesa directiva de casilla y escribir el total en el recuadro **D**:

5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES

Sumar **C + D** y escribir el resultado en el recuadro **E**:

Acta de Escrutinio y Cómputo

2 BOLETAS SOBREVIVIENTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. Escriba el total de boletas no usadas, que se cancelaron con dos líneas diagonales. Copie esta cantidad del apartado **2** del cuadernillo.

3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. Escriba el total de marcas de "Voto 2022" de la lista nominal de electores y de las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral. Copie esta cantidad del apartado **3** inciso **a** del cuadernillo.

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA. Escriba el total de marcas de "Voto 2022" de la relación representantes de partidos políticos ante la mesa directiva casilla. Copie esta cantidad del apartado **4** del cuadernillo.

5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES. Escriba la suma de **3** y **4**. Copie esta cantidad del apartado **5** del cuadernillo.

diez (Con letra) **0 1 0** (Con número)

setecientos treinta y cinco (Con letra) **7 3 5** (Con número)

cinco (Con letra) **0 0 5** (Con número)

setecientos cuarenta (Con letra) **7 4 0** (Con número)

Como se observa, para identificar en qué parte del acta se copia cada resultado, los apartados se identifican con un color y un número, por ejemplo:

Cuadernillo para hacer operaciones

Acta de Escrutinio y Cómputo

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA. *Contar las marcas "Voto 2022" en la Relación de representantes de partidos políticos ante mesa directiva de casilla y escribir el total en el recuadro D:*

5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES. *Sumar C+D y escribir el resultado en el recuadro E:*

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA. *Escribe el total de marcas de "Voto 2022" de la relación representantes de partidos políticos ante la mesa directiva de casilla. Copie esta cantidad del apartado 4 del cuadernillo.*

+
0 0 5
(Con número)

cinco
(Con letra)

5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES. *Escribe la suma de 5 y 4. Copie esta cantidad del apartado 5 del cuadernillo.*

=
7 4 0
(Con número)

setecientos cuarenta
(Con letra)

Cuadernillo para hacer operaciones

Acta de Escrutinio y Cómputo

CUADRO DE RESULTADOS DE GUBERNATURA

Votos sacados de la urna de Gubernatura

Partido o Candidatura común *Escribe con número*

PAN 0 8 1

PRD 0 8 1

PSD 0 8 1

MORENA 2 4 6

CONCORDIA 2 4 6

COALICIÓN UNO - DOS - TRES

PAN 0 0 3

PRD 0 0 0

PSD 0 0 0

PRD 0 0 0

CANDIDATURAS NO REGISTRADAS

CANDIDATURAS NO REGISTRADAS 0 0 1

VOTOS NULOS

VOTOS NULOS 0 0 1

TOTAL 7 4 0

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A (Con número)

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (Con letra)

PAN ochenta y uno 0 8 1

PRD ochenta y uno 0 8 1

PSD ochenta y uno 0 8 1

Candidatura común *Escribe aquí sólo el número de boletas que tienen marcado el emblema de la candidatura común.*

MORENA doscientos cuarenta y seis 2 4 6

CONCORDIA doscientos cuarenta y seis 2 4 6

Coalición *Escribe aquí sólo el número de boletas que tienen marcados los emblemas de los partidos de la coalición indicados.*

PAN tres 0 0 3

PRD cero 0 0 0

PSD cero 0 0 0

PRD cero 0 0 0

CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS

CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS uno 0 0 1

VOTOS NULOS

VOTOS NULOS uno 0 0 1

TOTAL setecientos cuarenta 7 4 0

- Votos de cada partido político o candidatura común:
- Votos para los partidos políticos en coalición: **En caso de que alguna de las combinaciones de la coalición no hubiera obtenido votos, anote "000"**.
- Votos para candidaturas no registradas:
- Votos nulos:
- Sumar todos los votos de los partidos políticos, de candidatura común, de coalición, candidaturas no registradas y los votos nulos, y anotar el resultado:

Cuadernillo para hacer operaciones

Acta de Escrutinio y Cómputo

7 TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. *Cuenta los votos de GUBERNATURA sacados de la urna y escribe el resultado en el recuadro F:*

8 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. *¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros 5 de la primera página y 7?*

9 COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN. *¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro 5 y el TOTAL de la votación?*

7 TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. *Escribe el total de votos de la elección para la Gubernatura que se sacaron de la urna. Copie esta cantidad del apartado 7 del cuadernillo.*

7 4 0
(Con número)

setecientos cuarenta
(Con letra)

8 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. *¿Es igual el número total de personas y representantes que votaron del apartado 5, con el total de votos sacados de la urna del apartado 7? Copie esta respuesta del apartado 8 del cuadernillo.* NO (Marque con "X")

9 COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN. *¿Es igual el total de votos sacados de la urna, del apartado 7, con el TOTAL de la votación? Copie esta respuesta del apartado 9 del cuadernillo.* NO (Marque con "X")

Paso 3

Secretario/a:

En el **número 10** marca **SÍ** o **NO** se presentaron incidentes y, en su caso, los describe en las hojas de incidentes.

Paso 4

Secretario/a:

En el **número 11** escribe los nombres de las personas funcionarias de casilla y les solicita que firmen junto a su nombre.



Paso 5

Presidente/a, Secretario/a, Escrutadores/as:

Firman el Acta de Escrutinio y Cómputo.

Paso 6

Secretario/a:

En el **número 12** escribe los nombres de las y los representantes presentes y les solicita que firmen.

Pueden firmar bajo protesta, en este caso la o el Secretario marca una X en la columna **“Firmó bajo protesta”** junto a la firma de la o el representante.

Si la o el representante se niega a firmar o se ausentó, se anota el nombre y marca una X en la columna **“no firmó por negativa o abandono”**.

Paso 7

Secretario/a:

En el **número 13** anota el número de escritos de protesta que presente cada partido político. De no presentarse, escribe “0” (cero).

Recibe sin discutir los escritos de protesta que las personas representantes entreguen.

La o el representante general puede entregar el escrito de protesta únicamente si no hay representantes acreditados en la casilla.

10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE ESTA ELECCIÓN? SÍ NO **2**
(Marque con "X")

DESCRIBA BREVEMENTE _____

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

11 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que firmen en su totalidad.

| CARGO | NOMBRE COMPLETO | FIRMA |
|-------------------|-----------------|-----------------------|
| PRESIDENTE/A | Sandra Urnas | <i>Sandra Urnas</i> |
| SECRETARIO/A | Diego Boletas | <i>Diego Boletas</i> |
| 1er. ESCRUTADOR/A | Karina Votos | <i>Karina Votos</i> |
| 2o. ESCRUTADOR/A | Javier Certeza | <i>Javier Certeza</i> |

12 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS. Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que firmen en su totalidad.

| PARTIDO | NOMBRE COMPLETO | Marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) | | FIRMA | Marque con "X" si firmó bajo protesta | Marque con "X" si no firmó por negativa o abandono |
|---------|------------------|-------------------------------------------------------------|---|-------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|
| | | P | S | | | |
| | Federico Actas | X | | <i>Federico Actas</i> | | |
| | Renata Legal | X | | <i>Renata Legal</i> | | |
| | Pedro Secciones | X | | <i>Pedro Secciones</i> | | |
| | María Casillas | X | | <i>María Casillas</i> | | |
| | Alonso Federal | X | | <i>Alonso Federal</i> | | |
| | Juana Local | X | | <i>Juana Local</i> | | |
| | Mario Escrutinio | X | | <i>Mario Escrutinio</i> | | |

13 ESCRITOS DE PROTESTA. En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político que los presentó y métealos en el sobre de expediente de la elección para la Gobernatura.

0 0 0 0 0 0 0

4.6 ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?

Paso 1

Secretario/a:

Entrega a las y los representantes copia de las actas y la documentación y llena el apartado 2 de la Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible (en adelante Constancia).

El orden para la entrega de las copias legibles se realiza de acuerdo con el orden en que aparecen los partidos políticos en la Constancia.

Las y los representantes pueden tomar fotografías del original de cada documento con la finalidad que cuenten con los datos legibles.



IMPORTANTE

Por ningún motivo se debe entregar el **original** de las actas a las y los representantes.

