

MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA

Con tu participación,
vive la democracia



Elecciones Federales 2006

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA



Proceso Electoral Federal 2005-2006

MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA

Primera edición, enero de 2006

© 2006, Instituto Federal Electoral

Viaducto Tlalpan Núm. 100, esquina Periférico Sur,
Col. Arenal Tepepan,
14610, México, D.F.

ISBN: 970-695-112-1

Impreso en México / *Printed in Mexico*
Distribución gratuita. Prohibida su venta

PRESENTACIÓN	5
OBJETIVO GENERAL	7
I. CONCEPTOS ELECTORALES BÁSICOS	9
1. ¿Qué es la Jornada Electoral?	9
2. ¿Qué es una sección y un distrito electoral?	9
3. ¿Qué es una casilla electoral?	10
4. Tipos de casilla	10
II. PREPARACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL	13
1. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?	13
1.1. Electores	13
1.2. Los funcionarios de mesa directiva de casilla y sus funciones	14
1.3. Representantes de partido político o coalición y observadores electorales: sus derechos y obligaciones	16
1.4. Fuerzas de seguridad pública y personal del IFE	18
2. Material electoral	19
III. INSTALACIÓN DE LA CASILLA	23
1. ¿Cuándo, cómo y dónde se instala la casilla?	23
Resumen	31
IV. VOTACIÓN	33
1. ¿Qué pasos hay que seguir durante la votación?	33
2. Situaciones que se pueden presentar durante la votación	36
3. ¿Quién es el responsable de mantener el orden en la casilla?	43
4. ¿A qué hora se cierra la votación?	51
Resumen	53
V. CONTEO DE LOS VOTOS	55
1. ¿Cómo se clasifican y cuentan los votos?	55
Resumen	61
VI. LLENADO DE LAS ACTAS	63
1. Llenado de las actas de escrutinio y cómputo	63
Resumen	66

VII. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA, PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL	69
1. ¿Cómo se integra el expediente de casilla?	69
2. Publicación de los resultados y clausura de la casilla	76
3. ¿A quién le corresponde la remisión del paquete electoral al Consejo Distrital?	77
Resumen	80
ANEXOS	83
ANEXO 1. Datos de identificación del distrito electoral, casilla, compañeros y capacitador-asistente electoral que te corresponden	85
ANEXO 2. Ubicación de la casilla	87
ANEXO 3. Suplencias	93

Estimados funcionario y funcionaria de casilla:

El Instituto Federal Electoral (IFE) agradece tu participación como funcionario de casilla el próximo 2 de julio. Con tu compromiso y esfuerzo lograremos una Jornada Electoral ejemplar en la cual los ciudadanos mexicanos ejerceremos nuestro derecho al voto para elegir al Presidente de la República, a los Senadores y Diputados federales.

Tú, al ser nombrado funcionario de casilla, te conviertes el día de las elecciones en la autoridad electoral responsable de recibir y contar el voto de los ciudadanos. Como ciudadano imparcial y como autoridad electoral cumples un compromiso cívico y colaboras para que el voto de los ciudadanos se exprese de manera libre y secreta.

De esta forma contribuyes al fortalecimiento de nuestra democracia, que requiere de la participación y compromiso cotidiano de quienes conformamos la sociedad mexicana.

Los procesos electorales son el mejor ejemplo de cómo la participación corresponsable entre sociedad y Estado garantiza el ejercicio de los derechos ciudadanos, en este caso los político-electorales. Esto es así porque los mexicanos hemos trabajado desde hace años en diseñar mecanismos que den certeza y legalidad a la manera en que nos organizamos para elegir a nuestros representantes y gobernantes y de esta forma tomar parte de las decisiones que afectan a nuestro país.

Como ciudadano comprometido con nuestra democracia, te exhortamos a que además de desempeñarte como funcionario de casilla el próximo 2 de julio, invites a tu familia y vecinos a participar el día de la Jornada Electoral expresando de manera libre su voto.

¿Y después de las elecciones?

En el IFE estamos convencidos de que junto con el perfeccionamiento en la calidad, transparencia, equidad y limpieza de nuestros procesos electorales, es necesario fortalecer la participación ciudadana en todos los ámbitos de la vida pública.

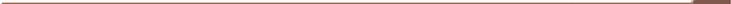
La democracia tiene una forma de expresión fundamental en la práctica directa, secreta y sin presiones del voto ciudadano, pero no es la única.

Nuestra democracia requiere de instituciones del Estado que reconozcan, respeten y favorezcan el ejercicio de todos los derechos ciudadanos, de mecanismos –como los que hemos logrado en los procesos electorales– para que los ciudadanos opinen, participen y tomen parte de las decisiones que afectan a todos. También necesita de ciudadanos como tú, comprometidos y congruentes con los principios democráticos que ejerzan y defiendan sus derechos. Sin todo ello nuestra democracia se vuelve frágil.

Por eso, te invitamos a fortalecer tu participación durante los procesos electorales y después de ellos. Sólo así podremos alcanzar una democracia como forma de vida.

Con tu participación, **vive la democracia**

Instituto Federal Electoral



**OBJETIVO
GENERAL**

Que los funcionarios de casilla identifiquen las actividades que deben realizar para recibir y contar los votos de los ciudadanos, así como la documentación electoral que deberán llenar.

I. CONCEPTOS ELECTORALES BÁSICOS

Objetivo: Al final del capítulo el participante identificará los conceptos electorales básicos relacionados con la Jornada Electoral.

1. ¿Qué es la Jornada Electoral?

La Jornada Electoral es el día en que se llevan a cabo las elecciones federales. Inicia a las 8:00 de la mañana cuando el presidente de la mesa directiva de casilla, con ayuda de sus compañeros, empieza a armar las urnas y el cancel electoral en el domicilio aprobado por el IFE para la instalación de la casilla, y termina cuando entrega el paquete electoral en el Consejo Distrital correspondiente.

2. ¿Qué es una sección y un distrito electoral?

Sección: es la unidad básica de la geografía electoral, constituida por un mínimo de 50 ciudadanos y un máximo de 1,500.

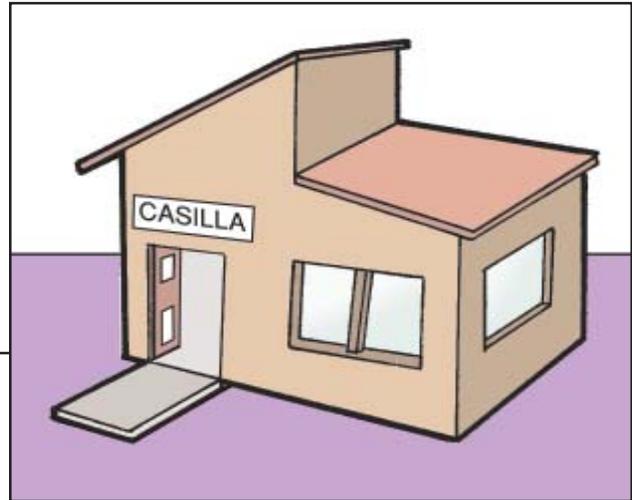
Distrito electoral: es un espacio geográfico delimitado para fines electorales. De acuerdo con la ley, para las elecciones federales hay en el país 300 distritos. Por cada distrito se elige un diputado por el principio de mayoría relativa.¹



¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 53.

3. ¿Qué es una casilla electoral?

Es el lugar donde los ciudadanos acudimos a votar.



4. Tipos de casilla

Existen diferentes tipos de casilla, por lo que en una misma sección puedes encontrar varias casillas. Éstas se clasifican de la siguiente forma:

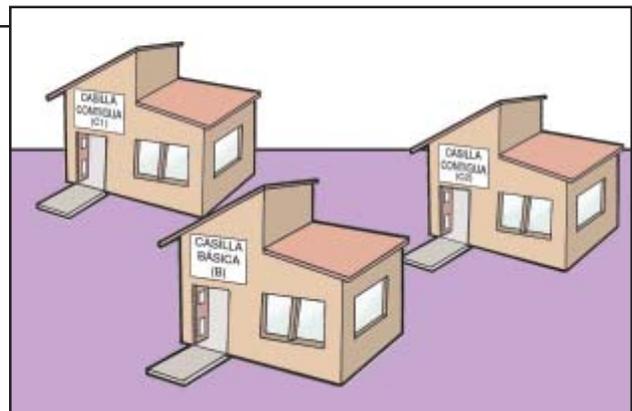


Básica

Se instala para recibir la votación de los electores en cada sección electoral.

Contigua

Cuando el número de ciudadanos de una sección es mayor de 750, se instalan tantas casillas como resulte de dividir el número de ciudadanos inscritos en la *Lista Nominal de Electores* entre 750. La primera casilla es básica y todas las demás son contiguas. El ordenamiento es alfabético.





Extraordinaria

Cuando las condiciones geográficas de una sección hacen difícil que todos los electores que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio, se puede acordar la instalación de casillas en lugares de fácil acceso para que atiendan a quienes viven cerca. Las casillas extraordinarias a su vez pueden tener casillas contiguas.



Especial

Se instalan para recibir los votos de los electores que temporalmente están fuera de la sección electoral que corresponde a su domicilio.



II. PREPARACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL

Objetivo: Al final del capítulo el participante identificará:

- Las funciones, los derechos y las obligaciones de los integrantes de la mesa directiva de casilla, representantes de partido político o coalición y observadores electorales, así como
- Los materiales necesarios para el funcionamiento de la casilla.

1. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?

1.1. Electores

El día de la Jornada Electoral pueden participar como electores todos los ciudadanos mexicanos que tengan su Credencial para Votar o una “Sentencia Favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación” y que estén inscritos en la *Lista Nominal de Electores* o en las listas adicionales.²

Electores

A los ciudadanos que presenten una “Sentencia Favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación” y su nombre no aparezca en las listas adicionales, **se les permite votar** y sus datos se registran al final de la *Lista Nominal de Electores*; la sentencia se les recoge y se anexa a la *Lista Nominal*.



² “Listado de Sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación” y “Relación de electores de la sección con menos de 50 ciudadanos”.

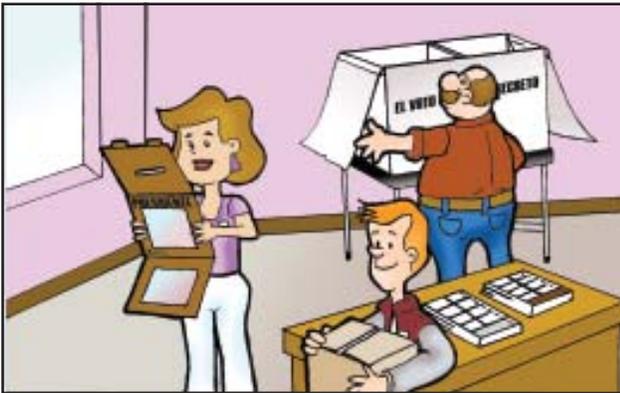
1.2. Los funcionarios de mesa directiva de casilla y sus funciones

Cada casilla está formada por 7 ciudadanos: 4 propietarios y 3 suplentes.

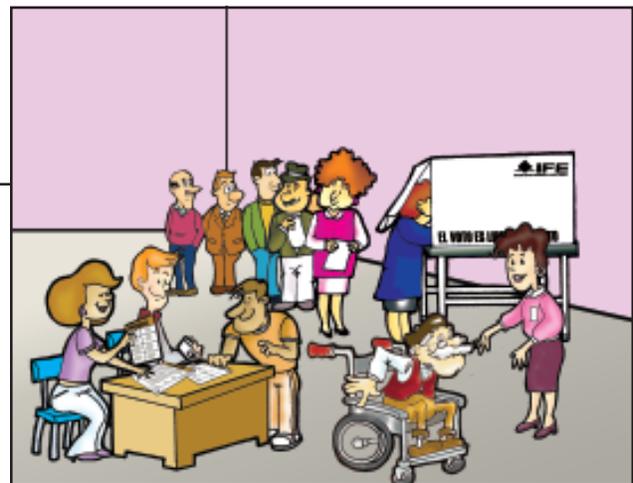


El día de la Jornada Electoral deben portar su gafete de identificación.

Los funcionarios de mesa directiva de casilla deben:

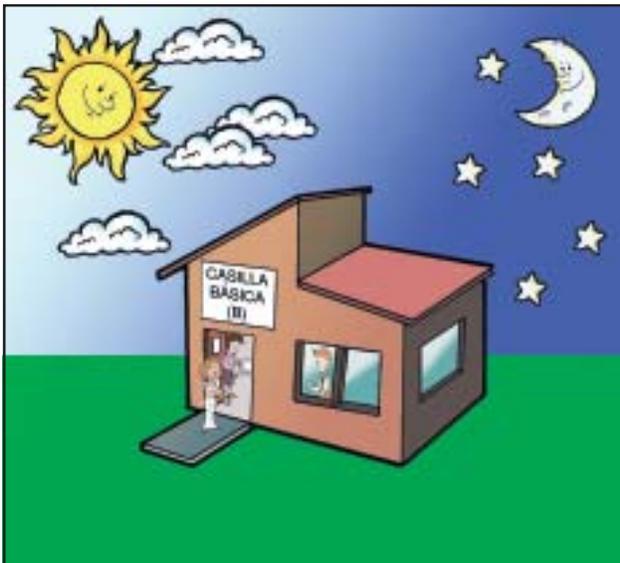


Instalar y clausurar la casilla.



