

Guía para el Conteo, Sellado y Agrupamiento

DE BOLETAS ELECTORALES EN LOS CONSEJOS DISTRIATALES

Para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024

ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

Comisión Permanente de Capacitación y Organización Electoral

Presidencia Roberto López Pérez

Integrantes Quintín Antar Dovarganes Escandón
María de Lourdes Fernández Martínez

Representaciones de los Partidos Políticos

Partido Acción Nacional

Ana Cristina Ledezma López | Propietaria
Ramón Núñez López | Suplente

Partido Revolucionario Institucional

Silvio Lagos Galindo | Propietario
Sergio Lahud Aburto | Suplente

Partido de la Revolución Democrática

Balfred Martín Carrasco Castán | Propietario
Guadalupe Salmones Gabriel | Suplente

Partido del Trabajo

Ramón Díaz Ávila | Propietario
Lucero Dinorah Navarrete Enríquez | Suplente

Partido Verde Ecologista de México

Sergio Gerardo Martínez Ruíz | Propietario
Carlos Daniel Bueno Montaña | Suplente

Movimiento Ciudadano

Froylan Ramírez Lara | Propietario
Miguel Ángel Morales Morales | Suplente

Partido Morena

Gabriel Onesimo Zúñiga Obando | Propietario
Fernando Eduardo Vázquez Ferman | Suplente

Fuerza por México Veracruz

Claudia Bertha Ruíz Rosas | Propietaria
Eduardo Alejandro Vega Yunes | Suplente

Secretarías Técnicas

Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Luis Enrique Galicia Martínez

Titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Isis Alejandra Escamilla Pulido

Publicación del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz

Diseño Gráfico y Editorial: María Isabel González Aguirre, Oscar González Zárate

Dirección: Calle Benito Juárez No. 69, C.P. 91000,
Zona Centro, Xalapa, Veracruz.

DICIEMBRE
2023

Índice

Glosario	4
Presentación	5
1. Marco Legal	6
2. Objetivos	7
3. Marco de aplicación	8
4. Personal involucrado	8
5. Actividades previas al conteo, sellado y agrupamiento	10
6. Aspectos generales	12
7. Procedimiento de conteo, sellado, agrupamiento de boletas e integración de paquetes electorales	15
8. Anexos	23

Glosario

CAEL: Capacitador/a Asistente Electoral Local.

Comisión: Comisión Permanente de Capacitación y Organización Electoral del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

Consejo Distrital: Órgano Desconcentrado del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz que tiene a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en su respectivo distrito electoral uninominal. En cada uno de los distritos electorales uninominales en que se divida el territorio del Estado, funcionará un Consejo Distrital con residencia en la cabecera del distrito.

Consejo General: Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

Distrito electoral: Demarcación territorial donde se elegirá a una o un Diputado por el principio de mayoría relativa. Todo el territorio veracruzano está constituido de una sola circunscripción plurinominal, para el efecto de elegir Diputaciones por el principio de representación proporcional.

Documentación Electoral: Es el conjunto de documentación que sirve para ejercer y dar cuenta de los resultados y actos derivados de la jornada electoral. Para el presente Manual se entenderá por Documentación Electoral la boleta electoral, acta de escrutinio y cómputo de casilla y acta de la jornada electoral.

INE: Instituto Nacional Electoral.

OPLE Veracruz: Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

SEL: Supervisor/a Electoral Local.



Presentación

El **OPLE Veracruz** tiene como precepto reglamentario el ejercicio de la función electoral, con acatamiento absoluto a **los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.**

Una de las actividades fundamentales previas a la Jornada Electoral es el **conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales**, la cual tiene como finalidad **dotar de certeza** de que la documentación cuenta con el debido control para su distribución final a las presidencias de las mesas directivas de casilla.

En ese sentido, la presente guía tiene como propósito ser una **herramienta** que permita **describir, comprender y orientar** de forma sencilla y pedagógica, los pasos que deberá seguir el personal de los Consejos Distritales para la **preparación, desarrollo y conclusión** del **conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales** correspondientes a su demarcación territorial.

1. Marco Legal

Marco Legal

Artículo 216, numeral 1, inciso d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo 4, numeral 1, inciso d); 176; 177; 178; 179; 180; 181; y Anexo 5. Procedimiento para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales en las sedes del Consejo Distrital del INE y de los OPL del Reglamento de Elecciones.

Artículos 141, fracción XI; 182, fracción II; 197; y 199 del Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz Ignacio de la Llave.

Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Federal 2023-2024 del INE.


Plan y Calendario Integral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del OPLE Veracruz.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Dar a conocer de manera **detallada** el **procedimiento, condiciones y acciones** que deberá realizar el personal de los Consejos Distritales para el **conteo, sellado y agrupamiento** de las boletas electorales en sus respectivos Consejos.

2.2 Objetivos Específicos

- 
- I. Identificar y definir las atribuciones del personal involucrado.
 - II. Definir las condiciones generales que deberán atender los Consejos Distritales previamente para el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales.
 - III. Establecer el procedimiento para el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas en los Consejos Distritales.

3. Marco de aplicación

Las disposiciones de esta guía son de carácter general y **observancia obligatoria** para los **Consejos Distritales** y las **áreas responsables** del OPLE Veracruz.

Las personas servidoras públicas del OPLE Veracruz están obligadas a **velar por la integridad, organización, preservación y disponibilidad de la documentación electoral**, por razón de su función institucional, aplicando los criterios para **regular el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales**, que se disponen en la presente guía y evitar su mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.

4. Personal involucrado

4.1 Operativo

El personal que participará en dicha actividad es el siguiente:



CAEL: Personal designado por el Consejo Distrital para apoyar con el conteo y sellado de las boletas electorales en la sede del Consejo, así como para la integración de la documentación electoral.



SEL: Personal designado por el Consejo Distrital para apoyar con el conteo y sellado de las boletas electorales en la sede del Consejo, así como para la integración de la documentación electoral.



Auxiliar de bodega: Persona designada por el Consejo Distrital, responsable del control de la bodega electoral y resguardo de la documentación electoral recibido en el Consejo, clasificándola y depositándola en la bodega.

✓ **Auxiliar de traslado:** Persona designada por el Consejo Distrital, encargada del traslado de los paquetes con boletas electorales, de la bodega a la mesa de conteo y sellado.

✓ **Personal designado para llevar el control de folios:** Persona designada por el Consejo Distrital, encargada de llevar el control de los folios que llevarán las boletas electorales.

✓ **Personal para el agrupamiento de boletas electorales:** Persona o personas designadas para realizar el agrupamiento de boletas conforme al número de boletas por casillas que corresponda, así como la integración de las cajas paquetes electorales.

4.2 De Supervisión

✓ **Presidencia del Consejo Distrital:** Encargada de presidir la actividad del conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como de aperturar y sellar la bodega electoral.

✓ **Vocal de Capacitación:** Apoyará en la supervisión del conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales.

✓ **Secretaría del Consejo Distrital:** Tendrá la atribución de supervisar la actividad del conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales; y de elaborar las actas circunstanciadas tanto de la recepción de la documentación electoral como la del conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales.

✓ **Vocal de Organización:** Apoyará en la supervisión de la distribución y resguardo de las boletas y demás documentación electoral.

✓ **Consejeros y Consejeras Electorales del Consejo Distrital:** Encargados de supervisar el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales.

✓ **Representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes:** Podrán presenciar la apertura y cierre de la bodega electoral correspondiente, así como supervisar las tareas que se realicen durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas, sin interferir en éstas.

✓ **Personal de la DEOE:** Dará seguimiento vía telefónica y por correo electrónico de la actividad de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales.



5. De las actividades previas



En el **periodo** comprendido del **10 al 18 de mayo del 2024** los Consejos Distritales deberán **recibir** las **boletas electorales** que habrán de utilizarse el día de la Jornada Electoral del 2 de junio de 2024; y el **periodo** para realizar el **conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales** e **integrar la caja paquete electoral** será del **10 al 24 de mayo** de la misma anualidad.