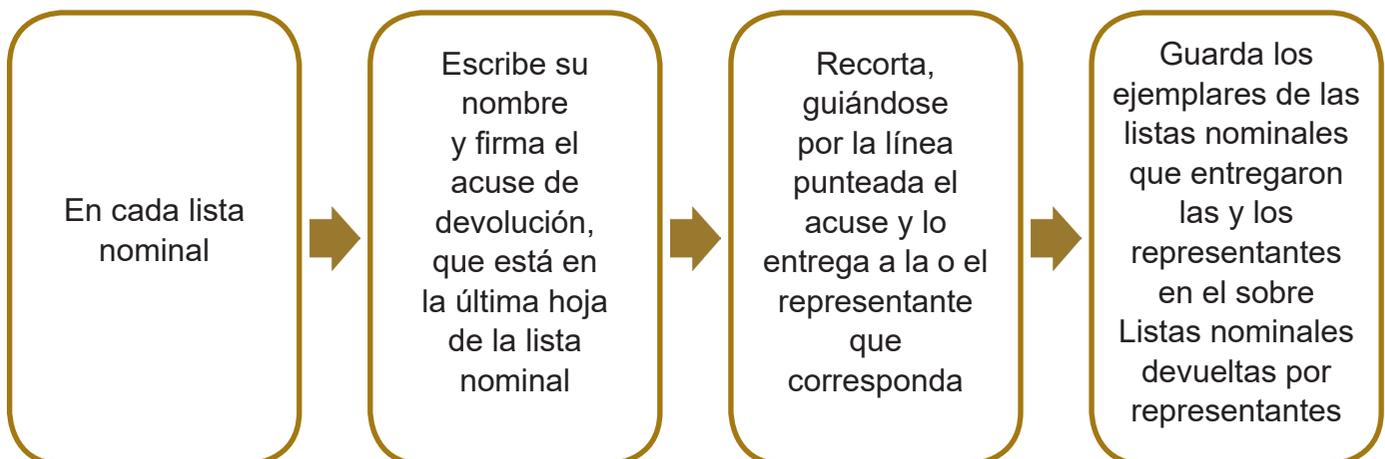
Para que identifiques las copias para las y los representantes, cada ejemplar de la documentación indica en la parte inferior a quién se le debe entregar o, en su caso, en qué bolsa o sobre debe guardarse.



Paso 2

Presidente/a:

Recibe de las y los representantes el cuadernillo de la lista nominal que utilizaron durante la Jornada Electoral, tomando en cuenta lo siguiente:



Paso 3

Secretario/a:

Registra en la Constancia que se entregó el acuse.



Paso 4

2o Escrutador/ y Secretario/a:

Firman el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”.

En caso de que durante la votación **no se haya registrado información** en el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”, la o el **2o Escrutador** debe llenarlo de la siguiente manera:

- Llena el apartado de identificación de la casilla (estado, distrito electoral y sección).
- Marca **NO** en el espacio “Se presentaron a votar personas con discapacidad”.
- Firma el formato y pide a la o el Secretario que también firme.
- Al finalizar la Jornada Electoral este formato se guarda en la bolsa de “Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral”.

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------------------|
|  | | | | | | |
| PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022 | | | | | | |
| REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR | | | | | | |
| ESTE DOCUMENTO LO DEBE LLENAR LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR E INTRODUCIR EN LA BOLSA DEL ACTA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL | | | | | | |
| ESTADO: TAMAULIPAS | DISTRITO ELECTORAL LOCAL: <i>(Con número)</i> 16 | SECCIÓN: <i>(Con número)</i> 0003 | | | | |
| | | MARQUE ASÍ ● | | | | |
| | | <table border="1"><tr><td>CASILLA ESPECIAL:</td><td></td></tr><tr><td></td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td></tr></table> | CASILLA ESPECIAL: | | | <input type="radio"/> |
| CASILLA ESPECIAL: | | | | | | |
| | <input type="radio"/> | | | | | |
| | | <table border="1"><tr><td colspan="2" style="text-align: center;">SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD</td></tr><tr><td style="text-align: center;">SI <input type="radio"/></td><td style="text-align: center;">NO <input checked="" type="radio"/></td></tr></table> | SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD | | SI <input type="radio"/> | NO <input checked="" type="radio"/> |
| SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD | | | | | | |
| SI <input type="radio"/> | NO <input checked="" type="radio"/> | | | | | |

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo, así como del apartado 2 de la Constancia, en la que se marca la documentación que se entrega a las y los representantes.

2

10. SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE ESTA ELECCIÓN? SÍ NO (Marque con "X")

DESCRIBA BREVEMENTE EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 0 HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXAN(A) A LA PRESENTE ACTA.

11. MESA DIRECTIVA DE CASILLA. *Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que firmen en su totalidad.*

| CARGO | NOMBRE COMPLETO | FIRMA |
|-------------------|-----------------|-----------------------|
| PRESIDENTE/A | Sandra Urmas | <i>Sandra Urmas</i> |
| SECRETARIO/A | Diego Boletas | <i>Diego Boletas</i> |
| 1er. ESCRUTADOR/A | Karina Votos | <i>Karina Votos</i> |
| 2o. ESCRUTADOR/A | Javier Certeza | <i>Javier Certeza</i> |

12. REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS. *Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que firmen en su totalidad.*

| PARTIDO | NOMBRE COMPLETO | Marque con "X" P S | FIRMA | Marque con "X" SI NO TIENE POR SU FIRMA BLOQUE DE VOTOS EN LA BOLSA DE PROTESTA |
|---------|------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| | Federico Actas | X | <i>Federico Actas</i> | |
| | Renata Legal | X | <i>Renata Legal</i> | |
| | Pedro Secciones | X | <i>Pedro Secciones</i> | |
| | María Casillas | X | <i>María Casillas</i> | |
| | Alonso Federal | X | <i>Alonso Federal</i> | |
| | Juana Local | X | <i>Juana Local</i> | |
| | Mario Escrutinio | X | <i>Mario Escrutinio</i> | |

13. ESCRITOS DE PROTESTA. *En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político que los presentó y mézclelos en el sobre de expediente de la elección para la Gobernatura.*

14. UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:
1. ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA;
 2. ORIGINAL EN LA BOLSA "P";
 3. SEGUNDA COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.
 4. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A ALGUNO O ALGUNAS REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO. SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA. USTED DEBE PERMITIRSELO.

6. RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. *Escriba los votos para cada partido político, coalición, candidatura común, candidatura no registrada y votos nulos, símbolos y escriba el resultado en TOTAL. En caso de no recibir votos para algún partido político, coalición, candidatura común o candidatura no registrada, escriba ceros. Copie estas cantidades del apartado 6 del cuadernillo.*

| PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA | RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (Con letra) | (Con número) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|
| | ochenta y uno | 0 8 1 |
| | ochenta y uno | 0 8 1 |
| | ochenta y uno | 0 8 1 |
| | doscientos cuarenta y seis | 2 4 6 |
| | doscientos cuarenta y seis | 2 4 6 |
| <i>Escriba aquí sólo el número de boletas que tienen marcado el símbolo de los partidos de la coalición indicada.</i> | | |
| | tres | 0 0 3 |
| | ceiro | 0 0 0 |
| | ceiro | 0 0 0 |
| | ceiro | 0 0 0 |
| | uno | 0 0 1 |
| | uno | 0 0 1 |
| TOTAL | setecientos cuarenta | 7 4 0 |

7. TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. *Escriba el total de votos de la elección para la Gobernatura que se sacaron de la urna. Copie esta cantidad del apartado 7 del cuadernillo.*

8. COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA. *¿Es igual el número total de personas y representantes que votaron del apartado 5 con el total de votos sacados de la urna del apartado 7? Copie esta respuesta del apartado 8 del cuadernillo.*

9. COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN. *¿Es igual el total de votos sacados de la urna del apartado 7 con el TOTAL de la votación? Copie esta respuesta del apartado 9 del cuadernillo.*

10. DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.

Pegue aquí la etiqueta con el código QR

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82, PÁRRAFO 1, 86, PÁRRAFO 1, INCISOS A), D) Y E), 253, 256 AL 261, 279, PÁRRAFO 4, 287 AL 294 Y 436 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 80, FRACCIÓN IX, 89, PÁRRAFO SEGUNDO Y 271 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO. UTILICE UN BOLÍGRAFO DE TINTA NEGRA PARA EL LLENADO DEL ACTA, ASEGÚRESE QUE TODAS LAS COPIAS SEAN LEGIBLES Y ATIENDA LAS RECOMENDACIONES.

1. DATOS DE LA CASILLA. *Copie y anote la información de su nombramiento.*

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAULIPAS DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 16

MUNICIPIO: Casas

TIPO DE CASILLA: CASILLA CASILLA

SECCIÓN: 0 0 3 (Con número)

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Calle 20 de noviembre número 23, Colonia Del Voto

2. BOLETAS SOBREPANTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. *Escriba el total de boletas no usadas, que se cancelaron con dos líneas diagonales. Copie esta cantidad del apartado 2 del cuadernillo.*

diez (Con letra) 0 1 0 (Con número)

3. PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA. *Escriba el total de personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral. Copie esta cantidad del apartado 3 del cuadernillo.*

setecientos treinta y cinco (Con letra) 7 3 5 (Con número)

4. REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA. *Escriba el total de marcas de "010 2022" de la lista nominal de electores y de las personas que votaron ante la mesa directiva de casilla. Copie esta cantidad del apartado 4 del cuadernillo.*

cinco (Con letra) 0 0 5 (Con número)

5. TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES. *Escriba la suma de 3 y 4. Copie esta cantidad del apartado 5 del cuadernillo.*

setecientos cuarenta (Con letra) 7 4 0 (Con número)



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE

ENTIDAD FEDERATIVA: **TAMAULIPAS** DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **16**

MUNICIPIO: **Casas**

1 **ESCRIBA FUERTE EN EL RECIBO CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.** Escriba los nombres de las y los representantes de los partidos políticos presentes, marque con "X" si es representante ante la casilla o general y si es propietario/a (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.

DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: **Calle 20 de noviembre número 23,**
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)
Colonia Del Voto

SECCIÓN: **0 0 0 3** (con número)

TIPO DE CASILLA (Marque con "X")

| | | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CONTINUA | <input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA | <input type="checkbox"/> ESPECIAL |
|----------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|

2 **COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. Marque con "X" en los cuadros de las actas y documentos cuyas copias fueron entregadas a las y los representantes de los partidos políticos. Marque en su caso, con "X" en el cuadro de acuse de la devolución de la Lista Nominal, entregado a las y los representantes que devolvieron las listas nominales.**

| PARTIDO O CANDIDATURA | ACTA DE EJECUTIVO Y COMITÉ DE CASILLA DE LA GOBERNATURA | ACTA DE ELABORACIÓN DE TRÁMITE PARA CASILLAS ESPECIALES | HOJA DE INCIDENTES | CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE | ACTA DE DEVOLUCIÓN DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES |
|-----------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| | X | | X | | X |
| | X | | X | | X |
| | X | | X | | X |
| | X | | X | | X |
| | X | | X | | X |
| | | | | | |
| | X | | X | | X |

3 **CLAUSURA DE LA CASILLA. Conteste.**

Habiéndose formado el paquete electoral con el expediente y bolsas correspondientes, así como en su caso, las listas nominales entregadas por los representantes de los partidos políticos, la o el Secretario de la mesa directiva de casilla hace constar que, siendo las _____ horas del día _____ de junio de 2022, se clausuró la casilla y, bajo la responsabilidad de la o del Presidente de la mesa directiva de casilla, se hará entrega del paquete electoral al Consejo Distrital o al Centro de Recepción y Traslado que le corresponda por conducto de:

Marque con "X"

PRESIDENTE/A SECRETARIO/A

1er. ESCRUTADOR/A 2o. ESCRUTADOR/A

En compañía de las y los representantes de los partidos políticos que se indican. **Marque con "X"**

4 **MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla y asegúrese de que firmen en su totalidad.**

| CARGO | NOMBRE COMPLETO | FIRMA |
|-------------------|-----------------|-------|
| PRESIDENTE/A | | |
| SECRETARIO/A | | |
| 1er. ESCRUTADOR/A | | |
| 2o. ESCRUTADOR/A | | |

5 **REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.** Escriba los nombres de las y los representantes de los partidos políticos presentes, marque con "X" si es representante ante la casilla o general y si es propietario/a (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.

| PARTIDOS O CANDIDATURA | NOMBRE COMPLETO | Marque con "X" | | FIRMA | Marque con "X" (PROPIETARIO SUPLENTE) |
|------------------------|-----------------|----------------|---------|-------|---------------------------------------|
| | | ANTE CASILLA | GENERAL | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

6 **UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA, INTRODUZCA:**

- EL ORIGINAL EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE
- PRIMERA COPIA A LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.
- ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS SEGUN EL ORDEN DE REGISTRO.

SI ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA, **USTED DEBE PERMITIRSELO.**

SE LEVANTA LA PRESENTE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82, PÁRRAFO 1, 259, PÁRRAFO 1, INCISO BI Y PÁRRAFOS 4 Y 5, 296, PÁRRAFO 1, 435 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 80, FRACCIÓN IX Y 271 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.

5. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DEL PAQUETE ELECTORAL – MOMENTO 4

5.1 ¿Cómo se integran las bolsas y el paquete electoral?

Una vez que se llenó y firmó el acta de escrutinio y cómputo es necesario ordenar y guardar la documentación, boletas sobrantes canceladas, votos válidos y votos nulos dentro de las bolsas correspondientes, para después guardarlas dentro de la bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para la Gubernatura que va dentro del paquete electoral.

Las bolsas y el sobre expediente de casilla tienen la identificación con los datos de la casilla. De no ser así, la o el Secretario escribe los datos de identificación de la casilla y demás información solicitada en el exterior de cada bolsa.



IMPORTANTE

Hay bolsas que se guardan dentro del paquete electoral y otras que deben colocarse en las fundas que están por fuera.
¡Identifícalas!

Para saber qué documentos se deben guardar en cada uno de ellos, cuentan con una **lista** de la documentación a integrar. Por ejemplo:

A continuación, se detallan los pasos para la integración del expediente de casilla y del paquete electoral:

Paso 1

Secretario/a:

Lee la lista de los documentos a guardar en cada bolsa o sobre. Marca en los recuadros del exterior de las bolsas los documentos que se van colocando en ellas.

Paso 2

Presidente/a y Escrutadores/as:

Guardan la documentación en las bolsas o sobre correspondientes.

Para las elecciones de Gobernatura son de color arena.

Recuerda

En la parte inferior de toda la documentación se encuentra el destino de cada ejemplar.



En Tamaulipas, se integrará 1 paquete electoral.

En el paquete electoral de la elección para la Gobernatura se guarda lo siguiente:

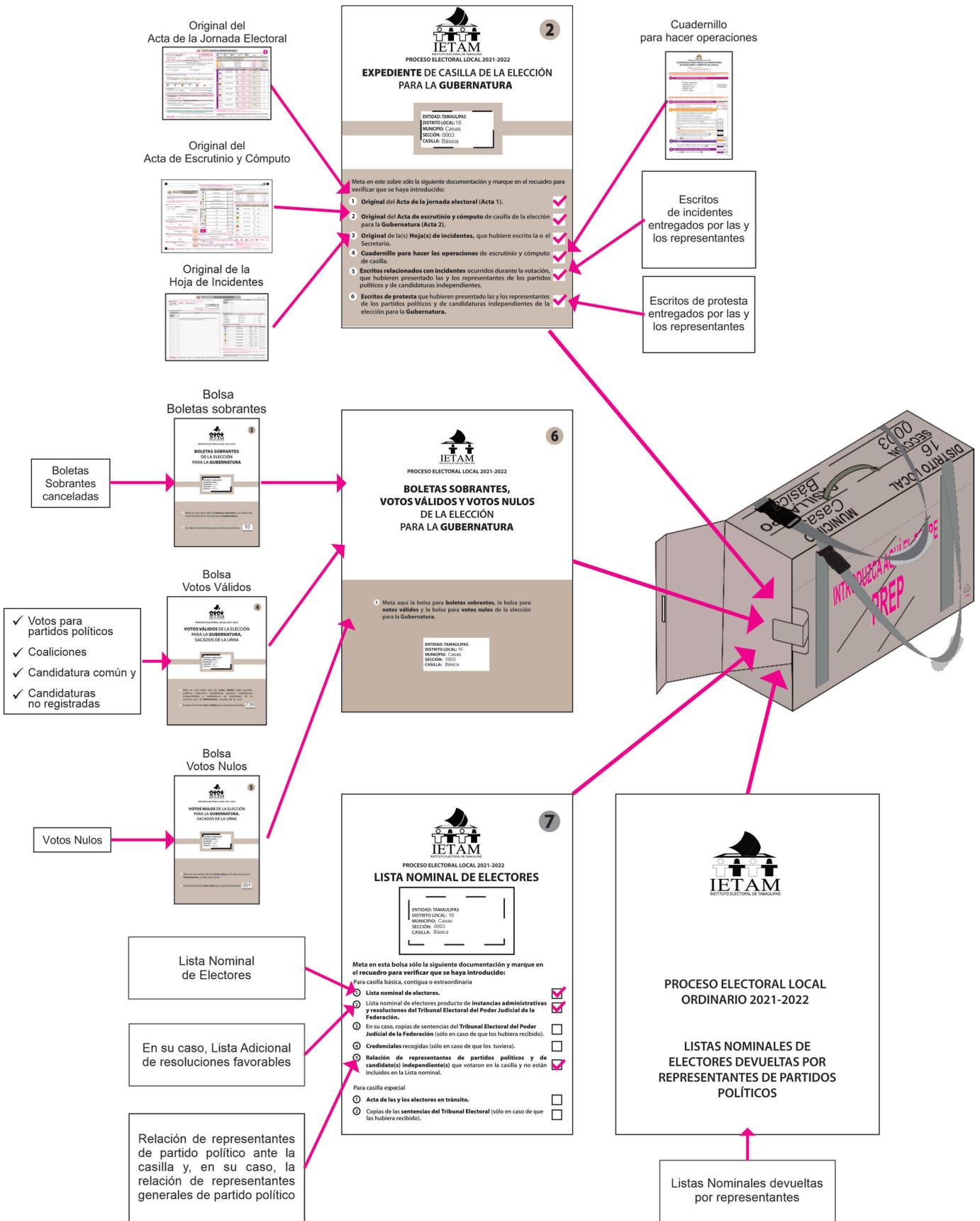
1. Sobre Expediente de casilla para la Gobernatura
 - Original del Acta de la Jornada Electoral.
 - Original del Acta de Escrutinio y Cómputo para la Gobernatura.
 - Cuadernillo para hacer operaciones.
 - Hojas de incidentes.
 - Escritos de incidentes entregados por las y los representantes.
 - Escritos de protesta entregados por las y los representantes.
2. Bolsa para las bolsas con Boletas Sobrantes, Votos Válidos y Votos Nulos para la Gobernatura
 - 2.1 Bolsa para boletas sobrantes
Con las boletas canceladas.
 - 2.2 Bolsa para Votos Válidos
Con los votos para partidos políticos, coalición, candidatura común y candidaturas no registradas.
 - 2.3 Bolsa para Votos Nulos.
Con los votos nulos.
3. Bolsa para la Lista Nominal
 - Lista Nominal de Electores.
 - En su caso, Lista Adicional y resoluciones favorables del TEPJF.
 - Relación de representantes de partido político.
 - Relación de representantes generales de partido político.
4. Sobre Listas Nominales devueltas por representantes
 - Cuadernillo de Lista Nominal entregados por las y los representantes.