Recibir la votación.

Efectuar el escrutinio y cómputo
(conteo y suma de los votos).



Permanecer en la casilla desde su instalación hasta la clausura.

Hacer llegar el paquete electoral al Consejo Distrital o, en su caso, al centro de recepción y traslado autorizado por el Consejo Distrital correspondiente.



Es conveniente que conozcas quiénes serán tus compañeros en la mesa directiva de casilla. Anota sus datos en el Anexo 1 que está al final de este manual, para que puedas ponerte en contacto con ellos.

1.3. Representantes de partido político o coalición y observadores electorales: sus derechos y obligaciones

Los representantes de partido político o coalición y los observadores electorales **no deben interferir en las actividades de los funcionarios de mesa directiva de casilla ni sustituirlos** en el desempeño de sus funciones.

Cada partido político o coalición tiene derecho a tener dos representantes propietarios y un suplente por casilla, además de un representante general.



Deben identificarse ante el presidente de la mesa directiva de casilla y tener siempre a la vista el distintivo con el emblema de su partido político o coalición.

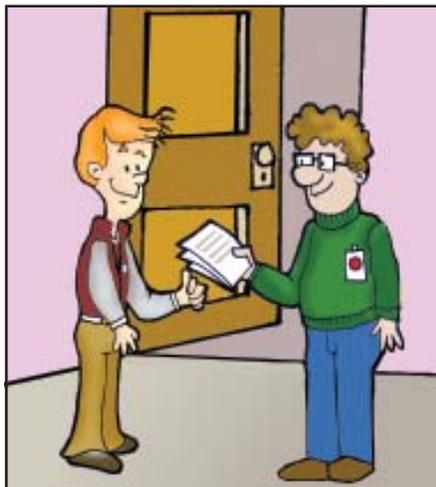


Los observadores electorales pueden realizar sus actividades en varias casillas.

Deben identificarse ante el presidente de la mesa directiva de casilla y tener siempre a la vista su gafete de identificación otorgado por el IFE.

IMPORTANTE: No olvides que en el interior de la casilla sólo pueden estar dos representantes por partido político o coalición al mismo tiempo y que para que pueda entrar el representante general a la casilla debe salir uno de los representantes.

Representantes de partido político o coalición



Asimismo, tienen la obligación de **firmar** todas las actas que se levanten durante la Jornada Electoral; pueden firmar bajo protesta siempre y cuando mencionen la causa de ello.

Tienen derecho a:

- a) Estar presentes desde la instalación de la mesa directiva de casilla hasta la clausura de la misma, sin intervenir en el desarrollo de la Jornada Electoral.
- b) Recibir copia legible de las actas y documentación utilizadas en la casilla, para lo cual deben firmar de recibido.
- c) Presentar escritos de los incidentes ocurridos durante la votación.
- d) Presentar escritos de protesta, si así lo considera necesario, cuando se termine el conteo de los votos de cada elección.
- e) Acompañar al presidente de la mesa directiva de casilla al Consejo Distrital correspondiente para hacer entrega del paquete electoral.

Observadores electorales



Tienen derecho a acudir el día de la Jornada Electoral a una o varias casillas para observar los siguientes actos:

- a) Instalación de la casilla.
- b) Desarrollo de la votación.
- c) Escrutinio y cómputo de la votación en la casilla.
- d) Fijación de los resultados de la votación en el exterior de la casilla.
- e) Clausura de la casilla.

1.4. Fuerzas de seguridad pública y personal del IFE

En la casilla sólo pueden estar presentes las personas que acuden a votar y aquellas que tengan autorización, por eso toma en cuenta que pueden ingresar a la casilla:

Las fuerzas de seguridad pública, sólo para votar o por solicitud del presidente de casilla.



El personal del IFE, a solicitud del presidente de casilla o para revisar el material utilizado en la casilla.

Si lo necesitas, puedes contar con el apoyo del capacitador-asistente electoral. Para que entre a la casilla debe ser autorizado por el presidente.

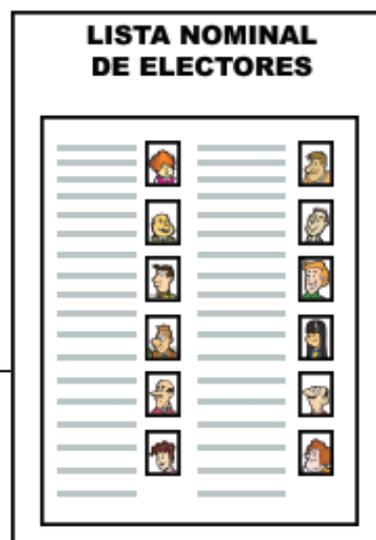


2. Material electoral

Durante los días previos a la Jornada Electoral, los capacitadores-asistentes electorales entregan a los presidentes de casilla, en su domicilio, la documentación y materiales necesarios para el funcionamiento de la misma.

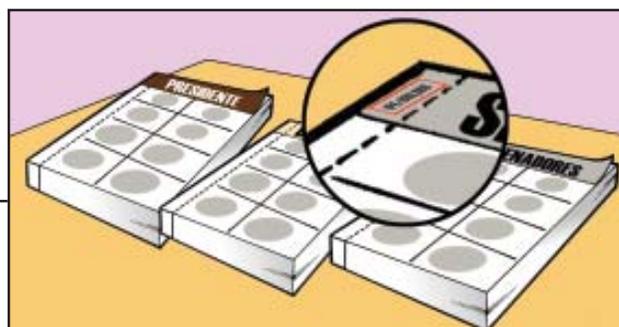
Entre esos materiales se encuentran:

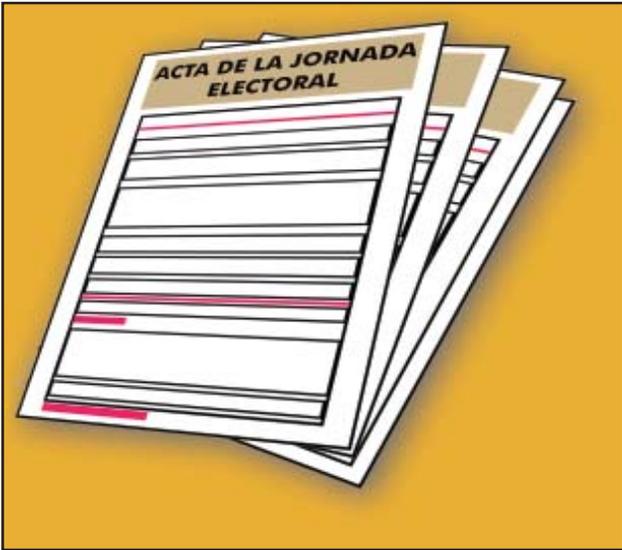
Lista Nominal de Electores.



Relación de representantes de partido político o coalición.

Boletas con talón numerado.

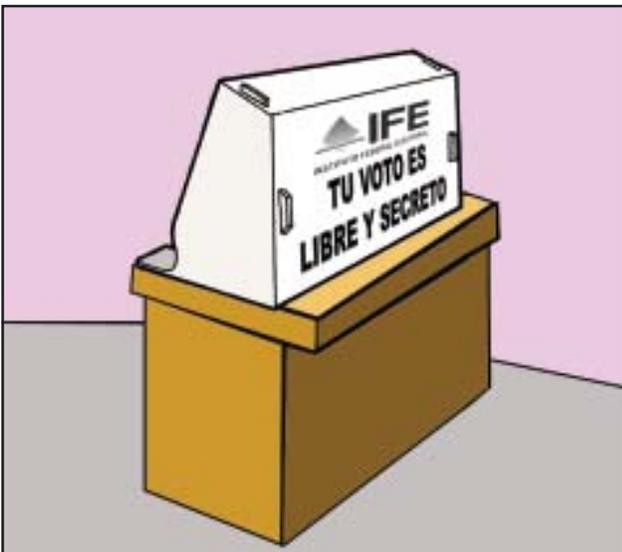




Actas de las elecciones y sus instructivos.

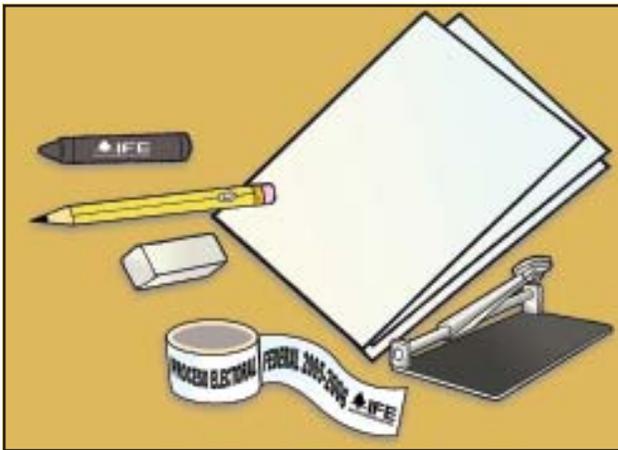


Urnas y cancel electoral.



Cancel electoral especial.

Líquido indeleble.



Útiles de escritorio y demás elementos.

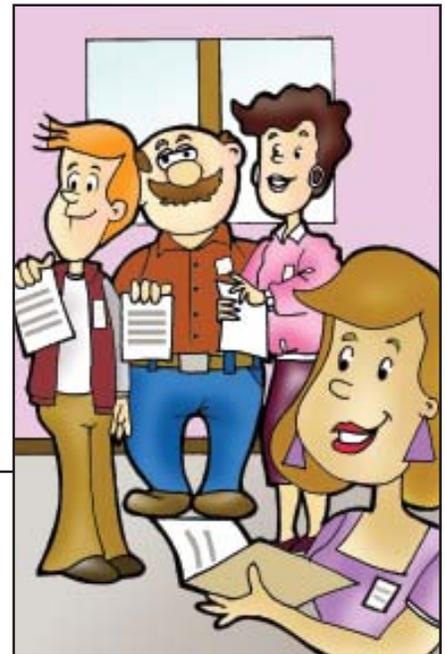
Es muy importante que los presidentes de casilla revisen que les entreguen toda la documentación y materiales electorales que se señalan en el recibo correspondiente.

III. INSTALACIÓN DE LA CASILLA

Objetivo: Al final del capítulo el participante reconocerá el procedimiento de instalación de la casilla, así como diversas situaciones que se pueden presentar en esta etapa.

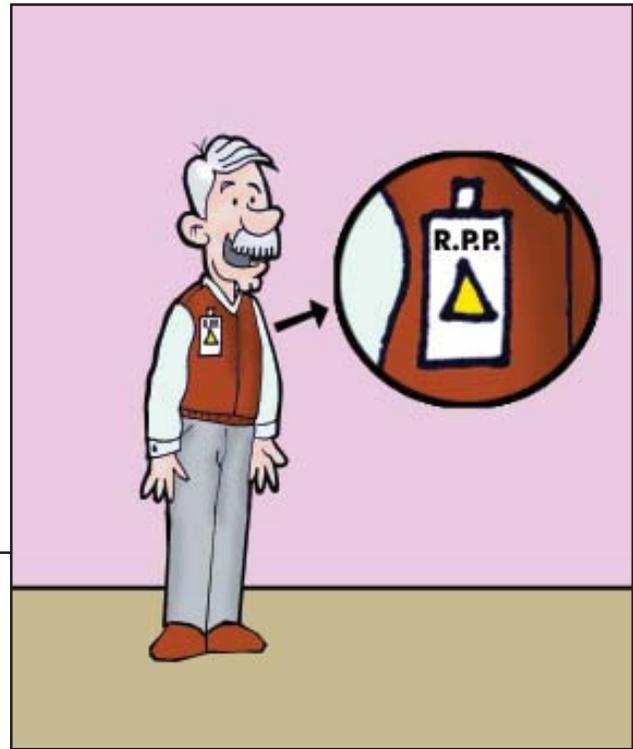
1. ¿Cuándo, cómo y dónde se instala la casilla?

El domingo 2 de julio de 2006, a las 8:00 de la mañana, el presidente, el secretario, los dos escrutadores y los suplentes generales se presentan en el lugar donde se instalará la casilla; todos los funcionarios muestran al presidente su nombramiento y su Credencial para Votar.



También los representantes de partido político o coalición y los observadores electorales deben mostrar al presidente su nombramiento y su Credencial para Votar. El nombre de los representantes debe aparecer en la relación correspondiente a representantes de partido político o coalición.

Los representantes de partido político o coalición deben portar a la vista en todo momento un distintivo de hasta 2.5 por 2.5 centímetros con el emblema de su partido político o coalición.



Si el lugar donde se va a instalar la casilla no reúne las condiciones para votar con libertad y en secreto, es necesario cambiar de ubicación la casilla. Para hacer esto, los representantes de partido político o coalición deben estar de acuerdo.

La casilla debe ubicarse **en la misma sección**. Los funcionarios de casilla dejan un aviso con el nuevo domicilio en el lugar donde originalmente se instalaría la casilla.



El secretario anota este hecho en el *Acta de la Jornada Electoral* y lo detalla en la *Hoja de incidentes*.