Es así que, cada uno de los Consejos Distritales deberá realizar diversas acciones previas para el correcto desarrollo del **conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales**, las cuales deberán realizarse en los periodos establecidos en el **Plan y Calendario Integral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024**, aprobado por el Consejo General del OPLE Veracruz, mismas que se describen a continuación:

1) Aprobar mediante Acuerdo dentro de los periodos establecidos por el Consejo General del OPLE Veracruz, lo siguiente:

Nº	ACTIVIDAD	PERIODO DE REALIZACIÓN
1	Aprobar la determinación de los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación electoral.	01/02/2024 al 29/02/2024
2	Aprobar la designación de la persona que tendrá acceso a la bodega electoral.	01/03/2024 al 30/03/2024
3	Aprobar la designación de la persona responsable de llevar el control sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla.	01/03/2024 al 30/03/2024
4	Informar sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales.	01/03/2024 al 31/03/2024
5	Aprobar la designación de las y los SEL y CAEL, así como personal que auxiliará en el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales; y de la integración de la documentación que será entregada a las Presidencias de las Mesas Directivas de Casillas.	24/04/2024 al 08/05/2024



2) Prever la logística para la realización del conteo, sellado y agrupamiento tomando en cuenta lo siguiente:



El **mobiliario necesario** y adecuado para el desarrollo óptimo de la actividad, entre ellos **los anaqueles** donde habrán de colocarse las cajas que contendrá la documentación electoral.



El **espacio** que se utilizará, el cual deberá ser **funcional y seguro**, considerando el número de personal que interviene en el desarrollo de la actividad.



La papelería y los materiales de oficina requeridos, entre ellos, **sellos, tintas y fajillas**, debiendo asegurarse de contar con los sellos necesarios de acuerdo al número de personal que intervendrá en la actividad.



La gestión de los **gafetes** para el funcionariado y personal operativo que apoyará en la actividad.



Aprobar un **mecanismo para el traslado y control de las boletas electorales** de la bodega al lugar donde se realizará su conteo, sellado y agrupamiento.

6. Aspectos generales

1) Con el propósito de atender las actividades sobre la llegada de las boletas y de la documentación electoral, las Presidencias de los Consejos Distritales deberán realizar las siguientes actividades:

a) **Ordenarán y supervisarán** la dotación de **gafetes distintivos** que permitan identificar al funcionariado y personal operativo de sus respectivos Consejos, previamente aprobado por el Consejo Distrital.

b) Deberán prever lo necesario a fin de **convocar** a las y los integrantes del Consejo Distrital correspondiente, a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, a efecto de que **se encuentren** presentes **al momento de la recepción** de las boletas y de la documentación electoral, **así como en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas.**

c) En su caso, **girar invitación** a las y los integrantes del **Consejo Distrital** del **INE** respectivo, así como a **medios de comunicación** pertenecientes a su distrito electoral local.

d) Coordinar el operativo para el **almacenamiento** de las **boletas** y de la documentación electoral, **dentro de la bodega electoral.**

e) Asegurarse de que se lleve un **control estricto** de la documentación electoral, numerando cada una de las cajas y sobres de acuerdo a la documentación que contengan.

f) Llevar el **control** sobre la **apertura y cierre** de la **bodega electoral**, para lo cual se llenará el formato 1. "*Bitácora de Apertura de Bodega Electoral*" (**ANEXO 1**) de la presente guía.

2) Una vez recibida la documentación electoral deberá ser resguardada en la bodega.







3) La Presidencia e integrantes del Consejo respectivo, **asegurarán** la **integridad** de las mismas, por lo que las puertas de acceso de la bodega electoral deberán ser selladas, colocando fajillas de papel a las que se les estampará el sello del órgano desconcentrado, con las firmas correspondientes al funcionariado del Consejo Distrital respectivo, así como de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso candidaturas independientes, que se encuentren presentes, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, y estampar sus firmas en los sellos que se coloquen.

4) Las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, podrán **documentar** la apertura y cierre de las bodegas electorales **a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.**

5) Solamente tendrá acceso a la bodega electoral, el personal autorizado mediante Acuerdo del propio Consejo.

6) Del acto de recepción de la documentación electoral y boletas electorales, la Secretaría de cada Consejo Distrital levantará acta circunstanciada en la que consten, al menos, los siguientes datos:

-  Nomenclatura del Consejo
-  Nombres de las personas asistentes
-  Fecha y hora de inicio y conclusión de la actividad
-  Descripción de los hechos en la que conste el número de vehículo o vehículos, número de cajas recibidas y las condiciones en las que se encuentran, si se presentó algún incidente y hacer mención del resguardo de las cajas con documentación en la bodega electoral, entre otros aspectos que se consideren relevantes



7) El conteo, sellado y agrupamiento de boletas se deberá realizar el día de la recepción de las mismas o, a más tardar, un día después y bajo ninguna circunstancia podrá ser interrumpido.

8) Las y los SEL y CAEL apoyarán en las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas, así como en la integración de los paquetes electorales que serán entregados a las presidencias de las mesas directivas de casilla.

9) Los Consejos Distritales determinarán los horarios en que deba estar presente el personal que fue aprobado mediante Acuerdo para realizar esta actividad y proceder a las labores. Deberá evitarse, en la medida de lo posible, la presencia de personal que no esté desarrollando alguna actividad y no sea necesaria su estancia en las instalaciones del Consejo respectivo.

10) El lugar en el que se realice el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, deberá contar con las condiciones de espacio, funcionalidad y seguridad, debiendo estar lo más cerca posible de la bodega electoral.

11) Deberán instalarse suficientes mesas de trabajo para que el personal designado lleve a cabo correctamente dicha actividad.

12) En las mesas de trabajo donde se realice el conteo y sellado de boletas, no deberán colocarse vasos o botellas que contengan líquidos (incluyendo la tinta), así como cualquier tipo de alimento, para evitar derrames que puedan dañar o manchar. Únicamente deberán de estar los materiales indispensables para el desarrollo de la actividad.

7. Procedimiento de conteo, sellado, agrupamiento de boletas e integración de paquetes electorales

7.1 Procedimiento para el conteo y sellado de boletas electorales

1) De las **previsiones** necesarias **previo al conteo y sellado**:



En la **apertura** de cada **caja** o **paquete** que contenga las boletas electorales, se deberá tener especial **cuidado** a fin de no **dañarlas o cortarlas**, por lo que no se deberán utilizar instrumentos que ocasionen daños a las boletas como cúter, navajas o tijeras.



El personal que participará en las actividades de conteo, sellado y agrupamiento deberá tener las **manos limpias y secas** para evitar humedecer las boletas electorales.



Con el propósito de eficientar el desarrollo de la actividad, dependiendo de la disponibilidad de espacio para su realización y del número de personal involucrado, se procurará que el conteo, sellado y agrupamiento se realice a manera de **línea de producción**; es decir, que las tres diferentes actividades se realicen mediante una secuencia lineal de operaciones de manera simultánea, en un mismo intervalo de tiempo, sin entorpecerse mutuamente.



Una vez abierta la caja o el paquete, se **verificará** que los **cuadernillos** de boletas que contienen **correspondan a la entidad y al distrito** electoral correspondiente.

Para efectos del conteo y sellado de las boletas electorales, se deberá **seguir la secuencia numérica** de los **folios** de cada caja o paquete de

boletas; **sellarlas al reverso** utilizando tinta de secado rápido para evitar derrames o manchas diversas.



Se deberá **cuidar** que, durante el manejo de las boletas, no se **deterioreen, desprendan o manchen**.



La **persona responsable** de llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla deberá **llenar el Formato 2. Agrupamiento de boletas en razón del electorado de cada casilla**, identificado como **ANEXO 2** en el presente documento, cuidando la correcta asignación de los folios según corresponda al total de boletas para cada elección a realizarse.

2) El desarrollo del procedimiento se realizará de conformidad con el **Anexo 5** del Reglamento de Elecciones, siguiendo los siguientes pasos:



Se iniciará sacando una por una las **cajas** que contienen las **boletas** de la **elección** que corresponda de la bodega electoral (se inicia de preferencia con gubernatura y posteriormente diputaciones).

Únicamente saldrán de la bodega las cajas que se van a contar y sellar de manera inmediata, por ningún motivo deberá estar fuera de ésta, alguna caja con boletas durante el conteo y sellado que no sea para este fin inmediato; para ello, el personal autorizado para el acceso a la misma **deberá** llevar el **control correspondiente** de las entradas y salidas (**ANEXO 3**).



El conteo de las boletas electorales se hará para **precisar la cantidad establecida** en las cajas o paquetes.



Las boletas deberán ser **selladas al reverso**, revisando que cada una de ellas lleve el sello correctamente.



Las **representaciones de los partidos políticos** y, en su caso, de las candidaturas independientes, si así lo solicitan **podrán firmar** las boletas al reverso.

La falta de firma no impedirá su oportuna distribución; así mismo, se les pedirá que, en caso de ser firmadas, las representaciones de

partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, lo realicen en la **totalidad de las boletas** de un tipo de elección de la casilla correspondiente.

En el supuesto de que alguna representación haya solicitado firmar las boletas y durante el desarrollo de la actividad decidiera no continuar, el hecho será consignado en el acta circunstanciada en la que se señalarán los folios que fueron firmados.



Una vez **contadas y selladas** las boletas de cada caja, se **integrarán** a la **bodega electoral** mediante el mecanismo de traslado y control, previamente aprobado.



El personal designado para llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas, también **registrará el número** de cada **caja o sobre** que salga de la bodega y su **reingreso** como paquetes que corresponden a cada casilla.



Al término del conteo y sellado de boletas, se **procederá** a realizar el **agrupamiento** de las mismas, para **integrarlas** al **paquete** de casilla correspondiente con la demás documentación electoral.

7.2 Procedimiento para el agrupamiento de boletas electorales e integración de los paquetes electorales

1) Las boletas se agruparán de acuerdo a los criterios señalados en el **artículo 178, numeral 1 del Reglamento de Elecciones**, siendo los siguientes:



Total del **electorado** de **cada casilla** inscritos en el listado nominal.



Para el caso de **casillas especiales** para el proceso electoral concurrente 2023 - 2024, se asignarán **1,000 boletas por casilla** para cada una de las elecciones locales.

El número exacto de boletas deberá ser definido por el Consejo General a **más tardar** en el mes de **febrero del 2024**.



Las **boletas adicionales** por cada **partido político** y, en su caso, candidaturas independientes, para que sus representaciones acreditadas ante la mesa directiva de casilla puedan **ejercer su derecho de voto**.





En su caso, las boletas necesarias para que vote la ciudadanía que obtuvo resolución favorable de los órganos jurisdiccionales que le faculte emitir su sufragio.

2) Las y los integrantes del Consejo Distrital dispondrán de una mesa de trabajo exclusiva para realizar la actividad de **agrupamiento**, debiendo realizar el procedimiento siguiente:



Se **retirarán** una a una las **cajas de boletas** de la bodega electoral, siguiendo el orden **ascendente** de los **folios** y se depositarán en la mesa de trabajo designada a las y los integrantes del Consejo Distrital.



Se **agruparán** en razón del **número del electorado** que corresponda a **cada una** de las **casillas** a instalar, incluyendo las de casillas especiales, de ser el caso, así como las de las representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes, si los hubiera.



La persona encargada de llevar el control de los folios, deberá señalar en las etiquetas blancas los folios asignados a la casilla, que serán colocadas en los sobres en que se entregarán las boletas electorales a las presidencias de las mesas directivas de casilla, mismas que tendrán que coincidir con la relación de folios consignados previamente por la DEOE.



En el supuesto de requerir boletas adicionales, se deberá utilizar el **ANEXO 4**, para remitirlo de manera inmediata a la DEOE, vía oficio, a través de correo electrónico, para que se adopten las acciones necesarias para complementar dicho requerimiento.



La insuficiencia de éstas boletas no será impedimento para continuar con el conteo, sellado y agrupamiento, ni tampoco el armado de los paquetes electorales.



Una vez agotadas las boletas electorales de las cajas que se encuentren en la mesa de trabajo o que las mismas no sean suficientes para integrarlas a la siguiente casilla, la Presidencia del Consejo Distrital solicitará que **sean sacadas de la bodega electoral las**



cajas de boletas que sigan en el orden para continuar con esta actividad.

3) A la par de ésta actividad, las y los **SEL** y **CAEL** designados por el Consejo Distrital realizarán la **integración de la documentación electoral** (actas de la jornada, de escrutinio y cómputo de casilla, hojas de incidentes, recibos, constancias, etc.) para cada mesa directiva de casilla, conforme a los criterios de dotación.

4) Las **boletas electorales y la documentación electoral** correspondiente a cada casilla electoral, será depositada en la **bolsa** correspondiente para este fin, integrándose al paquete correspondiente, los cuales serán **resguardados en la bodega electoral** del Consejo Distrital.

5) La integración de los paquetes electorales se realizará **bajo la supervisión de la Presidencia y Vocalía de Organización** del Consejo Distrital.

6) Concluida esta actividad, todos los **paquetes** previamente integrados, serán **resguardados en la bodega** y se procederá a sellar la misma en presencia de los miembros del Consejo respectivo y representaciones de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, en espera de ser entregados a las presidencias de mesa directiva de casilla conforme a la programación de entrega de paquetes electorales.

7) Finalmente se levantará el **acta circunstanciada** en la que consten, por lo menos, lo siguiente:

- Nomenclatura del Consejo Distrital respectivo
- Nombres de las personas asistentes
- Fecha y la hora de inicio y conclusión de la actividad
- Lugar
- Tipo o tipos de elección
- Folios de las boletas sobrantes e inutilizadas
- Descripción de los hechos en el que se especifique la hora de apertura de bodega, nombre del personal participante, hacer mención del resguardo de los paquetes en la bodega electoral, entre otros aspectos que se consideren relevantes.
- De ser el caso, incidentes o faltantes de boletas
- Firma de las y los integrantes del Consejo respectivo.

8) De dicha acta circunstanciada se deberá entregar copia simple a quienes integran el Consejo Distrital respectivo.

9) Los Consejos Distritales al finalizar la actividad deberán **remitir a la DEOE, un informe** sobre las acciones realizadas durante el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales.

7.3 Procedimiento para la inutilización de las boletas electorales sobrantes¹

a) Una vez realizado el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, de **existir boletas sobrantes**, el funcionariado del Consejo Distrital respectivo, procederá a **inutilizarlas** mediante dos líneas diagonales.

b) Posteriormente se depositarán en una caja que será **sellada y firmada** por los miembros del Consejo Distrital, las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes presentes.

c) Dicha caja será **resguardada** en la **bodega electoral** y no será retirada por **ningún motivo** de la bodega hasta que se determine la disposición final de los paquetes electorales.

d) Las y los Consejeros Electorales y representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, tendrán **derecho de verificar** que la caja con el material sobrante permanece debidamente **sellada y firmada** en la bodega.

e) La **Presidencia del Consejo** será **responsable** del debido **resguardo** de los **sellos** utilizados durante esta actividad.

7.4 De las boletas electorales correspondientes a otro ámbito de competencia

En caso de recibirse boletas electorales correspondientes a otro ámbito de competencia, se deberá realizar lo siguiente:

¹ Conforme a lo establecido en el Anexo 5, inciso B, numeral 14 del Reglamento de Elecciones.

- a) Cualquier persona funcionaria que **detecte boletas electorales** correspondientes a **otro ámbito de competencia**, avisará de inmediato a la Presidencia del Consejo.
- b) La Presidencia del Consejo del que se trate, **informará** la situación a la **DEOE**, para que éste a su vez informe al **Máximo Órgano de Dirección**.
- c) La DEOE informará al Consejo Distrital al que correspondan dichas boletas electorales, para que la **Presidencia** de éste **convoque** a una **Comisión del órgano**, para que sea la encargada de **acudir** a la **sede** del Consejo donde se encuentran y recibirlas.
- d) Dicha Comisión estará integrada por la Presidencia y Consejerías Electorales del Consejo Distrital receptor y, en su caso, **podrán** ser **acompañados** por las **representaciones de los partidos políticos** y candidaturas independientes que decidan participar.
- e) Las boletas electorales serán **resguardadas** para su entrega en un **sobre sellado** con las firmas de las y los integrantes del Consejo Distrital en que se hayan recibido las boletas electorales.
- f) Las boletas electorales serán entregadas a la Presidencia del Consejo destinatario o a la persona responsable de la Comisión referida, por parte de la Presidencia del Órgano que inicialmente las recibió, en sus instalaciones.
- g) De lo anterior, se **levantará** un **acta de oficialía electoral** por la persona que cuente con delegación de la misma dentro del Consejo Distrital, remitiendo copia al Consejo Distrital al que pertenezcan las boletas y a la DEOE.
- h) Una vez que obren en el poder del Consejo Distrital las boletas electorales, se **deberá informar** vía correo electrónico, a la **DEOE**, para que ésta a su vez, informe a las y los integrantes del **Consejo General**.
- i) Asimismo, el Consejo Distrital **verificará** las **medidas de seguridad** a las **boletas electorales** recibidas, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual para la verificación de las medidas de seguridad de la documentación electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
- j) Finalmente, de acuerdo al caso concreto, el Consejo Distrital de que se trate determinará las acciones conducentes respecto de



integrar dichas boletas electorales al paquete electoral que corresponda o, inutilizarlas y en cuyo caso deberá resguardarlas en la bodega.

7.5 De las boletas electorales dañadas, con errores de impresión o desprendidas del talón foliado o faltantes²

1. En el supuesto de que se encuentren **boletas dañadas, manchadas con tinta, con errores de impresión o desprendidas** del talón foliado, de manera que sea **estrictamente necesario** prescindir de su utilización, se deberá realizar lo siguiente:
 - Se realizará el corrimiento de los números de folios, debiendo asentar en el **Formato 2. Agrupamiento de boletas en razón del electorado de cada casilla**, identificado como **ANEXO 2**.
2. En el caso de existir **boletas faltantes** se deberá dejar constancia de ello a través del acta circunstanciada respectiva.

² Conforme a lo establecido en el Anexo 5, inciso B, numeral 11 del Reglamento de Elecciones.



a) Anexos

Anexo 1³



Bitácora de Apertura y Cierre de Bodegas Electorales en los Órganos Competentes del OPLE Veracruz


Entidad Federativa: _____ Distrito: _____

APERTURA			ASISTENTES DURANTE LA APERTURA													CIERRE			
Fecha	Hora	Motivo	Consejeros Electorales					Representantes de Partido Político								Fecha	Hora		
			CP	C1	C2	C3	C4	PAN	PRI	PRD	PVEM	PT	MC	MORENA	FUERZA POR MÉXICO VERACRUZ			CI	OTRO

NOMBRE Y FIRMA DE LA CONSEJERA/O PRESIDENTA/E DEL CONSEJO DISTRITAL

³ Este formato deberá ser tener el nombre y firma de todas las Consejerías, Vocalías y Representaciones de los Partidos Políticos.

Anexo 2

 Anexo 2. Agrupamiento de boletas en razón del electorado de cada casilla												
DISTRITO	NO. MUNICIPIO	MUNICIPIO	SECCIÓN	CASILLA	RANGO ALFABÉTICO	TOTAL DE CIUDADANOS	PP NACIONAL ES	PP ESTATALES	CI	TOTAL	INICIAL	FINAL

Anexo 3


FORMATO DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE CAJAS CON BOLETAS DE LA BODEGA ELECTORAL

Tipo de Elección: Local
 Entidad Federativa: Veracruz

Distrito: _____

Municipio: _____

SALIDA						ENTRADA					
Número de caja	Número de boletas por caja	Fecha de Salida	Hora de Salida	Entregadas a: (cargo y nombre de quien recibe)	Observaciones	Número de caja	Número de boletas por caja	Fecha de Entrada	Hora de Entrada	Recibidas por: (cargo y nombre de quien entrega)	Observaciones

Pag _____ de _____

_____ NOMBRE Y FIRMA DE LA CONSEJERA/O PRESIDENTA/E DEL CONSEJO DISTRITAL

Anexo 4



FORMATO DE REGISTRO DE BOLETAS FALTANTES O DAÑADAS

Tipo de Elección: Local

Entidad Federativa: Veracruz

Distrito: _____

Número de estación de trabajo:

Número de caja	Anotar el estado de la Boleta: Faltante o Dañada	Folio	Observaciones <i>(Anotar en su caso, el tipo de daño: boleta rota, boleta manchada, etc.)</i>

NOMBRE Y FIRMA DE LA CONSEJERA/O PRESIDENTA/E DEL CONSEJO DISTRITAL





Comisión Permanente
de Capacitación y
Organización Electoral

Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz
Juárez No. 69, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz
www.oplever.org.mx

 OPLE Veracruz

 Ople_ver

 ople_veracruz

 OPLEVer

 ople_veracruz