En las fundas que están por fuera del paquete electoral se guarda:

1. Bolsa rosa del PREP:
 - Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo para la Gobernatura.
2. Bolsa Acta de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral).
 - Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Gobernatura.
 - Formato de personas con discapacidad que acuden a votar.

En el siguiente esquema se puede revisar la integración del paquete electoral.

Integración del Paquete Electoral para la Gobernatura



Por fuera del paquete:

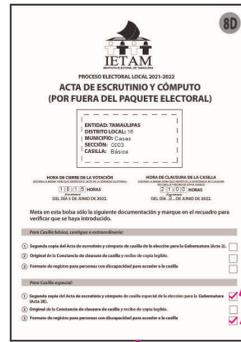
Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Gubernatura



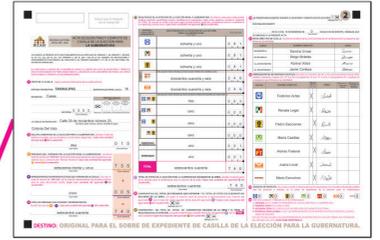
Bolsa PREP



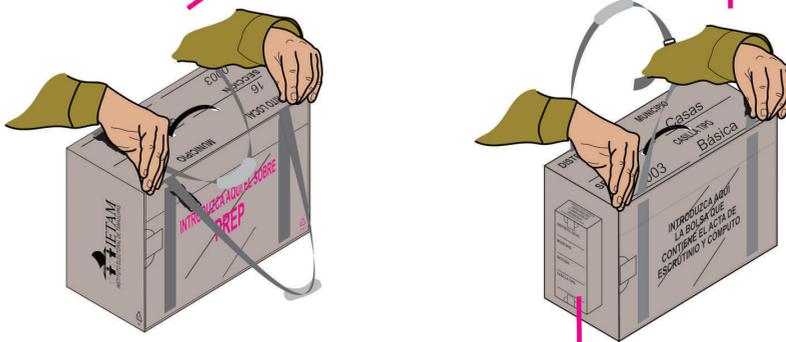
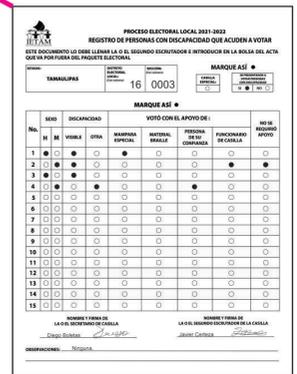
Bolsa Actas de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral



Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Gubernatura



Registro de personas con discapacidad que acuden a votar



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

6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA – MOMENTO 5

6.1 ¿Cómo se realiza la publicación de resultados?

Una vez Integrado el paquete, la o el **Secretario** llena el cartel de resultados de la votación de la elección para la Gubernatura, el cual debe ser firmado por la o el **Presidente** y las y los representantes.

Escrutadores/as:

Desarman el cancel, la urna y el portaurnas.

Presidente/a:

Coloca fuera de la casilla, y en un lugar visible, el cartel de resultados. Termina de llenar la Constancia. Anota la hora de clausura y solicita a las y los funcionarios que firmen. También pide a las y los representantes presentes que la firmen y les entrega una copia.



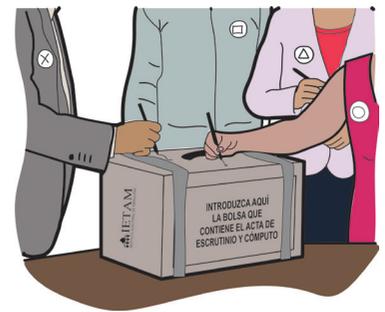
Presidente/a:

Guarda el original de la Constancia en la bolsa Actas de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral) de la elección de Gubernatura y guarda ésta en la funda que está por fuera del paquete.

La o el **Presidente** revisa que la bolsa del PREP, esté guardada en la otra funda.

Ya que está guardada toda la documentación y el material, se cierra el paquete electoral con cinta adhesiva y con una etiqueta de seguridad en cada lado.

Una vez colocadas las etiquetas de seguridad NO se deben despegar ni quitar. Ya sellado el paquete, las y los funcionarios de casilla y representantes los firman en el exterior.



6.2 ¿Quién entrega el paquete electoral?

Concluida la integración del paquete electoral de Gubernatura, la o el **Presidente** lo entrega en el Consejo Distrital del IETAM correspondiente o en el lugar que le indique la o el CAE y/o, su caso, designa a una o un funcionario para que lo entregue lo más pronto posible.



Pueden acompañar a entregar el paquete las y los representantes, así como observadores y observadoras electorales que deseen hacerlo.

En el lugar determinado para entregar el paquete, a la o el funcionario le darán un “Recibo de entrega de los paquetes electorales”, el cual revisará y conservará.

Una vez recibido el paquete en el Consejo Distrital, personal del PREP se encargará de la extracción y del acopio del Acta PREP.

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del Cartel de Resultados y de la Constancia.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021 - 2022
RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA
5 DE JUNIO DE 2022

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAULIPAS

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 16
(Escriba con número)

MUNICIPIO: Casas

SECCIÓN: 0003
(Escriba con número)

TIPO DE CASILLA

| | | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CONTIGUA | <input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA | <input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA CONTIGUA |
| <small>Marque con "X"</small> | <small>Escriba el número</small> | <small>Escriba el número</small> |

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

| PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A | RESULTADOS (CON NÚMERO) | FIRMA DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS |
|----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|
| | GUBERNATURA | |
| | 81 | <i>[Signature]</i> |
| | 81 | <i>[Signature]</i> |
| | 81 | <i>[Signature]</i> |
| Candidatura común | 246 | <i>[Signature]</i> |
| | 246 | <i>[Signature]</i> |
| | 3 | <i>[Signature]</i> |
| Coalición | 0 | <i>[Signature]</i> |
| | 0 | |
| | 0 | |
| CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS | 1 | |
| VOTOS NULOS | 1 | |

LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

Sandra Urnas
 NOMBRE

[Signature]
 FIRMA

CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022



1 **ESCRIBA FUERTE EN EL RECIBO CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.**

DATOS DE LA CASILLA. *Copie y anote la información de su nombramiento.*

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAULIPAS DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 16
 MUNICIPIO: Casas

SECCIÓN: 0 0 0 3
 (Con número)

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Calle 20 de noviembre número 23,
Colonia Del Voto
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)

2 **COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. Marque con "X" en los cuadros de las actas y documentos cuyas copias fueron entregadas a las y los representantes de los partidos políticos. Marque en su caso, con "X" en el cuadro de acuse de la devolución de la Lista Nominal, entregado a las y los representantes que devolvieron las listas nominativas.**

| PARTIDO O CANDIDATURA | ACTA DE CLAUSTRACIÓN ELECTORAL | ACTA DE ESCRUTINIO DE LA ELECCIÓN PARA GOBIERNATURA | ACTA DE ELECCIONES EN TRÁMITE PARA CASILLAS ESPECIALES | HOJA DE INCIDENTES | CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE | ACTA DE RECIBO DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES |
|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| | X | X | X | X | X | X |
| | X | X | X | X | X | X |
| | X | X | X | X | X | X |
| | X | X | X | X | X | X |
| | X | X | X | X | X | X |
| | X | X | X | X | X | X |

5 **REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.**

Escriba los nombres de las y los representantes de los partidos políticos presentes, marque con "X" si es representante ante la casilla o general y si es propietario/a (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.

| PARTIDO O CANDIDATURA | NOMBRE COMPLETO | ANTE GENERAL CASILLA | ANTE GENERAL | P | S | FIRMA | Marque con "X" si es propietario/a (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad. |
|-----------------------|------------------|----------------------|--------------|---|---|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Federico Actas | X | | X | | | |
| | Renata Legal | X | | X | | | |
| | Pedro Secciones | X | | X | | | |
| | María Casillas | X | | X | | | |
| | Alonso Federal | X | | X | | | |
| | Juana Local | X | | X | | | |
| | Mario Escrutinio | X | | X | | | |

6 **UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA, INTRODUZCA:**

- EL ORIGINAL EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE
- PRIMERA COPIA A LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.
- ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.