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

¿Qué es un incidente?

Se consideran incidentes todos aquellos sucesos o eventos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral, y deben anotarse en las actas y explicarse en las hojas de incidentes. La información que se registra en las hojas de incidentes sirve para ayudar a tomar decisiones en el caso de inconformidades ante el desarrollo de la Jornada Electoral.

Si a las 8:15 de la mañana falta algún funcionario, los propietarios presentes ocupan el cargo de quien no llegó y los suplentes toman el cargo faltante (consulta el Anexo 3).



Si todavía faltan ciudadanos para completar los cuatro funcionarios de mesa directiva de casilla, los electores que estén al inicio de la fila para votar pueden ocupar los cargos que faltan, siempre y cuando tengan su Credencial para Votar, estén inscritos en la *Lista Nominal de Electores* correspondiente a la casilla y acepten desempeñar el cargo.



El procedimiento de suplencias se explica de manera detallada en el Anexo 3.

Es muy importante que recuerdes que los representantes de partido político o coalición y los observadores electorales **no pueden ser funcionarios de mesa directiva de casilla** ni realizar las actividades de los funcionarios de casilla.



Una vez que ya están los cuatro funcionarios de mesa directiva, empiezan a instalar la casilla en presencia de los representantes de partido político o coalición y observadores electorales (**la casilla se instala a la hora señalada, aunque no haya representantes de partido político o coalición y observadores electorales**). Los funcionarios primero revisan que esté completo el material que va a ocuparse.

El presidente, con apoyo de los escrutadores, arma las urnas, las coloca en un lugar visible y muestra a los presentes que están vacías; también arma y coloca el cancel electoral en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.





Mientras se están armando las urnas y el cancel, el secretario cuenta de una en una las boletas de cada elección (**sin desprenderlas del block**), para saber cuántas boletas se recibieron.

Se recomienda no restar los números de los talones, ya que esto puede dar un resultado erróneo.

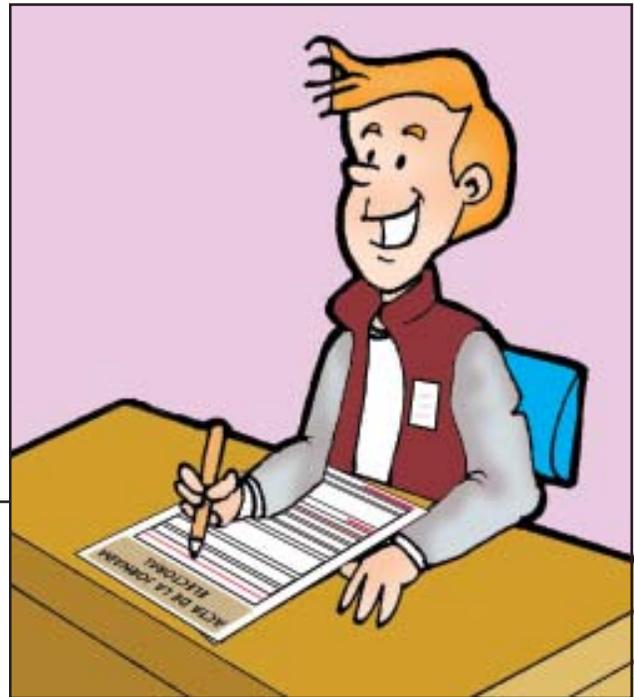
Para dar mayor claridad y transparencia a las elecciones, las urnas tienen ventanas de plástico transparente que permiten ver al interior de ellas.



Si un representante de partido político o coalición pide firmar o sellar las boletas, uno de ellos elegido por sorteo puede hacerlo en la parte de atrás de las boletas, sin desprenderlas del block.

La firma o sello no debe hacer alusión a algún partido político, coalición o candidato.

Una vez realizado lo anterior, el secretario llena el apartado de "Instalación de la casilla" del *Acta de la Jornada Electoral* y pide a todos los funcionarios de casilla y a los representantes de partido político o coalición que lo firmen.



Comete un delito electoral y merece una sanción quien impida en forma violenta la instalación de la casilla o intencionalmente realice cualquier acto para evitar su instalación.

Resumen



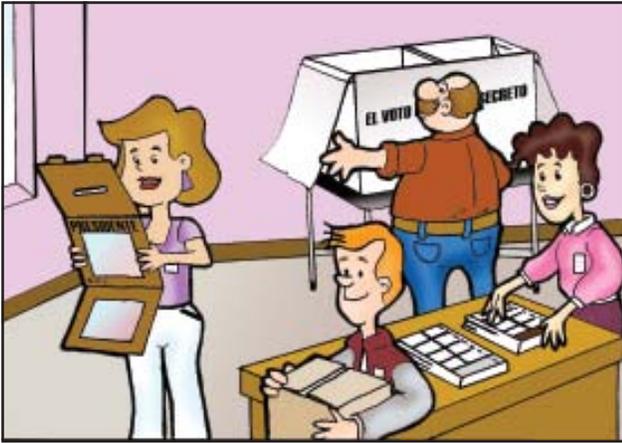
El presidente

1. Verifica los nombramientos de los funcionarios de casilla, de los representantes de partido político o coalición y las acreditaciones de los observadores electorales.
2. Revisa que la documentación y los materiales electorales estén completos.
3. Arma el cancel electoral o mampara.
4. Arma las urnas, muestra a los presentes que están vacías y las pone en un lugar visible.



El secretario

1. Cuenta el número de boletas de cada elección y verifica el número de las mismas, sin desprenderlas del talón.
2. Llena el apartado de "Instalación de la casilla" del *Acta de la Jornada Electoral* y anota la cantidad de boletas recibidas para cada elección y los números menor y mayor de las mismas. En su caso, anota los incidentes que se presenten y los relata en la *Hoja de incidentes*.
3. Pide a los representantes de partido político o coalición que firmen el apartado de "Instalación de la casilla" del *Acta de la Jornada Electoral*.



Los escrutadores

1. Auxilian al presidente y al secretario en todas las actividades que les encomiendan.



**REVISAR TU CUADERNO DE EJERCICIOS Y
CONTESTAR EL EJERCICIO 1**

IV. VOTACIÓN

Objetivo: Al final del capítulo el participante identificará las tareas que debe realizar durante la votación y el cierre de la misma; además, será capaz de señalar las acciones que se deben llevar a cabo en caso de presentarse situaciones imprevistas.

1. ¿Qué pasos hay que seguir durante la votación?

Una vez instalada la casilla y llenada y firmada la parte de “Instalación de la casilla” del *Acta de la Jornada Electoral*, el presidente anuncia el inicio de la votación, respetando en todo momento el orden en que se presentan los electores.



Los pasos a seguir durante la votación son los siguientes:

1. El elector se presenta con el presidente de casilla y éste le solicita que le muestre su dedo pulgar derecho para comprobar que no ha votado.



2. El presidente pide al elector su Credencial para Votar para revisar que efectivamente le pertenece y luego se la da al secretario.

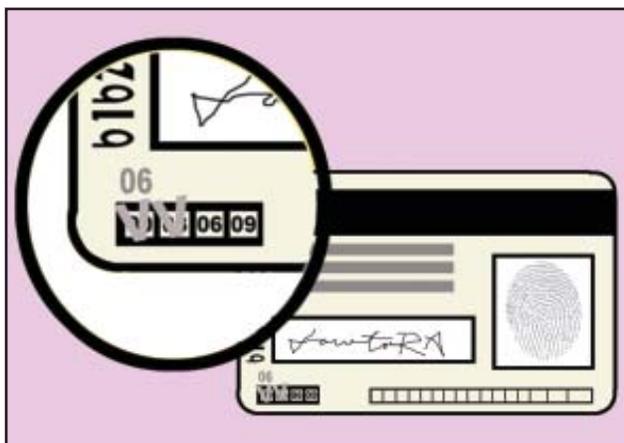
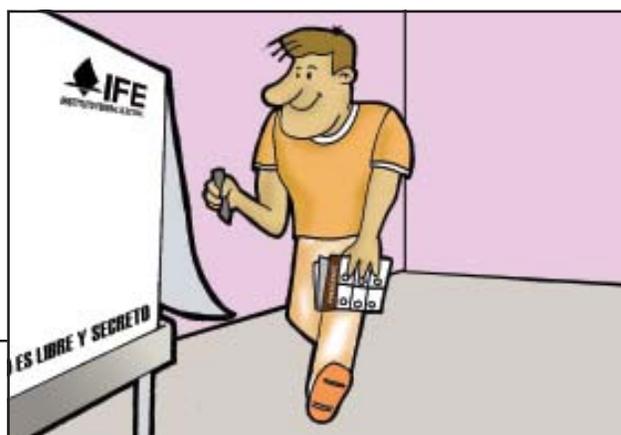
3. El secretario revisa que el nombre del elector aparezca en la *Lista Nominal* o en alguna de las listas adicionales; si está el nombre, le avisa al presidente.





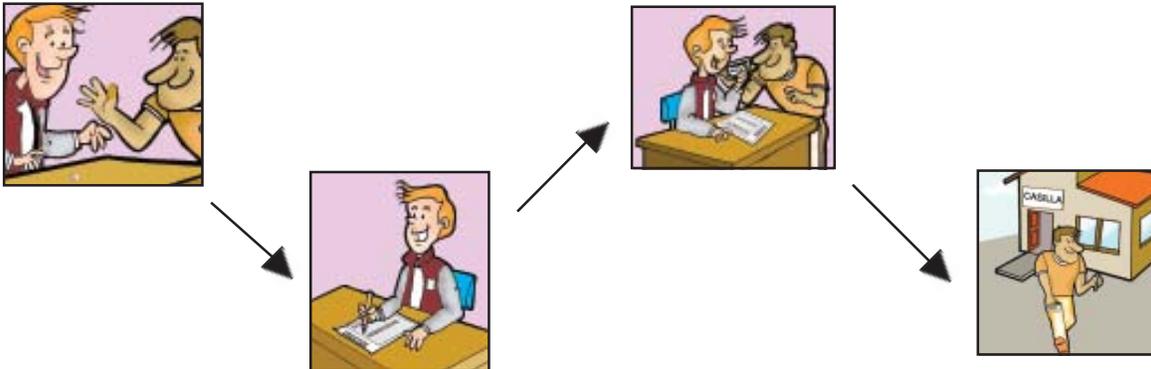
4. El presidente desprende una boleta de cada elección, teniendo cuidado de no separar el talón numerado del block y las entrega al elector.

5. El elector se dirige al cancel electoral para marcar sus boletas con libertad y en secreto; después deposita sus votos (las boletas ya marcadas) en las urnas que correspondan.



6. El elector regresa con el secretario, quien marca su Credencial para Votar en la parte superior del primer recuadro.

7. El secretario le impregna el dedo pulgar derecho con líquido indeleble, marca en la *Lista Nominal* o en las listas adicionales la palabra "VOTÓ" (con sello o por escrito) y devuelve la credencial al ciudadano para que pueda retirarse.



2. Situaciones que se pueden presentar durante la votación

¿Qué hacer si alguien se presenta a votar sin su Credencial para Votar?

No se le permite votar, a menos que presente una sentencia favorable que otorga el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, además de una identificación oficial con fotografía que no sea de partido político.



¿Qué hacer si un ciudadano se presenta a votar con una sentencia favorable, pero su nombre no está en las listas adicionales?

Se le permite votar aunque su nombre no esté en las listas, siempre y cuando presente una identificación oficial con fotografía. Sus datos se anotan al final de la *Lista Nominal*.

¿Qué pasa cuando el número de sección en la credencial no corresponde con la casilla donde se encuentra el nombre del elector en la *Lista Nominal*?

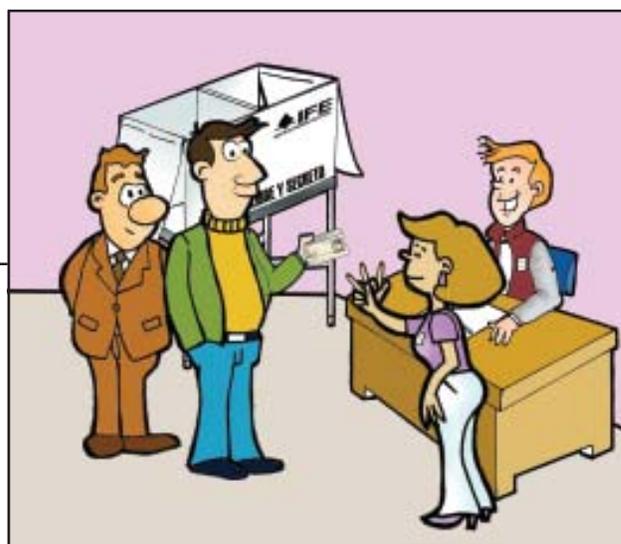


Si el nombre del elector está en la *Lista Nominal* se le permite votar, después de que el presidente comprueba la residencia del ciudadano en la sección.

¿Y si se presenta alguien con su Credencial para Votar, pero su nombre no aparece en las listas?

No se le permite votar.

Además, el secretario debe anotar los datos del ciudadano en la "Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal".



