

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA ESPECIAL



Proceso Electoral Federal 2005-2006

MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA ESPECIAL

Primera edición, abril de 2006

© 2006, Instituto Federal Electoral

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

ISBN: 970-695-117-2

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

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
OBJETIVO GENERAL	7
I. CONCEPTOS ELECTORALES BÁSICOS	9
1. ¿Qué es la Jornada Electoral?	9
2. ¿Qué es una sección, un distrito y una circunscripción electorales?	9
3. ¿Qué son los principios de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional?	10
4. ¿Qué es una casilla electoral?	10
5. Tipos de casilla	11
6. El operador del equipo de cómputo en la casilla especial	12
II. PREPARACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL	15
1. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?	15
1.1. Electores	15
1.2. Los funcionarios de mesa directiva de casilla y sus funciones	16
1.3. Representantes de partido político o coalición y observadores electorales: sus derechos y obligaciones	18
1.4. Personal del IFE	20
1.5. Fuerzas de seguridad pública	21
2. Material electoral	21
III. INSTALACIÓN DE LA CASILLA	27
1. ¿Cuándo, cómo y dónde se instala la casilla?	27
Resumen	36
IV. VOTACIÓN	39
1. ¿Qué pasos hay que seguir durante la votación?	39
1.1. Funcionamiento de la casilla en caso de no poder utilizar el equipo de cómputo	44
2. Situaciones que se pueden presentar durante la votación	52
3. ¿Quién es el responsable de mantener el orden en la casilla?	59
4. ¿A qué hora se cierra la votación?	68
Resumen	70
V. CONTEO DE LOS VOTOS	73
1. ¿Cómo se clasifican y cuentan los votos?	74
Resumen	81

VI.	LLENADO DE LAS ACTAS	83
	1. Llenado de las actas de escrutinio y cómputo	83
	Resumen	86
VII.	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA, PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL	89
	1. ¿Cómo se integra el expediente de casilla?	89
	2. Publicación de los resultados y clausura de la casilla	96
	3. ¿A quién le corresponde la remisión del paquete electoral al Consejo Distrital?	98
	Resumen	101
ANEXOS		105
	ANEXO 1. Datos de identificación del distrito electoral, casilla, compañeros y capacitador-asistente electoral que te corresponden	107
	ANEXO 2. Ubicación de la casilla	109
	ANEXO 3. Suplencias	115

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, 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 manera 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 esa forma tomar parte de las decisiones sobre el desarrollo de 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 atañen 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 que tu participación se fortalezca 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 especial 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.

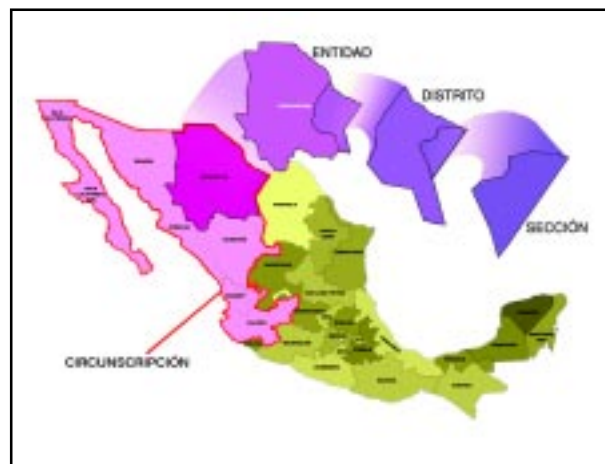
1. ¿Qué es la Jornada Electoral?

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 funcionarios de casilla, 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, un distrito y una circunscripción electorales?

Para realizar las elecciones federales el territorio nacional se divide en secciones, distritos y circunscripciones electorales:

Sección electoral: 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 Esto permite garantizar que la representación ciudadana sea igualitaria ya que cada Diputado tiene el mismo número de posibles electores.

Circunscripción electoral: es el área en que se divide el territorio nacional para la elección de 200 Diputados federales por el principio de Representación Proporcional. Esta división del territorio se realiza con base en la concentración de la población. Son 5 circunscripciones y por cada una se elige a 40 Diputados. Para conocerlas, consulta el catálogo de entidades por circunscripción que está en la página 49 de este manual. Para la elección de Senadores de Representación Proporcional se considera todo el territorio nacional como una sola circunscripción, en este caso, se eligen 32 Senadores por el principio de Representación Proporcional.

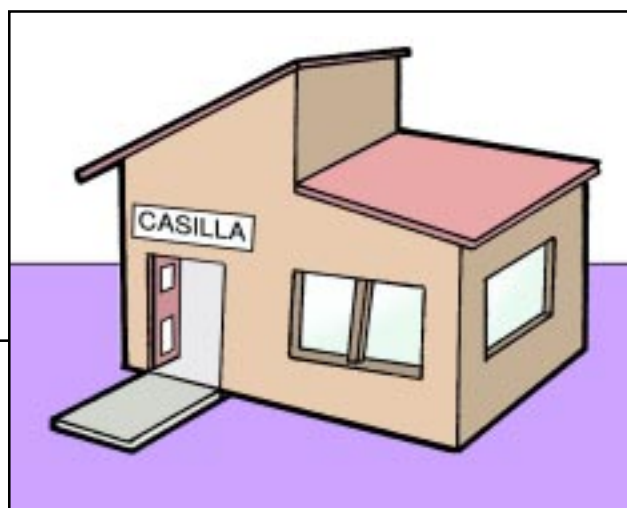
3. ¿Qué son los principios de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional?

Mayoría Relativa: es la regla que señala que un candidato es ganador de un puesto de elección popular cuando obtiene el mayor número de votos. Con este principio se elige, en el ámbito federal, al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a 64 Senadores y a 300 Diputados.

Representación Proporcional: es la regla mediante la cual se asignan puestos de elección popular a los partidos políticos y coaliciones de acuerdo con el porcentaje de votos que hayan recibido en una elección. Con este principio se elige, en el ámbito federal, a 200 Diputados y 32 Senadores, a través de listas por circunscripción. En cualquier caso, las listas se encuentran al reverso de la boleta de elección de Diputados y de la de Senadores.

4. ¿Qué es una casilla electoral?

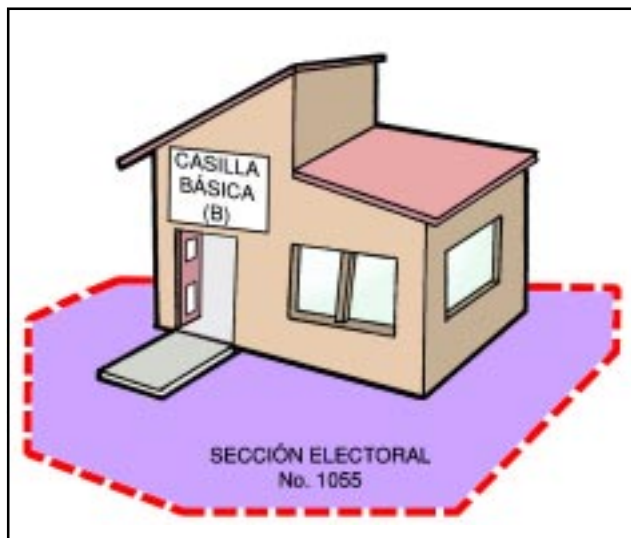
Es el lugar donde los ciudadanos acudimos a votar.



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

5. Tipos de casilla

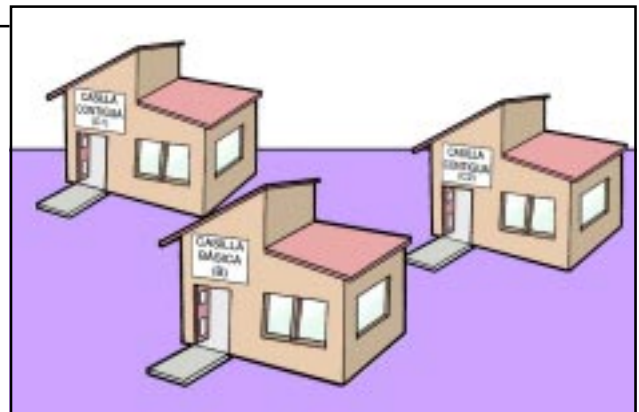
Existen diferentes tipos de casilla, por lo que en una misma sección puedes encontrar varias casillas. Éstas se clasifican de la siguiente forma:



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.



6. El operador del equipo de cómputo en la casilla especial

En este proceso electoral por primera vez se utiliza como herramienta de trabajo un equipo de cómputo, manejado por un operador designado por el IFE.

El operador sólo puede ingresar a la casilla con su acreditación e identificación y por ningún motivo puede sustituir a los funcionarios de casilla ni realizar sus funciones. Su labor se limita a apoyar a la mesa directiva de casilla en la operación del equipo de cómputo, ya que mediante éste se elimina la búsqueda manual que realiza el presidente de la mesa directiva de casilla para identificar lo siguiente:

1. La procedencia del elector, es decir, de qué entidad, distrito y sección es la credencial del elector y, por lo tanto, la o las elecciones por las que cada elector tiene derecho a votar y los principios por los que lo hará.
2. En la "Relación de formatos de credenciales robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos políticos por resolución judicial", el número del Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) de las credenciales que presentan los electores.
3. La identificación de los ciudadanos inscritos en el *Listado Nominal de Electores Residentes en el Extranjero* y que por ello no pueden votar en territorio nacional.