SI ALGUNA O ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

SE LEVANTA LA PRESENTE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82, PÁRRAFO 1, 299, PÁRRAFO 1, INCISO B) Y PÁRRAFOS 4 Y 5, 296, PÁRRAFO 1, 435 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 80, FRACCIÓN IX 7271 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

En compañía de las y los representantes de los partidos políticos que se indican: **Marque con "X"**

PAN PRD PMD VERDE PT MORENA

4 **MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla y asegúrese de que firmen en su totalidad.**

| CARGO | NOMBRE COMPLETO | FIRMA |
|-------------------|-----------------|-------|
| PRESIDENTE/A | Sandra Urnas | |
| SECRETARIO/A | Diego Boletas | |
| 1er. ESCRUTADOR/A | Karina Votos | |
| 2o. ESCRUTADOR/A | Javier Certeza | |

DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.

7. RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

| Documento | Momento en el que se llena | ¿Quién lo llena? | Ten en cuenta que: |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Acta de la Jornada Electoral | Durante la instalación, se llena el apartado "Instalación de la casilla". Cuando se cierra la votación, el apartado "Cierre de la votación". | Secretario/a | Las y los representantes y funcionarios firman el original. Se entrega copia a las y los representantes, quienes pueden tomar fotografía del acta. |
| 2. Relación de las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes ante Mesa Directiva de Casilla | Cuando llegan las y los representantes acreditados ante la casilla y al momento de emitir su voto. | Presidente/a y Secretario/a | En este documento se pone la marca con el sello "VOTÓ 2022" cuando votan las y los representantes en la casilla. |
| 3. Relación de las y los representantes generales de los partidos políticos | En el momento en que se presentan las y los representantes generales en la casilla. | Presidente/a | Las y los representantes generales de los partidos políticos no pueden votar en la casilla, a menos que estén en la lista nominal o en la lista adicional |
| 4. Registro de personas con discapacidad que acuden a votar | Durante la votación, cuando acude a votar a la casilla alguna persona con discapacidad. | 2o Escrutador/a | Se llenan los datos de identificación de la casilla y se firma, aunque no se presenten a votar personas con discapacidad. Lo firman la o el Secretario y la o el 2o Escrutador. |
| 5. Hoja de Incidentes | En cualquier momento en que se presente algún incidente en la casilla. | Secretario/a | Las y los funcionarios y representantes firman el original. |

| Documento | Momento en el que se llena | ¿Quién lo llena? | Ten en cuenta que: |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla especial | Durante la clasificación y el conteo de los votos. | Secretario/a | Una vez revisados los datos registrados en el cuadernillo, se llena el Acta de Escrutinio y Cómputo. Lo firman la o el Presidente y la o el Secretario. |
| 7. Acta de escrutinio y cómputo | Durante la clasificación y el conteo de los votos. | Secretario/a | Después de llenar el Cuadernillo para hacer operaciones se llena el acta. Las y los funcionarios y las y los representantes firman el original. Se entrega copia a las y los representantes, quienes pueden tomar fotografía del acta original. |
| 8. Constancia de Clausura de la Casilla y recibo de copia legible | Al entregar copia a las y los representantes se llena el apartado 2. Al finalizar las actividades en la casilla, se concluye el llenado. | Secretario/a | Las y los funcionarios y las y los representantes firman el original. Se entrega copia a las y los representantes, quienes pueden tomar fotografía de la Constancia original. La o el Presidente conserva una copia. |
| 9. Cartel de resultados | Publicación de resultados y clausura de la casilla. | Secretario/a | Lo firman la o el Presidente y representantes. |

Al llenar las actas y la documentación electoral toma en cuenta lo siguiente:

- 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 entregó el INE. Revisar que pinte correctamente.
- Las cantidades escritas con letra y número deben ser iguales. En caso de no presentar cantidades, anotar “000” (ceros).
- El nombre del municipio, número de distrito local, número de sección, tipo de casilla y domicilio deben copiarse del nombramiento y anotarse en todos los documentos.
- **En los momentos en que no haya personas votando o formadas en la fila, se pueden ir llenando los datos de identificación de la casilla de toda la documentación electoral.**
- Los nombres de las personas funcionarias de casilla y de representantes deben escribirse completos. Para evitar errores se pueden copiar de su Credencial para Votar.
- Al llenar el Cuadernillo para hacer operaciones, asegurarse que el Acta de Escrutinio y Cómputo no se encuentre en la mesa, pues si se escribe encima se marcan las copias.
- Las personas funcionarias de casilla y representantes deben firmar todas las actas.
- Si alguna o algún funcionario de casilla o representante no tiene firma, escribe su nombre completo en la columna de firmas.
- Registrar todos los incidentes, que son los sucesos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral.

Las personas representantes de partido político pueden tomar fotografías de las actas.

Si trabajas con calma evitarás errores en el llenado de toda la documentación. Aunque las y los representantes o las y los ciudadanos te presionen para empezar a recibir los votos o saber los resultados, tómate el tiempo necesario. No permitas que nadie te presione.

8. EJERCICIO DE LLENADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE LA CASILLA

Para que realices con éxito todas tus actividades como funcionario o funcionaria de casilla, es muy importante que practiques el llenado de la documentación electoral, así, el día de la votación te será mucho más fácil realizar esta labor. Incluso si tu nombramiento no es como Secretario o Secretaria, debes conocer y dominar este tipo de actividades para que entre todos tus compañeros y compañeras colaboren y puedan concluir con sus tareas lo más pronto posible y sin errores.

Para ello, a continuación, te presentamos la información necesaria para que practiques cómo llenar toda la documentación electoral que se utilizará en la casilla.

Información para toda la documentación electoral

Copia de tu nombramiento la información para llenar la documentación electoral de Gubernatura.

| Datos de ubicación de la casilla | |
|----------------------------------|---------------------------|
| Entidad federativa | Copiar de tu nombramiento |
| Distrito Electoral Local | Copiar de tu nombramiento |
| Municipio | Copiar de tu nombramiento |
| Sección | Copiar de tu nombramiento |
| Casilla | Copiar de tu nombramiento |
| Dirección | Copiar de tu nombramiento |

Las y los funcionarios de casilla son:

| Cargo de la MDC | Nombre |
|-----------------|------------------------------|
| Presidente/a | Valeria Canceles Objetividad |
| Secretario/a | Mauricio Clasificación Votos |
| 1er Escrutador | Sandra Urnas Certeza |
| 2o Escrutador | Diego Boleta Libre |

Las y los representantes de partido político que firman toda la documentación que se llena en la casilla son:

| Partido político | Nombre | Propietario o Suplente |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
|  | Federico Actas | Propietario |
|  | Marcela Independencia | Propietaria |
|  | Pedro Secciones | Propietario |
|  | Carlos Observadores | Propietario |
|  | Renata Legal | Propietaria |
|  | María Casillas | Propietaria |
|  | Alonso Federal | Propietario |

Información para el llenado del Acta de la Jornada Electoral en el apartado “Instalación de la casilla”

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Preparación de la instalación de la casilla | 7:30 a.m. | |
| Boletas recibidas para la elección de Gubernatura | 595 | Folios 000,926 al 001,520 |
| Por sorteo se designa para que firme las boletas, en la parte de atrás a quien representa a: | Partido del Trabajo | |
| Se arma la urna, se muestra que está vacía y se coloca a la vista de todas las personas. | | |
| La votación inicia a las: | 8:00 a.m. | |
| Incidentes durante la instalación | No hubo incidentes | |

Información para el llenado del Acta de la Jornada Electoral en el apartado Cierre de la votación y el Formato “Personas con discapacidad que acuden a votar”

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incidentes durante la votación y el cierre de la votación | A las 5:30 llegaron dos representantes generales de diferentes partidos políticos portando cubrebocas con el emblema de su partido y el nombre del candidato a la Gubernatura, la Presidenta les solicitó se cambiaran el cubrebocas y les proporcionó uno a cada quien, las personas accedieron, se cambiaron el cubrebocas y continuaron con sus actividades. |
| Personas con discapacidad que acudieron a votar | Una mujer con discapacidad visual solicitó la plantilla braille para marcar sus boletas. Un hombre de estatura pequeña votó usando la mampara especial. |
| Durante la votación entrega un escrito de incidentes, quien representa a: | Movimiento Ciudadano |
| Cierre de la votación | 6:30 p.m., ya que a las 6:00 p.m. aún había electoras y electores formados para votar. |