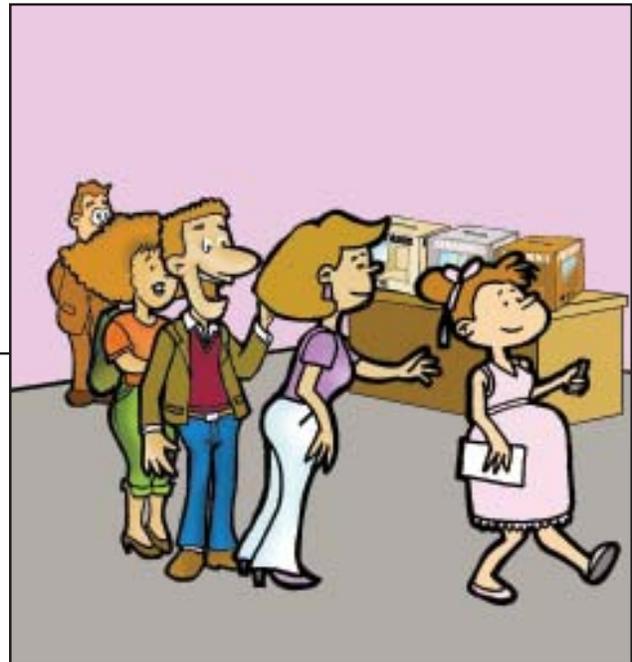
¿Qué hacer si las personas se equivocan de casilla?

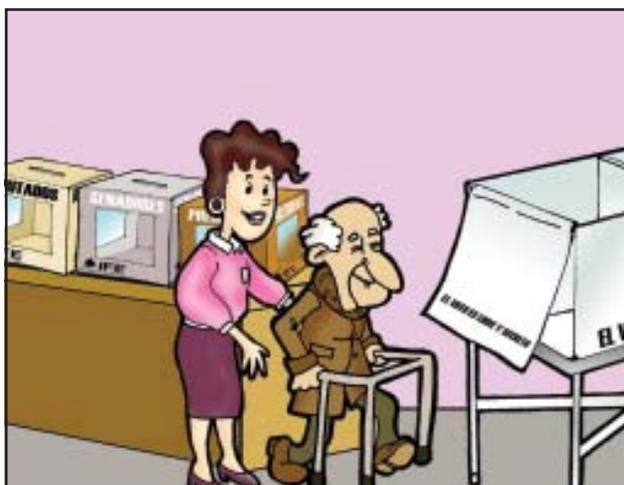


Los funcionarios deben orientar a los ciudadanos para que se dirijan al domicilio correcto donde les corresponde votar de acuerdo con la sección que aparece en su credencial. Para estos casos, dan a los ciudadanos el teléfono de IFETEL (01 800 433 2000).

¿Qué facilidades se ofrecen a los electores con capacidades diferentes, adultos mayores y mujeres embarazadas?

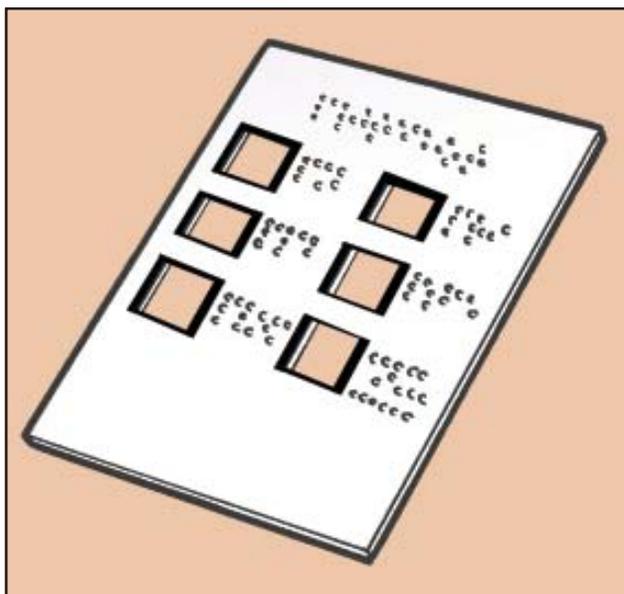
Estos electores pueden pasar a votar sin necesidad de hacer fila.





Cuando se presenta un elector que utiliza muletas, bastón o andadera como apoyo para su traslado, puede solicitar que le acompañe una persona de su confianza o un funcionario de la mesa directiva de casilla para que le sostenga el cancel.

Los funcionarios de casilla deben dar las facilidades necesarias para que las personas con debilidad visual que acudan acompañadas por un perro-guía puedan transitar libremente dentro de la casilla.

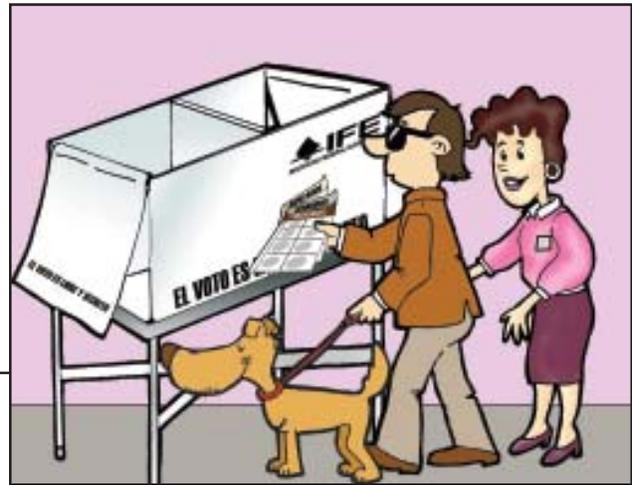


Cuando se presenta a votar una persona con debilidad visual, el presidente le dice que están a su disposición las plantillas en sistema Braille.

Si el elector desea hacer uso de ellas, el presidente coloca las boletas electorales dentro de las plantillas correspondientes.

Si lo solicita, el presidente le lee los nombres de los candidatos y de los partidos políticos o coaliciones por los que contienen, en el orden en que aparecen en las boletas.

Después que le entregan las boletas, y si lo desea las plantillas correspondientes, un funcionario de la mesa directiva de casilla o una persona de su confianza lo conduce hasta el cancel electoral para que pueda votar de manera personal, libre y secreta.



Después de votar, puede solicitar a un funcionario de mesa directiva de casilla o a un acompañante de su confianza que lo conduzca hacia donde se encuentran las urnas.

Si la persona con debilidad visual no pide las plantillas, puede ser ayudada por un acompañante de su confianza.



A los electores que acuden a la casilla en silla de ruedas o que son de estatura pequeña, el presidente de la mesa directiva de casilla les informa que pueden utilizar la mampara especial que se coloca sobre la mesa de la casilla. En ambos casos, el presidente vigila que los ciudadanos de la fila respeten el derecho de estas personas a votar con libertad y en secreto.



El secretario debe llenar el “Formato de registro de electores con características o capacidades diferentes que acuden a votar”, en el cual sólo se marca el tipo de discapacidad que presenta el ciudadano, así como el apoyo que recibe para votar (plantillas Braille, mampara especial, persona de su confianza, funcionario de casilla, etc.).

¿Se puede suspender la votación?

Únicamente se puede suspender por causas de fuerza mayor, tales como:

- Alteración del orden.
- Existan circunstancias que impidan la libre emisión del voto.
- Se viole el secreto del voto.
- Se ponga en peligro la seguridad de los electores, de los representantes de partido político o coalición, de los observadores electorales o de los funcionarios de la mesa directiva de casilla.

Si esto sucede, **el presidente debe avisar** a través de un escrito al Consejo Distrital del IFE, en el que manifieste **las causas de la suspensión de la votación**, la hora en que sucedió y el número de electores que hasta el momento habían votado. Este escrito debe ser firmado por dos

testigos, de preferencia integrantes de la mesa directiva de casilla o representantes de partido político o coalición.

¿Dónde votan los representantes de partido político o coalición?

Pueden votar en la casilla en la que se encuentren ejerciendo su labor. El secretario anota sus datos al final de la *Lista Nominal*, en el renglón correspondiente a su partido político o coalición.



¿Dónde votan los observadores electorales?

Los observadores electorales únicamente votan en la casilla de la sección correspondiente a su domicilio o en una casilla especial.



Recuerda que los funcionarios de casilla pueden contar en todo momento con el apoyo y asesoría del capacitador-asistente electoral, quien para ingresar a la casilla debe ser llamado por el presidente de la misma.

3. ¿Quién es el responsable de mantener el orden en la casilla?

El presidente de la mesa directiva de casilla es en todo momento la máxima autoridad. Le corresponde mantener el orden, asegurar el libre acceso de los electores y garantizar la libertad y el secreto del voto.



¿Quiénes pueden entrar a la casilla?

El presidente sólo permite el acceso a la casilla a:



Electores con su Credencial para Votar o, en su caso, con "Sentencia Favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación".

Representantes de partido político o coalición acreditados en la casilla y representantes generales. Estos últimos pueden presentarse en varias casillas para recibir de sus compañeros informes de sus actividades.



Notarios y jueces, así como funcionarios del IFE que hayan sido llamados por el presidente de la casilla o designados por el Consejo Distrital correspondiente.

Observadores electorales que presenten su gafete de identificación otorgado por el IFE.



Miembros de la fuerza pública y de la armada, sólo para votar.

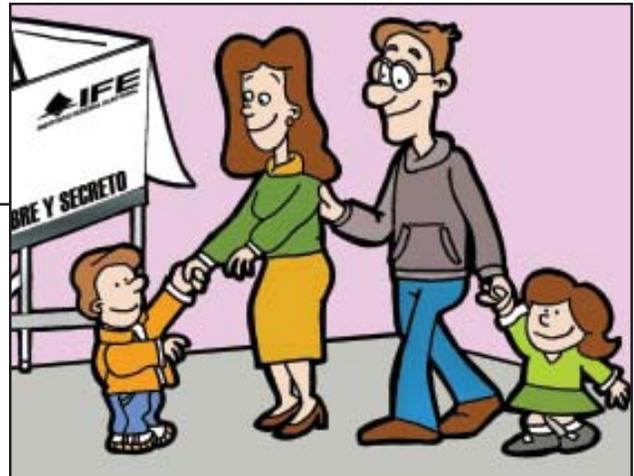
Candidatos a cargos de elección popular, dirigentes de partidos políticos y representantes populares, sólo para votar.





Representantes de los medios de comunicación, siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de la Jornada Electoral o pongan en peligro la libertad y el secreto del voto.

Niños que acompañen a los electores.



Y **niega el acceso** a personas:



En estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas.

Privadas de sus facultades mentales.



Con el rostro cubierto.

Armadas.





Que porten o realicen propaganda en favor de algún candidato, partido político o coalición.

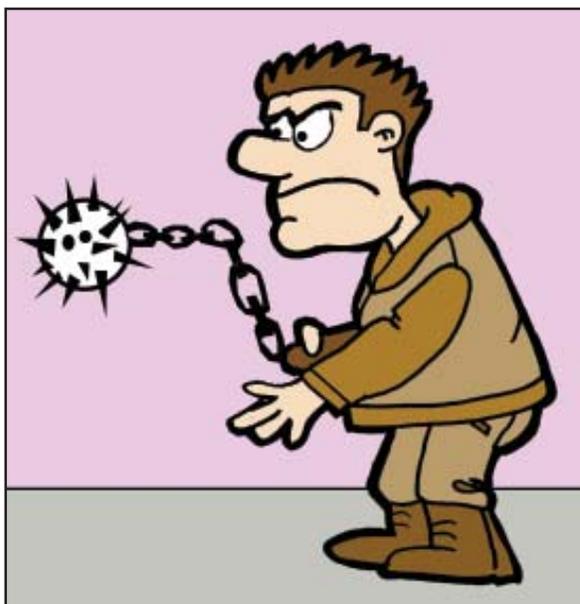
El presidente puede solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad pública a fin de mantener el orden en la casilla e incluso puede ordenar el retiro de personas que:

Interfieren o alteran el orden público.



Impiden la libertad del voto.

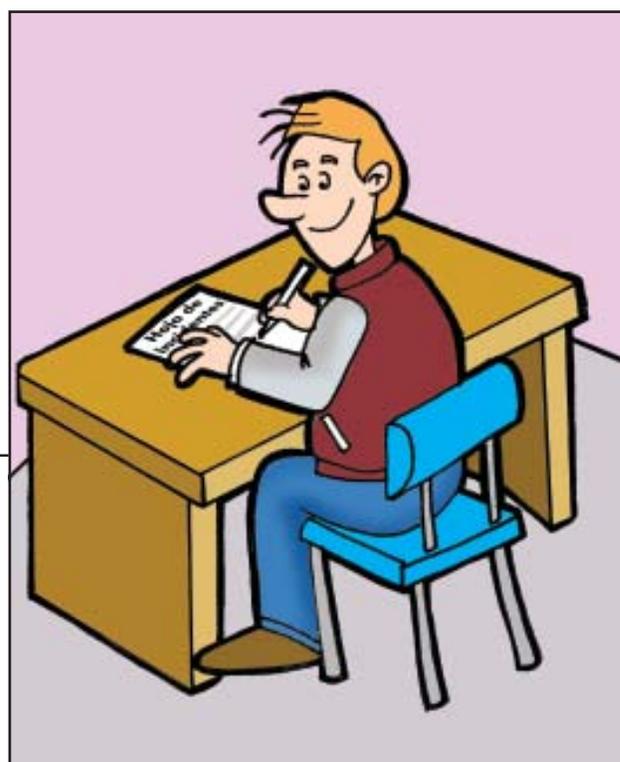
Violan el secreto del voto.