Con el apoyo de esta herramienta se reduce considerablemente el tiempo de búsqueda de los datos de los electores y se conoce de manera oportuna y ágil el tipo de elección o elecciones y los principios por los que puede votar cada elector.



Para que esta herramienta funcione, a cada presidente de casilla se le entrega en un sobre cerrado una llave (clave) para que el equipo de cómputo opere. El día de la Jornada Electoral el presidente abre el sobre y entrega la llave al operador del equipo, quien a su vez tendrá otra llave. Si falta alguna llave, el sistema de cómputo no funcionará.

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 especial.

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.

Electores.

Aquellos ciudadanos que presenten una sentencia favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación se les permite votar.



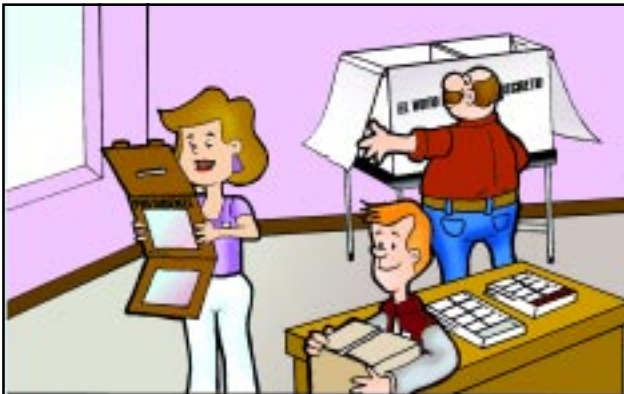
1.2. Los funcionarios de mesa directiva de casilla y sus funciones

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

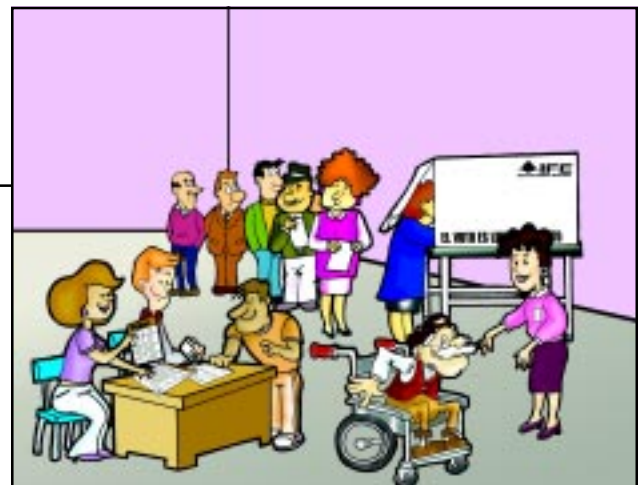


El día de la Jornada Electoral deben portar su gafete de identificación.

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 presentar 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 una o 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 acreditados ante la casilla. En este caso el representante general no podrá realizar las actividades del representante ante la casilla.

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 consideran necesario, cuando se termine el escrutinio y cómputo de los votos de cada elección.
- e) Acompañar al presidente de la mesa directiva de casilla al Consejo Distrital correspondiente o, en su caso, al Centro de Recepción y Traslado 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. Personal del IFE

En las casillas especiales habrá personal del IFE que operará el equipo de cómputo. Este personal debe acreditarse ante el presidente de la mesa directiva de casilla y portar en todo momento su identificación y sólo puede apoyar a la mesa directiva de casilla en lo referente al manejo del equipo de cómputo.



El equipo de cómputo únicamente debe ser operado por el personal designado del IFE.



También el personal del IFE puede ingresar a la casilla a solicitud del presidente 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.

1.5. Fuerzas de seguridad pública

Las fuerzas de seguridad pública sólo pueden ingresar a la casilla para votar o por solicitud del presidente de casilla.



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:

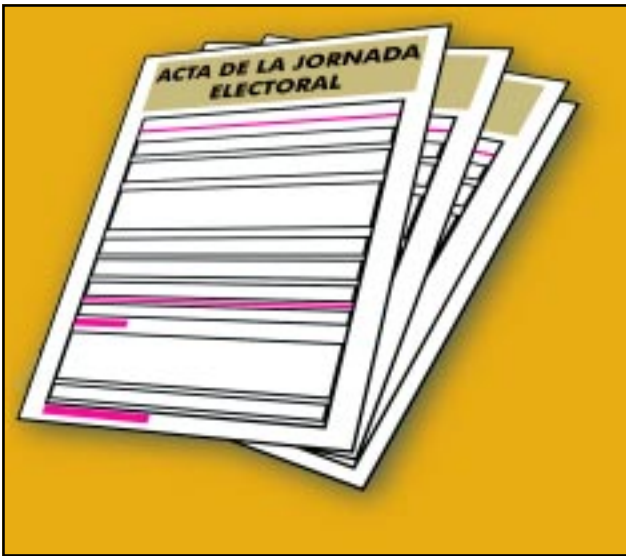


Relación de representantes de partido político o coalición acreditados ante la casilla.

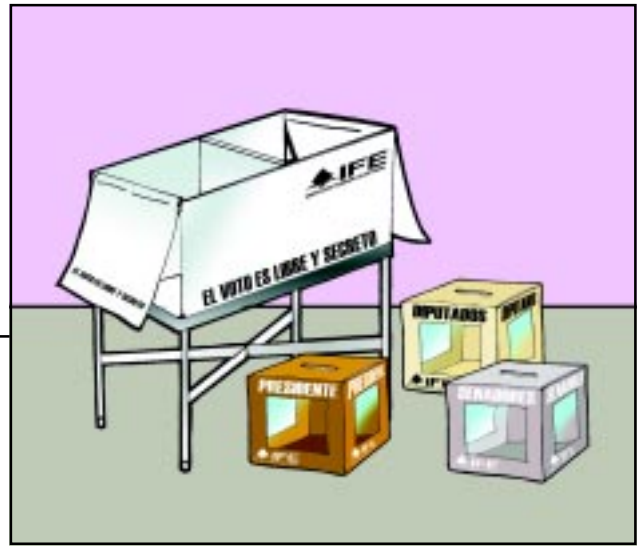
Boletas con talón numerado.

750 por cada elección para los electores, más 10 boletas por cada elección para que voten los representantes de partido político o coalición.





Actas de las elecciones y sus instructivos.

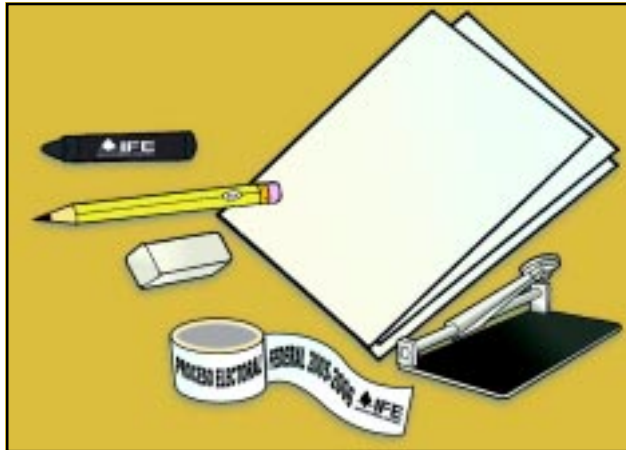
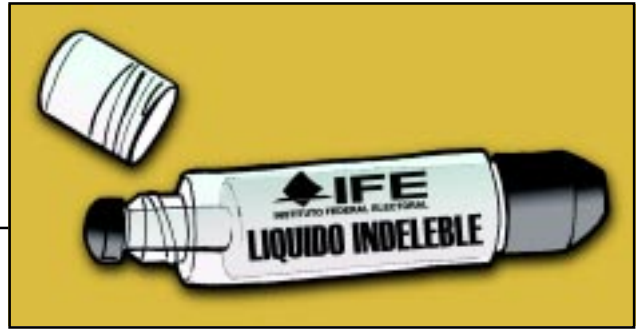


Urnas y cancel electoral.



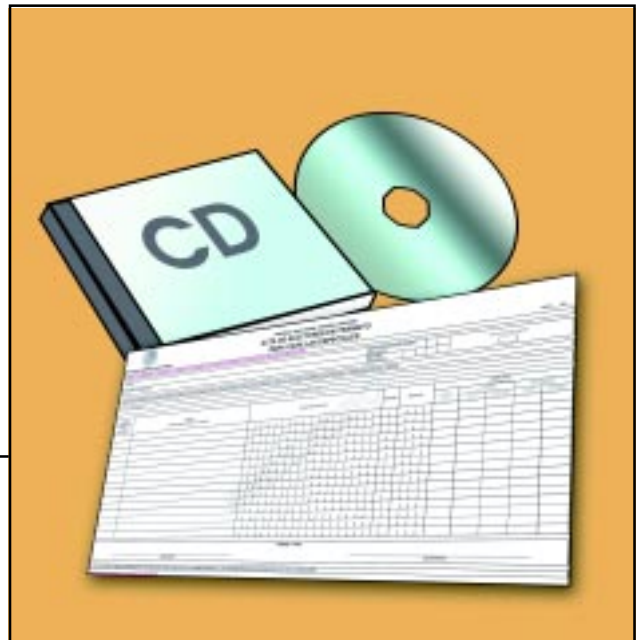
Cancel electoral especial.