Conteo de los votos y llenado del acta

Información para el llenado del Cuadernillo para hacer operaciones y del Acta de Escrutinio y Cómputo

| Gubernatura | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Primer conteo de boletas sobrantes canceladas | 015 |
| Segundo conteo de boletas sobrantes canceladas | 015 |
| Primer conteo de marcas “ VOTÓ 2022 ” de personas de la Lista Nominal que votaron | 576 |
| Segundo conteo de marcas “ VOTÓ 2022 ” de personas de la Lista Nominal que votaron | 576 |
| Conteo de marcas “ VOTÓ 2022 ” de personas de la lista adicional de resoluciones del Tribunal Electoral que votaron | 001 |
| Conteo de marcas “ VOTÓ 2022 ” de la Relación de representantes de partido político ante la casilla | 003 |

Resultados de la votación de **Gubernatura**

| | | Resultados de Gubernatura |
|------------------------------------------------|--|---------------------------|
| Votos de cada partido político | | 063 |
| | | 063 |
| | | 063 |
| Votos para candidatura común | | 192 |
| Votos de cada partido político | | 192 |
| Votos para los partidos políticos en coalición | | 003 |
| | | 000 |
| | | 000 |
| | | 000 |
| Votos para candidaturas no registradas | | 002 |
| Votos nulos | | 002 |

| | |
|--------------------------------------------------|----------------------------|
| Total de votos de Gubernatura sacados de la urna | 580 |
| Escritos de protesta | 1 de cada partido político |

| Información para el llenado de la Constancia de Clausura | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Se entregó copia de las actas a las y los representantes quienes entregaron el ejemplar de la Lista Nominal que usaron en la Jornada Electoral y recibieron el acuse respectivo | |
| Se llena el cartel de resultados | |
| Clausura de la Casilla | 20:05 horas del 5 de junio de 2022 |
| Entrega el paquete electoral | Presidente |
| Ningún representante acompaña a la entrega del paquete electoral | |

A continuación, se incluyen los formatos de la documentación que se debe llenar de acuerdo con los datos del ejercicio:

- 1.- Acta de la Jornada Electoral
- 2.- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar
- 3.- Cuadernillo para hacer las operaciones
- 4.- Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección para la Gubernatura
- 5.- Hoja de Incidentes
- 6.- Constancia de Clausura de la Casilla y Recibo de Copia Legible
- 7.- Cartel de resultados

1.- Acta de la Jornada Electoral

1

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022



ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES. COPIE Y ANOTE LA INFORMACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO:

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAUULIPAS
 MUNICIPIO: _____
 DISTRITO ELECTORAL LOCAL: _____
 SECCIÓN: _____
 TIPO DE CASILLA: ABISCA CONVENCIONAL CONVENCIONAL CON MESA DIRECTIVA CONVENCIONAL CON MESA DIRECTIVA Y MESA DE CASILLA

LA CASILLA SE INSTALO EN: _____ Y SU INSTALACIÓN EMPEZO A LAS: _____ A.M. DEL DÍA 5 DE JUNIO DE 2022.

SILA CASILLA SE INSTALO EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS: _____

CUENTE UNA POR UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD: _____

GUBERNATURA: _____ (Con número)

ESCRIBA EL NÚMERO DE LOS FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SEGUNDO CUADRO.

GUBERNATURA DEL NÚMERO IETAM- _____ AL NÚMERO IETAM- _____ DEL NÚMERO IETAM- _____ AL NÚMERO IETAM- _____ (Con número)

¿ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO FIRMÓ O SELLO LAS BOLETAS? SI NO MARQUE CON "X" LA O EL REPRESENTANTE QUE FIRMÓ O SELLO LAS BOLETAS: (Marque con "X")

¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VACÍA? SI NO ¿COLOCÓ LA URNA A LA VISTA DE TODAS LAS PERSONAS? SI NO (Marque con "X")

CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PRESENTES, LA O EL PRESIDENTE: _____

EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA MARQUE EN EL APARTADO A.

ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS EN LOS APARTADOS B Y C SEGÚN CORRESPONDA, Y ASEGÚRESE DE QUE FIRMEN EN LA COLUMNA DE INSTALACIÓN DE LA CASILLA (COLOR ROSA).

LA VOTACIÓN INICIÓ A LAS _____ A.M.

LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS _____ P.M. PORQUE: (Marque con "X")
 ANTES DE LAS 6 P.M. YA HABÍA VOTADO TODO EL ELECTORADO DE LA LISTA NOMINAL
 DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AÚN HABÍA ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA.
 A LAS 6 P.M. YA NO HABÍA ELECTORADO EN LA CASILLA.
 SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.

EN CASO DE QUE SE HUBIERAN PRESENTADO INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO Y EL CIERRE DE LA VOTACIÓN MARQUE EN EL APARTADO A.

¿SE PRESENTARON INCIDENTES? (Marque con "X") SI NO INSTALACIÓN DE LA CASILLA DESARROLLO DE LA VOTACIÓN CIERRE DE LA VOTACIÓN

DESCRIBA BREVEMENTE _____ EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ HOJAS DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.

ESCRIBA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS HAYAN PRESENTADO Y METALOS EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.

SOLICITE QUE EN LA COLUMNA DEL CIERRE DE LA VOTACIÓN (COLOR CAFÉ CLARO), FIRMEN LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA EN EL APARTADO B Y LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN EL APARTADO C EN CASO DE QUE ESTOS NO SEAN LOS MISMOS QUE FIRMARON EN LA INSTALACIÓN, ES NECESARIO QUE ANOTEN TAMBIÉN SU NOMBRE. MARQUE CON "X" SI LA O EL FUNCIONARIO SE TOMÓ DE LA FILA DE VOTANTES.

| DE LA FILA | NOMBRE COMPLETO | INSTALACIÓN DE LA CASILLA FIRMAS | CIERRE DE LA VOTACIÓN FIRMAS |
|-------------------|-----------------|----------------------------------|------------------------------|
| CARGO | | | |
| PRESIDENTE/A | | | |
| SECRETARÍA/O | | | |
| 1er. ESCRUTADOR/A | | | |
| 2o. ESCRUTADOR/A | | | |

MARQUE CON "X" EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE SI LA O EL REPRESENTANTE ES PROPIETARIO (P) O SUPLENTE (S). SI FIRMÓ BAJO PROTESTA O SI NO FIRMÓ POR NEGATIVA O ABANDONO. LOS ESPACIOS CON LINEAS DIAGONALES EN LA COLUMNA DE INSTALACIÓN DE CASILLA NO DEBEN SER LLENADOS.

| PARTIDO | NOMBRE COMPLETO | INSTALACIÓN DE LA CASILLA FIRMAS | CIERRE DE LA VOTACIÓN FIRMAS | NOTAS DE INCIDENTES PRESENTADOS DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA |
|---------|-----------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUZCA:
 1. ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA;
 2. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO;
 SI ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82, PÁRRAFO 1, 86, PÁRRAFO 1, INCISOS A), B) Y D), 253, 256 AL 261, 273 AL 278, 281, 282, 285 AL 287, 295, PÁRRAFO 1, INCISO A) Y 296 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 80, FRACCIÓN IX, 262 Y 271 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE LA GUBERNATURA.

2.- Registro de personas con discapacidad que acuden a votar



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022
REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR

ESTE DOCUMENTO LO DEBE LLENAR LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR E INTRODUCIR EN LA BOLSA DEL ACTA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

| | | |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ESTADO: TAMAULIPAS | DISTRITO ELECTORAL LOCAL: <i>(Con número)</i> | SECCIÓN: <i>(Con número)</i> |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|

MARQUE ASÍ ●

| |
|--------------------------|
| CASILLA ESPECIAL: |
| <input type="radio"/> |

| | |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD | |
| SI <input type="radio"/> | NO <input type="radio"/> |

MARQUE ASÍ ●

| No. | SEXO | | DISCAPACIDAD | | VOTÓ CON EL APOYO DE : | | | | NO SE REQUIRIÓ APOYO |
|-----|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|
| | H | M | VISIBLE | OTRA | MAMPARA ESPECIAL | MATERIAL BRAILLE | PERSONA DE SU CONFIANZA | FUNCIONARIO DE CASILLA | |
| 1 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 11 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 13 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 14 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 15 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL SECRETARIO DE CASILLA

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR DE LA CASILLA

OBSERVACIONES: _____

3.- Cuadernillo para hacer las operaciones



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022

CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA

1 ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

Este cuadernillo debe ser llenado por la o el secretario de mesa directiva de casilla. Cuando termine de llenar los datos de este cuadernillo, inicie el llenado del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección.

1 COPIE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA

ENTIDAD: TAMAULIPAS
 DISTRITO LOCAL:
 MUNICIPIO:
 SECCIÓN:
 CASILLA:

En caso de no contar con etiqueta, copie los datos de identificación de la casilla, en el apartado 1 del acta.

Conteste con lápiz. Llene los 3 espacios con número sin dejar lugares en blanco, por ejemplo: 000, 001, 012, 123.

2 BOLETAS SOBREVIVIENTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

- Con un bolígrafo de tinta negra, cancelar con dos rayas diagonales cada una de las boletas sobrantes no usadas.
- Contar las boletas canceladas y escribir la cantidad obtenida en este recuadro:

GUBERNATURA

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

Copie esta cantidad en el apartado 2 del acta.

3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

- Contar a las personas que votaron de la lista nominal de la siguiente manera:
 - Contar el total de marcas "Votó 2022" de la primera página de la lista nominal.
 - Anotar el resultado en la parte inferior de esa página.
 - Repetir esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
 - Sumar los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.
 - Anotar el resultado de la suma en el recuadro de la última página de la lista nominal.
- Escribir el resultado del primer conteo de marcas "Votó 2022":
- Realizar un segundo conteo de todas las marcas de "Votó 2022", sumarlas y escribir el resultado:
- Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escribir en el recuadro con la letra **A**:
 Si los resultados de los dos conteos no son iguales, volver a contar las marcas "Votó 2022" hasta tener la seguridad de la cantidad correcta.
- Si recibió el listado adicional de resoluciones del Tribunal Electoral, contar el total de marcas "Votó 2022" y escribir el resultado en el recuadro con la letra **B**:
 De no haber recibido este listado adicional escribir tres ceros "000".
- Sumar **A + B**; y escribir el resultado en el recuadro **C**:

1er CONTEO

2do CONTEO

A

B

C

Copie esta cantidad en el apartado 3 del acta.

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA

Contar las marcas "Votó 2022" en la Relación de representantes de partidos políticos ante mesa directiva de casilla y escribir el total en el recuadro **D**:

D

Copie esta cantidad en el apartado 4 del acta.

5 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES

Sumar **C + D** y escribir el resultado en el recuadro **E**:

E

Copie esta cantidad en el apartado 5 del acta.

1

7  **TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

Cuente los votos de **GUBERNATURA** sacados de la urna y escriba el resultado en el recuadro **F** : ----- →

8 **?** **COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA**

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

9 **?** **COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **F** y el **TOTAL** de la votación? - →

| GUBERNATURA | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Copie los datos de esta columna en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla. | | |
| <input type="text"/> | Copie esta cantidad en el apartado 7 del acta. | |
| F | | |
| <input type="checkbox"/> SÍ | <input type="checkbox"/> NO | Anote esta respuesta en el apartado 8 del acta. |
| (Marque con "X") | | |
| <input type="checkbox"/> SÍ | <input type="checkbox"/> NO | Anote esta respuesta en el apartado 9 del acta. |
| (Marque con "X") | | |

AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES.

DESTINO: INTRODUZCA EL CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA EN EL EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.

6.- Constancia de Clausura de la Casilla y Recibo de Copia Legible

CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022



5 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.
Escriba los nombres de las y los representantes de los partidos políticos presentes, marque con "x" si es representante ante la casilla o general y si es propietario/a (P) o suplente (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.

| PARTIDO O CANDIDATURA | NOMBRE COMPLETO | Marque con "x" | | FIRMA |
|-----------------------|-----------------|-----------------|---------|-------|
| | | ANTE LA CASILLA | GENERAL | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| morena | | | | |

6 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA, INTRODUZCA:
1. EL ORIGINAL EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE
2. PRIMERA COPIA A LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.
3. ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.
SI ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO SOLICITA TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA, USTED DEBE PERMITIRSELO.
SE LEVANTA LA PRESENTE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82, PÁRRAFO 1, 239, PÁRRAFO 1, INCISO B) Y PÁRRAFOS 1, 5, 236, PÁRRAFO 1, 433 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 80, FRACCIÓN III Y 271 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

3 CLAUSURA DE LA CASILLA. Conteste.
Habiéndose formado el paquete electoral con el expediente y bolsas correspondientes, así como en su caso, las listas nominales entregadas por los representantes de los partidos políticos, la o el Secretario de la mesa directiva de casilla hace constar que, siendo las _____ horas del día _____ de junio de 2022, se clausuró la casilla y, bajo la responsabilidad de la o del Presidente de la mesa directiva de casilla, se hará entrega del paquete electoral al Consejo Distrital o al Centro de Recepción y Traslado que le corresponda por conducto de:

Marque con "x"

| | | | |
|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| PRESIDENTE/A | <input type="checkbox"/> | SECRETARIO/A | <input type="checkbox"/> |
| 1er. ESCRUTADORA | <input type="checkbox"/> | 2o. ESCRUTADOR/A | <input type="checkbox"/> |

En compañía de las y los representantes de los partidos políticos que se indican: **Marque con "x"**

PAN PRD PMD VERDE PT **morena**

4 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla y asegúrese de que firmen en su totalidad.

| CARGO | NOMBRE COMPLETO | FIRMA |
|-------------------|-----------------|-------|
| PRESIDENTE/A | | |
| SECRETARIO/A | | |
| 1er. ESCRUTADOR/A | | |
| 2o. ESCRUTADOR/A | | |

1 ESCRIBA FUERTE EN EL RECIBO CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.
DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.
ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAUPLIPAS DISTRITO ELECTORAL LOCAL: _____
MUNICIPIO: _____

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: _____
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)

TIPO DE CASILLA (Marque con "x")

BÁSICA CONTINGENTE EXTRA CONTINGENTE ESPECIAL

Marque con "x" Escriba el número Escriba el número Escriba el número Escriba el número

2 COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. Marque con "x" en los cuadros de las actas y documentos cuyas copias fueron entregadas a las y los representantes de los partidos políticos. Marque en su caso, con "x" en el cuadro de acuse de la devolución de la Lista Nominal, entregada a las y los representantes que devolvieron las listas nominales.

| PARTIDO CANDIDATURA | ACTA DE LA NOMINA ELECTORAL | ACTA DE ESCRUTINIO DE LA ELECCIÓN PARA GOBERNADURA | ACTA DE ELECTORES EN TRANSFERENCIA CASILLA LOCAL | HOJA DE INCIDENTES | CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA CASILLA | ACUSE DE RECIBO DE LA LISTA NOMINAL |
|---------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| morena | | | | | | |

DESTINO: ORIGINAL PARA LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.

7.- Cartel de resultados



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021 - 2022
RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA
5 DE JUNIO DE 2022

ENTIDAD FEDERATIVA: TAMAULIPAS

DISTRITO ELECTORAL LOCAL:
(Escriba con número)

MUNICIPIO: SECCIÓN:
(Escriba con número)

TIPO DE CASILLA

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| BÁSICA | CONTIGUA | EXTRA ORDINARIA | EXTRA ORDINARIA CONTIGUA |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Marque con "X" | Escriba el número | Escriba el número | Escriba el número |

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

| PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A | RESULTADOS (CON NÚMERO) | FIRMA DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS |
|----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|
| | GUBERNATURA | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Candidatura común | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS | | |
| VOTOS NULOS | | |

LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

_____ NOMBRE

_____ FIRMA

Anexo 1 Listado de documentos y materiales que reciben quienes presiden las casillas



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022
RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES
ENTREGADOS A LA PRESIDENCIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA

Entidad federativa: TAMAULIPAS **Distrito electoral local:** _____

Municipio: _____ **Localidad o colonia:** _____

Sección (con número): _____ **Casilla tipo:** _____

Recibí en: _____
 de la o el C. Consejero Presidente del Consejo Distrital ^(Calle y número) a las _____ hrs. del día _____ del mes de _____
 de 2022, la siguiente documentación y materiales electorales:

| BOLETAS | CANTIDAD | DEL FOLIO | AL FOLIO | DEL FOLIO | AL FOLIO |
|--------------------------------------------|----------|-----------|----------|-----------|----------|
| Boleta de la elección para la Gobernatura. | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

| CLAVE | ACTAS | CANTIDAD |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. | Acta de la jornada electoral. | 2 |
| 2. | Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Gobernatura. | 2 |

| DOCUMENTACIÓN ELECTORAL | CANTIDAD | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. | Lista nominal de electores. | 1 |
| 2. | Hoja de incidentes. | 1 |
| 3. | Constancia de clausura de casilla y recibo de copia legible. | 1 |
| 4. | Bolsa para las boletas de la elección para la Gobernatura entregadas a la o el presidente de la mesa directiva de casilla. | 1 |
| 5. | Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para la Gobernatura. | 1 |
| 6. | Sobre para expediente de casilla de la elección para la Gobernatura. | 1 |
| 7. | Bolsa para boletas sobrantes de la elección para la Gobernatura. | 1 |
| 8. | Bolsa para total de votos válidos de la elección para la Gobernatura. | 1 |
| 9. | Bolsa para total de votos nulos de la elección para la Gobernatura. | 1 |
| 10. | Bolsa para acta de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral. | 1 |
| 11. | Bolsa para la lista nominal de electores. | 1 |
| 12. | Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla. | 1 |
| 13. | Bolsa PREP. | 1 |
| 14. | Cartel de resultados de la votación en esta casilla. | 1 |
| 15. | Cartel de identificación de casilla. | 1 |
| 16. | Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla. | 1 |
| 17. | Guía de apoyo para la clasificación de votos de la elección para la Gobernatura. | 1 |
| 18. | Clasificador de votos de la elección para la Gobernatura. | 1 |
| 19. | Formato para el registro de personas con discapacidad que acuden a votar. | 1 |
| 20. | Plantilla braille de la elección para la Gobernatura con instructivo. | Indique con número (1 o 0) <input type="checkbox"/> |

| MATERIALES ELECTORALES | CANTIDAD | |
|------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. | Caja paquete electoral para el consejo distrital. | 1 |
| 2. | Urna de otro tipo de elección. | Indique con número (1 o 0) <input type="checkbox"/> |
| 3. | Urna de la elección para la Gobernatura. | Indique con número (1 o 0) <input type="checkbox"/> |
| 4. | Cinta de seguridad para urna y para caja paquete electoral. | 1 |
| 5. | Instructivo de armado de urnas. | 1 |
| 6. | Base porta urna. | 1 |
| 7. | Líquido indeleble (bolsa con 2). | 1 |
| 8. | Marcadores de boletas (caja con 5). | 1 |
| 9. | Marcadora de credenciales para votar con fotografía. | 1 |
| 10. | Forro para urna de la elección para la Gobernatura. | Indique con número (1 o 0) <input type="checkbox"/> |
| 11. | Cancel. | 1 |
| 12. | Mampara Especial. | Indique con número (1 o 0) <input type="checkbox"/> |

1º ORIGINAL PARA EL CONSEJO DISTRITAL DEL IETAM
 2º ORIGINAL PARA LA PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA
 3º ORIGINAL PARA LA JUNTA DISTRITAL DEL INE

Sección (con número): _____

Casilla tipo: _____

ARTÍCULOS DE OFICINA

CANTIDAD

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Calculadora. | 1 |
| 2. Lápices. | 2 |
| 3. Bolígrafos de tinta negra. | 2 |
| 4. Marcador negro. | 1 |
| 5. Goma para borrar. | 1 |
| 6. Rollo de cinta adhesiva transparente. | 1 |
| 7. Bolsa de plástico transparente (para la basura). | 1 |
| 8. Portagafete para presidente/a de mesa directiva de casilla. | 1 |
| 9. Portagafete para secretario/a de mesa directiva de casilla. | 1 |
| 10. Portagafete para primer/a escrutador/a de mesa directiva de casilla. | 1 |
| 11. Portagafete para segundo/a escrutador/a de mesa directiva de casilla. | 1 |
| 12. Sello con la leyenda "Votó 2022". | 1 |
| 13. Cojín para sellos. | 1 |
| 14. Tinta para sellos. | 1 |
| 15. Tijera. | 1 |
| 16. Dedal. | 2 |
| 17. Sacapuntas. | 1 |
| 18. Caja con clips. | 1 |
| 19. Etiquetas de seguridad para caja paquete electoral (13.6 x 5 cm): | 2 |

FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA

PRESIDENTE/A DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

1º ORIGINAL PARA EL CONSEJO DISTRITAL DEL IETAM
2º ORIGINAL PARA LA PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA
3º ORIGINAL PARA LA JUNTA DISTRITAL DEL INE

Anexo 2 ¿Qué hacer si una o un funcionario no llega el día de la Jornada Electoral?

Para cuidar nuestra elección es necesario asistir el día de la Jornada Electoral y asegurar la correcta integración de la Mesa Directiva de Casilla.

Es necesario esperar hasta las 8:15 si a esa hora falta una o un funcionario propietario, las y los suplentes ocupan los cargos de acuerdo con lo siguiente:

| Falta: | ¿Qué hacer? |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidente/a | Quien tenga el cargo más alto asume la presidencia, el resto de las y los funcionarios presentes asumen el cargo inmediato superior y se integra a un/a funcionario/a suplente. |
| Secretario/a | Se recorren en los cargos a las y los funcionarios presentes y se integra a una o un funcionario suplente. |
| 1er o 2o Escrutador/a | La o el 2o Escrutador asume el cargo y se integra una o un suplente. Si falta el 2o Escrutador/a una o un suplente asume el cargo. |
| Presidente/a y Secretario/a | La o el 1er Escrutador/a ocupa el cargo de Presidente/a, el 2o Escrutador/a el de Secretario/a y participan dos personas con nombramiento de suplentes. |
| Secretario/a y Escrutador/a | La o el Escrutador presente asume el cargo de Secretario/a y se integran dos funcionarios/as suplentes. |
| Tres propietarios/as y una o dos suplentes | La persona con nombramiento de propietaria toma el cargo de Presidente/a, la o el funcionario/a suplente asume el cargo de Secretario/a y dos personas formadas en fila para votar se integran como 1er y 2o Escrutador/a. Antes la o el Presidente se cerciora que cumplen con los requisitos. |
| Cuatro propietarios/as y una o dos suplentes | La persona con nombramiento de suplente toma el cargo de Presidente/a, y solicita a tres personas de la fila para votar que funjan como funcionarias, para lo cual la o el Presidente se cerciora que cumplen con los requisitos. |

En caso de ser necesario incorporar personas de la fila para votar a fin de completar la Mesa Directiva de Casilla, el **Presidente/a** debe realizar las siguientes preguntas para **cerciorarse** que cumplen con los requisitos y pueden integrar la Mesa Directiva de Casilla:

- ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?
- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?
- ¿Es observador u observadora electoral?
- ¿Es representante de algún partido político?

Sólo si la persona de la fila responde **NO** a todas las preguntas anteriores, el **Presidente/a** debe solicitarle que muestre su Credencial para Votar para asegurarse que esté vigente y corresponda a la sección electoral y verificar que su nombre esté registrado en la Lista Nominal o en la lista adicional. Solamente entonces puede ser funcionario de casilla. La Lista Nominal forma parte de la documentación que recibió la o el Presidente.



IMPORTANTE

La o el CAE puede ayudarte a revisar que la persona de la fila cumple con los requisitos de ley para ocupar un cargo en la Mesa Directiva de Casilla.

Los votos de las y los electores de la casilla pueden anularse, (es decir no cuentan para los resultados finales de la elección) si la Mesa Directiva es integrada por alguien que no cumple los requisitos.

De presentarse alguno de los supuestos anteriores, la o el Secretario debe registrar estos hechos como incidentes en el Acta y describirlos en la Hoja de Incidentes, indicando la hora en que se inicia tanto la instalación como la recepción de la votación.

Anexo 3 Lugar donde se marca la Credencial para Votar



Anexo 4. Formato de Personas con Discapacidad que acuden a votar



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022
REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACUDEN A VOTAR

ESTE DOCUMENTO LO DEBE LLENAR LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR E INTRODUCIR EN LA BOLSA DEL ACTA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

| | | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| ESTADO: TAMAULIPAS | DISTRITO ELECTORAL LOCAL: (Con número) 16 | SECCIÓN: (Con número) 0003 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|

MARQUE ASÍ ●

| |
|--------------------------|
| CASILLA ESPECIAL: |
| <input type="radio"/> |

| | |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| SE PRESENTARON A VOTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD | |
| SI <input checked="" type="radio"/> | NO <input type="radio"/> |

MARQUE ASÍ ●

| No. | SEXO | | DISCAPACIDAD | | VOTÓ CON EL APOYO DE : | | | | NO SE REQUIRIÓ APOYO |
|-----|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | H | M | VISIBLE | OTRA | MAMPARA ESPECIAL | MATERIAL BRAILLE | PERSONA DE SU CONFIANZA | FUNCIONARIO DE CASILLA | |
| 1 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2 | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 3 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4 | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 11 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 13 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 14 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 15 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL SECRETARIO DE CASILLA

Diego Boletas

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL SEGUNDO ESCRUTADOR DE LA CASILLA

Javier Certeza

OBSERVACIONES: Ninguna.

**Guía para la y el Funcionario de Casilla
Elecciones Locales 2021-2022**

Proceso Electoral Local 2021-2022

Se terminó de imprimir en marzo de 2022
en Compu Formas, S.A de C.V.
en Apodaca, Nuevo León

Especificaciones técnicas
Interior papel bond de 90 g y forros de papel couché mate de 200 g
La edición consta de 38,050 ejemplares y estuvo al cuidado de la

**Dirección Ejecutiva de Educación Cívica,
Difusión y Capacitación**

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS



**PROCESO ELECTORAL
LOCAL 2021-2022**