Pretenden atemorizar o usar la violencia contra las personas que se encuentran en la casilla.

En caso de alteración del orden, el secretario de casilla hace constar las causas en la *Hoja de incidentes*.

Esta hoja debe ser firmada por todos los representantes de partido político o coalición presentes y por los integrantes de la mesa directiva de casilla.





Comete un delito electoral y por lo tanto merece una sanción quien durante la Jornada Electoral:

- Hace propaganda o presiona de cualquier forma a los electores en el interior de las casillas o en el lugar en que se encuentran formados, con el fin de orientarlos a votar por algún candidato, partido político o coalición;
- Impide o interfiere intencionalmente el desarrollo normal de la votación, el conteo de los votos, el traslado o la entrega de los paquetes y la documentación electoral o el adecuado desarrollo de las tareas de los funcionarios electorales;
- Solicita u obtiene declaración firmada del elector acerca de por quién piensa votar o votó, o bien, que con amenazas o promesas de paga, regalo u otra recompensa, compromete o pide a los ciudadanos el voto a favor de determinado partido político, coalición o candidato;
- Viola de cualquier manera el derecho del ciudadano a votar en secreto;
- Lleva a cabo el transporte de votantes, limitando o pretendiendo limitar su libertad para decidir por quién votar.

Quien vota a sabiendas de que no cumple con los requisitos de ley, vota más de una vez en una misma elección o recoge las credenciales para votar a los ciudadanos sin causa justificada **comete un delito electoral y, por consiguiente, se hace merecedor a una sanción.**



Sólo el presidente de casilla puede recoger, el día de la Jornada Electoral, aquella Credencial para Votar que tenga alteraciones o no pertenezca a quien la presenta, y pone a disposición de las autoridades a ese ciudadano.

En ese caso, el secretario anota el hecho así como los datos del ciudadano en la *Hoja de incidentes*, la cual debe ser firmada por todos los representantes de partido político o coalición presentes y por los integrantes de la mesa directiva de casilla.

Los representantes de partido político o coalición, tanto generales como acreditados ante la casilla, pueden presentar escritos de incidentes en todo momento. El secretario de la casilla los recibe sin discutir su admisión.



4. ¿A qué hora se cierra la votación?



La votación se declara cerrada a las 6:00 de la tarde.

Sólo puede cerrarse antes de las 6:00 de la tarde si ya votaron todos los electores registrados en la *Lista Nominal* y, en su caso, en las listas adicionales.





Sólo permanece abierta después de las 6:00 de la tarde si todavía hay electores formados para votar. Se cierra una vez que votaron quienes estaban formados a las 6:00 de la tarde.

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

El secretario llena el apartado de "Cierre de la votación" del Acta de la Jornada Electoral, donde indica la hora en que se cerró la votación.

Este apartado debe ser firmado por los representantes de partido político o coalición y por los funcionarios de la mesa directiva de casilla.



Resumen

El presidente

1. Anuncia el inicio de la votación.
2. Revisa cuidadosamente la Credencial para Votar para verificar que sea de quien la presenta, así como el dedo pulgar derecho de cada elector para asegurarse que no haya votado en otra casilla y, en su caso, la copia certificada de la "Sentencia Favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación" que corresponda al ciudadano, solicitándole a éste una identificación oficial con fotografía que no sea de partido político.
3. Desprende las boletas de su talón sólo en el momento en que son entregadas al elector.
4. Mantiene el orden en la casilla en todo momento.
5. Declara cerrada la votación antes de las 6:00 de la tarde cuando ya hayan votado todos los ciudadanos incluidos en la *Lista Nominal de Electores* o, en su caso, en las listas adicionales de la casilla, o
6. Declara cerrada la votación a las 6:00 de la tarde, siempre y cuando no haya electores formados para votar, o
7. Declara cerrada la votación después de las 6:00 de la tarde cuando haya terminado de votar el último elector que estuvo formado a las 6:00 de la tarde.





El secretario

1. Comprueba que el nombre de cada elector aparezca en la *Lista Nominal de Electores* o en las listas adicionales ("Listado de Sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación" o en la "Relación de electores de la sección con menos de 50 ciudadanos").
2. Marca la palabra "VOTÓ" en el espacio correspondiente de la *Lista Nominal de Electores* o de las listas adicionales, después de que el elector haya emitido su voto.
3. Marca la Credencial para Votar del elector y le impregna el dedo pulgar derecho con líquido indeleble.
4. Devuelve al elector su Credencial para Votar. En el caso de electores que presenten sentencias del Tribunal Electoral, **éstas se les recogen y conservan.**
5. Anota en el *Acta de la Jornada Electoral* los incidentes que se presenten durante la instalación de la casilla y/o durante la votación y los relata en la *Hoja de incidentes*.
6. Cuando concluya la votación, llena el apartado "Cierre de la votación" del *Acta de la Jornada Electoral* y se asegura que todos los representantes de partido político o coalición acreditados ante la casilla y los funcionarios de la misma firmen el acta.



Los escrutadores

1. Auxilian al presidente y al secretario en todas las actividades que les encomiendan.
2. Firman el apartado "Cierre de la votación" del *Acta de la Jornada Electoral*.



**REVISAR TU CUADERNO DE EJERCICIOS
Y CONTESTAR EL EJERCICIO 2**

V. CONTEO DE LOS VOTOS

Objetivo: Al final del capítulo el participante será capaz de:

- Diferenciar entre votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes (o inutilizadas);
- Utilizar las hojas para las operaciones de cómputo, y
- Realizar adecuadamente el llenado de las actas de escrutinio y cómputo.

Los integrantes de la mesa directiva de casilla cuentan el número de:

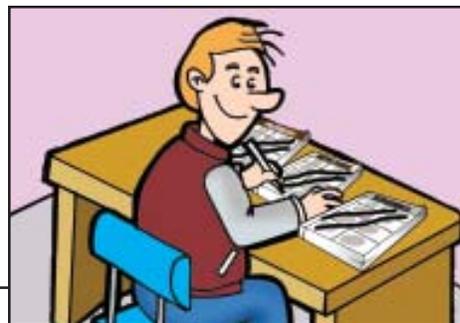
- Electores que votaron;
- Boletas sobrantes;
- Votos emitidos en favor de cada uno de los partidos políticos o coaliciones, candidatos no registrados, y
- Votos nulos.

Recuerda que cuando sea necesario cambiar de domicilio para llevar a cabo el conteo de los votos, debes anotar la causa en el Acta de Escrutinio y Cómputo en el apartado correspondiente y relatarla con detalle en las hojas de incidentes.

1. ¿Cómo se clasifican y cuentan los votos?

Para realizar el conteo de los votos se siguen los siguientes pasos:

1. El secretario cuenta e inutiliza las boletas sobrantes (que no se usaron), con dos rayas diagonales hechas con tinta, sin desprenderlas del block.





2. El primer escrutador cuenta en la *Lista Nominal de Electores* y, en su caso, en las listas adicionales, el número de ciudadanos que votaron.

En cuanto termine esta tarea se incorpora al trabajo que hace el segundo escrutador.

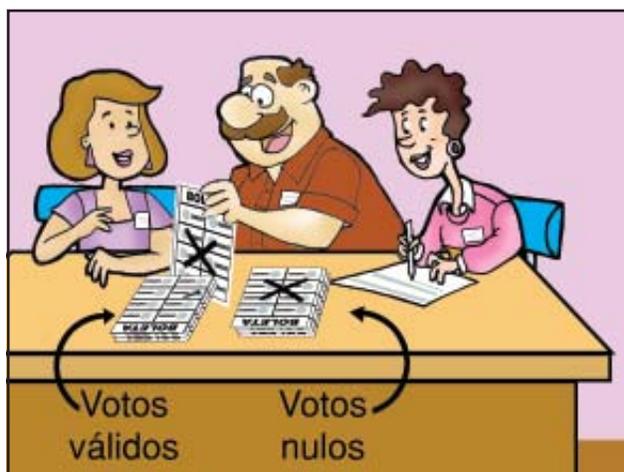
3. El presidente abre la urna de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.



4. Vacía la urna y muestra a los presentes que ésta no tiene ningún voto.



5. El segundo escrutador cuenta el total de las boletas que se sacaron de cada urna y comunica el resultado al secretario.

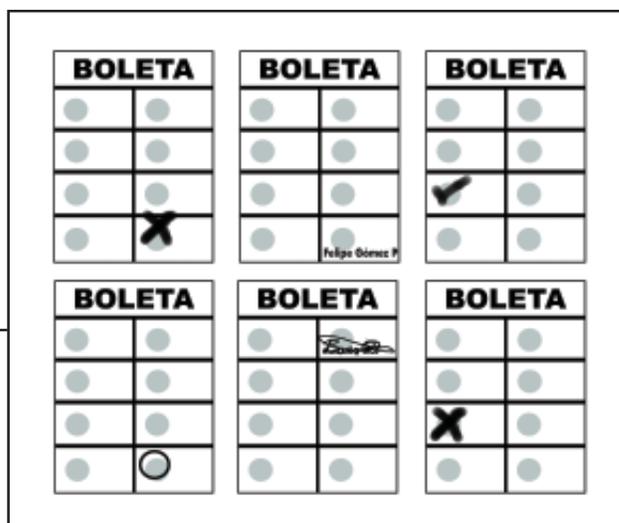


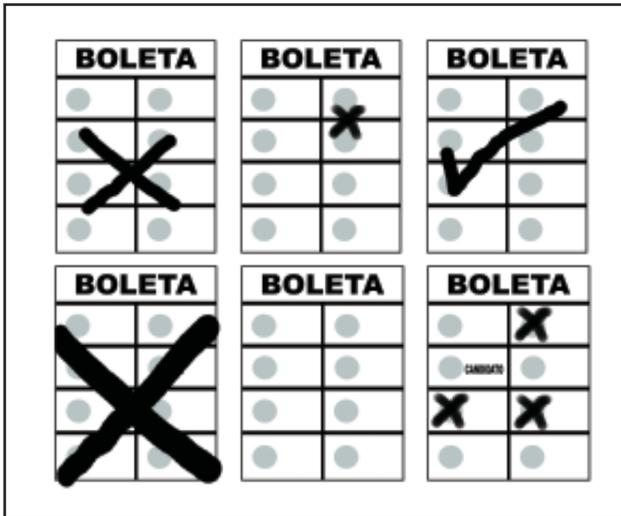
6. Los dos escrutadores, bajo supervisión del presidente de la mesa directiva de casilla, empiezan a clasificar los votos de la siguiente forma:

- a) Los votos válidos y
- b) Los votos nulos

7. El voto es válido cuando el elector marca en la boleta, en sólo un recuadro, el emblema de un partido político o coalición, o anota en el espacio correspondiente el nombre de un candidato no registrado.

Si la marca sale del recuadro pero es evidente la decisión del elector, el voto es válido, como ejemplo basta ver el primer caso de los votos anteriores.





8. Los votos nulos son aquellos en los que el elector marca en la boleta más de un recuadro con el emblema de un partido político o coalición, marca toda la boleta o la deposita en blanco, es decir, no se puede determinar a favor de quién emitió su voto.

9. Los votos válidos se clasifican (se hacen montoncitos) por partido político, coalición y candidatos no registrados

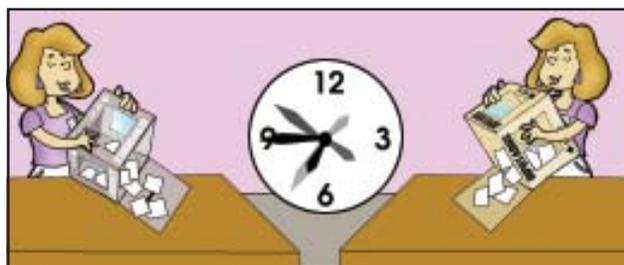


10. En caso de encontrar en la urna votos de otra elección, se separan, se cuentan en la elección correspondiente y se anotan en la hoja para hacer las operaciones de cómputo de la elección.

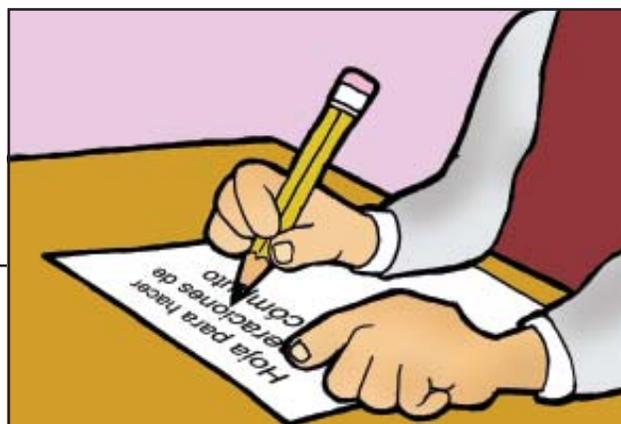
11. El secretario anota los resultados en la Hoja para hacer las operaciones de cómputo de la elección de Presidente.