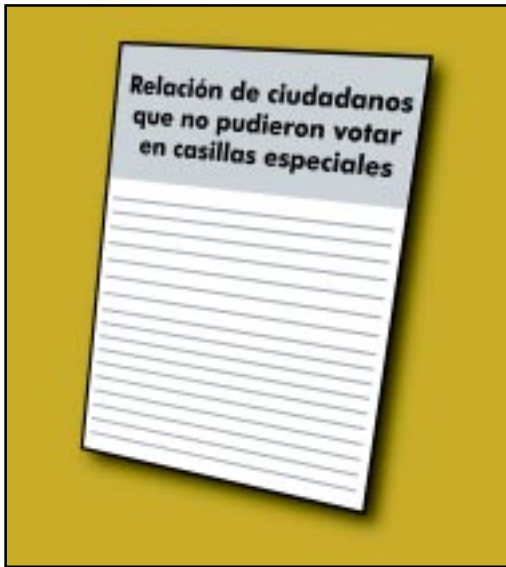
Líquido indeleble.



Útiles de escritorio y demás elementos.

Discos compactos para el *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales* y formato del *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales*.





"Relación de ciudadanos que no pudieron votar en casillas especiales".

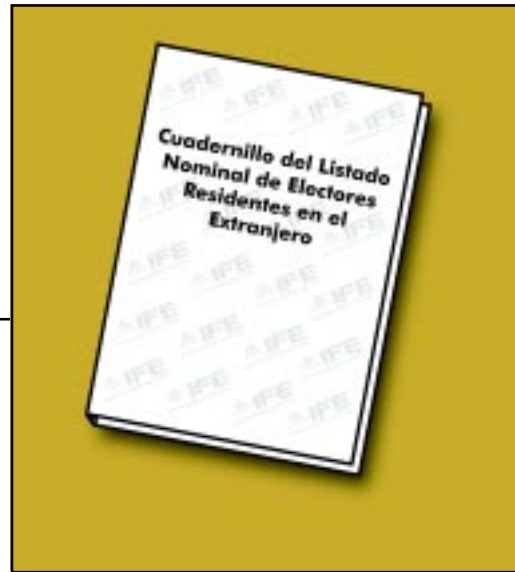


"Catálogo de secciones del distrito".



"Catálogo de entidades por circunscripción".

Cuadernillo del *Listado Nominal de Electores Residentes en el Extranjero*.



“Relación de formatos de credenciales robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos políticos por resolución judicial”.

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.



**REVISA TU CUADERNO DE EJERCICIOS Y
CONTESTA EL EJERCICIO 1**

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, los suplentes generales y el operador del equipo de cómputo se presentan en el lugar donde se instalará la casilla; todos muestran al presidente su nombramiento y su Credencial para Votar.



También los representantes de partido político o coalición y los observadores electorales muestran 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 tienen que dejar 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 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, los observadores electorales y el operador del equipo de cómputo no pueden ser funcionarios de mesa directiva de casilla ni realizar las actividades propias 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 los observadores electorales (la casilla se instala a la hora señalada, aunque no haya representantes de partido político o coalición y observadores electorales). El presidente, con ayuda de los demás funcionarios, primero revisa que esté completo el material que va a ocuparse.

El presidente, con apoyo de los escrutadores, arma las urnas, muestra a los presentes que están vacías y las coloca en un lugar a la vista de todos; 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. Anota los resultados en el *Acta de la Jornada Electoral*.

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.

La mesa directiva de casilla se coloca de manera que permita el libre acceso de los electores y que al mismo tiempo garantice el secreto del voto. Las urnas deben estar siempre a la vista de los electores, los funcionarios de mesa directiva de casilla, los representantes de partido político o coalición y los observadores electorales.



El operador del equipo de cómputo se coloca en uno de los extremos de la mesa, de tal forma que el presidente y los electores puedan observar la información que aparece en la pantalla de la computadora.

A un lado del operador se coloca el presidente, después el secretario y los escrutadores. Una vez que está instalado el equipo, el operador corrobora que la computadora contenga la información referente a la casilla.

Además, el operador del equipo de cómputo da de alta en el sistema los nombres de los funcionarios de mesa directiva de casilla y de los representantes de partido político o coalición para que puedan votar. Ellos deben ser los primeros en votar, una vez instalada la casilla.

Para el buen funcionamiento de la casilla el operador del equipo de cómputo debe mostrar al presidente la pantalla de la computadora para que vea el tipo de elección y principios por los que tiene derecho a votar el elector.



El único responsable del traslado, instalación y operación del equipo de cómputo es el operador designado por el IFE.

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.



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

Resumen



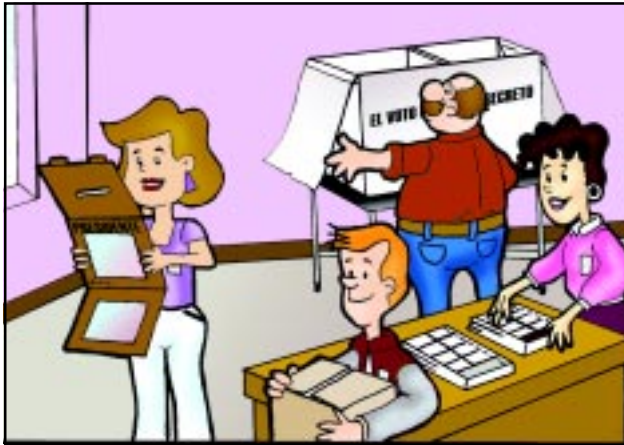
El presidente

1. Verifica los nombramientos de los funcionarios de casilla, de los representantes de partido político o coalición, las acreditaciones de los observadores electorales y del operador del equipo de cómputo designado.
2. Revisa que la documentación y los materiales electorales estén completos.
3. Arma las urnas, muestra a los presentes que están vacías y las pone en un lugar a la vista de todos.
4. Arma el cancel electoral o mampara.
5. Muestra a los presentes los envases de líquido indeleble sellados.
6. Fija en el exterior el cartel de identificación de la casilla.



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.



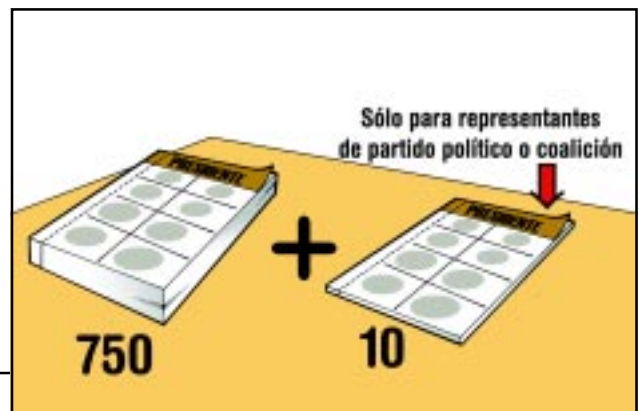
El operador del equipo de cómputo

1. Instala el equipo de cómputo y prepara todo lo necesario para su buen funcionamiento.
2. Corrobora que la computadora contenga la información referente a la casilla.
3. Da de alta en el sistema a los funcionarios de mesa directiva de casilla y a los representantes de partido político o coalición para que puedan votar en la casilla.

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.

Recuerda que en la casilla especial pueden votar hasta 750 ciudadanos y que las 10 boletas adicionales sólo pueden ser utilizadas por los representantes de partido político o coalición acreditados.



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:

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 operador del equipo de cómputo, quien desliza la credencial por el lector óptico para saber si el ciudadano puede votar y, en su caso, captura los datos que se requieran.

Si el elector presenta una sentencia favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, le solicita una identificación oficial con fotografía que no sea de partido político (ver apartado 1.1. de este capítulo).

3. El operador muestra al presidente y al elector la pantalla, en donde aparece si el ciudadano puede o no votar.



Causas por las que no se puede votar en una casilla especial

1. No se encuentra en la *Lista Nominal*. El ciudadano solicitó una nueva credencial que no acudió a recoger.
2. Credencial reportada como robada.
3. Baja por la suspensión de derechos políticos.
4. Baja por duplicado.
5. Baja por defunción.
6. Baja por pérdida de vigencia.
7. Está en el *Listado Nominal de Electores Residentes en el Extranjero*.
8. La credencial no es vigente, el ciudadano realizó un trámite de corrección de datos o cambio de domicilio o reposición y cuenta con una credencial más reciente.
9. El ciudadano no se encuentra en tránsito.
10. El ciudadano no se encuentra en la base de datos.



4. Si el ciudadano puede votar, el operador indica en voz alta al presidente y al elector el tipo de elección o elecciones por las que puede votar. La información se irá guardando en la memoria de la computadora.

El operador debe ser muy claro e indicar en cada caso los principios por los que puede votar el elector, para no confundir Mayoría Relativa (MR) con Representación Proporcional (RP).

