

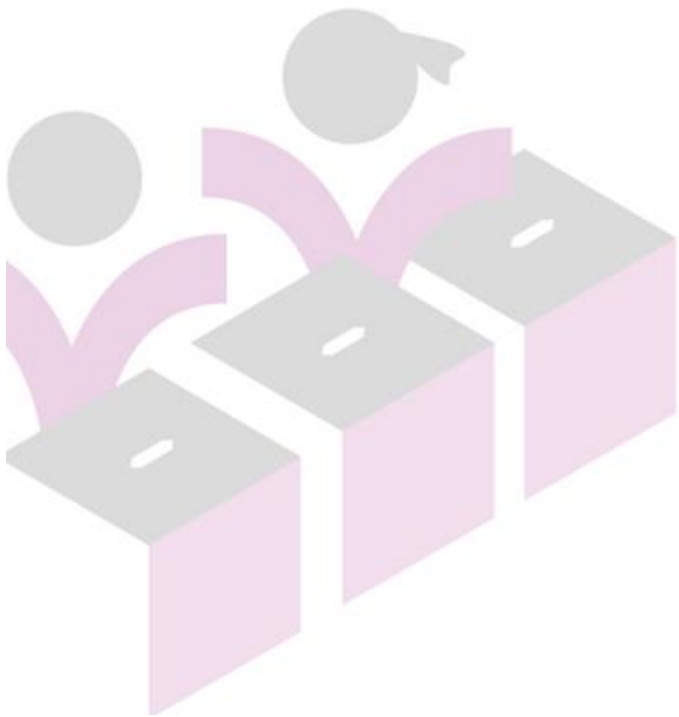
**LINEAMIENTOS PARA EL CONTEO, SELLADO Y AGRUPAMIENTO DE  
BOLETAS ELECTORALES, EN LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES**

**Fecha de aprobación**

**26 de abril de 2018**

**No. de Acuerdo**

**Anexo 5 del Acuerdo No. CG-272/2018**





## Anexo 5 del acuerdo CG-272/2018

### Lineamientos para el conteo, sellado y agrupamiento de Boletas Electorales, en los Consejos Distritales y Municipales.

#### 1. Objetivo.

Los lineamientos para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, permitirá a los Consejos Distritales y Municipales un adecuado desarrollo de esta actividad, también garantizarán que la entrega de la documentación a los presidentes de mesa directiva de casilla, se realice en el tiempo y en la forma que establece la normatividad electoral; lo que permitirá que, en la jornada electoral, los ciudadanos ejerzan de manera plena su derecho al sufragio.

#### 2. Fundamento Jurídico.

Artículos 41, base V, apartado C, numeral 3, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 268 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 41 fracciones I y II<sup>1</sup>, 194, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo; del 176 al 181 y Anexo 5 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

#### 3. Actos preparatorios.

**3.1.** El Consejo Distrital o Municipal, veinticinco días antes de la fecha de la jornada electoral, de conformidad con el Convenio de Apoyo y Colaboración que para el Proceso Electoral respectivo, hayan firmado el INE y el IEM, aprobará mediante acuerdo, en su caso, el número de los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales Federales, y los de los Capacitadores Asistentes Locales que apoyarán en las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como la integración de la documentación para las casillas; de lo cual informará inmediatamente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral agregando un informe de previsiones para el desarrollo de las actividades.

**3.2.** Asimismo, el Consejo correspondiente, designará como persona responsable al Vocal de Organización para registrar en el formato "Agrupamiento de boletas en razón de los electores de cada casilla" **Anexo A**, la asignación de los folios de las

---

<sup>1</sup> Proveer lo necesario para la impresión, fabricación, y distribución de la documentación y materiales electorales autorizados, garantizando la utilización de materiales reciclables y reutilizables.



boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla de su ámbito territorial, según corresponda, para cada elección a realizarse.

#### **4. Recepción de Boletas Electorales.**

**4.1.** Las boletas para las elecciones de diputados y de ayuntamientos, deberán estar en poder de los consejos electorales distritales y municipales, quince días antes de la elección; para darle certeza, legalidad y legitimidad al procedimiento de recepción de la documentación electoral, conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, el Presidente, preverá lo necesario a fin de convocar por escrito, a los consejeros, representantes de partido y de candidatos independientes en su caso; con al menos un día de anticipación, para garantizar su presencia a dicho evento.

**4.2.** El personal autorizado del Instituto Electoral de Michoacán, conforme a la estrategia de distribución de la documentación electoral, entregará las boletas en el día, hora y lugar preestablecidos, al presidente del Consejo Electoral, quién estará acompañado de los demás integrantes de los propios consejos.

**4.3.** El presidente del consejo Distrital o Municipal, será el responsable de coordinar el operativo para el almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral.

**4.4.** Solamente tendrán acceso a la bodega electoral, los funcionarios y personal autorizados por el propio Consejo. En razón de lo anterior, el Presidente preverá la dotación de gafetes distintivos que permitan identificar a las personas autorizadas previamente por el órgano respectivo para poder ingresar a la bodega electoral.

**4.5.** El personal autorizado para acceder a la bodega electoral, recibirá del personal administrativo del Órgano central, las cajas con la documentación electoral para acomodarlas en el interior de la bodega, de lo anterior, el vocal de organización del comité, llevará un estricto control, numerando cada una de las cajas de acuerdo a la documentación que contengan y señalando las condiciones en que se reciben.

**4.6.** Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, los integrantes del consejo, acompañarán a su presidente, quien, bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma, ante la presencia de consejeros electorales, representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes; para lo cual, se colocarán fajillas de papel, a las que se les estampará el sello del órgano electoral respectivo, las



firmas de presidente del consejo, consejeros electorales y de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes; quienes podrán observar en todos los casos en que se requiera abrir o cerrar la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, así como estampar sus firmas en los sellos que se coloquen; dicho proceso, podrá ser documentado por parte de los representantes de los partidos políticos o candidaturas independientes, a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.

**4.7.** El secretario del consejo electoral, levantará acta pormenorizada del procedimiento de entrega y recepción de la documentación electoral, asentando en ella desde los datos relativos al vehículo en que trasladó la documentación, las medidas de seguridad en el mismo, hasta los relativos al número de boletas, las características del embalaje que las contiene, y su procedimiento de resguardo en la bodega, así como los nombres y cargos de los funcionarios presentes.

**4.8.** A partir de la recepción de las boletas, el presidente del consejo distrital o municipal, con auxilio del vocal de organización electoral del comité, llevará una bitácora sobre la apertura de la bodega, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo, presencia de consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes en su caso, así como fecha y hora del cierre de la misma. El registro de los datos antes citados, se realizará hasta la fecha que se determine la entrega o remisión de la documentación electoral y boletas electorales usadas en la jornada electoral.

**4.9.** El presidente del consejo distrital o municipal, será el responsable de que la bodega solo se abra para realizar las labores que la normatividad señala, o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada; de que se convoque a los consejeros electorales y a los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes en su caso, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las puertas de acceso, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen, debiendo dejar constancia por escrito en la respectiva bitácora y en el acta circunstanciada que para tal efecto levante el secretario del consejo, la cual deberá contener por lo menos, lo siguiente: fecha y hora de inicio de la apertura; nombres y cargos de los presentes; motivo por el cual se abre el área de resguardo; descripción del estado que guardan las medidas de seguridad (sellos, ventanas, puertas, cerraduras, candados, entre otras); el desarrollo de las actividades que motivaron la apertura; también se deberá asentar en el acta que se colocaron nuevas fajillas con sellos y las firmas de los integrantes del consejo respectivo, según corresponda; fecha y hora de la conclusión del evento; el acta circunstanciada deberá ser firmada por quienes asistieron.



## **5. Conteo, Sellado y Agrupamiento de Boletas Electorales.**

**5.1.** El mismo día de la recepción o a más tardar el día siguiente, el Presidente del órgano correspondiente, el secretario y consejeros electorales, con la presencia de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes en su caso; apoyados por los supervisores y capacitadores electorales que hayan sido autorizados, procederán a contar las boletas para precisar la cantidad recibida, sellarlas en la parte posterior, y agruparlas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar en el distrito o municipio, incluyendo las de casillas especiales (a las que se enviarán 750 boletas para los ciudadanos), además de las que sean necesarias para garantizar el voto de los representantes ante mesa directiva de casilla, acreditados por los partidos políticos, y en su caso de los candidatos independientes.

**5.2.** El vocal de organización, registrará el número de cada caja o sobre que salga de la bodega, su reingreso como paquetes debidamente integrados que corresponden a cada casilla; asimismo, verificará que coincida el número de los folios correspondientes en el formato de agrupación de boletas, con el de las etiquetas blancas que serán colocadas en los sobres en que se entregarán las boletas electorales a los Presidentes de las mesas directivas de casilla, divididos por tipo de elección.

**5.3.** Los representantes de los partidos políticos y en su caso candidatos independientes, bajo su más estricta responsabilidad, si lo desearan, podrán firmar las boletas al reverso. La falta de firma no impedirá la oportuna distribución de las boletas electorales.

**5.4.** En caso de que todos o alguno de los representantes de partidos políticos y candidatos independientes, decidan firmar las boletas, se les solicitará lo realicen en la totalidad de las boletas de un tipo de elección de la casilla correspondiente, si durante el desarrollo de la actividad decidiera no continuar, el hecho será consignado en el acta circunstanciada.

**5.5.** El conteo, sellado y agrupamiento de boletas en los comités distritales y municipales se deberá realizar bajo el siguiente procedimiento:

- a)** Se instrumentará una logística para que el Presidente y los Consejeros Electorales, auxiliados por el personal del Comité, así como por los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, procedan a contar las boletas, siguiendo la secuencia numérica de los folios de cada cuadernillo y sellarlas al dorso.



- b)** Para sellar las boletas electorales, se utilizará tinta de secado rápido para evitar derrames o manchas diversas. Además, se cuidará que, durante el manejo de los cuadernillos, no se deterioren, desprendan o manchen las boletas.
- c)** El lugar en el que se realice el procedimiento, deberá tener las condiciones de espacio, funcionalidad y seguridad para el desarrollo de las actividades, por lo que debe estar lo más cerca posible de la bodega electoral; además se instalarán suficientes mesas de trabajo para que el Presidente y los consejeros electorales, auxiliados por el personal autorizado, realicen las actividades correspondientes.
- d)** En la apertura de cada caja o paquete que contenga las boletas electorales, se debe tener especial cuidado a fin de no dañarlas o cortarlas. Por lo que no se deberán utilizar instrumentos punzocortantes como cúter, navaja, tijeras, entre otros.
- e)** Una vez abiertas la caja o paquete correspondiente, se verificará en primer lugar, que los cuadernillos de boletas electorales, correspondan al distrito electoral y/o al municipio.
- f)** Si se detectara que se recibieron boletas de otro ámbito territorial, el presidente del consejo respectivo lo notificará inmediatamente al Consejo General y a la Dirección Ejecutiva Organización Electoral.
- g)** El Consejo General convocará a una comisión del órgano al que correspondan las boletas electorales, para que las reciban. Dicha comisión estará integrada por el presidente y consejeros electorales del órgano receptor, quienes podrán ser apoyados en dicho acto por personal de la estructura administrativa y, en su caso, por los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes que decidan participar.
- h)** Las boletas electorales serán entregadas a la presidencia o al responsable de la comisión referida, por parte de la presidencia del órgano que inicialmente las recibió, en sus instalaciones.
- i)** De lo anterior se levantará un acta circunstanciada y se entregará una copia a quienes integran la comisión, lo cual se hará del conocimiento de los integrantes del consejo correspondiente.
- j)** En el caso que se encuentren boletas dañadas, con errores de impresión o desprendidas del talón foliado, y que resulte necesario prescindir de su utilización, la integración del total de boletas por casilla se realizará



recorriendo los números de folio, lo que se anotará en el formato “Agrupamiento de boletas en razón de los electores de cada casilla”.

**k)** El presidente con el apoyo del vocal de organización, llevará el control sobre la correcta asignación de los folios, verificará que coincidan con los folios consignados en el formato de “Agrupamiento de boletas en razón de los electores de cada casilla” **Anexo A**, y las etiquetas para cada casilla y tipo de elección que serán colocadas en los sobres en que se entregarán las boletas electorales a los Presidentes de las mesas directivas de casilla, por tipo de elección. Además, registrará el número de cada caja o sobre que salga de la bodega y su reingreso como paquete que corresponden a cada casilla.

**l)** La asignación precisa de los folios de las boletas correspondientes a cada casilla, la realizará la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, será con base al número de electores que se encuentren registrados en la Lista Nominal, el número de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes, además, de las boletas necesarias para que voten aquellos ciudadanos que obtuvieron resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Para efectos de lo anterior, se contabilizará a la totalidad de los partidos políticos con representación ante el Consejo General, Distrital o Municipal, aun cuando no hayan registrado candidatos para la elección en cuestión.

**m)** Una vez agrupadas las boletas, se introducirán en los sobres destinados para ello, mismos que se identificarán previamente con una etiqueta blanca, señalando además los folios de las boletas que contendrá y el tipo de elección.

**n)** En el supuesto de requerir boletas adicionales, la presidencia del consejo distrital o municipal, dará aviso de inmediato, vía oficio dirigido al presidente del Instituto, y realizará el requerimiento correspondiente, mediante el formato de solicitud de boletas adicionales **Anexo B**. Lo anterior, no detendrá el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento, ni tampoco el armado de los paquetes electorales.

**o)** Una vez recibidas las boletas requeridas, se hará constar dicha recepción y su integración al grupo de boletas de la casilla correspondiente o, en su caso, en el armado de los paquetes electorales mediante un acta circunstanciada.



**5.6.** Una vez realizado el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, los funcionarios, procederán en su caso, a inutilizar las boletas sobrantes, mediante dos líneas diagonales; posteriormente, se depositarán en una caja que se sellará y firmará por los consejeros electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes presentes. La caja se resguardará en el lugar que para el efecto se le asigne dentro de la bodega.

**5.7.** El presidente acompañado de los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes en su caso; procederán a sellar nuevamente la bodega y verificarán que todos los sobres con las boletas electorales debidamente selladas y agrupadas, así como la caja con el material sobrante queden debidamente resguardadas en su interior, cuidando de no dejar en el interior de la bodega, objetos o documentos diversos, con la finalidad de evitar abrir la bodega por causas no establecidas en la normatividad o intrascendentes.

**5.8.** La presidencia del consejo distrital o municipal, preverá que todo lo anterior se consigne en el acta circunstanciada que para tal efecto elabore el secretario, en la que se especifique la fecha, hora de inicio y término, lugar, asistentes, tipo o tipos de elección, folios de las boletas que correspondieron a cada casilla, folios de las boletas sobrantes e inutilizadas, y en su caso, incidentes respecto a faltantes de boletas o boletas que no correspondieron a la demarcación territorial.

**5.9.** En caso de que, con posterioridad a la realización del procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, el órgano jurisdiccional competente emita resolución favorable a ciudadanos en relación con su derecho de votar el día de la respectiva elección, no se incluirán ni se entregarán boletas adicionales a la presidencia de las mesas directivas de casilla.

**5.10.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, el paquete que contenga las boletas sobrantes e inutilizadas será entregado por el Secretario del Comité Distrital o Municipal al Consejo General. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, les avisará oportunamente la fecha en la que se deberán de entregar en la Bodega Central. La recepción de las cajas con las boletas inutilizadas y del acta circunstanciada, la realizará el personal de dicha Dirección y de la Secretaría Ejecutiva.