12. Una vez que terminaron con la clasificación y conteo de votos de la elección de Presidente, continúan con la elección de Senadores y después con la de Diputados federales, siguiendo el mismo procedimiento.



13. El secretario anota los resultados de cada elección en las hojas para hacer las operaciones de cómputo.



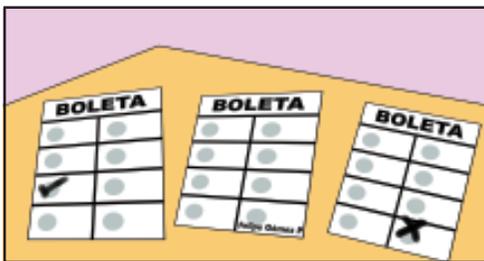
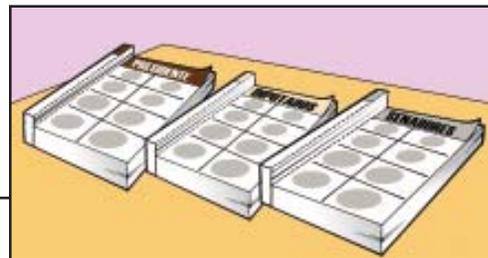
Es muy importante que **no anotes los resultados en el Acta de Escrutinio y Cómputo hasta que se hayan contado los votos de todas las urnas**, debido a que si alguien se equivocó al depositar su voto en otra urna, ese voto se debe contar en la elección correspondiente.

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



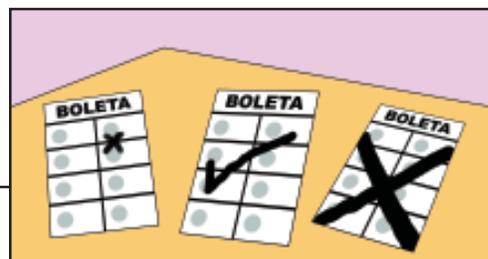
Recuerda:

Éstas son boletas sobrantes.



Votos válidos.

Votos nulos.

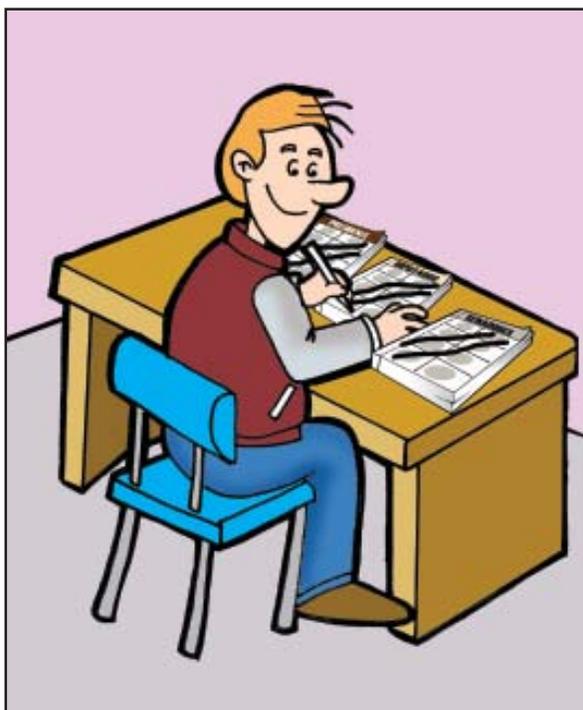


Resumen



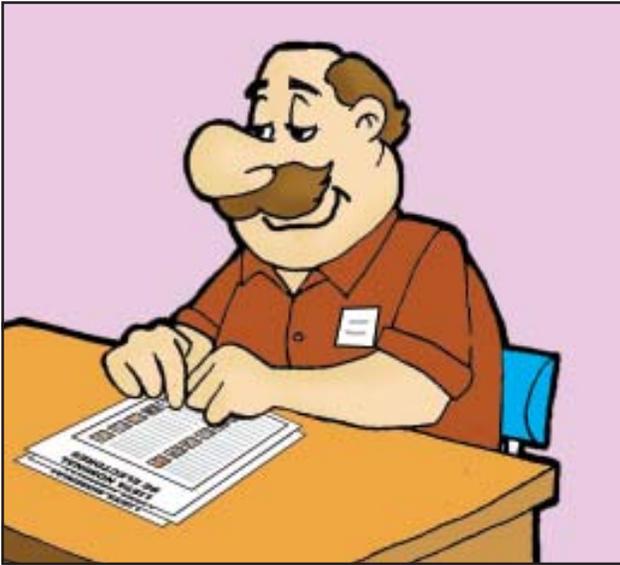
El presidente

1. Abre la urna de la elección de Presidente, saca los votos y muestra a los presentes que ésta quedó vacía.
2. Supervisa el trabajo de los escrutadores.
3. Una vez clasificados y contados los votos de la elección de Presidente, abre y vacía la urna de Senadores.
4. Finalizado el conteo y clasificación de los votos de la elección de Senadores, abre y vacía la urna de Diputados federales.



El secretario

1. Cuenta e inutiliza las boletas sobrantes de cada elección con dos rayas diagonales hechas con tinta (**sin desprenderlas del block**).
2. Anota los resultados de la elección de Presidente en la *Hoja para hacer las operaciones de cómputo*.
3. Anota los resultados de la elección de Senadores en la *Hoja para hacer las operaciones de cómputo*.
4. Anota los resultados de la elección de Diputados federales en la *Hoja para hacer las operaciones de cómputo*.
5. Suma los votos que por error fueron depositados en otra urna, a la votación de la elección correspondiente.



Los escrutadores

1. El primer escrutador cuenta en la *Lista Nominal de Electores* y, en su caso, en las listas adicionales, el número de ciudadanos al lado de cuyo nombre está escrita la palabra "VOTÓ" e informa el resultado al secretario.
2. El segundo escrutador cuenta el total de las boletas que se sacaron de cada urna y comunica el resultado al secretario.
3. Los dos escrutadores cuentan el número de votos válidos emitidos en favor de cada partido político o coalición, candidatos no registrados y el número de votos nulos de cada elección y comunican el resultado al secretario.



**REVISA TU CUADERNO DE EJERCICIOS Y
CONTESTA EL EJERCICIO 3**

VI. LLENADO DE LAS ACTAS

Objetivo: Al final del capítulo el participante será capaz de llenar correctamente todas y cada una de las actas de escrutinio y cómputo.

1. Llenado de las actas de escrutinio y cómputo

IMPORTANTE: en esta etapa no debe haber errores, ya que de presentarse pueden causar impugnaciones (reclamos) por parte de partidos políticos o coaliciones y dar como resultado la anulación de la votación. Por eso es importante que practiques el llenado de las actas en el *Cuaderno de ejercicios*.

Una vez llenadas las hojas para hacer las operaciones de cómputo y verificados los resultados, el secretario los copia en las actas de escrutinio y cómputo correspondientes.

Al finalizar estas actividades, los representantes de partido político o coalición pueden entregar sus escritos de protesta; el secretario los recibe y los anota en el *Acta de Escrutinio y Cómputo*. Si no hay representantes acreditados en la casilla, el representante general de partido político o coalición puede entregar un escrito de protesta.

Después de ser llenadas las actas de escrutinio y cómputo de cada elección, los funcionarios de casilla y los representantes de partido político o coalición presentes las firman; estos últimos pueden hacerlo bajo protesta señalando los motivos.





Si durante el conteo de los votos se presenta algún acontecimiento fuera de lo normal, el secretario lo registra como incidente en el Acta de Escrutinio y Cómputo y lo explica de manera detallada en la Hoja de incidentes.



Tanto el Acta de Escrutinio y Cómputo como la Hoja de incidentes son firmadas por los integrantes de la mesa directiva de casilla y por todos los representantes de partido político o coalición presentes.

A los representantes de partido político o coalición se les entrega copia legible de la documentación. Esto se hace de acuerdo con la antigüedad del registro de los partidos políticos, es decir, en el siguiente orden: PAN, coalición "Alianza por México", coalición "Por el bien de todos", NUEVA ALIANZA y ALTERNATIVA.



Al recibir copia de la documentación, los representantes firman el formato "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos o coaliciones".

En caso de que durante la votación no se llenen la “Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal” y el “Formato de registro de electores con características o capacidades diferentes que acuden a votar”, el secretario debe llenar el apartado de identificación de casilla (entidad, municipio, distrito electoral y sección), cancelar (con dos rayas diagonales hechas con tinta) los espacios en blanco y firmar estos documentos; también debe firmar el presidente.

The image shows a sample of an electoral act form. It features a header with a logo and some text. Below the header, there are several sections with wavy lines representing text. Two large diagonal lines are drawn across the main body of the form, indicating that the spaces should be canceled. At the bottom of the form, there are two signatures, one on the left and one on the right, representing the secretary and the president respectively.

Comete un delito electoral y merece una sanción quien...

- Mete o saca de las urnas ilegalmente una o más boletas electorales;
- Toma, destruye o altera boletas, documentos o materiales electorales;
- Impide de cualquier forma el traslado o entrega de los documentos y materiales electorales a los órganos competentes, o
- Interfiere intencionalmente en el desarrollo normal del escrutinio y cómputo.

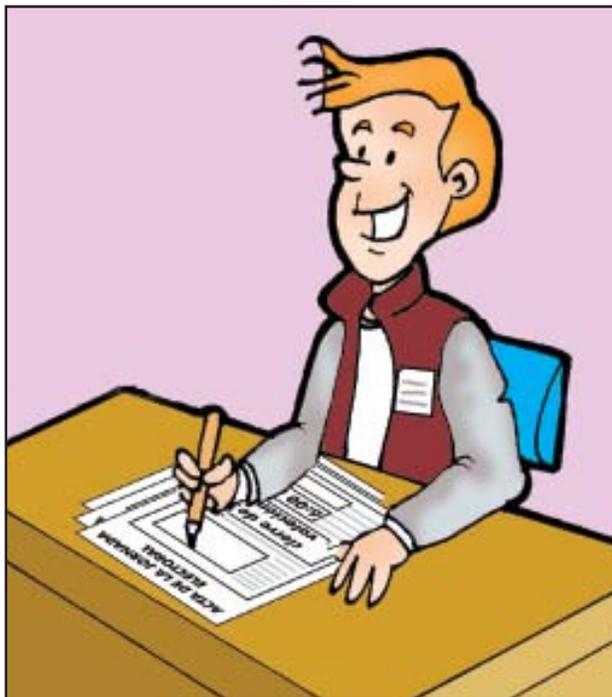


Resumen



El presidente

1. Firma cada una de las actas.



El secretario

1. Una vez llenadas las hojas para hacer las operaciones de cómputo y verificados los resultados, llena las actas de escrutinio y cómputo de cada elección y se asegura que las firmen todos los representantes de partido político o coalición acreditados ante la casilla y los funcionarios de la mesa directiva de casilla.
2. Si durante el conteo de los votos se presenta algún acontecimiento fuera de lo normal, lo registra como incidente en las actas de escrutinio y cómputo y lo explica detalladamente en la *Hoja de incidentes*, la cual debe ser firmada por los representantes de partido político o coalición y por los funcionarios de la mesa directiva de casilla.
3. Entrega a los representantes una copia legible de las actas y documentación y marca en el "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos o coaliciones" los documentos que les dio.



Los escrutadores

1. Firman cada una de las actas.



**REVISA EN TU CUADERNO DE EJERCICIOS LOS
EJEMPLOS DE LLENADO DE ACTAS**

VII. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA, PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL

Objetivo: Al final del capítulo el participante podrá:

- Integrar los expedientes de casilla y el paquete electoral, y
- Publicar los resultados de la elección y remitir el paquete electoral al Consejo Distrital correspondiente.

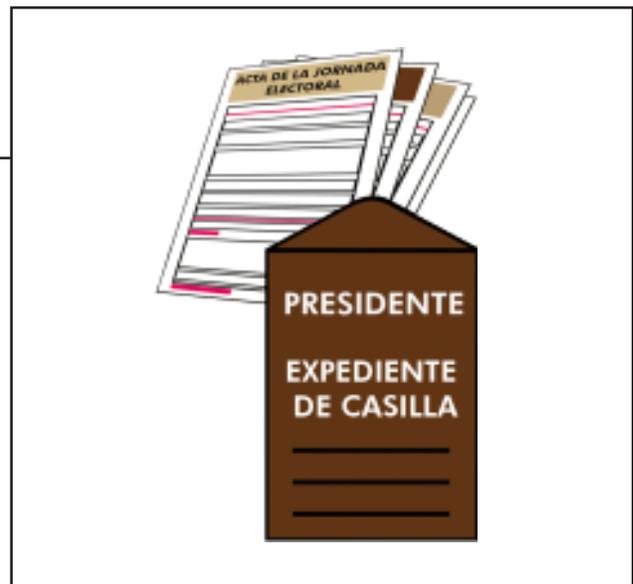
1. ¿Cómo se integra el expediente de casilla?

Una vez llenadas y firmadas las actas de escrutinio y cómputo, se inicia el armado del paquete electoral y de los expedientes de las elecciones. El secretario guarda la documentación utilizada en la casilla en los sobres que vienen en el paquete electoral. Cada sobre indica qué documentación se debe meter; además, cada uno tiene una franja de color distinta de acuerdo a cada elección (café para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, gris para Senadores y beige para Diputados federales). El secretario anota los datos de identificación de la casilla y demás información requerida en el exterior de los sobres.