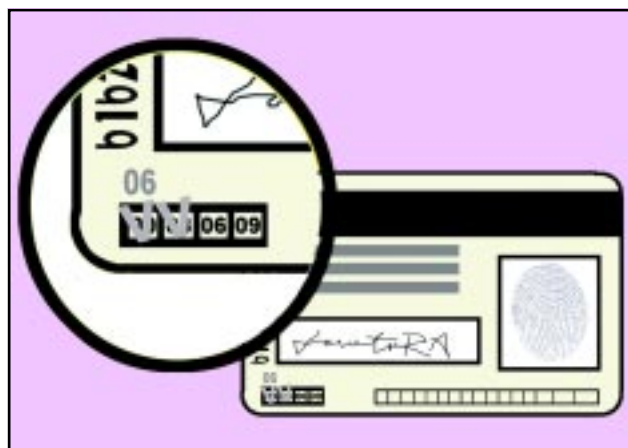
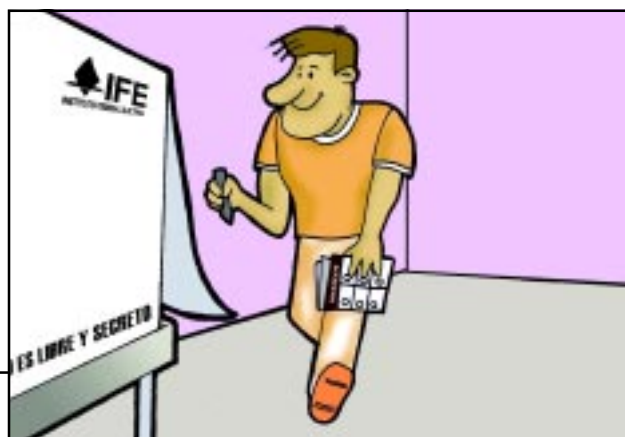
5. Si el elector puede votar únicamente por Senadores de Representación Proporcional (RP) y/o Diputados de Representación Proporcional (RP), el presidente marca en la parte superior de las boletas las letras RP.



6. El presidente desprende las boletas que correspondan cuidando de no separar el talón numerado del block y las entrega al elector.

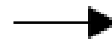
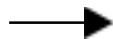


7. El elector se dirige al cancel electoral para marcar sus boletas con libertad y en secreto; después deposita sus votos (las boletas ya marcadas) en las urnas que correspondan.



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

9. El secretario le impregna el dedo pulgar derecho con líquido indeleble y devuelve la credencial al ciudadano para que pueda retirarse.



1.1. Funcionamiento de la casilla en caso de no poder utilizar el equipo de cómputo

Si por alguna causa no es posible utilizar el equipo de cómputo, la casilla debe operar de forma manual, de acuerdo con lo siguiente:

Se debe determinar si el ciudadano puede votar; las causas por las que no puede votar son:

- a) Ciudadanos con formatos de credencial robados al IFE, a los cuales pudieron agregarles una fotografía distinta a la del titular.
- b) Registros que hayan sido dados de baja por estar duplicados en la base de datos del Padrón Electoral.
- c) Registros de ciudadanos que hayan sido dados de baja por haber perdido sus derechos políticos.
- d) Registros de ciudadanos residentes en el extranjero que solicitaron votar.

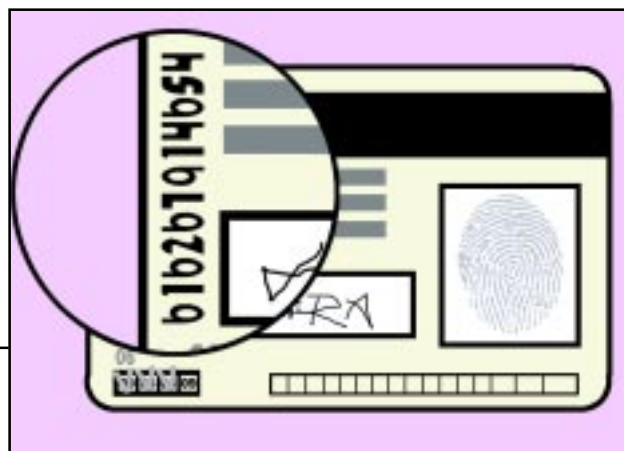


Con el fin de verificar que la credencial que presenta el elector no está inhabilitada, el presidente debe:



1. Revisar en la Credencial para Votar del ciudadano la entidad a la que pertenece.

2. Revisar el número del Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), en la parte posterior de la Credencial para Votar del ciudadano.



3. Buscar el número del OCR en el cuadernillo "Relación de formatos de credenciales robadas, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos políticos por resolución judicial" y en el cuadernillo del *Listado Nominal de Electores Residentes en el Extranjero*.

4. Si los datos del elector aparecen en la relación o en el listado, se revisa junto con el ciudadano que la clave de elector y el ocr sean los mismos que tiene la credencial que porta el elector.



En estos casos no se le permite votar al ciudadano y se le explica la causa.



5. Inmediatamente el secretario hace constar lo sucedido en el *Acta de la Jornada Electoral* y lo relata en la *Hoja de incidentes*, la cual deben firmar los funcionarios de la mesa directiva de casilla y todos los representantes de partido político o coalición.



6. El secretario también anota los datos de la credencial en la "Relación de ciudadanos que no pudieron votar en casillas especiales".

Una vez que el presidente se aseguró que el ciudadano puede votar con la credencial que presenta, procede a determinar los cargos por los que tiene derecho a hacerlo, de acuerdo con lo siguiente:

1. El presidente revisa en la credencial el número de sección. Si éste corresponde con la sección donde se instaló la casilla, le indica al ciudadano que NO puede votar en esta casilla y lo invita a que acuda a la que le corresponda.



2. El presidente revisa en la credencial la entidad a la que pertenece el elector. Si es de la entidad donde se instaló la casilla, puede votar. En este caso:

- a) El presidente revisa el número de sección y lo busca en el "Catálogo de secciones del distrito" para determinar los cargos por los que puede votar. Si la sección está en el catálogo significa que es del distrito y puede votar por Presidente, Senadores de MR y RP (Mayoría Relativa y Representación Proporcional) y Diputados de MR y RP.



b) Si la sección NO está en el catálogo significa que el elector proviene de la entidad en que se instaló la casilla, pero de otro distrito, por lo que puede votar por Presidente, Senadores de MR y RP y Diputados únicamente de RP. El presidente de la casilla anota las letras RP en la parte superior de la boleta de Diputados.



Recuerda: Sólo deben marcarse las boletas con RP cuando el elector vote por ese principio. Cuando vote por MR y RP no se hará ninguna anotación en las boletas.

3. Si el elector NO es de la entidad, entonces busca la clave en el "Catálogo de entidades por circunscripción".



"Catálogo de entidades por circunscripción"

Circunscripción	Clave	Estado	Cabecera
1	02 03 08 10 14 18 25 26	BAJA CALIFORNIA BAJA CALIFORNIA SUR CHIHUAHUA DURANGO JALISCO NAYARIT SINALOA SONORA	GUADALAJARA
2	01 05 11 19 22 24 28 32	AGUASCALIENTES COAHUILA GUANAJUATO NUEVO LEÓN QUERÉTARO SAN LUIS POTOSÍ TAMAULIPAS ZACATECAS	MONTERREY
3	04 07 20 23 27 30 31	CAMPECHE CHIAPAS OAXACA QUINTANA ROO TABASCO VERACRUZ YUCATÁN	XALAPA
4	09 12 17 21 29	DISTRITO FEDERAL GUERRERO MORELOS PUEBLA TLAXCALA	D.F.
5	06 13 15 16	COLIMA HIDALGO ESTADO DE MÉXICO MICHOACÁN	TOLUCA



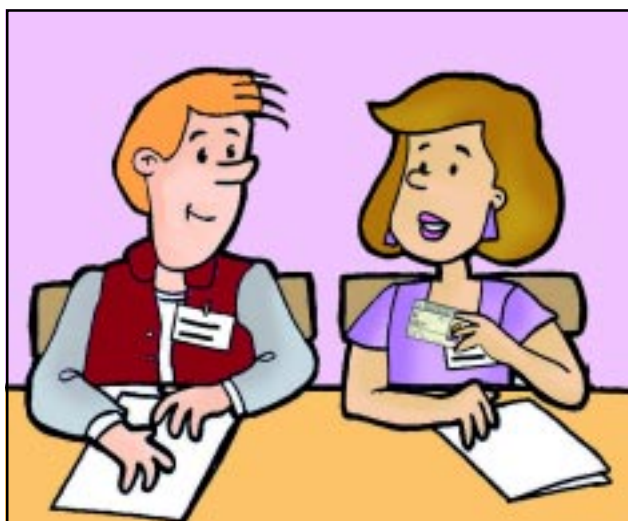
a) Si la entidad es de la misma circunscripción que la casilla, el elector puede votar por Presidente, Senadores de RP y Diputados de RP. El presidente anota RP en la parte superior de las boletas de Senadores y de Diputados.

b) Si la entidad es de otra circunscripción el elector puede votar por Presidente y Senadores de RP. En este caso se anota RP en la parte superior de la boleta de la elección de Senadores.



En la siguiente tabla se muestra, en forma de resumen, las posibilidades de voto que tiene un elector de acuerdo al lugar donde se encuentre dentro del territorio nacional.

Si el lector se encuentra		Presidente	Senadores		Diputados	
Fuera de	Pero dentro de		MR y RP	Sólo RP	MR y RP	Sólo RP
Su sección	Su distrito	✓	✓		✓	
Su distrito	Su entidad federativa	✓	✓			✓
Su entidad	Su circunscripción	✓		✓		✓
Su circunscripción	Del territorio nacional	✓		✓		



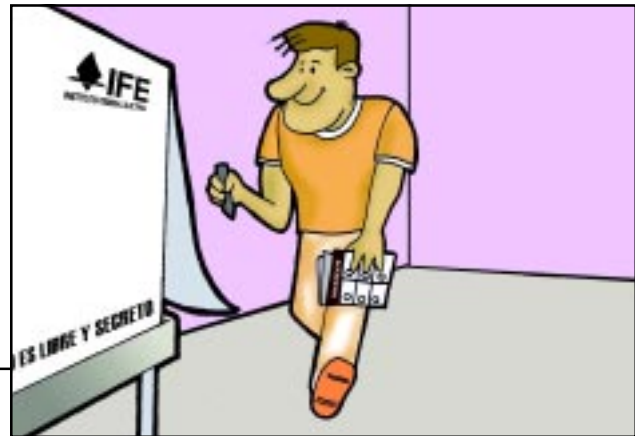
4. El presidente entrega al secretario la credencial para que copie en el *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales* el nombre, clave de elector, sección y entidad del ciudadano.

5. El presidente le indica al secretario los cargos por los cuales el elector tiene derecho a votar, para que los marque en el *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales*.



6. El presidente entrega al elector las boletas, con la anotación RP cuando corresponda.

7. El elector se dirige al cancel a votar con libertad y en secreto; después deposita sus votos (las boletas ya marcadas) en las urnas que correspondan.



8. El elector regresa con el secretario de casilla, quien le impregna con líquido indeleble el dedo pulgar derecho, marca la credencial y se la regresa para que pueda retirarse.



2. Situaciones que se pueden presentar durante la votación

¿Qué hacer si alguien se presenta a votar sin su credencial de elector?

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 se hace cuando el número de sección en la credencial del elector corresponde con el de la casilla?



No se le permite votar y el presidente le indica al elector que debe dirigirse a la casilla que le corresponde. Para estos casos le informa al ciudadano que puede llamar al teléfono de IFETEL (01 800 433 2000).

¿Qué se hace si hay un corte de energía y no se puede contar con el apoyo del equipo de cómputo?

El secretario debe anotar en la *Hoja de incidentes* la hora en que se suspendió la energía eléctrica.

Se procede a recibir la votación consultando los catálogos y a registrar a los electores en el formato impreso del *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales*, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.1. de este capítulo.





En cuanto se restablezca la energía eléctrica, el operador del equipo de cómputo debe hacer lo necesario para reiniciar el funcionamiento de dicho equipo y avisar al presidente de casilla cuando esté listo a fin de continuar con la recepción del voto.

El secretario debe registrar la hora en la *Hoja de incidentes*, especificando el número de electores que votó mediante el procedimiento manual.

En caso de corte definitivo de energía, se continúa con la recepción de acuerdo a lo establecido en el punto 1.1. de este capítulo.

¿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.

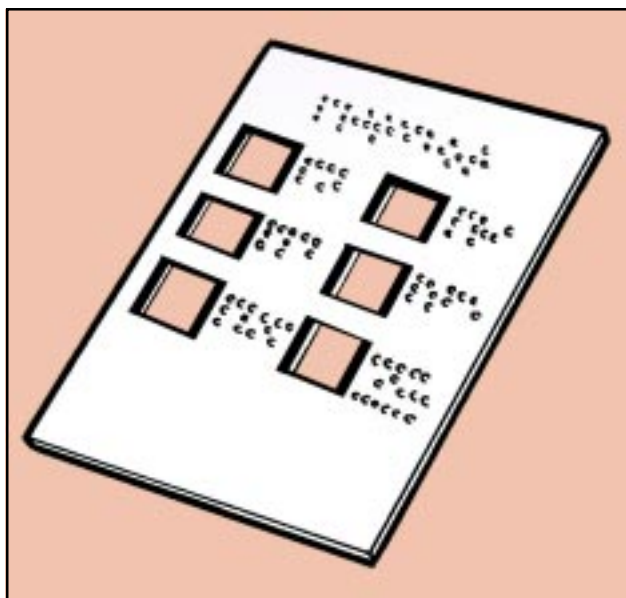
Los funcionarios de casilla deben dar las facilidades necesarias para que las personas con debilidad visual que acudan acompañadas por un perro-guía puedan transitar libremente dentro de la casilla.



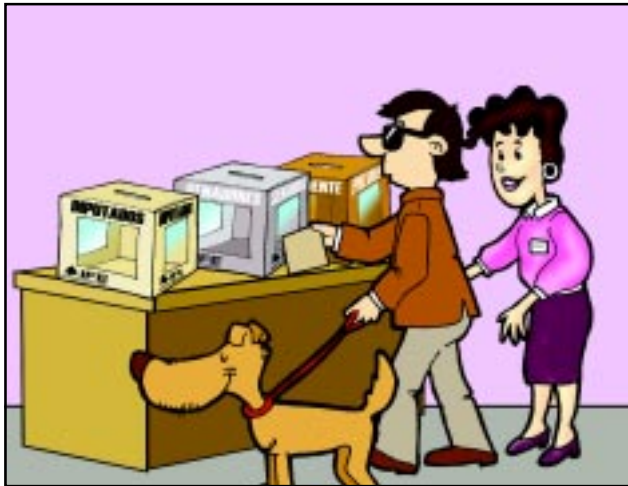
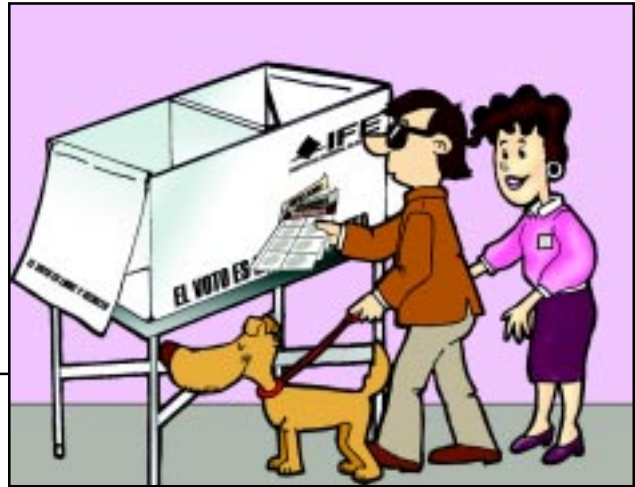
Cuando se presenta a votar una persona con debilidad visual, el presidente le dice que están a su disposición las plantillas en sistema Braille.

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

Si lo solicita, el presidente lee al ciudadano 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 la 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 una persona 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 su derecho a votar con libertad y en secreto.

El secretario llena el "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 avisa** a través de un escrito al Consejo Distrital del IFE, en el que se manifiesten **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.



Es de suma importancia recordar que el IFE ha destinado el número de boletas necesarias para que voten los representantes de partido político o coalición.

¿Dónde votan los observadores electorales y el operador del equipo de cómputo?

Pueden votar en la casilla especial, tomando en cuenta las indicaciones de los puntos 1. y 1.1. de este capítulo.



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?

Al presidente de la mesa directiva de casilla, que es durante la Jornada Electoral la máxima autoridad, le corresponde mantener el orden, asegurar el libre acceso de los electores y garantizar la libertad y el secreto del voto.



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.





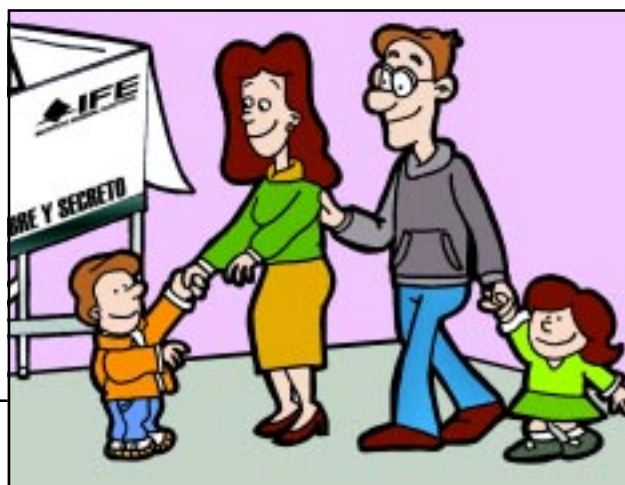
Miembros de la armada y de las fuerzas de seguridad pública, sólo para votar o, estos últimos, por solicitud del presidente de la mesa directiva de casilla.

Candidatos a cargos de elección popular, dirigentes de partido político 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 personas que acompañen a los
electores con capacidades diferentes o
a adultos mayores.



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.



Impidan 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 el hecho 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, merece una sanción.



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

En ese caso, el secretario anota el hecho y 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 se agotaron las boletas de alguna de las elecciones.





Sólo permanece abierta después de las 6:00 de la tarde si todavía hay electores formados para votar y se cuenta con boletas. Se cierra una vez que votaron quienes estaban formados a las 6:00 de la tarde o cuando se terminan las boletas.

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 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. También revisa el dedo pulgar derecho de cada elector para asegurarse que no haya votado en otra casilla.
3. Revisa que la credencial que presenta el elector sea válida, ya sea con apoyo del operador del equipo de cómputo o a través de la "Relación de formatos de credencial robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos políticos por resolución judicial".
4. Determina los tipos de elección y los principios por los que el elector puede votar, con apoyo del operador del equipo de cómputo o revisando los catálogos correspondientes.
5. Desprende las boletas del block, sólo en el momento en que son entregadas al elector.
6. En su caso, marca RP en las boletas y se las entrega al elector.
7. Mantiene el orden en la casilla en todo momento.



8. Declara cerrada la votación a las 6:00 de la tarde siempre y cuando no haya electores formados para votar, o
9. Declara cerrada la votación antes de las 6:00 de la tarde si se agotaron las boletas de alguna de las elecciones.
10. 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. Anota los datos del elector en el *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales*, en caso de que el procedimiento sea manual. Esta acta la deben firmar el presidente y el secretario.
2. Marca la Credencial para Votar del elector y le impregna el dedo pulgar derecho con líquido indeleble.
3. Devuelve al elector su Credencial para Votar. En el caso de electores que presentan una sentencia favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ésta se les recoge y conserva.
4. Anota en el *Acta de la Jornada Electoral* los incidentes que se presenten durante la votación y los relata en la *Hoja de incidentes*.
5. Cuando concluya la votación, llena el apartado de "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, indicando la hora en que se cerró la votación.



6. Llena el "Registro de electores con características o capacidades diferentes que acuden a votar" y la "Relación de ciudadanos que no pudieron votar en casillas especiales".
7. Recibe los escritos de incidentes ocurridos durante la votación presentados por los representantes de partido político o coalición.

Los escrutadores

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



El operador del equipo de cómputo

1. Verifica mediante el sistema de cómputo si el elector puede o no votar.
2. En su caso, captura los datos de la Credencial para Votar del elector.
3. Indica al presidente de la mesa directiva de casilla el tipo de elección y los principios por los que cada elector tiene derecho a votar.
4. Regresa la credencial al presidente.
5. Guarda en la memoria de la computadora la información recabada durante la Jornada Electoral.



**REVISAR TU CUADERNO DE EJERCICIOS Y
CONTESTAR LOS EJERCICIOS 2 Y 3**

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 en la casilla;
- Boletas sobrantes;
- Votos emitidos en favor de cada uno de los partidos políticos, coaliciones o candidatos no registrados, así como por los principios de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional, 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 llevan a cabo 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. Mientras esto sucede...

2. El operador indica al secretario y al primer escrutador el número de ciudadanos que están registrados en el *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales* y los que votaron por cada elección y cada principio.



3. En caso de que en algún momento el procedimiento haya sido en forma manual, el primer escrutador cuenta en el *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales* el número de ciudadanos que votaron e informa el resultado al secretario, quien deberá sumarlos a la cantidad indicada por el operador.



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

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



5. Vacía la urna y muestra a los presentes que en ésta no quedó ningún voto.

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



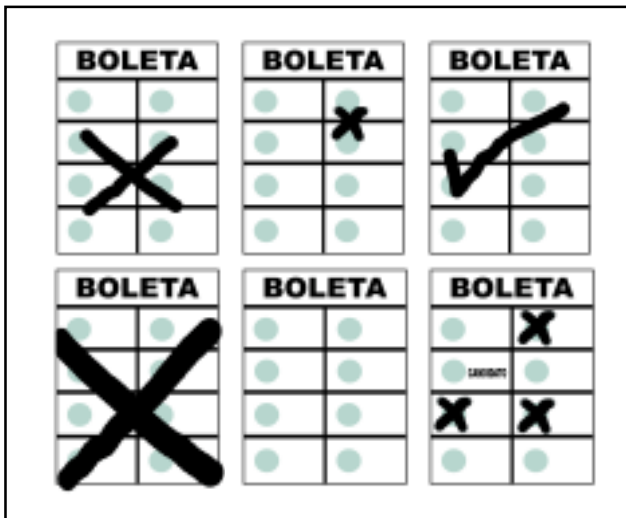
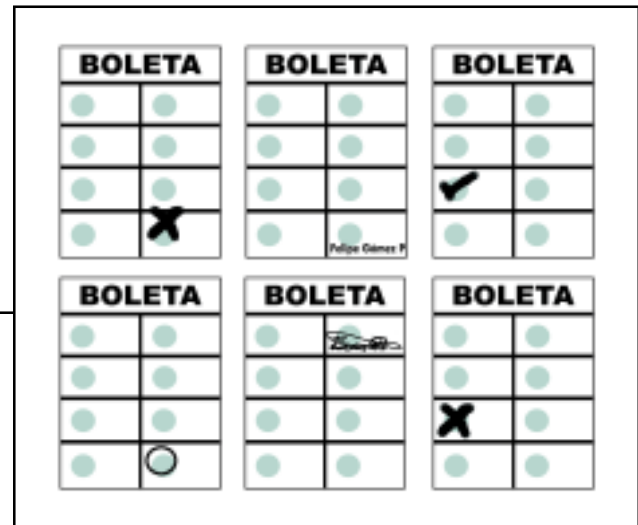


7. Los dos escrutadores, bajo la supervisión del presidente de la mesa directiva de casilla, empiezan a clasificar los votos de la siguiente forma:

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

8. 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 que aquí se presentan.



9. 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 en favor de quién emitió su voto.

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

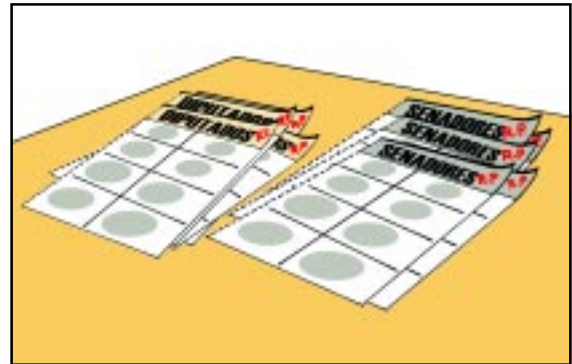
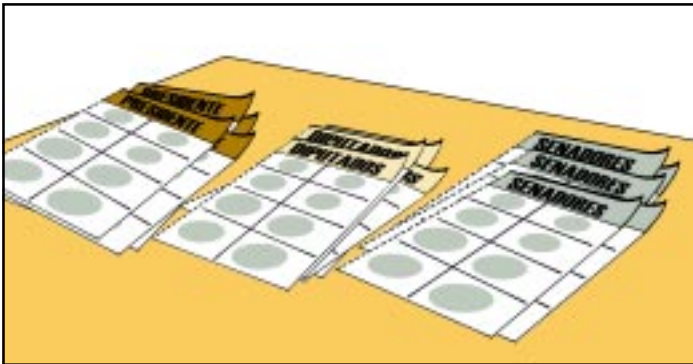


11. En caso de encontrar en la urna votos de otra elección, se separan y se cuentan en la elección correspondiente.

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



13. Una vez que los escrutadores terminaron con la clasificación y el conteo de los votos de la elección de Presidente, continúan con la elección de Senadores. Los votos que tienen anotado RP se separan y cuentan aparte.



14. Los escrutadores separan y cuentan los votos válidos y los votos nulos de Senadores por el principio de Mayoría Relativa (los que no están marcados por el presidente con las letras RP).

15. El secretario llena la "Hoja para hacer las operaciones de cómputo de la elección de Senadores por el principio de Mayoría Relativa".



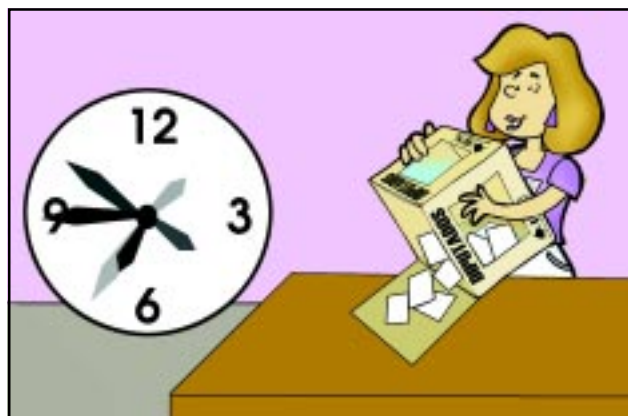


16. Los escrutadores separan y cuentan los votos válidos y los votos nulos de la elección de Senadores que tienen anotado RP.

17. El secretario llena la "Hoja para hacer las operaciones de cómputo de la elección de Senadores por el principio de Representación Proporcional".



18. Al terminar, los funcionarios de la mesa directiva de casilla realizan las mismas actividades con los votos de la urna de Diputados.



Recuerda que los votos marcados con RP se separan y cuentan aparte.

19. 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 debe contarse en la elección correspondiente.

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



El operador del equipo de cómputo guarda en el mismo la información recolectada durante la Jornada Electoral para poder reproducirla en discos compactos.



**REVISA TU CUADERNO DE EJERCICIOS
Y CONTESTA EL EJERCICIO 4**

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. Finalizados la clasificación y el conteo 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 correspondiente.
3. Anota los resultados de la elección de Senadores de Mayoría Relativa en la hoja para hacer las operaciones de cómputo correspondiente.
4. Anota los resultados de la elección de Senadores de Representación Proporcional en la hoja para hacer las operaciones de cómputo correspondiente.
5. Anota los resultados de la elección de Diputados de Mayoría Relativa en la hoja para hacer las operaciones de cómputo correspondiente.



6. Anota los resultados de la elección de Diputados de Representación Proporcional en la hoja para hacer las operaciones de cómputo correspondiente.
7. Suma los votos que por error fueron depositados en otra urna, a la votación de la elección correspondiente.