Los expedientes y sobres se arman de la siguiente forma:

Sobre para expediente de casilla de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

1. Primera copia del *Acta de la Jornada Electoral*,
2. Original del *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos*,
3. Primera copia de la(s) hoja(s) de incidentes, en su caso, y
4. Escritos de protesta que se reciban de los representantes de partido político o coalición para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.





Sobre para total de votos válidos de la elección de Presidente encontrados en las urnas.

Introducir sólo los votos válidos de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Sobre para total de votos nulos de la elección de Presidente encontrados en las urnas.



Introducir sólo las boletas correspondientes a votos nulos de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.



Sobre para boletas sobrantes de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Introducir sólo las boletas sobrantes (no usadas por los electores y que fueron inutilizadas por el secretario) de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Sobre para el expediente de casilla de la elección de Senadores.

1. Segunda copia del *Acta de la Jornada Electoral*,
2. Original del *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Senadores de Mayoría Relativa*,
3. Segunda copia de la(s) hoja(s) de incidentes, en su caso, y
4. Escritos de protesta que se reciban de los representantes de partido político o coalición para la elección de Senadores de Mayoría Relativa.

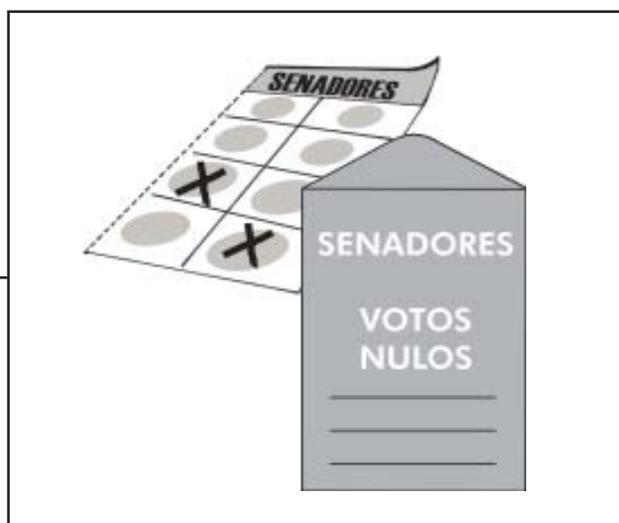


Sobre para total de votos válidos de la elección de Senadores encontrados en las urnas.

Introducir sólo las boletas correspondientes a votos válidos de la elección de Senadores.

Sobre para total de votos nulos de la elección de Senadores encontrados en las urnas.

Introducir sólo las boletas correspondientes a votos nulos de la elección de Senadores.





Sobre para boletas sobrantes de la elección de Senadores.

Introducir sólo las boletas sobrantes (no usadas por los electores y que fueron inutilizadas por el secretario) de la elección de Senadores.

Sobre para el expediente de casilla de la elección de Diputados federales.

1. Original del *Acta de la Jornada Electoral*,
2. Original del *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Diputados federales de Mayoría Relativa*,
3. Original de la(s) hoja(s) de incidentes, en su caso,
4. Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación que hayan presentado los representantes de partido político o coalición, y
5. Escritos de protesta que se hayan recibido de los representantes de partido político o coalición para la elección de Diputados federales de Mayoría Relativa.



Sobre para total de votos válidos de la elección de Diputados federales encontrados en las urnas.

Introducir sólo las boletas correspondientes a votos válidos de la elección de Diputados federales.

Sobre para total de votos nulos de la elección de Diputados federales encontrados en las urnas.

Introducir sólo las boletas correspondientes a votos nulos de la elección de Diputados federales.



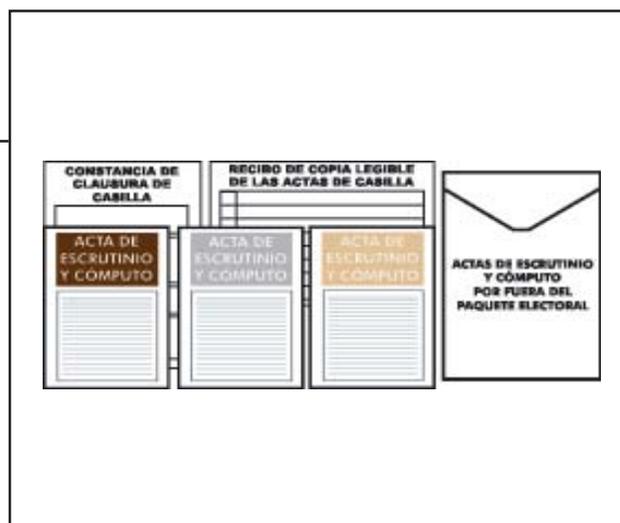
Sobre para boletas sobrantes de la elección de Diputados federales.

Introducir sólo las boletas sobrantes (no usadas por los electores y que fueron inutilizadas por el secretario) de la elección de Diputados federales.

Sobre para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.

Para casilla básica, contigua o extraordinaria, introducir sólo la siguiente documentación:

1. Segunda copia del *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos*,
2. Segunda copia del *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Senadores de Mayoría Relativa*,
3. Segunda copia del *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Diputados federales de Mayoría Relativa*,
4. Original de la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital", y
5. Original del "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partidos políticos o coaliciones".



NO METAS ESTE SOBRE EN EL PAQUETE ELECTORAL!

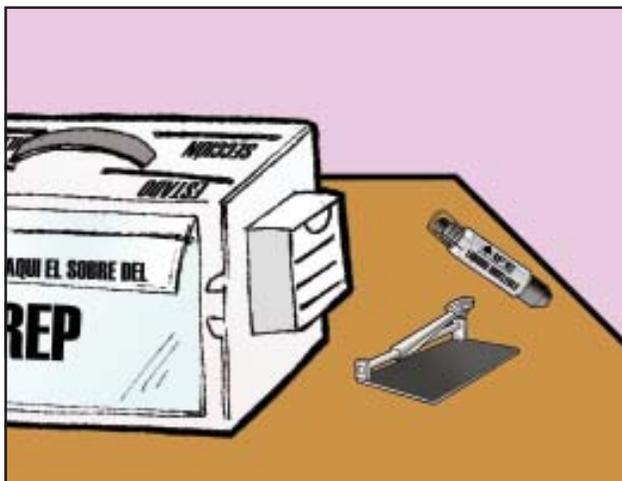
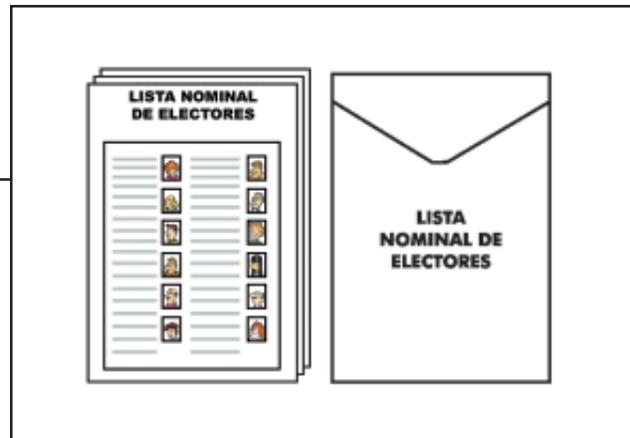
El sobre **Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral** debe separarse de los demás y no guardarse en el paquete electoral; se mete en la funda que está en uno de los lados del paquete electoral cuando se haya acabado con todas las labores del día.



Sobre para la *Lista Nominal de Electores*.

Introducir en este sobre:

1. *Lista Nominal de Electores*,
2. Listas adicionales, en su caso, y
3. Sentencias favorables del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



El aplicador de líquido indeleble se mete en la bolsa protectora antes de guardarlo en el compartimiento que está en la tapa del paquete electoral.

En el mismo compartimiento se guarda la marcadora de credenciales.

Las plantillas Braille, los crayones (en su caja) y la demás documentación electoral que no se haya utilizado se deben introducir en el paquete electoral.



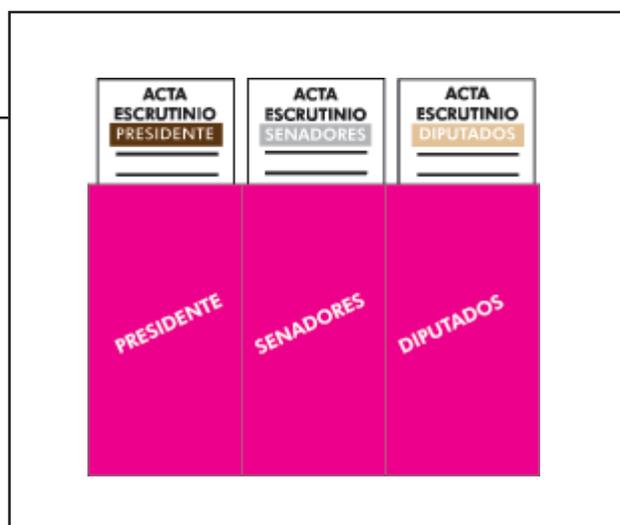
Una vez que la documentación se encuentra dentro de los sobres, éstos se guardan en el paquete electoral. El sobre *PREP* (color rosa) debe introducirse en la funda de plástico que está por fuera del paquete electoral.

Sobre color rosa del PREP.

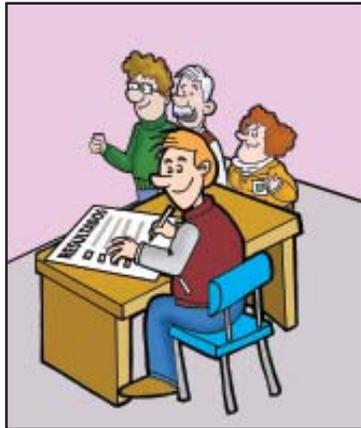
Introducir la primera copia de:

1. *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos,*
2. *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Senadores, y*
3. *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Diputados federales.*

De tal forma que las actas se puedan leer sin necesidad de sacarlas del sobre.



2. Publicación de los resultados y clausura de la casilla



El secretario llena el *Cartel de resultados de la votación en la casilla* (con letra grande), el cual debe ser firmado por el presidente de la casilla y por los representantes de partido político o coalición.

En un lugar visible en el exterior de la casilla, el presidente fija el cartel con los resultados, con el propósito de dar a conocer a los ciudadanos los resultados de la votación en la casilla.

- El secretario llena la “Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital”. Ahí anota la hora de clausura y el nombre de los funcionarios y representantes de partido político o coalición que harán la entrega del paquete.
- Pide a todos los funcionarios de la casilla y a todos los representantes que firmen la constancia.
- Entrega las copias y solicita a los representantes que firmen el recibo respectivo.



El secretario también anota la hora en que se clausuró la casilla en el sobre “Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral”; la hora debe ser la misma que se marcó en la constancia de clausura.



El original del recibo de copia legible y de la constancia de clausura se introducen en el sobre que dice “Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral”, el cual se guarda en la funda de plástico correspondiente que se encuentra por fuera de la caja llamada paquete electoral. Junto con el sobre se guardan la “Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal” y el “Formato de registro de electores con características o capacidades diferentes que acuden a votar”.



Hecho lo anterior, se cierra el paquete y se sella con la cinta adhesiva; para garantizar su inviolabilidad, los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes de partido político o coalición firman en el exterior del paquete electoral.



3. ¿A quién le corresponde la remisión del paquete electoral al Consejo Distrital?

El presidente, **bajo su responsabilidad**, hace llegar al Consejo Distrital correspondiente del IFE:

- El paquete electoral con el sobre del PREP, el sobre de actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete, la relación y el formato, así como el cancel electoral y las urnas.

Recuerda: La relación y el formato deben ir en una de las fundas de plástico que están por fuera del paquete electoral, ya que serán entregadas en el Consejo Distrital.



Pueden acompañar al presidente de casilla a entregar el paquete electoral los integrantes de la mesa directiva, los representantes de partido político o coalición y los observadores electorales que deseen hacerlo.

Los tiempos para entregar el paquete electoral al Consejo Distrital son:

- **Inmediatamente**, si la casilla está ubicada en la cabecera del distrito.
- Dentro de las **12 horas siguientes**, si se trata de una casilla urbana ubicada fuera de la cabecera del distrito.
- Dentro de las **24 horas siguientes**, cuando se trate de una casilla rural.

Pregunta a tu capacitador-asistente electoral cuál es el plazo de entrega y anótalo aquí: _____.

En el Consejo Distrital, una persona del PREP plenamente identificada retira el *sobre PREP* del paquete electoral y entrega al presidente de casilla el comprobante respectivo.



En las zonas cuyas características geográficas hacen difícil la entrega del paquete electoral en la sede del Consejo Distrital, se instalan centros de recepción y traslado de paquetes electorales. **El capacitador-asistente electoral debe informar la ubicación del centro correspondiente a los presidentes que se encuentren en este caso.**



Comete un delito electoral, por lo que merece una sanción, quien pretenda impedir o interfiera intencionalmente en el traslado y entrega de los paquetes y documentación electorales a los órganos competentes.