Los escrutadores

1. En caso de aplicar el procedimiento manual en algún momento, el primer escrutador cuenta en el *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales* el número de ciudadanos que votaron e informa el resultado al secretario, quien deberá sumarlos a la cantidad indicada por el operador.
2. El segundo escrutador cuenta el total de boletas que se sacaron de cada urna y comunica el resultado al secretario.
3. Los dos escrutadores clasifican y cuentan el número de votos válidos emitidos en favor de cada partido político, coalición, candidatos no registrados, principios por los que se votó y el número de votos nulos, y comunican el resultado al secretario.

El operador del equipo de cómputo

1. Informa al primer escrutador y al secretario el número de ciudadanos que están registrados en el *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales* y los que votaron por cada elección y cada principio.
2. Guarda en el equipo de cómputo la información recolectada durante la Jornada Electoral para poder reproducirla en discos compactos.

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* que corresponda. 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.



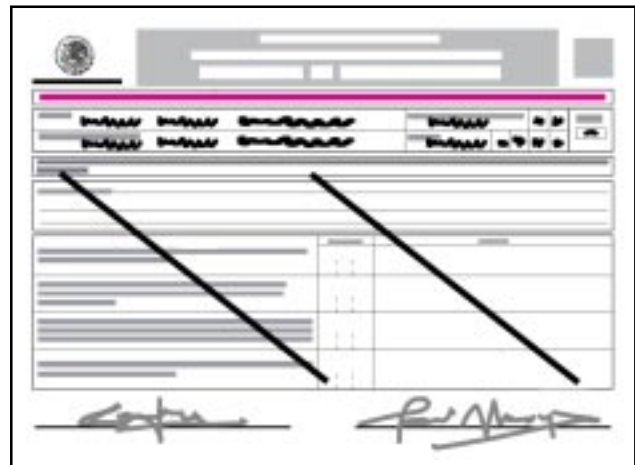


Si durante el conteo de los votos se presenta algún acontecimiento fuera de lo normal, el secretario lo registra como incidente en el *Acta de Escrutinio y Cómputo* y lo explica de manera detallada en la *Hoja de incidentes*.



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.

En caso de que durante la votación no se llene la "Relación de ciudadanos que no pudieron votar en casillas especiales" y el "Registro de electores con características o capacidades diferentes que acuden a votar", el secretario debe llenar los datos de identificación de casilla (entidad, municipio, distrito electoral y sección) en los formatos, cancelar con dos líneas diagonales hechas con tinta los espacios en blanco y firmar estos documentos; también debe firmar el presidente de la casilla.



El operador del equipo de cómputo realiza la copia del *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales* en discos compactos (CD), hace una copia por cada partido político o coalición presente en la casilla y una más para el paquete electoral. Este último CD es firmado por los representantes de partido político o coalición y por el presidente de la casilla.

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 y los discos compactos, los representantes firman el "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos o coaliciones".

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. En su caso, recibe escritos de protesta presentados por los representantes de partido político o coalición y lo anota en el *Acta de Escrutinio y Cómputo*.
3. 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 es firmada por los representantes de partido político o coalición y por los funcionarios de la mesa directiva de casilla.
4. 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 representantes firman de recibido en el espacio correspondiente.





Los escrutadores

1. Firman cada una de las actas.



El operador del equipo de cómputo

1. Realiza la copia del *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales* en discos compactos, una por cada representante de partido político o coalición presente en la casilla y otra para el paquete electoral, la cual es firmada por los representantes de partido político o coalición y por el presidente de casilla.

En caso de que en algún momento se haya llenado de forma manual el *Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales*, también se deberá entregar copia a los representantes de partido político o coalición.



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, así como publicar los resultados de la elección y remitir el paquete electoral al Consejo Distrital correspondiente.

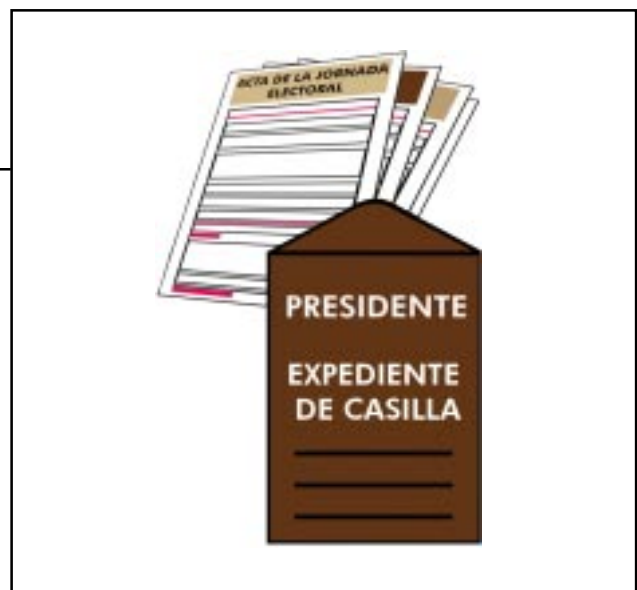
1. ¿Cómo se integra el expediente de casilla?

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.



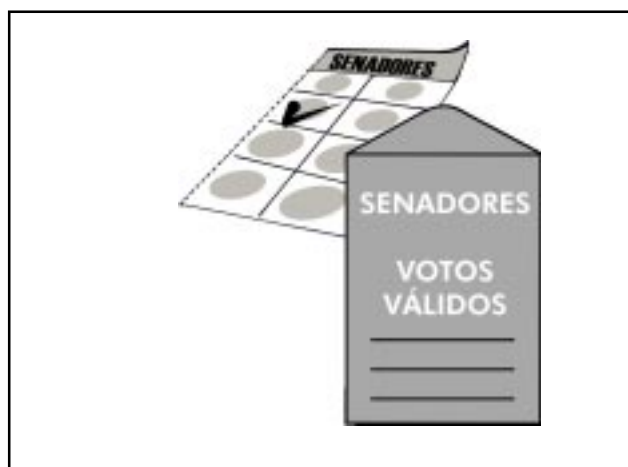
Sobre para boletas sobrantes de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

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 especial de la elección de Senadores por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional.

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

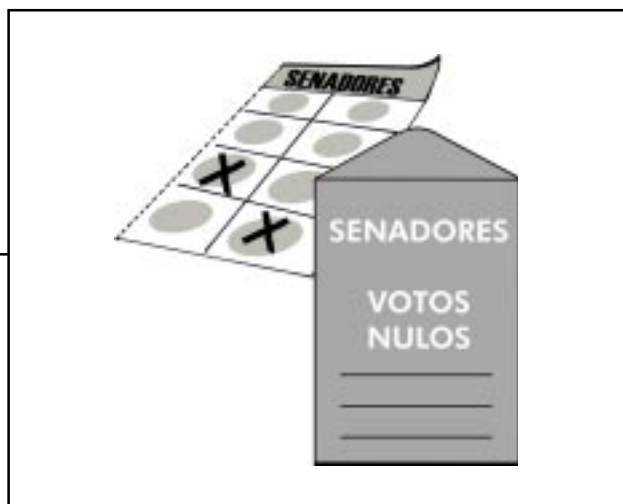


Sobre para total de votos válidos de la elección de Senadores encontrados en las urnas.

Introducir sólo las boletas correspondientes a votos válidos de la elección de Senadores (de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional).

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 (de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional).



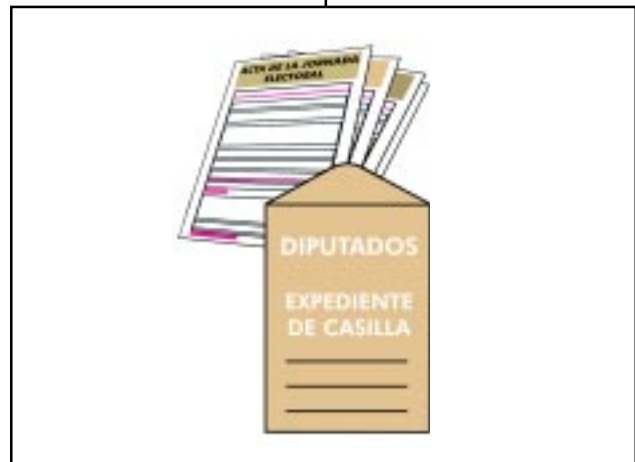


Sobre para boletas sobrantes de la elección de Senadores.

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 especial de la elección de Diputados federales por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional.

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



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 (de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional).



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 (de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional).



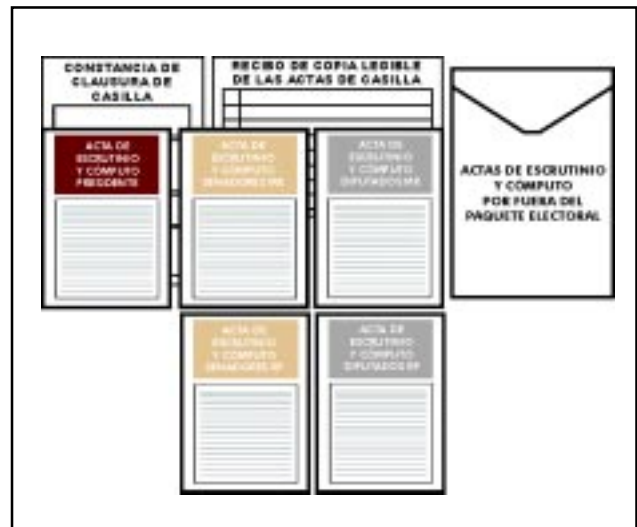
Sobre para boletas sobrantes de la elección de Diputados federales.



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

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 especial de la elección de Senadores de Mayoría Relativa*,
3. Segunda copia del *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla especial de la elección de Senadores de Representación Proporcional*,
4. Segunda copia del *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla especial de la elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa*,
5. Segunda copia del *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla especial de la elección de Diputados Federales de Representación Proporcional*,
6. Original de la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital", y
7. Original del "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partidos políticos o coaliciones".



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

¡NO METAS ESTE SOBRE EN EL PAQUETE ELECTORAL!

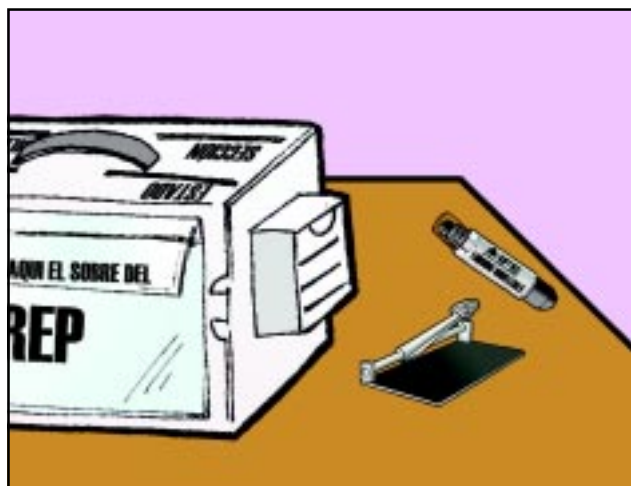
El sobre Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral debe separarse de los demás y no guardarse en el paquete electoral; se mete en la funda que está en uno de los lados del paquete electoral cuando se haya acabado con todas las labores del día.



Sobre para *Lista Nominal de Electores*.

Introducir en este sobre:

1. Disco compacto con *el Acta de Electores en Tránsito para Casillas Especiales* y, en su caso, el acta que llenó el secretario.
2. 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.



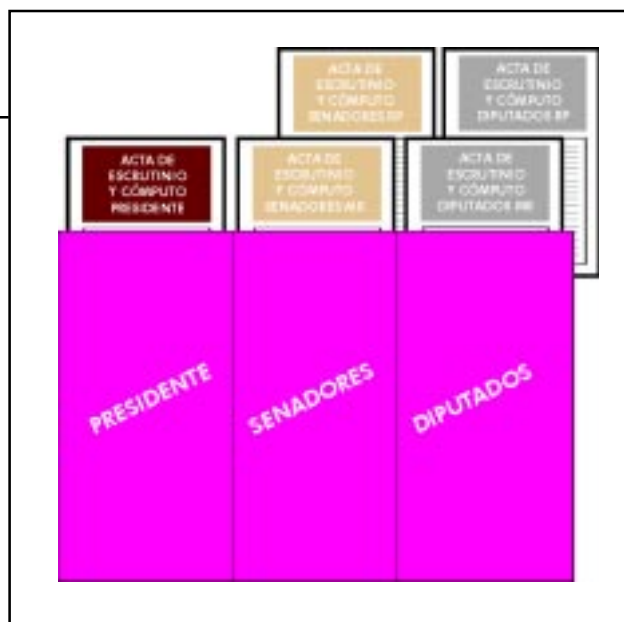
Una vez que la documentación se encuentra dentro de los sobres, éstos se guardan en el paquete electoral. El *sobre PREP* (color rosa) debe introducirse en la funda de plástico que está por fuera del paquete electoral.

Sobre color rosa del PREP.

Introducir la primera copia de:

1. *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla especial de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos,*
2. *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla especial de la elección de Senadores de Mayoría Relativa,*
3. *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla especial de la elección de Senadores de Representación Proporcional,*
4. *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla especial de la elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa,*
5. *Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla especial de la elección de Diputados Federales de Representación Proporcional.*

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.

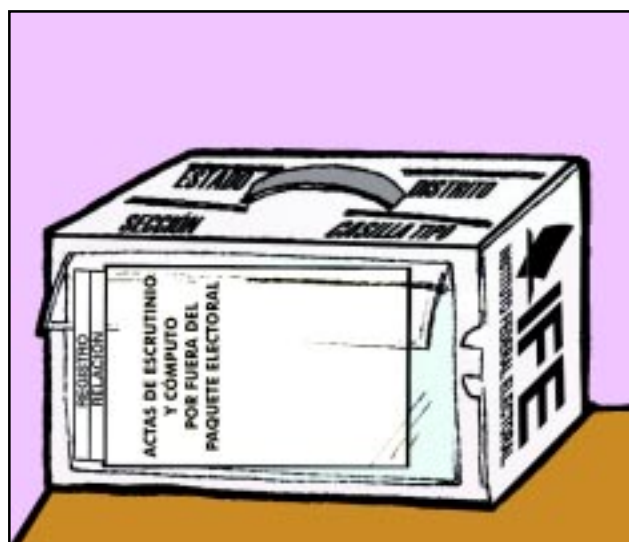


El secretario también anota la hora en que se clausuró la casilla en el sobre "Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral"; la hora debe ser la misma que se marcó en la constancia de clausura.

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 pudieron votar en casillas especiales" y el "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 de ciudadanos que no pudieron votar en casillas especiales" y el "Registro de electores con características o capacidades diferentes que acuden a votar", así como el cancel electoral y las urnas.

Recuerda: La relación y el registro deben ir en una de las fundas de plástico que están por fuera del paquete electoral, ya que serán entregados 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 debidamente identificada retira el *sobre PREP* del paquete electoral y entrega al presidente de casilla el comprobante respectivo, que debe conservar para aclaraciones posteriores.



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 de casilla 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. Para el armado de los expedientes de casilla, introduce en los sobres la documentación electoral, tal como está indicado en los propios sobres.
2. Introduce en el sobre del expediente de la elección de que se trate los escritos de incidentes ocurridos durante la votación, así como los escritos de protesta que hayan presentado los representantes de partido político o coalición.
3. Introduce los sobres en el paquete electoral.
4. Introduce en el sobre color rosa del PREP la primera copia de las actas de escrutinio y cómputo de cada elección, 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.

5. 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 partido político o coalición, e introduce el sobre en la funda de plástico que está por fuera del paquete electoral, junto con la "Relación de ciudadanos que no pudieron votar en casillas especiales" y el "Registro de electores con características o capacidades diferentes que acuden a votar".

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 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, el sobre del PREP, el cancel y las urnas.
9. En el Consejo Distrital 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 y de la clausura de casilla.
3. Apoya al presidente en la integración del sobre del PREP.
4. Llena el cartel de resultados de la votación en la casilla y solicita al presidente que lo firme, así como a los representantes de partido político o coalición acreditados ante la casilla.
5. Llena la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital", que debe ser firmada por los funcionarios de casilla y los representantes de partido político o coalición. A estos últimos les entrega una copia.

6. Cierra el paquete electoral, lo sella con cinta adhesiva y pide a los funcionarios de casilla y a los representantes de partido político o coalición que firmen en el exterior del paquete.



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 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:

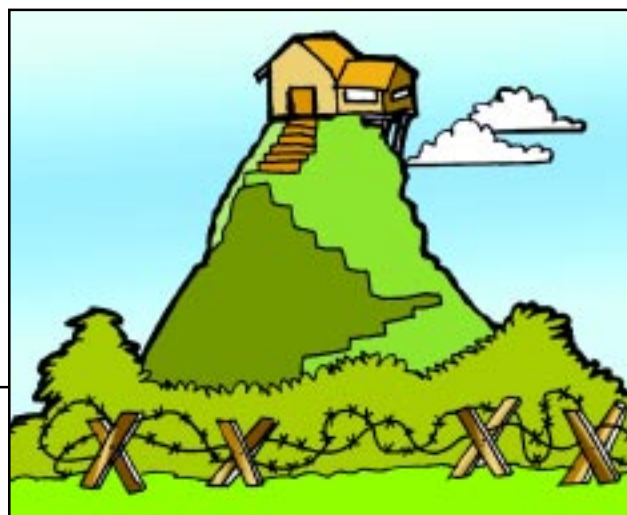
Esté cerrado o clausurado.





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

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

A LAS 8:00

SI A LAS 8:15 FALTA

LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA SE INTEGRA ASÍ

						
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



Recuerda que 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 el Registro Federal de Electores;
- Contar con Credencial para Votar;
- Saber leer y escribir y no tener más de 70 años al día de la elección.



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, bastará con que los representantes de partido político o coalición estén de acuerdo.

Recuerda revisar que los ciudadanos tomados de la fila tengan su Credencial para Votar.

De presentarse cualquiera de los casos 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 ni el operador del equipo de cómputo pueden ocupar un cargo en las mesas directivas de casilla.



MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA ESPECIAL

Se imprimió en la Ciudad de México
durante el mes de abril de 2006.
La edición consta de 12,000 ejemplares
y estuvo al cuidado de la



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
Y EDUCACIÓN CÍVICA

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