Resumen



El presidente

1. Introduce la primera copia de las actas de escrutinio y cómputo de cada elección en el sobre color rosa del PREP, de tal forma que puedan leerse sin sacarlas del sobre.

Importante: el sobre del PREP con sus actas debe introducirse en la funda de plástico que está por fuera de la caja llamada paquete electoral.

2. Introduce en los sobres la documentación electoral, tal como está indicado en los propios sobres.
3. Incluye en el sobre de la elección de que se trate los escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, así como los escritos de protesta que hayan presentado los representantes de partido político o coalición.
4. Guarda en el sobre que dice "Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral": la segunda copia de cada una de las actas de escrutinio y cómputo, la constancia de clausura y el recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partidos políticos o coaliciones, e introduce el sobre en la funda de plástico que está por fuera del paquete electoral, junto con la "Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal" y el "Formato de registro de electores con características o capacidades diferentes que acuden a votar".
5. Introduce los sobres en el paquete electoral.



6. Guarda la marcadora y el líquido indeleble (en su bolsa protectora) en la caja pequeña que está pegada por fuera del paquete electoral.
7. Firma y posteriormente fija en un lugar visible en el exterior de la casilla, el cartel con los resultados de la votación de la casilla.
8. Entrega en el Consejo Distrital correspondiente el paquete electoral y el sobre del PREP.
9. En dicho Consejo solicita y obtiene el "Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital".
10. Revisa y conserva el recibo para aclaraciones posteriores.

El secretario

1. Ayuda al presidente en la integración de los sobres, de los expedientes de casilla y del paquete electoral.
2. Anota en el exterior de cada sobre los datos de identificación de la casilla y la información solicitada, como hora del cierre de la votación.
3. Apoya al presidente en la integración del sobre del PREP.
4. Llena el cartel "Resultados de la votación en esta casilla" y solicita al presidente que lo firme, así como a los representantes de partido político o coalición acreditados ante la casilla que deseen hacerlo.
5. Llena la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital".



Los escrutadores

1. Ayudan al presidente en la integración del expediente de casilla y del paquete electoral.



**REVISA TU CUADERNO DE EJERCICIOS Y
CONTESTA EL ESTUDIO DE CASO**



ANEXOS

ANEXO 1

Es muy importante que conozcas a tus compañeros de mesa directiva de casilla. Para que te comuniques con ellos y puedas localizarlos, anota aquí su nombre, dirección y teléfono:

	PRESIDENTE	SECRETARIO	PRIMER ESCRUTADOR	SEGUNDO ESCRUTADOR
Nombre				
Dirección				
Teléfono				

	PRIMER SUPLENTE GENERAL	SEGUNDO SUPLENTE GENERAL	TERCER SUPLENTE GENERAL
Nombre			
Dirección			
Teléfono			

El domicilio donde se instalará la casilla es:

Si tienes alguna duda sobre las actividades que llevarás a cabo durante la Jornada Electoral, en la Junta Distrital hay personal del IFE que te puede ayudar. Para que puedas buscarlos o que acudan a tu domicilio, anota la dirección y teléfonos de estas oficinas y el nombre de quien te capacitó.

NOMBRE DEL CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL:

DIRECCIÓN Y TELÉFONOS DE LA JUNTA DISTRITAL:

ANEXO 2

Ubicación de la casilla

Las casillas deben ubicarse en lugares que sean aprobados por el IFE y cumplir los siguientes requisitos:

Ser de fácil y libre acceso para los electores.



Que faciliten la instalación de cancelas o elementos modulares que garanticen el secreto y la libertad en la emisión del voto.





No ser casas habitadas por servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales ni por candidatos registrados en la elección de que se trate.

No ser establecimientos fabriles, templos o locales destinados al culto o de partidos políticos.



No ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.

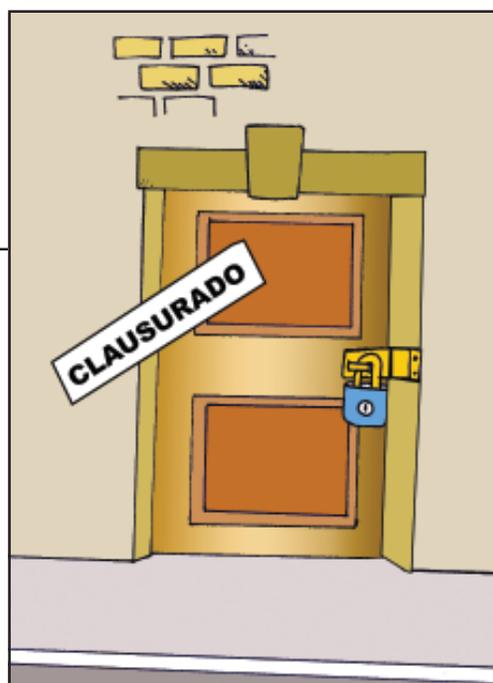
Para la ubicación de casillas se preferirán, en caso de reunir los requisitos señalados anteriormente, los locales ocupados por escuelas y oficinas públicas.



¿Se puede cambiar de lugar la casilla?

La casilla se puede cambiar de ubicación únicamente cuando el lugar:

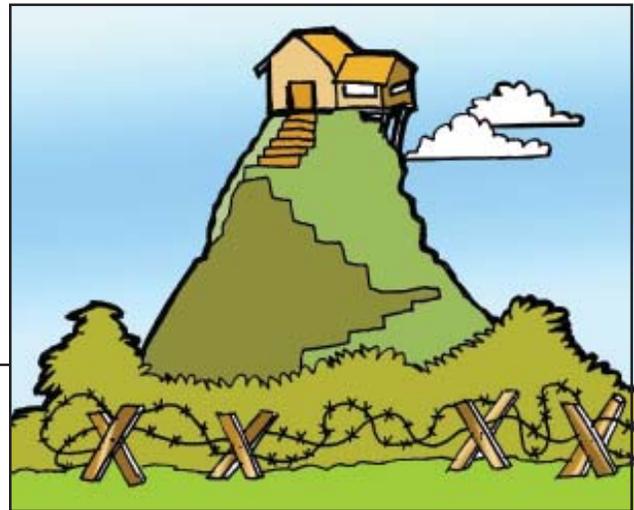
Esté cerrado o clausurado.





Exista una disposición del Consejo Distrital del IFE debida a causas de fuerza mayor.

No garantice el fácil acceso de los electores o ponga en riesgo a quienes acudan a la casilla.



En estos casos, los funcionarios de la mesa directiva pueden cambiar de ubicación la casilla de común acuerdo con los representantes de partido político o coalición.



El secretario anota la causa del cambio en el *Acta de la Jornada Electoral* y detalla el hecho en la *Hoja de incidentes*. **La casilla se debe instalar** en el lugar más cercano y adecuado, **dentro de la misma sección** (el capacitador-asistente electoral puede ayudarles para saber si el nuevo lugar cumple con los requisitos legales).

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



ANEXO 3

Suplencias

Objetivo: Que el participante identifique el procedimiento a seguir si el día de la Jornada Electoral falta algún funcionario de mesa directiva de casilla.

Si a las 8:15 de la mañana del domingo 2 de julio de 2006 aún no se encuentra completa la mesa directiva de casilla, se realiza el procedimiento indicado para las suplencias.

¿Qué se hace si algún funcionario no llega?

Si falta un funcionario de mesa directiva de casilla, pero acuden todos los demás integrantes y suplentes, los funcionarios presentes cubren el cargo vacante.

En algunos casos los funcionarios ejercen un cargo diferente al que originalmente se les había asignado, debido a que por causas extraordinarias falta alguno de sus compañeros. El único requisito para llevar a cabo una suplencia es que el funcionario de mesa directiva de casilla ocupe siempre el cargo superior al que originalmente tenía.

Para hacer una suplencia apóyate en el siguiente esquema:

INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

A LAS 8:00

Propietarios				Suplentes		
						
Presidente	Secretario	Primer Escrutador	Segundo Escrutador	Primer Suplente general	Segundo Suplente general	Tercer Suplente general

SI A LAS 8:15 FALTA

LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA SE INTEGRO ASI


EL PRESIDENTE

					
Presidente	Secretario	Primer Escrutador	Segundo Escrutador	Segundo Suplente general	Tercer Suplente general


EL SECRETARIO

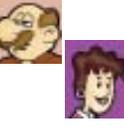
					
Presidente	Secretario	Primer Escrutador	Segundo Escrutador	Segundo Suplente general	Tercer Suplente general


EL PRIMER ESCRUTADOR

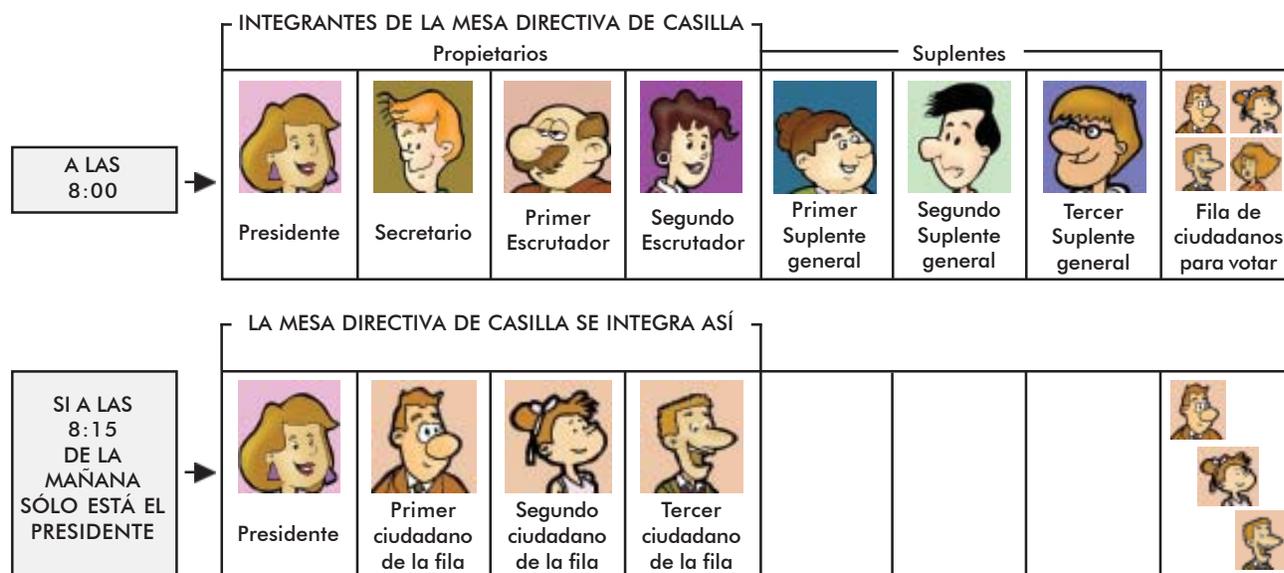
					
Presidente	Secretario	Primer Escrutador	Segundo Escrutador	Segundo Suplente general	Tercer Suplente general


EL SEGUNDO ESCRUTADOR

					
Presidente	Secretario	Primer Escrutador	Segundo Escrutador	Segundo Suplente general	Tercer Suplente general


LOS DOS ESCRUTADORES

					
Presidente	Secretario	Primer Escrutador	Segundo Escrutador		Tercer Suplente general



Si falta algún otro funcionario se debe recorrer el orden para ocupar los cargos de los funcionarios ausentes.

Es muy importante que en caso de necesitar a los ciudadanos de la fila se respete el orden en que están formados, además de cerciorarse de que cumplen con los siguientes requisitos:

- Estar inscritos en la *Lista Nominal de Electores con fotografía*;
- Contar con *Credencial para Votar*;
- Saber leer y escribir y no tener más de 70 años al día de la elección, y
- Pertenecer a la sección a la que corresponda la casilla.

Si no se encuentra ningún funcionario de la mesa directiva de casilla, el Consejo Distrital del IFE toma las medidas necesarias para integrar la mesa e instalar la casilla y designa al personal encargado para resolver el problema.

Cuando a las 10:00 de la mañana, por razones de distancia o dificultad de las comunicaciones no sea posible la intervención oportuna del personal del IFE, basta con que los representantes de partido político o coalición se pongan de acuerdo y designen por mayoría a los funcionarios de casilla de entre los electores que se encuentren formados. En este caso, un juez o un notario público debe dar fe de los hechos. Si esto no es posible, basta con que los representantes de partido político o coalición estén de acuerdo.

Recuerda revisar que los ciudadanos tomados de la fila estén en la *Lista Nominal de Electores con fotografía* y tengan *Credencial para Votar*.



De presentarse cualquiera de las situaciones anteriores, deben registrarse en el espacio de incidentes del *Acta de la Jornada Electoral* y explicarse de manera detallada en la *Hoja de incidentes*, la cual debe ser firmada por todos los representantes de partido político o coalición presentes y por los integrantes de la mesa directiva de casilla.



Por ningún motivo ni los representantes de partido político o coalición ni los observadores electorales pueden ocupar un cargo en las mesas directivas de casilla.

MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA

Se imprimió en la Ciudad de México
durante el mes de enero de 2006.
La edición consta de 1'350,000 ejemplares
y estuvo al cuidado de la



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
Y EDUCACIÓN CÍVICA

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL