

**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

**Manual del  
Funcionario de Casilla  
(una coalición)**

**Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica**

---

**Proceso Electoral Federal 2008-2009**



## **Instituto Federal Electoral**

### **Consejero Presidente**

Dr. Leonardo Valdés Zurita

### **Consejeros Electorales**

Dra. María Macarita Elizondo Gasperín

Mtro. Virgilio Andrade Martínez

Mtro. Marco Antonio Baños Martínez

Lic. Marco Antonio Gómez Alcántar

Dr. Francisco Javier Guerrero Aguirre

Mtro. Alfredo Figueroa Fernández

Dr. Benito Nacif Hernández

Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez

### **Secretario Ejecutivo**

Lic. Edmundo Jacobo Molina

### **Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica**

Mtro. Hugo Alejandro Concha Cantú

## **Manual del Funcionario de Casilla (una coalición)**

Primera edición, marzo de 2009

© 2009, Instituto Federal Electoral

Viaducto Tlalpan núm. 100, esquina Periférico Sur,

Col. Arenal Tepepan, 14610, México, D. F.

Impreso en México/*Printed in Mexico*

ISBN: 978-607-7572-27-5

(Distribución gratuita. Prohibida su venta)

# Índice

I. INFORMACIÓN BÁSICA .....	9
1. ¿Por qué fuiste seleccionado como funcionario de casilla? .....	9
2. ¿Quién es el funcionario de casilla? .....	10
3. ¿Qué cargos elegiremos? .....	10
4. ¿Qué es una casilla electoral?.....	11
4.1. Tipos de casilla.....	12
5. ¿Qué es la Jornada Electoral?.....	13
II. PREPARACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL.....	15
1. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral? .....	15
1.1. Electores .....	15
1.2. Funcionarios de casilla.....	16
1.3. Representantes de partido político.....	18
1.4. Observadores electorales .....	21
1.5. Otros participantes .....	22
2. Material electoral .....	23
Cuadro resumen .....	27
III. INSTALACIÓN DE LA CASILLA.....	29
1. ¿Dónde y quiénes instalan la casilla? .....	29
2. ¿Cómo se instala la casilla? .....	32

3. Recomendaciones para el llenado de las actas y demás formatos.....	36
Resumen .....	40
IV. VOTACIÓN.....	43
1. ¿Qué pasos hay que seguir durante la votación? .....	43
2. Situaciones que se pueden presentar durante la votación .....	46
¿Qué hacer si alguien se presenta a votar sin su credencial para votar? .....	46
¿Qué hacer si un ciudadano se presenta a votar con una sentencia favorable, pero su nombre no está en la lista adicional? .....	46
¿Y si se presenta alguien con su credencial para votar, pero su nombre no aparece en la lista nominal? .....	46
¿Qué pasa cuando el número de sección de la credencial no corresponde con el de la casilla, pero en la lista nominal está el nombre del elector? .....	47
¿Qué hacer si un ciudadano presenta una credencial para votar que tiene alteraciones o no le pertenece? .....	47
¿Qué hacer si los ciudadanos se equivocan de casilla? .....	47
¿Qué hacer cuando se presentan electores con algún tipo de discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas? .....	48
¿Se puede suspender la votación? .....	50
¿Dónde votan los representantes de partido político acreditados ante la casilla? .....	51
¿Dónde votan los representantes generales y los observadores electorales? .....	51
¿Dónde votan los funcionarios de casilla? .....	51
3. ¿Quién es el responsable de mantener el orden en la casilla? .....	52
4. ¿Quiénes pueden entrar a la casilla? .....	52
5. ¿Quiénes no pueden entrar a la casilla? .....	54
6. ¿Qué hacer si algún representante de partido político entrega escritos de incidentes? .....	56
7. ¿A qué hora se cierra la votación? .....	56
Resumen .....	61



V. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA.....	65
1. ¿Cómo se clasifican y cuentan los votos? .....	66
2. ¿Cómo se realiza el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo? .....	76
3. ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo? .....	79
Resumen .....	85
VI. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DEL PAQUETE ELECTORAL .....	89
1. ¿Cómo se integran los sobres y el paquete electoral? .....	89
Resumen .....	95
VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA.....	99
1. ¿Cómo se lleva a cabo la publicación de resultados? .....	99
2. ¿Cómo se realiza la clausura de la casilla? .....	100
3. ¿A quién le corresponde entregar el paquete electoral al IFE? .....	101
Resumen .....	103
ANEXOS.....	105
Anexo 1. ¿Se puede cambiar de lugar la casilla? .....	107
Anexo 2. Suplencias .....	108



## Objetivo general del curso

Al término del curso los funcionarios de casilla contarán con las habilidades y los conocimientos necesarios para desempeñar las funciones que les corresponden para recibir y contar los votos.

## Objetivo general del manual

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





# Información básica

**Objetivo:** Al final del capítulo el participante identificará la información básica relacionada con la Jornada Electoral.

## 1. ¿Por qué fuiste seleccionado como funcionario de casilla?

Fuiste seleccionado porque en la organización de las elecciones federales es esencial la participación de los ciudadanos, ya que por ley son los propios ciudadanos los que deben recibir y contar los votos, y con ello se da certeza y transparencia al proceso electoral.

Cuando tramitaste y obtuviste tu **credencial para votar con fotografía** adquiriste derechos y obligaciones ciudadanas: puedes elegir con tu voto a tus representantes y gobernantes, y también puedes ser elegido para ocupar un cargo de elección popular. Pero, al mismo tiempo, tienes la obligación de participar en los asuntos públicos que nos importan a todos.

Al tramitar tu credencial para votar quedaste inscrito en la Lista Nominal de Electores, y todos los que están en esta lista participan en un sorteo que realiza el Instituto Federal Electoral (IFE) para seleccionar a los ciudadanos que serán los funcionarios de las casillas en la elección federal de este 5 de julio de 2009.

Para realizar las elecciones en México participan personas de todas las comunidades del país que, al igual que tú, han sido seleccionadas a través de un sorteo.

**¡¡Eres funcionario de casilla!!!**

## 2. ¿Quién es el funcionario de casilla?

Es un ciudadano seleccionado por sorteo, capacitado y designado por el IFE, que el día de las elecciones recibe y cuenta los votos de sus vecinos.

## 3. ¿Qué cargos elegiremos?

Este 5 de julio elegiremos en todo el país a los 500 diputados federales que integran la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Ellos son los responsables de hacer las leyes que nos rigen a todos los mexicanos y los elegimos cada tres años.

El país se divide en 32 **entidades**, y para poder organizar las elecciones federales también se divide en secciones, distritos y circunscripciones.

Mi entidad es: \_\_\_\_\_

Una **sección** es la parte territorial más pequeña en que se divide al país para una elección, y en ella están registrados por lo menos 50 electores.

La sección en la que vivo es: \_\_\_\_\_

La sección donde vives forma parte de un **distrito electoral**. El país está dividido en 300 distritos electorales y en cada uno de ellos se elige a un diputado por el **principio de Mayoría Relativa (MR)**, es decir, el candidato que obtiene el mayor número de votos es el que gana.

Mi distrito es: \_\_\_\_\_

El distrito al que pertenece tu sección forma parte de una **circunscripción electoral**. El país está dividido en cinco regiones llamadas circunscripciones electorales, en las que se elige a 200 diputados por el **principio de Representación Proporcional (RP)** (40 diputados por cada circunscripción), los cuales se asignan de acuerdo con el porcentaje de votos que recibe cada partido en cada circunscripción.

En total elegiremos a 500 diputados federales:  
 300 por el principio de Mayoría Relativa  
 y 200 por el principio de Representación Proporcional, que  
 integran la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.



#### 4. ¿Qué es una casilla electoral?

Es el lugar donde los ciudadanos acudimos a votar. Ahí, como funcionario de casilla, recibes y cuentas los votos de los ciudadanos.



#### 4.1. Tipos de casilla

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

##### Básica

En cada sección se instala una casilla para recibir la votación de hasta 750 electores.



##### Contigua

Es aquella que se instala cuando una sección tiene más de 750 electores. De acuerdo con el orden alfabético se determina quién vota en cada casilla.

La primera casilla es básica y todas las demás son contiguas.



##### Extraordinaria

Se instala cuando las condiciones geográficas o socioculturales de una sección hacen difícil que todos los electores que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio.

Cuando el número de electores es mayor de 750, también se instalan casillas extraordinarias contiguas.







**La Jornada Electoral se divide en 5 momentos:**

1.	Instalación de la casilla. • Inicia a partir de las 8:00 a.m.
2.	Votación. • Inicio. • Desarrollo. • Cierre a las 6:00 p.m.
3.	Conteo de los votos y llenado del acta.
4.	Integración del expediente de casilla y del paquete electoral.
5.	Publicación de resultados y clausura de la casilla.

# 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, de los representantes de partido político y de los observadores electorales.
- Los materiales necesarios para el funcionamiento de la casilla.

## 1. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?

Participamos todos los ciudadanos mexicanos, como:

### 1.1. Electores

Somos todos los ciudadanos que tenemos credencial para votar y estamos inscritos en la Lista Nominal de Electores o en la lista adicional;<sup>1</sup> también lo son quienes tienen un documento llamado “Sentencia Favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación” (sentencia favorable).



<sup>1</sup> “Listado nominal de electores con fotografía producto de instancias administrativas y resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en materia electoral para las elecciones federales” (lista adicional).

## Electores con sentencia favorable

La sentencia favorable es un documento que entrega el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) a aquellos ciudadanos que:

- Solicitaron en tiempo y forma su credencial para votar al IFE, y por alguna causa el Instituto no se las entregó.
- No aparecen incluidos en la lista nominal o consideran haber sido indebidamente excluidos de la misma.

Con esta sentencia favorable pueden presentarse a votar en la casilla que les corresponde, siempre y cuando lleven una identificación oficial con fotografía que no sea de partido político; puede ser su cartilla del servicio militar, cédula profesional, licencia de manejo, pasaporte, etcétera.

### 1.2. Funcionarios de casilla

Son ciudadanos seleccionados por sorteo, capacitados y designados por el IFE para integrar las mesas directivas de casilla. Cada casilla está formada por 7 funcionarios: 4 propietarios y 3 suplentes generales.



Presidente



Secretario



1<sup>er</sup> Escrutador



2° Escrutador



Tres suplentes generales

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

Los funcionarios de casilla deben:

- Instalar y clausurar la casilla.



- Recibir la votación.



- Realizar la clasificación y conteo de los votos (escrutinio y cómputo).



- Llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo.



- Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura.





Conoce a tus compañeros de mesa directiva de casilla; pregunta a tu capacitador-asistente electoral quiénes son y anota aquí sus nombres, direcciones y teléfonos, para que te comuniques con ellos y puedas localizarlos.

	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Presidente			
Secretario			
Primer Escrutador			
Segundo Escrutador			

	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Primer Suplente General			
Segundo Suplente General			
Tercer Suplente General			

### 1.3. Representantes de partido político

Los representantes de partido político son ciudadanos registrados por un partido político ante el IFE para que el día de la elección lo representen en la casilla.

Vigilan que las actividades que se desarrollan durante la Jornada Electoral se lleven a cabo de acuerdo con lo que establece la ley.

Cada partido político tiene derecho a contar con dos representantes propietarios y un suplente para cada casilla, además de un representante general.

Los representantes de partido político deben tener siempre a la vista el distintivo con el emblema de su partido.



Los **representantes de partido político** ante la mesa directiva de casilla **tienen derecho a:**

- a) Estar presentes desde la instalación de la casilla hasta su clausura, sin intervenir en el desarrollo de la Jornada Electoral ni en ninguna actividad de los funcionarios de casilla.
- b) Recibir copia legible de las actas y documentación utilizadas en la casilla, para lo cual deben firmar de recibido.
- c) Presentar escritos de incidentes ocurridos durante la votación.
- d) Presentar escritos de protesta, cuando se termine el conteo de los votos.
- e) Acompañar al presidente de la casilla a las oficinas del IFE para hacer entrega del paquete electoral.
- f) Votar en la casilla ante la cual estén acreditados.



**IMPORTANTE:**

Los representantes de partido político ante la mesa directiva de casilla tienen la obligación de firmar todas las actas que se levanten durante la Jornada Electoral, y sólo pueden permanecer en el interior de la casilla dos representantes por cada partido político.

Los **representantes generales** de partido político **tienen derecho** a:

Verificar la presencia de sus compañeros acreditados ante la casilla y recibir de ellos informes detallados sobre cómo se está desarrollando la Jornada Electoral.



**Y sólo en caso de que sus compañeros acreditados ante la casilla no estuvieran presentes, pueden:**

- a) Presentar escritos de incidentes durante toda la Jornada Electoral y escritos de protesta cuando se termine el conteo de los votos de la elección.
- b) Recibir copia legible de las actas y documentación utilizadas en la casilla, para lo cual deben firmar de recibido.
- c) Acompañar al presidente de la casilla a las oficinas del IFE para hacer entrega del paquete electoral.



**RECUERDA:** *el representante general debe actuar individualmente, no puede sustituir en sus funciones a los representantes acreditados ante la casilla, y en ningún caso pueden estar al mismo tiempo dos representantes generales de un mismo partido político en el interior de la casilla.*



#### 1.4. Observadores electorales

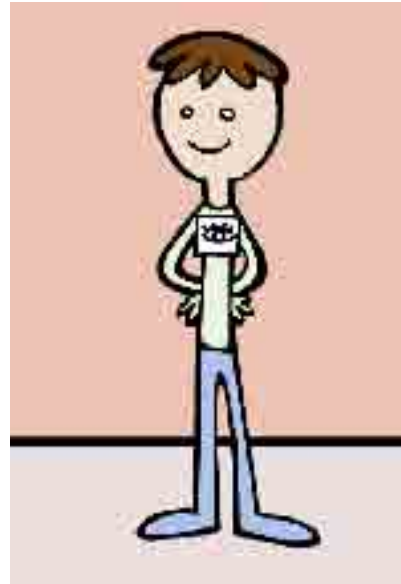
Los observadores electorales son ciudadanos que pueden tener relación con organizaciones civiles, y solicitaron y obtuvieron su acreditación por parte del IFE para observar el desarrollo de la Jornada Electoral en una o varias casillas.

Deben tener siempre a la vista su gafete de identificación como observadores otorgado por el IFE.

**Los observadores electorales tienen derecho** a acudir el 5 de julio de 2009 a una o varias casillas para observar cómo se desarrolla la Jornada Electoral.

#### No podrán:

- a) Promover el voto a favor o en contra de ningún partido político o candidato.
- b) Manifestarse a favor o en contra de ningún partido político o candidato.
- c) Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos.
- d) Declarar el triunfo de ningún partido político o candidato.



**RECUERDA:** los representantes de partido político y los observadores electorales no deben interferir en el desarrollo de la votación o en las actividades de los funcionarios de casilla, ni sustituirlos en el desempeño de sus funciones.

### 1.5. Otros participantes

A la casilla también pueden ingresar, debidamente **identificados** y autorizados por el presidente:

1. El capacitador-asistente electoral (CAE).



2. El personal del IFE.



3. Los miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública.



4. Un juez o un notario público, para dar fe sobre algún hecho o situación que se presente durante la Jornada Electoral.



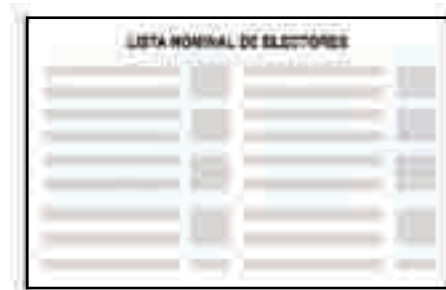
Contesta en tu Cuaderno el Ejercicio 1

## 2. Material electoral

Durante los días previos a la Jornada Electoral, los capacitadores-asistentes electorales entregan a los presidentes de casilla la documentación y materiales necesarios.

Entre esos documentos y materiales se encuentran:

1. Lista nominal, y en algunos casos la "Relación de electores de la sección con menos de 50 ciudadanos".



2. Lista adicional, en su caso.



3. "Relación de los representantes de los partidos políticos ante la mesa directiva de casilla".



4. Boletas para la elección de diputados federales con talón numerado, en cantidad de acuerdo con el número de ciudadanos inscritos en la lista nominal de la casilla, más 16 boletas para que voten los representantes de partido político.



5. Acta de la Jornada Electoral.

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

This form is used to record the results of the election day. It consists of two columns of data entry fields, each with a header and several rows for recording information.

6. Acta de Escrutinio y Cómputo para la elección de diputados federales.

EN LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS FEDERALES

This form is used for the counting and calculation of votes for federal deputies. It features a large central area for calculations and data entry, with a header and several rows for recording information.

7. "Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal".

RELACIÓN DE CIUDADANOS QUE NO SE LES PERMITIÓ VOTAR PORQUE NO SE ENCUENTRAN EN EL LISTADO NOMINAL

This form is used to list citizens who were not allowed to vote because they were not on the nominal list. It consists of multiple rows for recording names and other identifying information.

8. "Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de diputados federales de Mayoría Relativa" (hoja de operaciones).

HOJA PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS FEDERALES DE MAYORÍA RELATIVA

This form is used for the counting and calculation of votes for federal deputies with a relative majority. It features a large central area for calculations and data entry, with a header and several rows for recording information.

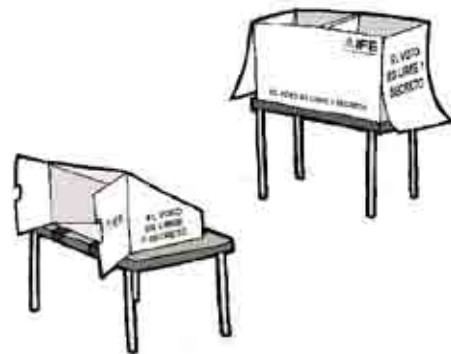
9. "Hoja de incidentes".



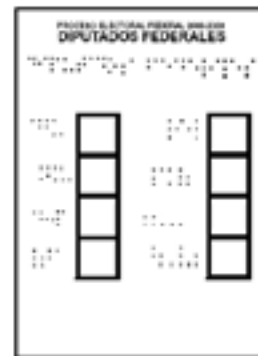
10. Urna para la elección de diputados federales.



11. Cancel electoral y cancel electoral especial.



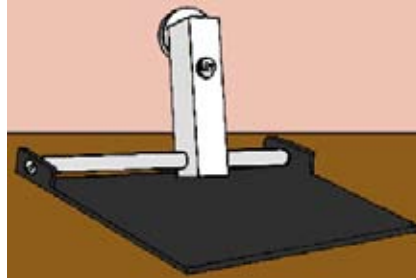
12. Plantilla Braille para la elección de diputados federales.



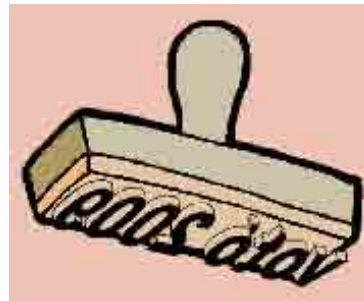
13. Líquido indeleble.



14. Marcadora de credenciales.



15. Sello que dice "VOTÓ 2009".



16. Útiles de escritorio y demás elementos.



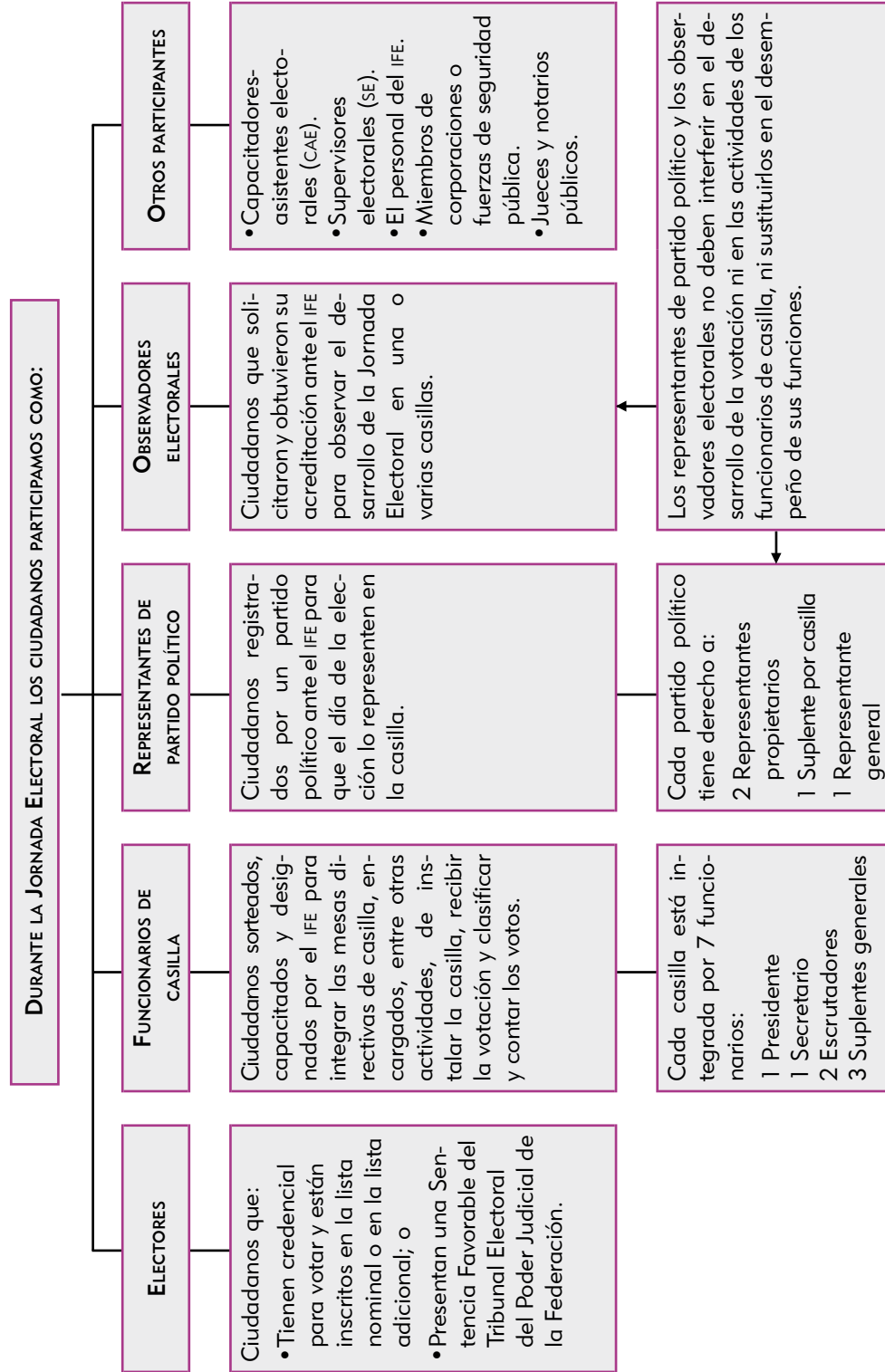
17. Paquete electoral.



**IMPORTANTE:**

Los presidentes de casilla deben revisar que les entreguen toda la documentación y materiales electorales que se señalan en el recibo correspondiente.

## CUADRO RESUMEN







# III. Instalación de la casilla

**Objetivo:** Al final del capítulo el participante reconocerá los pasos a seguir para la instalación de la casilla, así como diversas situaciones que se pueden presentar en esta etapa.

Con la instalación de la casilla inicia la Jornada Electoral.

## 1. ¿Dónde y quiénes instalan la casilla?

El domingo 5 de julio de 2009, el presidente lleva a la casilla la documentación y los materiales electorales.



A las 8:00 a.m. el secretario, los dos escrutadores y los suplentes generales se presentan en el lugar donde se instalará la casilla y muestran al presidente su nombramiento y su credencial para votar.



Pueden estar presentes los representantes de partido político, quienes deben mostrar al presidente su nombramiento y su credencial para votar, así como los observadores electorales, quienes deben presentar el gafete otorgado por el IFE y su credencial para votar.



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



Si el lugar donde se va a instalar la casilla **no reúne los requisitos legales**, los funcionarios de la mesa directiva pueden cambiar su ubicación, poniéndose de acuerdo con los representantes de partido político.

**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).



*Para conocer las causas por las que se puede cambiar de ubicación la casilla, consulta el **Anexo 1** de este manual.*

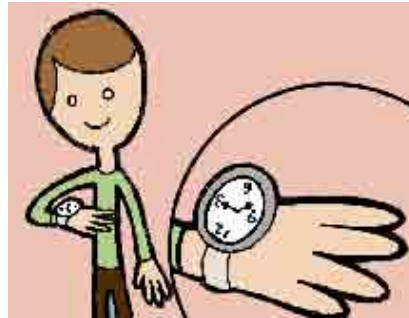
En el lugar donde se iba a instalar la casilla se debe dejar un aviso con el nuevo domicilio.



El secretario explica brevemente la causa del cambio de domicilio en el Acta de la Jornada Electoral y detalla este hecho en la hoja de incidentes.



Si a las 8:15 a.m. falta algún funcionario de casilla, uno de los propietarios presentes ocupa el cargo de quien no llegó, y uno de los suplentes toma el cargo que quedó vacante.



Lo anterior significa que si falta algún funcionario se debe recorrer el orden de los cargos, para ocupar los de los funcionarios ausentes.

Si aun así no se completan los cuatro funcionarios de mesa directiva de casilla, los electores que están al inicio de la fila para votar pueden ocupar los cargos que faltan.

**En caso de necesitar a los ciudadanos de la fila, se debe respetar el orden en que están formados, además de asegurarse de que cumplen con los siguientes requisitos:**

- a) Están inscritos en la lista nominal de la casilla.
- b) Presentan su credencial para votar.
- c) No son servidores públicos de confianza con mando superior ni tienen cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía.

Los representantes de partido político y los observadores electorales **NO deben sustituir ni hacer las actividades de los funcionarios de casilla.**



*El procedimiento de suplencias se explica de manera detallada en el **Anexo 2**.*



**IMPORTANTE:**

Los votos de los electores de la casilla pueden cancelarse<sup>2</sup> si:

- La casilla se instala antes de las 8:00 a.m.
- El lugar donde se ubica la casilla está fuera de la sección.
- Un ciudadano que no está anotado en la lista nominal o no tiene credencial para votar, un representante de partido político o un observador electoral sustituye a algún funcionario de la mesa directiva de casilla.

## 2. ¿Cómo se instala la casilla?

### Paso 1

Una vez que ya están los cuatro funcionarios de la mesa directiva, empiezan a instalar la casilla en presencia de los representantes de partido político y observadores electorales (la casilla se instala a las 8:00 a.m., aunque no estén representantes de partido político ni observadores electorales).



### Paso 2

El presidente revisa que el material esté completo, y ante los demás funcionarios de casilla y los representantes de partido político presentes abre el sobre donde se encuentran las boletas de la elección de diputados federales, y se las entrega al secretario junto con las actas.



<sup>2</sup> Anularse.

### Paso 3

Con apoyo de los escrutadores, el presidente arma la urna, la coloca en un lugar a la vista de todos y muestra a los presentes que está vacía; también arma y coloca el cancel electoral en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.



#### IMPORTANTE:

Cuando en un mismo domicilio hay más de una casilla, se debe cuidar que la urna quede separada de la urna de la casilla vecina, a fin de que los electores puedan distinguir claramente en cuál deben depositar su voto.

**Los escrutadores pueden auxiliar al presidente cuidando este aspecto.**

### Paso 4

Al mismo tiempo, el secretario cuenta una a una las boletas recibidas, sin desprenderlas del block.

**NO restes los números de los talones, ya que obtendrás un resultado equivocado.**



### Paso 5

Si los representantes de partido político piden firmar o sellar las boletas, uno de ellos, elegido por sorteo, puede hacerlo en la parte de atrás de cada una de las boletas –sin desprenderlas del block–, firmándolas o sellándolas por partes para no obstaculizar el desarrollo de la votación.

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



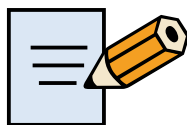
### Paso 6

Antes de abrir los envases de líquido indeleble, el presidente los muestra a los presentes para comprobar que tienen el sello de seguridad. Los abre, les quita la tapa y presiona la punta blanca contra la mesa o la pared para que el líquido moje el aplicador.



### Paso 7

El presidente, con ayuda de los escrutadores, fija en el exterior de la casilla el cartel de identificación de la misma, para orientar a los electores.



**Contesta en tu Cuaderno el Ejercicio 2**

## Paso 8

Una vez realizado lo anterior, **el secretario llena** los datos de identificación y el apartado de "Instalación de la casilla" del Acta de la Jornada Electoral (**números del 1 al 12**).

- El **número 1** corresponde a los datos de identificación de la casilla; puedes copiarlos de tu nombramiento.
- En el **número 2** anota el domicilio de la casilla y la hora en que empezó la instalación, que no puede ser antes de las 8:00 a.m. En caso de que la casilla se haya cambiado de domicilio, explica las causas.
- En el **número 3** escribe los nombres completos de todos los funcionarios de casilla; puedes copiarlos de sus nombramientos o de sus credenciales para votar.
- En el **número 4** escribe con número y letra el total de boletas recibidas.
- En el **número 5** registra el número de folios (el primero y el último) de las boletas recibidas. En caso de que los números no sean consecutivos, anota el folio inicial y final de cada bloque de boletas; si son más de dos bloques, se deben anotar en la hoja de incidentes, especificando los folios inicial y final de cada bloque.
- En el **número 6** escribe con número y letra el total de ciudadanos incluidos en la lista nominal; puedes copiar la cantidad de la portada de la lista nominal.
- En el **número 7**, en caso de haber recibido la lista adicional, anota con número y letra el total de ciudadanos inscritos en ella; si no hay lista adicional anota "0" (CERO).
- En el **número 8** marca  **SÍ** cuando algún representante de partido político firmó o selló las boletas, y señala en el recuadro correspondiente el partido político al que pertenece. Si nadie lo solicitó, marca  **NO**.
- En el **número 9** marca  **SÍ** cuando la urna estaba vacía al momento de armarla, y si se colocó a la vista de todos. En caso contrario, marca  **NO**.
- En el **número 10** marca  **SÍ** cuando se presentaron incidentes durante la instalación, descríbelos brevemente y anota el número de hojas de incidentes que se utilizaron para explicarlos. En caso de que no se hayan presentado incidentes, marca  **NO**.
- En el **número 11** escribe los nombres de los representantes de los partidos políticos.

El secretario solicita a los funcionarios de casilla y a los representantes de partido político que firmen en la columna, junto a su nombre.

- En el **número 12** anota la hora en que inició la votación.



### 3. Recomendaciones para el llenado de las actas y demás formatos

A continuación se presentan algunas recomendaciones generales para el llenado de las actas y demás documentación.

- Lee cuidadosamente las instrucciones conforme llenas las actas y demás documentos.
- Apóyate en un lugar firme y escribe muy fuerte para que se marquen bien las copias.
- Usa pluma de tinta negra, de preferencia la que te entregó el IFE.
- Asegúrate de que las copias de las actas puedan leerse claramente; si no es así, vuelve a escribir fuerte sobre el original.
- No te sientas presionado al llenar las actas y demás documentación; recuerda que si trabajas con calma, evitarás errores y trabajarás más rápido.
- No dejes espacios en blanco, en caso de cantidades anota "0" (CERO).
- Las cantidades escritas con número y letra deben ser iguales.
- Los datos de identificación de la casilla, estado y distrito electoral estarán ya impresos en las actas y demás documentos.
- El nombre del municipio o delegación, número de sección, tipo de casilla y domicilio, cópialos de tu nombramiento.



- Los nombres de los funcionarios de casilla y de los representantes de partido político los debes copiar de su nombramiento; escríbelos completos.

**ESTOS DATOS SON MUY IMPORTANTES PARA IDENTIFICAR A QUÉ CASILLA PERTENECEN LOS DOCUMENTOS, POR LO QUE DEBEN ANOTARSE EN TODA LA DOCUMENTACIÓN. LOS PUEDES COPIAR DE LA PRIMERA ACTA QUE LLENES.**

- Todos los funcionarios de casilla y los representantes de partido acreditados ante la casilla deben firmar todas las actas.  
Si algún funcionario de casilla o representante de partido político no tiene firma, debe escribir su nombre completo en la columna de firma.
- NO OLVIDES ANOTAR LOS INCIDENTES.

Los incidentes son sucesos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral. Si se presentan, marca una "X" en el recuadro correspondiente de las actas y descríbelos a detalle en las hojas de incidentes, señalando quiénes participaron, qué pasó y la hora en que se presentaron los hechos.

La información que se anota en las actas y en la hoja de incidentes sirve para que el Tribunal Electoral tome decisiones en caso de inconformidades sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.



Revisa los siguientes ejemplos sobre el llenado del apartado de "Instalación de la casilla" del Acta de la Jornada Electoral y de la hoja de incidentes.



Contesta en tu Cuaderno el Ejercicio 3

# ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

1

1. COBRE Y AÑOTE LA INFORMACION DE SU NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CASILLA.  
NOMBRE DEL FUNCIONARIO DE CASILLA: Miguel Sánchez

2. LA CASILLA SE INSTALO EN: Av. Lomas de Solís 80, Col. Insignia  
Y SU INSTALACION SEFIZO A LAS: 8:00 A.M. (DEL DIA 8 DE JULIO DE 2008)

3. RECIBIA EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA. MARQUE CON "X" SI EL FUNCIONARIO FUE TRAMITADO DE LA FOLIA DE NOMINACIONES Y ASIGNESE EL NUMERO DE FOLIA DE NOMINACIONES EN LA CASILLA.  
NOMBRE DEL FUNCIONARIO DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA: Araceli Martínez Sánchez

SECRETARÍA	NOMBRES	SEÑAL
SECRETARÍA	<u>Araceli Martínez Sánchez</u>	<u>[Señal]</u>
PROVISTA	<u>Cecilia Castillo Dueñas</u>	<u>[Señal]</u>
SECRETARÍA	<u>Rubén Solís Ruiz</u>	<u>[Señal]</u>
SECRETARÍA	<u>Martín Gómez Ortega</u>	<u>[Señal]</u>

4. CUENTE DE UNA EN UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:  
1 5 0 1 3

5. ESCRIBA EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASIGNESE EL NUMERO DE FOLIA DE NOMINACIONES EN LA CASILLA.  
NOMBRE DEL FUNCIONARIO DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA: Araceli Martínez Sánchez

SECRETARÍA	NOMBRES	SEÑAL
SECRETARÍA	<u>Araceli Martínez Sánchez</u>	<u>[Señal]</u>
PROVISTA	<u>Cecilia Castillo Dueñas</u>	<u>[Señal]</u>
SECRETARÍA	<u>Rubén Solís Ruiz</u>	<u>[Señal]</u>
SECRETARÍA	<u>Martín Gómez Ortega</u>	<u>[Señal]</u>

6. CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LOS FUNCIONARIOS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS PRESENTES.  
¿COMPROBO QUE LA URNA ESTABA VACIA?  SI  NO

7. ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE LA INSTALACION DE LA CASILLA?  SI  NO

8. EN SU CASO, SE ENCOMISIONO EN: [Señal] HOJAS DE INCIDENTES, MISMAS QUE SE ANEXARON A LA PRESENTE ACTA.

1. ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y ASIGNESE LE QUE FIRMEN TODOS LOS QUE ESTEN PRESENTES EN LA INSTALACION DE LA CASILLA.

PARTIDO	NOMBRE	SEÑAL	SEÑAL
	<u>Araceli Martínez Sánchez</u>	<u>[Señal]</u>	<u>[Señal]</u>
	<u>Rubén Solís Ruiz</u>	<u>[Señal]</u>	<u>[Señal]</u>
	<u>Araceli Martínez Sánchez</u>	<u>[Señal]</u>	<u>[Señal]</u>
	<u>Araceli Martínez Sánchez</u>	<u>[Señal]</u>	<u>[Señal]</u>

2. LA VOTACION INICIO A LAS: 8:30 A.M.

3. LA VOTACION TERMINO A LAS: 14:00 HRS. PORQUE: [Señal]

4. ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACION?  SI  NO

5. ESCRIBA EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASIGNESE EL NUMERO DE FOLIA DE NOMINACIONES EN LA CASILLA.  
NOMBRE DEL FUNCIONARIO DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA: Araceli Martínez Sánchez

SECRETARÍA	NOMBRES	SEÑAL
SECRETARÍA	<u>Araceli Martínez Sánchez</u>	<u>[Señal]</u>
PROVISTA	<u>Cecilia Castillo Dueñas</u>	<u>[Señal]</u>
SECRETARÍA	<u>Rubén Solís Ruiz</u>	<u>[Señal]</u>
SECRETARÍA	<u>Martín Gómez Ortega</u>	<u>[Señal]</u>

6. CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LOS FUNCIONARIOS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS PRESENTES.  
¿COMPROBO QUE LA URNA ESTABA VACIA?  SI  NO

7. ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE LA INSTALACION DE LA CASILLA?  SI  NO

8. EN SU CASO, SE ENCOMISIONO EN: [Señal] HOJAS DE INCIDENTES, MISMAS QUE SE ANEXARON A LA PRESENTE ACTA.



## RESUMEN

**El presidente:**

1. Lleva a la casilla la documentación y materiales electorales, asegurándose de que estén completos.
2. A las 8:00 a.m. verifica los nombramientos de los funcionarios de casilla y de los representantes de partido político, así como la acreditación de los observadores electorales.
3. Arma la urna, muestra a los presentes que está vacía y la coloca en un lugar a la vista de todos.
4. Arma y coloca el cancel electoral en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.
5. Antes de abrir los envases de líquido indeleble, los muestra a los presentes para comprobar que tienen el sello de seguridad.
6. Fija en el exterior de la casilla el cartel de identificación de la misma.

**El secretario:**

1. Cuenta una a una las boletas recibidas, sin desprenderlas del block.
2. Llena el apartado de "Instalación de la casilla" del Acta de la Jornada Electoral.
3. En su caso, marca en el Acta de la Jornada Electoral que Sí se presentaron incidentes durante la instalación y los detalla en la hoja de incidentes, la cual debe ser firmada por los representantes de partido



político y los funcionarios de la mesa directiva de casilla.

4. Anota los nombres completos de los funcionarios de casilla y de los representantes de partido político, y les pide que firmen en el apartado de "Instalación de la casilla" del Acta de la Jornada Electoral.

#### Los escrutadores:

1. Ayudan al presidente a armar la urna.
2. Colaboran con el presidente para armar y colocar el cancel.
3. Revisan que la urna no quede cerca de la urna de otra casilla, en su caso.
4. Auxilian al presidente y al secretario en todas las actividades que les encomiendan.



#### Los suplentes generales:

Tienen la obligación de presentarse en la casilla antes de la instalación, y en caso necesario ocupan un cargo en la mesa directiva de casilla.



**RECUERDA:** los trabajos de instalación de la casilla deben iniciar a partir de las 8:00 a.m., nunca antes de esta hora.





# 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 deben llevar a cabo los funcionarios de casilla en caso de presentarse incidentes.

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

Ya instalada la casilla, llenado y firmado el apartado de “Instalación de la casilla” del Acta de la Jornada Electoral, **el presidente anuncia el inicio de la votación**, y es entonces que los electores pasan a votar, respetando el orden en que están formados.



Los pasos a seguir durante la votación son los siguientes:

### Paso 1

El elector se presenta ante el presidente de casilla, quien le solicita que le muestre su dedo pulgar derecho para comprobar que no ha votado.



### Paso 2

El presidente pide al elector su credencial para votar, para revisar que efectivamente le pertenece, y luego se la da al secretario.



### Paso 3

El secretario revisa que el nombre del elector aparezca en la lista nominal, o en su caso en la lista adicional; si está el nombre, le avisa al presidente.



### Paso 4

El presidente desprende una boleta de la elección de diputados federales, teniendo cuidado de no separar el talón del block, y la entrega al elector.





### Paso 5

De inmediato el secretario marca con el sello "VOTÓ 2009" en la lista nominal o en la lista adicional, junto al nombre del ciudadano.



### Paso 6

El elector se dirige al cancel electoral para marcar su boleta con libertad y en secreto.



### Paso 7

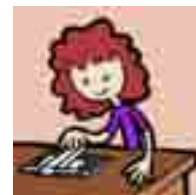
Enseguida deposita su voto (la boleta ya marcada) en la urna.



### Paso 8

El elector regresa con el secretario, quien con apoyo de uno de los escrutadores:

- Marca la credencial para votar del elector.
- Le pone líquido indeleble en el dedo pulgar derecho.
- Le devuelve su credencial, para que pueda retirarse.



Contesta en tu Cuaderno el Ejercicio 4

## 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 y una identificación oficial con fotografía que no sea de partido político.

Después de que el ciudadano depositó su voto en la urna, se le recoge la sentencia favorable, para en su momento guardarla en el sobre para la lista nominal.



¿Qué hacer si un ciudadano se presenta a votar con una sentencia favorable, pero su nombre no está en la lista adicional?

**Se le permite votar** aunque su nombre no esté en la lista adicional, siempre y cuando presente una identificación oficial con fotografía que no sea de partido político y la sentencia favorable así lo indique.

Sus datos se anotan al final de la lista nominal y en la hoja de incidentes.



¿Y si se presenta alguien con su credencial para votar, pero su nombre no aparece en la lista nominal?

**NO se le permite votar**, a menos que presente una sentencia favorable, la cual establezca que puede votar sin estar en la lista nominal.

En caso de que no presente la sentencia favorable, el secretario debe copiar los datos de la credencial del ciudadano en la "Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal", y regresarle su credencial al ciudadano.



¿Qué pasa cuando el número de sección de la credencial no corresponde con el de la casilla, pero en la lista nominal está el nombre del elector?

Si el nombre del elector está en la lista nominal **SÍ** se le permite votar.



¿Qué hacer si un ciudadano presenta una credencial para votar que tiene alteraciones o no le pertenece?

- **Sólo el presidente de casilla** puede recoger esa credencial, y pone a disposición de las autoridades al 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 presentes y por los integrantes de la mesa directiva de casilla.
- Las credenciales recogidas se introducen en el paquete electoral.

¿Qué hacer si los ciudadanos se equivocan de casilla?

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



## ¿Qué hacer cuando se presentan electores con algún tipo de discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas?

Pueden votar sin necesidad de hacer fila.

Los electores que no saben leer y escribir y los que están impedidos físicamente para marcar su boleta pueden ser ayudados por una persona de su confianza.

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



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 debe preguntarle si sabe leer con el sistema Braille.

Si es así, le dice que está a su disposición una plantilla Braille. Si el elector desea hacer uso de ella:

1. El presidente coloca la boleta dentro de la plantilla.
2. Si el elector lo solicita, el presidente le lee los nombres de los candidatos y de los partidos políticos, en el orden en que aparecen en la boleta.
3. Después de que le entrega la boleta dentro de la plantilla, un funcionario de casilla o una persona de su confianza lo conduce hasta el cancel electoral, para que pueda votar de manera personal, libre y secreta.



4. Después de votar, puede pedirle a un funcionario de casilla o a un acompañante de su confianza que lo lleve a la urna.

Cuando el elector no conozca el sistema Braille, o no quiera utilizar la plantilla, puede votar con la ayuda de una persona de su confianza.

A los electores que acuden a votar en silla de ruedas o que son de estatura pequeña, el presidente de la casilla les informa que pueden utilizar el cancel especial que se coloca sobre la mesa de la casilla.



***En estos casos, el presidente vigila que los ciudadanos de la fila respeten el derecho de estas personas a votar con libertad y en secreto.***

### ¿Se puede suspender la votación?

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

- Alteración del orden.
- Se presenten hechos que impidan la libre emisión del voto.
- Se viole el secreto del voto.
- Se ponga en peligro la seguridad de los ciudadanos.



Si esto sucede, el presidente debe comunicarse con su capacitador-asistente electoral para decirle lo sucedido, e informar por escrito al IFE lo siguiente:

- La hora en que sucedió.
- Las causas de la suspensión de la votación.
- El número de electores que hasta el momento habían votado.

Este escrito debe ser firmado por dos testigos, de preferencia integrantes de la casilla o representantes de partido político.



**RECUERDA:** *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.*

En caso de que se suspenda definitivamente la votación, debe registrarse la hora en el Acta de la Jornada Electoral, en el apartado de "Cierre de la votación", el cual debe ser firmado por los funcionarios de casilla y los representantes de partido político.

### ¿Dónde votan los representantes de partido político acreditados ante la casilla?

Pueden votar en la casilla en la que se encuentren ejerciendo su labor.

Si pertenecen a la sección y su nombre aparece en la lista nominal de la casilla, el secretario marca con el sello "VOTÓ 2009" en el espacio correspondiente.

En caso de que no aparezcan en la lista nominal de la casilla, marca "VOTÓ 2009" junto a su nombre en la "Relación de los representantes de los partidos políticos ante la mesa directiva de casilla".

Sólo pueden votar los representantes de partido político acreditados ante la casilla.



### ¿Dónde votan los representantes generales y los observadores electorales?

Votan en la casilla de la sección correspondiente a su domicilio, de acuerdo con los datos de su credencial para votar, o en una casilla especial.



### ¿Dónde votan los funcionarios de casilla?

Si su nombre aparece en la lista nominal de la casilla de la que son funcionarios, votan ahí; en caso de no ser así, pueden votar en la casilla que les corresponde.





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

El presidente de la casilla es en todo momento la máxima autoridad. Le corresponde mantener el orden, y si lo necesita puede auxiliarse de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (policía).



### 4. ¿Quiénes pueden entrar a la casilla?

El presidente sólo permite el acceso a la casilla a:

1. Electores con su credencial para votar, o en su caso con sentencia favorable.



2. Representantes de partido político acreditados ante la casilla y representantes generales.



3. Funcionarios del IFE, así como notarios y jueces que hayan sido llamados por el presidente de casilla o designados por el Consejo Distrital correspondiente.





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



5. Miembros de las fuerzas de seguridad pública y de las fuerzas armadas, sólo para votar; no pueden entrar con armas a la casilla.



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



7. 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.

8. Niños que acompañen a los electores.



## 5. ¿Quiénes NO pueden entrar a la casilla?

El presidente NO permite el acceso a la casilla a personas:

1. En estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas.
2. Privadas de sus facultades mentales.



3. Con el rostro cubierto.



4. Armadas.



5. Que porten o realicen propaganda a favor de algún candidato o partido político.



El presidente puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública, a fin de mantener el orden en la casilla, e incluso puede ordenar el retiro de quienes:

1. Provocan desorden en la casilla.
2. Pretenden atemorizar o usar la violencia contra las personas que se encuentran en la casilla.



3. Impiden la libertad del voto.



4. Violan el secreto del voto.



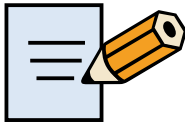
En caso de que durante la votación se presenten **hechos fuera de la normalidad (incidentes)** o se rompa el orden, el secretario de casilla marca **SÍ** en el **número 14** del Acta de la Jornada Electoral, y los explica a detalle en la hoja de incidentes.



**RECUERDA:** la hoja de incidentes debe ser firmada por todos los representantes de partido político presentes y por los integrantes de la casilla.

## 6. ¿Qué hacer si algún representante de partido político entrega escritos de incidentes?

- Los representantes de partido político acreditados ante la casilla pueden presentar escritos de incidentes en todo momento.
- El secretario de casilla los recibe sin discutir su admisión.
- Todos los escritos de incidentes se registran en el **número 17** del Acta de la Jornada Electoral, y se guardan en el sobre del expediente de la elección de diputados federales.



Contesta en tu Cuaderno el Ejercicio 5

## 7. ¿A qué hora se cierra la votación?

La votación se declara cerrada a las **6:00 p.m.**, siempre y cuando no haya electores formados para votar.



Sólo puede cerrarse antes de las 6:00 p.m. si ya votaron todos los electores registrados en la lista nominal, y en su caso en la lista adicional.



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

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



Una vez cerrada la casilla, el secretario llena el apartado de “Cierre de la votación” del Acta de la Jornada Electoral (**números del 13 al 17**):

- En el **número 13** anota la hora en que terminó la votación y marca con una “X” la razón.
- Marca en el **número 14** SÍ o NO se presentaron incidentes durante la votación y el cierre. Si es el caso, los describe brevemente y anota el número de hojas de incidentes que se usaron para explicarlos.
- En el **número 15** anota los nombres completos de los funcionarios de casilla y se asegura de que firmen junto a su nombre.
- En el **número 16** anota los nombres completos de los representantes de partido político y se asegura de que firmen los que están presentes. En caso de que algún representante de partido político firme el acta bajo protesta, se marca una “X” en la columna junto a su firma y se anota la razón y el partido al que pertenece.



En el **número 17** anota en el recuadro que corresponda el número de escritos de incidentes presentados por cada partido político durante el desarrollo de la votación.



Revisa los siguientes ejemplos sobre la documentación que se llena durante la votación y el cierre de la misma.



Contesta en tu Cuaderno el Ejercicio 6





# ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

1



1. COPIE Y ANOTE LA INFORMACION DE SU NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CABALLA:

ENTIDAD FEDERATIVA: [Distrito Federal] DISTRITO ELECTORAL: [MEXICALCO] SECCION: [5] [0] [6] [8]  
MUNICIPIO Y CALIFICACION: [Miguel Alemán]

TIPO DE CABALLA:  [X]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]

## INSTALACION DE LA CABALLA

LA CABALLA SE INSTALO EN: Av. Luján de Soto 616, Col. Indignación  
V. EN SU INSTALACION EMPEZO A LAS: 8:00 A.M. DEL DIA 6 DE JUNIO DE 2008  
EN LA CABALLA SE METIÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROPIADO PARA EL COMIENZO DE LA VOTACION, EXPLIQUE LAS CAUSAS:

ESCRIBA EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CABALLA, MARQUE CON "X" SI EL FUNCIONARIO FUE NOMBRADO DE LA LISTA DE VOTANTES Y ASOCIACIONES QUE FIRMARON TODOS LOS QUE ESTAN PRESENTES EN LA INSTALACION DE LA CABALLA.

SEÑALO	NOMBRES	FIRMAS
SECRETARIO	Almendra Martínez Sánchez	[Firma]
PROVEER	Cecilia Coatlán Guerra	[Firma]
SECRETARIA	Rubén Solís Ruiz	[Firma]
ESCRIBAN	Martiano Gómez Ortega	[Firma]

COMIENZO DE LA VOTACION: TOTAL DE BOLETAS RECORRIDAS Y FIRMAS LA CANTIDAD: 1 7 5 0 1 1 2 3

ESCRIBA EL NUMERO DE LOS BOLLOS VOTAL Y FINAL DE LAS BOLETAS RECORRIDAS: 0 0 0 5 2 4

ESCRIBA EL TOTAL DE CUADROS QUE ESTAN INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL: 2 3 2 1

ESCRIBA EL TOTAL DE CUADROS QUE ESTAN EN LA LISTA QUE CONTIENE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL (LISTA NOMINAL ADICIONAL) SOLO EN CASO DE HABERLA RECIBIDO: 0 0 2 1

ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO FIRMO O SELLO LAS BOLETAS?  [X]  [ ]

CUANDO LA URNA FUE ANUNCIADA LOS FUNCIONARIOS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS PRESENTES:  [X]  [ ]

DESCRIBA BREVEMENTE: [ ]

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN: [ ] NOMINARI DE INCIDENTES, MENCIONE QUE SE ANEXARON A LA PRESIDENTE ACTA

1. ASOCIACIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y ASOCIACIONES DE QUE FIRMARON TODOS LOS QUE ESTAN PRESENTES EN LA INSTALACION DE LA CABALLA.

PARTIDO	PRESENTE	PRESENTE	PARTIDO	PRESENTE	FIRMAS
[Logo]	[X]	[X]	[Logo]	[X]	[Firma]
[Logo]	[X]	[X]	[Logo]	[X]	[Firma]
[Logo]	[X]	[X]	[Logo]	[X]	[Firma]
[Logo]	[X]	[X]	[Logo]	[X]	[Firma]

SI ALGUN REPRESENTANTE FIRMO BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLITICO Y LA RAZON: [ ]

LA VOTACION INICIO A LAS: 8:30 A.M.

## CIERRE DE LA VOTACION

LA VOTACION TERMINO A LAS: 6:30 P.M. PORQUE: [ ]

SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACION?  [X]  [ ]

ESCRIBA EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CABALLA Y ASOCIACIONES QUE FIRMARON TODOS LOS QUE ESTAN PRESENTES EN EL CIERRE DE LA VOTACION: [ ]

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN: [ ] NOMINARI DE INCIDENTES, MENCIONE QUE SE ANEXARON A LA PRESIDENTE ACTA.

SEÑALO	NOMBRES	FIRMAS
SECRETARIO	Almendra Martínez Sánchez	[Firma]
PROVEER	Cecilia Coatlán Guerra	[Firma]
SECRETARIA	Rubén Solís Ruiz	[Firma]
ESCRIBAN	Martiano Gómez Ortega	[Firma]

ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y ASOCIACIONES DE QUE FIRMARON TODOS LOS QUE ESTAN PRESENTES EN EL CIERRE DE LA VOTACION: [ ]

PARTIDO	PRESENTE	PRESENTE	PARTIDO	PRESENTE	FIRMAS
[Logo]	[X]	[X]	[Logo]	[X]	[Firma]
[Logo]	[X]	[X]	[Logo]	[X]	[Firma]
[Logo]	[X]	[X]	[Logo]	[X]	[Firma]
[Logo]	[X]	[X]	[Logo]	[X]	[Firma]

SI ALGUN REPRESENTANTE FIRMO BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLITICO Y LA RAZON: [ ]

ESCRIBA EN EL RECORDARIO CORRESPONDIENTE EL NOMBRE DE LOS INCIDENTES QUE LOS PARTIDOS POLITICOS HAYAN PRESENTADO DURANTE LA VOTACION Y METALO EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCION DE DIPUTADOS FEDERALES.

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, META EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE REPRESENTANTES DE CABALLA DE LA ELECCION DE DIPUTADOS FEDERALES Y ENTREGUE COPIA LABORAL A LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS PRESENTES.





## RESUMEN

### El presidente:

1. Anuncia el inicio de la votación.
2. Revisa el dedo pulgar derecho de cada elector para comprobar que no ha votado.
3. Comprueba que la credencial para votar sea del elector que la presenta.
4. Si es el caso, solicita al ciudadano la sentencia favorable y una identificación oficial con fotografía que no sea de partido político.
5. Desprende la boleta de su talón sólo en el momento en que se la entrega al elector.
6. Mantiene el orden en la casilla en todo momento.
7. Declara cerrada la votación antes de las 6:00 p.m., cuando ya hayan votado todos los ciudadanos incluidos en la lista nominal, o en su caso en la lista adicional de la casilla, o  
Declara cerrada la votación a las 6:00 p.m., siempre y cuando no haya electores formados para votar, o  
Declara cerrada la votación después de las 6:00 p.m., cuando haya terminado de votar el último elector que estuvo formado a esa hora.



**El secretario:**

1. Revisa que el nombre de cada elector aparezca en la lista nominal o en la lista adicional.
2. Marca con el sello "VOTÓ 2009" en el espacio correspondiente de la lista nominal o de la lista adicional, después de que el presidente entrega la boleta al elector. También marca junto al nombre de los representantes de partido político que están registrados en la lista nominal.
3. Marca "VOTÓ 2009" en la "Relación de los representantes de los partidos políticos ante la mesa directiva de casilla", junto al nombre de los representantes que no están en la lista nominal y que votaron en la casilla.
4. Después de que el elector votó, marca la credencial para votar y le pone líquido indeleble en el dedo pulgar derecho.
5. Devuelve al elector su credencial para votar. En el caso de electores que presenten sentencias favorables, se les recogen y se conservan, para después guardarlas en el sobre para la lista nominal.
6. En la "Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal", anota los datos de los ciudadanos cuyos nombres no aparecen en la lista nominal y no presentaron una sentencia favorable.
7. Recibe los escritos de incidentes presentados durante la votación por



parte de los representantes de partido político y anota su número en el Acta de la Jornada Electoral.

8. En su caso, marca en el Acta de la Jornada Electoral que **SÍ** se presentaron incidentes durante la votación y los detalla en la hoja de incidentes.
9. Cuando concluye la votación, llena el apartado de "Cierre de la votación" del Acta de la Jornada Electoral y se asegura de que lo firmen todos los representantes de partido político acreditados ante la casilla y los funcionarios de la misma.

#### Los escrutadores:

1. Apoyan al secretario en marcar con el sello "VOTÓ 2009" en la lista nominal, marcar la credencial y poner líquido indeleble en el dedo pulgar derecho del ciudadano.
2. Auxilian al presidente y al secretario en todas las actividades que les encomiendan.



**RECUERDA:** si el número de sección en la credencial no corresponde con la casilla, pero el nombre del ciudadano sí aparece en la lista nominal, **se le permite votar.**

Las **sentencias favorables se recogen** y se conservan para después guardarlas junto con la lista nominal.

Si se presentan electores con algún tipo de discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas se les permite ingresar a la casilla sin hacer fila y se les brindan todas las facilidades para que puedan votar.



# V

## Conteo de los votos y llenado del acta

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

- Clasificar y contar los votos para cada partido político, para candidatos de coalición, para candidatos no registrados y los votos nulos.
- Reconocer la importancia del Acta de Escrutinio y Cómputo y llenarla correctamente.

Una vez llenada y firmada el Acta de la Jornada Electoral, los funcionarios de casilla empiezan las actividades para obtener los resultados de la elección en la casilla.

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



**IMPORTANTE:**

Con el propósito de realizar de forma correcta el conteo de los votos y el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo, es necesario seguir las instrucciones que se presentan en la "Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de diputados federales de Mayoría Relativa" (hoja de operaciones).

## 1. ¿Cómo se clasifican y cuentan los votos?

Durante el conteo de los votos se debe llenar la hoja de operaciones y seguir los pasos que a continuación se describen:

### Paso 1

#### El secretario:

Cancela las boletas que no se usaron, con dos rayas diagonales hechas con pluma de tinta negra, sin desprenderlas del block, las **cuenta dos veces** y anota los resultados de ambos conteos en la hoja de operaciones, en el apartado de “Boletas sobrantes”.



### Paso 2

#### El primer escrutador:

**Cuenta dos veces** en la lista nominal el número de ciudadanos que votaron, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Cuenta en la lista nominal el número de marcas de “VOTÓ 2009”, y anota en la parte inferior de cada página el total de marcas que hay en ella. Al final, suma las cantidades anotadas y le dice el resultado al secretario para que lo anote en la hoja de operaciones, en el apartado “Personas que votaron”.
- b) De acuerdo con la ley, debe hacer un segundo conteo, y le dice el resultado al secretario para que lo anote en la hoja de operaciones.



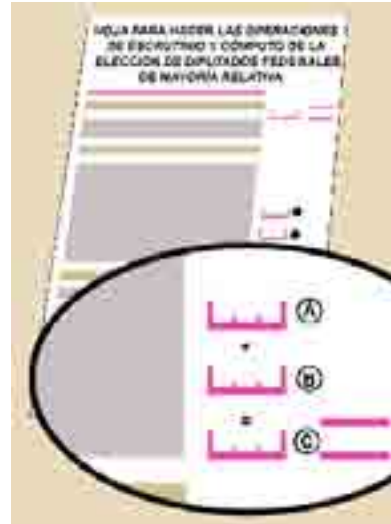
**IMPORTANTE:**

Cuando la cantidad resultante de los dos conteos coincida, el secretario debe anotarla en la línea (A) de la hoja de operaciones; en caso contrario, se deben realizar los conteos necesarios hasta obtener la cantidad correcta, es decir, cuando los resultados de los dos conteos sean iguales, y hasta entonces se anota la cantidad en la línea (A).

- c) En caso de haber recibido la lista adicional, cuenta el total de marcas de "VOTÓ 2009" y le dice el resultado al secretario para que lo anote en la hoja de operaciones, en la línea (B).

**Paso 3****El secretario:**

Suma la cantidad anotada en la línea (A) más la cantidad de la línea (B) y escribe el resultado en la línea (C).

**Paso 4****El primer escrutador:**

Cuenta en la "Relación de los representantes de los partidos políticos ante la mesa directiva de casilla", el número de representantes que votaron, y le dice el resultado al secretario para que lo anote en la hoja de operaciones, en la línea (D).

**Paso 5**

En el apartado "Suma de personas que votaron más representantes de partidos políticos que no están en la lista nominal", el **secretario** copia la cantidad que escribió en la línea (C) y la cantidad de la línea (D), las suma y escribe el resultado en la línea (E).

### Paso 6

El presidente abre la urna de diputados federales, saca los votos y muestra a los presentes que quedó vacía.



### Paso 7

**El segundo escrutador:**

Cuenta los votos que se sacaron de la urna y le dice la cantidad resultante al secretario, para que la anote en la hoja de operaciones en la línea (F).



### Paso 8

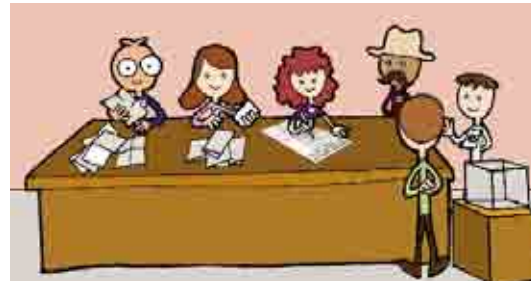
**El secretario:**

En el apartado “**Comparación del total de personas que votaron en la casilla y el total de boletas sacadas de la urna**”, marca SÍ en caso de que los números anotados en la línea (E) y en la línea (F) sean iguales, y NO en caso de que los números sean diferentes.

### Paso 9

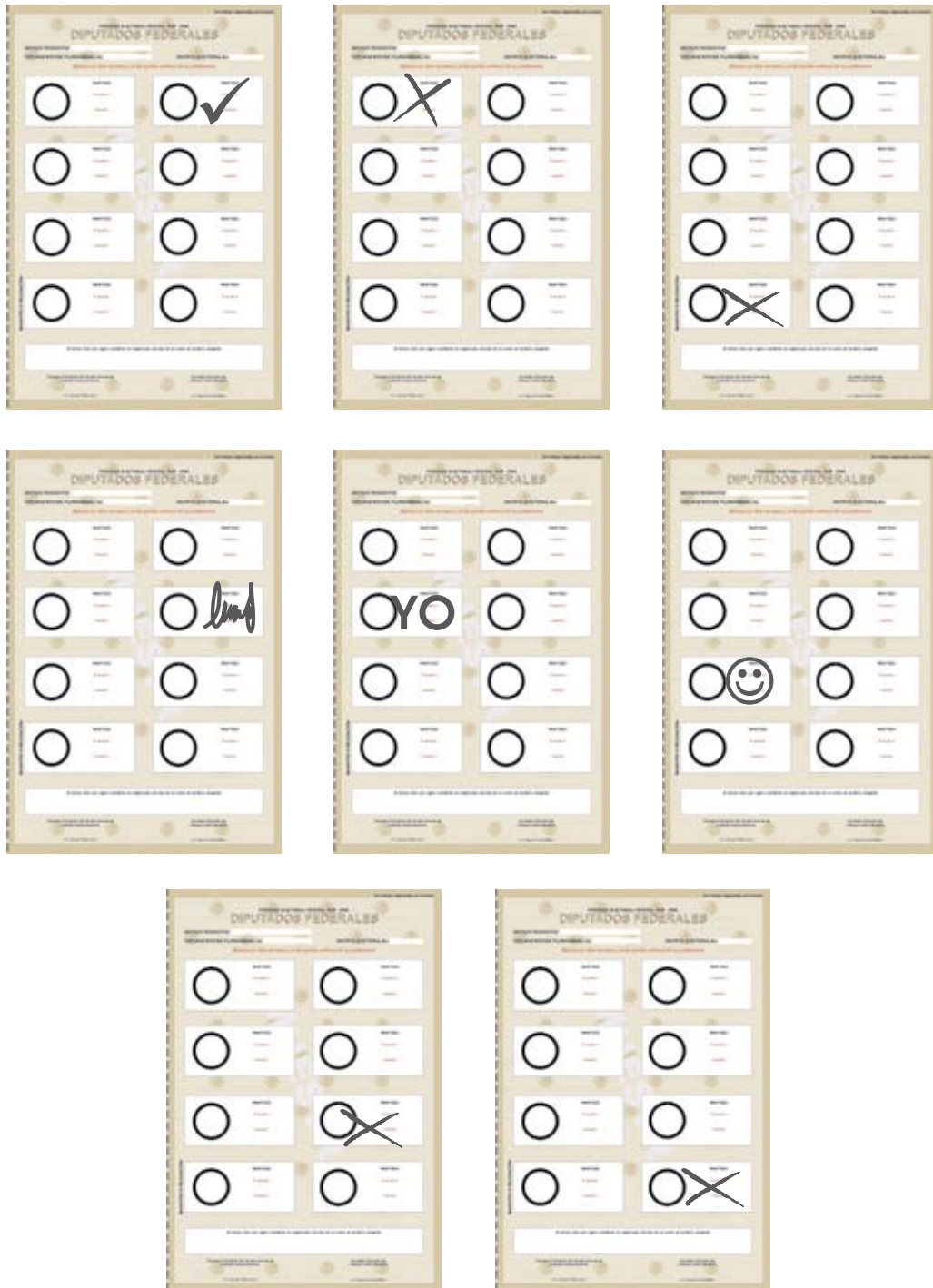
Los dos escrutadores, con la supervisión del presidente de la casilla, empiezan a clasificar los votos, agrupándolos de la siguiente forma:

- a) Votos para cada partido político.
- b) Votos para candidato de coalición.
- c) Votos para candidatos no registrados.
- d) Votos nulos.





Se consideran **votos para partido político** cuando el elector marcó en la boleta un solo recuadro o un solo emblema de partido político, por ejemplo:



Se consideran **votos para candidato de coalición** cuando el elector marcó en la boleta dos recuadros, siempre y cuando exista coalición entre los partidos cuyos emblemas marcó, es decir, **cundo aparezca el mismo nombre del candidato en dos recuadros.**



En tu distrito hay una coalición:  
**Salvemos a México**  
 (  y  )

Los votos para candidato de coalición se pueden presentar de la siguiente manera:

Coalición **Salvemos a México**  
 (  y  )



=  
 1 VOTO para el candidato de esta coalición



=  
 1 VOTO para el candidato de esta coalición

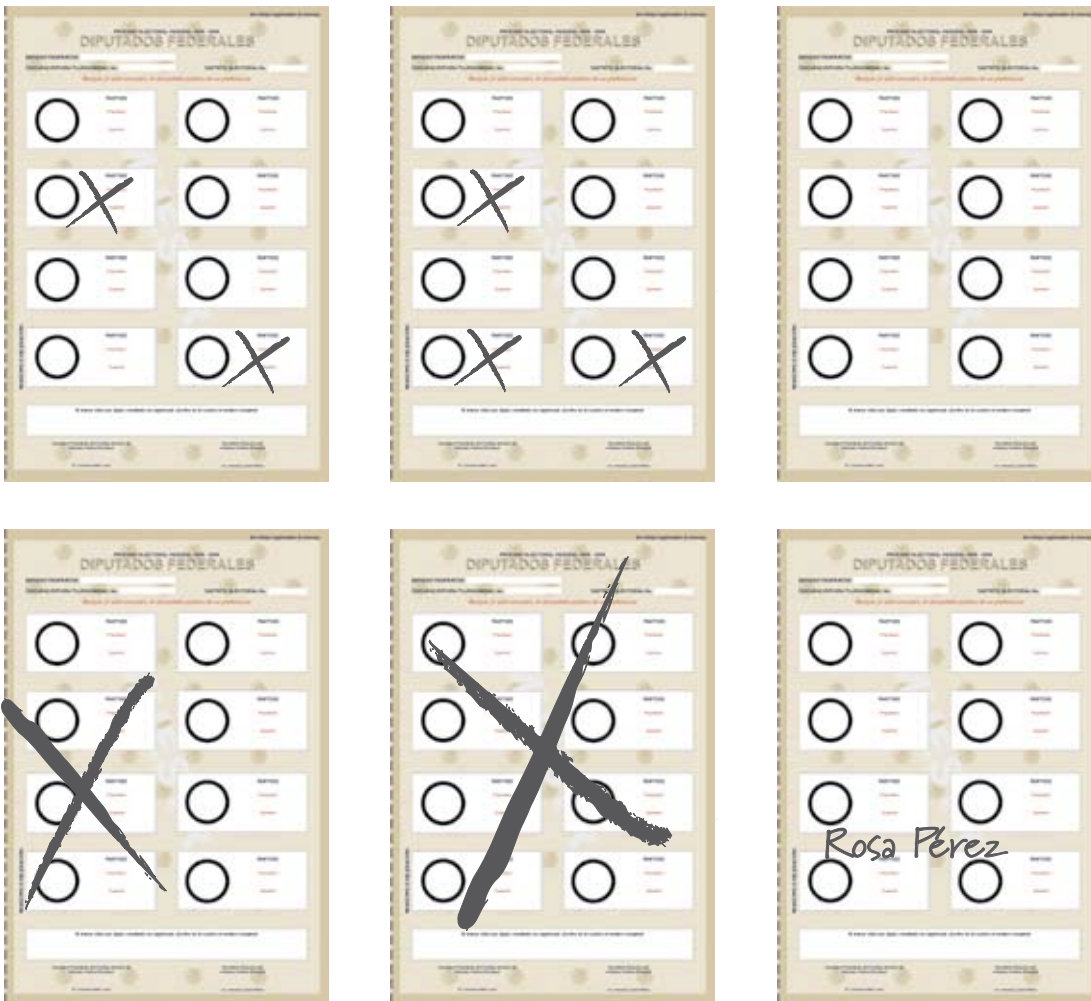
Se consideran **votos para candidatos no registrados** cuando el elector escribió en la boleta algún nombre en el recuadro correspondiente para candidatos no registrados, por ejemplo:

The image shows a sample ballot for the Mexican Federal Congress (Diputados Federales). At the top, it says "PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2018 - 2021" and "DIPUTADOS FEDERALES". Below this, there are two columns of boxes for candidates, each with a large circle for a vote. At the bottom, there is a box for "CANDIDATOS NO REGISTRADOS" (Unregistered Candidates) with the name "RICARDO BAUTISTA" written in the box. The ballot also includes instructions and a note about the validity of the vote.

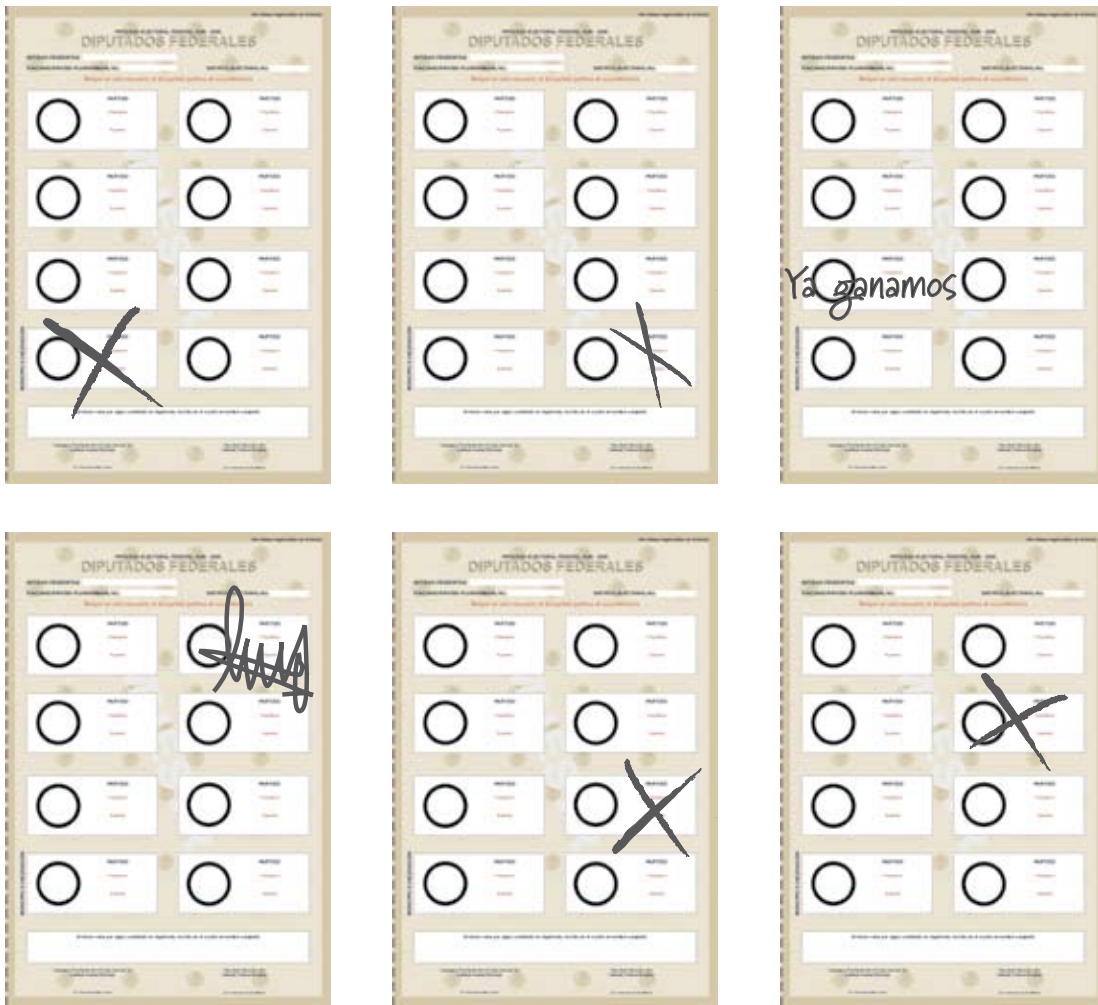
Se consideran **votos nulos** cuando el elector:

- Marcó en la boleta dos o más recuadros de partidos que no forman una coalición.
- Marcó toda la boleta.
- Depositó la boleta en blanco.

Es decir, cuando no se puede determinar a favor de quién emitió su voto.



Si la marca sale del recuadro pero es evidente la decisión del elector, el voto cuenta para el partido político marcado.



### Paso 10

El presidente de la casilla junto con los dos escrutadores revisan nuevamente los votos agrupados como nulos, para asegurarse de que realmente lo son.



#### IMPORTANTE:

Sólo los funcionarios de la casilla deciden si los votos son nulos. Pueden escuchar la opinión de los representantes de partido político, pero la autoridad en la casilla es el presidente.

### Paso 11

Una vez agrupados los votos, se cuentan por separado los de:

- Cada partido político.
- Candidato de coalición.
- Candidatos no registrados.



El secretario anota en la hoja de operaciones los votos obtenidos por cada uno.



**RECUERDA:** los votos para candidato de coalición son las boletas que tienen marcados los dos emblemas (recuadros) de los partidos políticos con el mismo nombre del candidato.

### Paso 12

Se cuentan los **votos nulos** y el secretario anota en la hoja de operaciones la cantidad resultante.



### Paso 13

#### El secretario:

Suma los votos para cada partido político, más los votos para candidato de la coalición, más los votos para candidatos no registrados, más los votos nulos, y escribe el total en la hoja de operaciones.



### Paso 14

En el apartado “**Comparación de boletas sacadas de la urna y el total de los resultados de la votación**”, el **secretario** marca **SÍ** cuando los números anotados en la línea (F) y el total de los resultados de la votación sean iguales; en caso de que los números sean diferentes, marca **NO**.

### Paso 15

Una vez que el secretario llenó la hoja de operaciones, los representantes de partido político pueden ayudar a verificar la exactitud de los datos anotados en ella.



Contesta en tu Cuaderno los Ejercicios 7 y 8

## 2. ¿Cómo se realiza el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo?

### Paso 1

El secretario llena el **número 1**, denominado "Datos de la casilla" (esta información la puede copiar del Acta de la Jornada Electoral).



#### IMPORTANTE:

Cuando sea necesario cambiar de domicilio para realizar el conteo de los votos se debe:

- a) Anotar el nuevo domicilio en el Acta de Escrutinio y Cómputo, en el **número 1**, "Datos de la casilla".
- b) Marcar que **SÍ** se presentaron incidentes, en el **número 10** del Acta de Escrutinio y Cómputo.
- c) Describir con detalle en la hoja de incidentes el porqué del cambio, anotar la hora, el domicilio en el que se recibió la votación y el nuevo domicilio donde se lleva a cabo el conteo.

### Paso 2

El secretario copia los resultados de la hoja de operaciones en el Acta de Escrutinio y Cómputo, en los **números del 2 al 9**:

- En el **número 2** anota con número y letra el total de boletas sobrantes.
- En el **número 3** anota con número y letra el total de electores que votaron conforme a la lista nominal y la lista adicional.
- En el **número 4** anota con número y letra el total de representantes de partido político que votaron en la casilla sin estar incluidos en la lista nominal.
- En el **número 5** copia las cantidades de los apartados 3 y 4, las suma y anota el resultado.
- En el **número 6** anota con número y letra el total de boletas sacadas de la urna.
- En el **número 7** marca **SÍ** en caso de que el resultado de la suma del apartado 5 sea igual al número escrito en el apartado 6. De no coincidir las cantidades, marca **NO**.

En caso de que **NO** coincida el total de boletas sacadas de la urna con el total de personas que votaron, el secretario debe anotar esta situación en la hoja de incidentes.



- **En el número 8** anota con número y letra el total de votos que obtuvo cada partido político, los votos para candidato de coalición, los votos para candidatos no registrados y los votos nulos; los suma y escribe el total.
- **En el número 9** marca con una "X" si el total de boletas sacadas de la urna (número 6) es igual al total de los votos (número 8).



**IMPORTANTE:**

En caso de que algún partido político, candidato de coalición o candidato no registrado no tenga votos, o no se presenten votos nulos, se debe anotar "0" (CERO), con número y letra en el espacio que corresponda del Acta de Escrutinio y Cómputo.

No debes dejar espacios sin llenar.

### Paso 3

#### El secretario:

En el **número 10** del Acta de Escrutinio y Cómputo, marca SÍ o NO se presentaron incidentes. En su caso, los describe brevemente y anota en cuántas hojas de incidentes se escribieron.

En las hojas de incidentes explica de manera detallada lo que sucedió.



Los funcionarios de casilla, con auxilio de los representantes de partido político, verifican la exactitud de los datos que se anotaron en el acta.



**IMPORTANTE:**

En esta etapa no debe haber errores, ya que de presentarse pueden causar impugnaciones (reclamos) por parte de los partidos políticos y dar como resultado la anulación de la votación. Por eso es necesario que practiques el llenado de las actas en el cuaderno de ejercicios y que asistas a los simulacros de la Jornada Electoral que organizará tu capacitador-asistente electoral.

Puedes preguntar al capacitador-asistente todas las dudas que tengas, él acudirá a tu domicilio las veces que se necesite; además, puedes solicitarle que organice simulacros hasta que todas tus dudas queden resueltas y te sientas seguro de tus nuevos conocimientos.

#### Paso 4

En el **número 11** del Acta de Escrutinio y Cómputo el **secretario** escribe los nombres de los funcionarios de casilla y les solicita que firmen en el espacio que corresponda.



#### Paso 5

En el **número 12** escribe los nombres de los representantes de partido político que estén presentes y les solicita que firmen; pueden hacerlo bajo protesta señalando los motivos; en este caso, el **secretario** debe escribir una "X" en la columna "Firmó bajo protesta" junto a la firma del representante, y anotar los motivos al final de este apartado.



En caso de que el representante se niegue a firmar, el **secretario** debe marcar una "X" en la columna "No firmó por negativa" junto al nombre del representante de que se trate.

#### Paso 6

El **secretario** recibe los **escritos de protesta** que los representantes de partido político le entreguen después del conteo de los votos, y en el **número 13** del Acta de Escrutinio y Cómputo escribe el número de escritos que presenta cada partido, si es el caso.

Sólo si no hay representantes acreditados en la casilla, el representante general de partido político puede entregar el escrito de protesta.

### 3. ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?

Una vez terminado el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo, el **secretario**:

- Entrega a los representantes de partido político copia de la documentación y lo marca en el "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos".

La entrega de las copias legibles se hace de acuerdo con el orden en que aparecen en el recibo. Cada copia del acta indica, en la parte de abajo, a quién se le debe entregar, o en su caso en qué sobre debe guardarse. Si las copias no se leen claramente, vuelve a escribir sobre el original.

- Al recibir copia de la documentación, los representantes firman en el recibo.

***Las copias no entregadas a los representantes de partido político se guardan dentro del paquete electoral.***

En caso de que durante la votación no se llene la "Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal", el secretario debe llenar el apartado de identificación de la casilla (entidad, municipio, distrito electoral y sección), cancelar los espacios en blanco (con dos rayas diagonales hechas con tinta negra), y firmarlo junto con el presidente. El formato debe guardarse en el sobre para la lista nominal.



Revisa el siguiente ejemplo del llenado de la hoja de operaciones, del Acta de Escrutinio y Cómputo, de la hoja de incidentes y del recibo de copia legible.



Contesta en tu Cuaderno el Ejercicio 9

## HOJA PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS FEDERALES DE MAYORÍA RELATIVA

PARA EL LLENADO DEL ACTA **2**

Lea cuidadosamente las instrucciones y conteste con lápiz en la línea correspondiente. Cuando termine de llenar y revisar los datos de esta hoja, cópielos en los apartados correspondientes del acta de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa.

TIPO DE CASILLA (Marque con "X")

<input type="checkbox"/> SIN MARCA	<input type="checkbox"/> CONTABIL	<input checked="" type="checkbox"/> SIN MARCA	<input type="checkbox"/> CONTABIL
<small>(Cuenta a mano)</small>	<small>(Cuenta a mano)</small>	<small>(Cuenta a mano)</small>	<small>(Cuenta a mano)</small>

Escriba el número de sección, el tipo y número de casilla en los siguientes espacios: SECCIÓN: 5 0 6 8

### BOLETAS SOBREVANTES

• Cancele las boletas sobrantes que no utilizó el elector por medio de dos rayas diagonales con una pluma negra.

• Cuente las boletas canceladas:

Escriba la cantidad de boletas canceladas en este lugar: 2 5 0  
1er CONTEO

• Realice un segundo conteo de las boletas canceladas y escriba el resultado en este lugar:

2 5 0  
2do CONTEO

• Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en este lugar:

2 5 0  
(Escriba con número)

• En caso de que los resultados obtenidos en los dos conteos no sean iguales, vuelva a contar el total de boletas canceladas hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta, cuando los resultados de dos conteos sean iguales. Escriba el resultado en este lugar:

Escriba este mismo número en el apartado del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa

### PERSONAS QUE VOTARON

• Recuerde al primer escrutador que haga el primer conteo de la lista nominal de la siguiente manera:

- Que cuente el total de marcas de "voto 2009" de la primera página de la lista nominal.
- Que anote el resultado en la parte inferior de esa página.
- Que repita esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
- Que sume a mano o con una calculadora los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.

Escriba el resultado del primer conteo: 4 9 7  
1er CONTEO

• Recuerde al primer escrutador que debe realizar un segundo conteo de todas las marcas de "voto 2009" de cada una de las páginas de la lista nominal y que las sume nuevamente a mano o con una calculadora.

Escriba el resultado del segundo conteo: 4 9 7  
2do CONTEO

• Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en la línea con la letra **A**:

4 9 7  
(Escriba con número)

• En caso de que los resultados obtenidos en los dos conteos no sean iguales, pida al primer escrutador que vuelva a contar las marcas de "voto 2009" en la lista nominal hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta, cuando los resultados de dos conteos sean iguales. Escriba el resultado en la línea con la letra **A**:

• En caso de haber recibido el listado adicional de resoluciones del Tribunal Electoral, recuerde al primer escrutador que debe contar en el listado adicional el total de marcas de "voto 2009" y escriba el resultado en la línea con la letra **B**. De no haber recibido este listado adicional escriba un cero en la línea con la letra **B**:

0 0 0  
(Escriba con número)

• Suma a mano o con una calculadora el total de personas que votaron en la lista nominal **A** y el total de personas que votaron con las sentencias del Tribunal Electoral **B** y escriba el resultado en la línea con la letra **C**:

4 9 7  
(Escriba con número)

Escriba este mismo número en el apartado del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa

### REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA SIN ESTAR INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL

• Pida al primer escrutador contar las marcas "voto 2009" en la relación de representantes de partidos políticos ante la mesa directiva de casilla y escriba el total en la línea con la letra **D**:

0 0 3  
(Escriba con número)

Escriba este mismo número en el apartado del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa

### SUMA DE PERSONAS QUE VOTARON MÁS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE NO ESTÁN EN LA LISTA NOMINAL

Copie aquí la cantidad que escribió en la línea con la letra **C**:

4 9 7  
(Escriba con número)

Copie aquí la cantidad que escribió en la línea con la letra **D**:

0 0 3  
(Escriba con número)

• Suma a mano o con una calculadora **C** + **D** y escriba el resultado en la línea con la letra **E**:

5 0 0  
(Escriba con número)

Escriba estas cantidades en el apartado del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa

### BOLETAS SACADAS DE LA URNA

• Pida al segundo escrutador el resultado obtenido al contar las boletas de la elección de Diputados Federales que se sacaron de la urna y anótelos en la línea con la letra **F**:

5 0 0  
(Escriba con número)

Escriba este mismo número en el apartado del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa

**COMPARACIÓN DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASELA Y EL TOTAL DE BOLETAS SACADAS DE LA URNA**

¿Son iguales los números anotados en las áreas con las letras (E) y (F)?  SI  NO

Escriba esta misma respuesta en el apartado (F) del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa.

**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

Recuerde al presidente de casilla que una vez que tenga las boletas correspondientes a la elección de Diputados Federales solote a los escrutadores que identifiquen y apunten los votos emitidos (formando montoncitos o apilándolos) en el siguiente orden:

- Los votos a favor de cada uno de los partidos políticos.
- Los votos a favor del candidato no registrado (las boletas que tengan marcados los dos recuadros de partidos políticos con el mismo nombre del candidato). Observe los siguientes ejemplos:

**Coalición  
Salvemos a México:**

**1 VOTO  
= para el candidato  
de esta coalición**

**1 VOTO  
= para el candidato  
de esta coalición**

- Los votos a favor de candidatos no registrados.
- Los votos nulos (boletas en blanco, boletas marcadas en su totalidad o boletas con dos o más recuadros de partidos políticos con nombres diferentes de candidatos). Observe los siguientes ejemplos:

Voto nulo expresado por un elector en una boleta que dispuso en la urna, sin haber marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un partido político ni el nombre de un candidato no registrado.

Voto nulo cuando el elector marcó toda la boleta.

Voto nulo cuando el elector marcó dos o más recuadros de partidos políticos con nombres diferentes de candidatos.

Una vez separados y agrupados los votos en montoncitos, haga lo siguiente:

Recuerde al presidente que solote a los escrutadores el resultado del conteo de los votos de cada partido político y anótelos en este lugar según correspondiera a cada uno de ellos:

Partido Político	(Escriba con números)
	0 3 2
	0 6 2
	0 6 2
	0 8 2
	0 5 0
	0 5 0
	0 5 2
	0 6 2
<b>CONJUNTO DE LA COALICIÓN</b>	0 0 4
<b>CANDIDATOS NO REGISTRADOS</b>	0 0 1
<b>VOTOS NULOS</b>	0 0 3
<b>TOTAL</b>	5 0 0

Escriba estos mismos números en el apartado (E) del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa.

Recuerde al presidente que solote a los escrutadores como una por una las boletas que tienen marcados los emblemas de los dos partidos políticos de esta coalición y anótelos en este lugar:

Recuerde al presidente que solote a los escrutadores el resultado del conteo de los votos para candidatos no registrados y anótelos en este lugar:

Recuerde al presidente que solote a los escrutadores el resultado del conteo de los votos nulos y anótelos en este lugar:

Sume e informe con una circunferencia todos los votos de los partidos políticos, los votos para candidatos no registrados y los votos nulos. El resultado anótelos en este lugar:

**COMPARACIÓN DE BOLETAS SACADAS DE LA URNA Y EL TOTAL DE LOS RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

¿Son iguales los números anotados en la línea con la letra (E) y el TOTAL de los resultados de la votación?  SI  NO

Escriba esta misma respuesta en el apartado (F) del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa.

Una vez llenada y revisada esta hoja, copie los datos en el Acta de Escrutinio y Cómputo de Diputados Federales de Mayoría Relativa.



PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009  
**ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA**  
**DIPUTADOS FEDERALES DE MAYORÍA RELATIVA**



DESPUES DE LLENAR Y REVISAR LOS DATOS DE LA HOJA PARA HACER OPERACIONES, LLENAR ESTA ACTA CON LA MESA CON PLUMAS NEGRO, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SER CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES DE TODOS LOS APARTADOS.

1 DATOS DE LA CASILLA. Copiar la información de la "Notificación de funcionamiento de casilla".  
 ENTIDAD FEDERATIVA: Distrito Federal DISTRITO ELECTORAL FEDERAL: 03 SECCION: 5 0 6 8  
 MUNICIPIO O DELEGACION: Miguel Hidalgo TIPO DE CASILLA (Marcar con "X" el tipo de casilla)



LA CASILLA SE INSTALO EN Av. Lomas de Solano # 816  
 Col. Irigoyen

2 BOLETAS SOBREPANTES. (Escriba el total de boletas en casillas y sobresalientes)  
 7 5 0 Disponibles (Cinco Ceros)  
 1 4 9 7 Cuadrados (cuatro y siete)

3 PERSONAS QUE VOTARON. (Escriba el total de personas de "voto 2009" de la mesa normal de elecciones y de las personas que votaron con su entonada del Tribunal Electoral).  
 1 4 9 7 Cuadrados (cuatro y siete)

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA SIN ESTAR INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL. (Escriba el total de miembros de "voto 2009" de la fracción de representantes de partidos políticos ante la mesa directiva de la casilla).  
 0 0 3 1 Tres

5 SUME LAS CANTIDADES DE LOS APARTADOS: 1 4 9 7  
 0 0 0 3  
 1 5 0 0 1  
 TOTAL

6 BOLETAS SACADAS DE LA URNA. (Escriba el total de boletas en casillas y sobresalientes que se sacaron de la urna)  
 1 5 0 0 1 Cuadrados

7 ¿ES IGUAL EL NUMERO TOTAL DEL APARTADO 6 CON EL TOTAL DE BOLETAS SACADAS DE LA URNA DEL APARTADO 5?  SI  NO

8 RESULTADOS DE LA VOTACION. (Escriba las veces para cada partido político, candidato de coalición, candidatura no registrada y votos nulos, abstenida y presencia abstenida en TOTAL)

PARTIDO	(Con número)	(Con letra)
	0 6 2	Seisenta y dos
	0 6 2	Seisenta y dos
	0 6 2	Seisenta y dos
	0 6 2	Seisenta y dos
	0 6 0	Seisenta
	0 6 0	Seisenta
	0 6 2	Seisenta y dos
	0 6 2	Seisenta y dos
	0 0 4	Cuatro
	0 0 1	Uno
	0 0 3	Tres
<b>TOTAL</b>	<b>5 0 0 0</b>	<b>Quinientos</b>

9 ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO 8 CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARTADO 5?  SI  NO

2

10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCION DE DIPUTADOS FEDERALES?  SI  NO (describa brevemente)

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 0 HOJAS DE INCIDENTES, (MISMO) QUE SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA.

11 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. (Escriba los nombres de las funcionarios de la mesa presente y ausente que todos tienen)

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE	Jimena Martínez Sánchez	
SECRETARIO	Cecilio Costillo Gueto	
PRIMER ESCRUTADOR	Rubén Solís Ruiz	
SEGUNDO ESCRUTADOR	Mariana Gómez Ortega	

12 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS. (Escriba los nombres de los representantes de partidos políticos y registra de que forma todos los que están presentes)

PARTIDO	NOMBRES	FIRMAS
	Margarita Castro Fuentes	
	Cinthia Weller Guillérrez	
	Jorge Sánchez Ruiz	
	Mariana López López	
	Maria Jiménez Cervantes	
	Ana Cruz Pérez	
	Sofía Cornejo Almazán	
	Trida Jiménez Villagrán	

SI ALGUN REPRESENTANTE FIRMO BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLITICO Y LA RAZON:

13 ESCRITOS DE PROTESTA. (En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el reverso del partido político que los presentó y mélese en el sobre de proporción política en la sección de Diputados Federales)

	0		0		0		0		0
--	---	--	---	--	---	--	---	--	---

14 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, META EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE DIPUTADOS FEDERALES, META LA PRIMERA COPIA EN EL SOBRE PREP. META LA SEGUNDA COPIA EN EL SOBRE QUE VA POR FUERA DEL MAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE COMO LEGIBLE A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS PRESENTES.

Se llenó la presente Acta con fundamento en los artículos 105, 106, 124, 244 al 247, 271, 272 al 277, 279 al 280 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.



PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009  
**RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS DE CASILLA  
 ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS**



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ESCRIBA FUERTE SOBRE LA ARSA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SEAL CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES DE TODOS LOS APARTADOS.

1 DATOS DE LA CASILLA (Copia la información de su Subordinación de Sufragio de Casilla)

SECCIÓN: 5 0 6 8

ENTIDAD FEDERATIVA: Distrito Federal

TIPO DE CASILLA (Marque con "X" el tipo de casilla)

ABRIDA	CIERRA	CIERRA	CIERRA	CIERRA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: Miguel Hidalgo

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Av. Lomas de Solero 816, Col. Irrigación

3 COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS (Marque con "X" en los casillos de las actas y decimales una centésima, según los nombres de los representantes de los partidos políticos que reclaman, ver copias y actas que están en el anexo)

PARTIDO	COPIAS DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS				NOMBRES (Escriba el nombre del representante de cada partido)	FIRMAS	TIPO DE REPRESENTANTE	
	1	2	3	4			ANTE CASILLA	ORIGINAL
	X	X		X	Margarita Castro Fuentes		X	
	X	X		X	Cintya Weiler Guillera		X	
	X	X		X	Jorge Sánchez Ruiz		X	
	X	X		X	Mariana López López		X	
	X	X		X	María Jiménez Cervantes		X	
	X	X		X	Ana Cruz Pérez		X	
	X	X		X	Sofía Consejo Almazán		X	
	X	X		X	Frida Jiménez Villagrón		X	

5 UNA VEZ LLENADO Y FIRMADO EL RECIBO, MÉTALO EN EL SOBRE QUE VA POR FUERA DEL PROYECTO ELECTORAL. Se extiende el presente recibo con fundamento en los artículos 246, párrafo 4, 247, párrafo 1, inciso b) y 252, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.



## RESUMEN

### El presidente:

1. Abre la urna de la elección de diputados federales, saca los votos y muestra a los presentes que quedó vacía.
2. Supervisa las actividades de los escrutadores.
3. Supervisa el conteo de los votos de la elección de diputados federales.
4. Firma el Acta de Escrutinio y Cómputo y la "Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal".



### El secretario:

1. Cancela las boletas sobrantes de la elección de diputados federales con dos rayas diagonales hechas con tinta negra (**sin desprenderlas del block**).
2. Cuenta **dos veces** las boletas sobrantes.
3. Anota el resultado de ambos conteos en la hoja de operaciones y posteriormente en el Acta de Escrutinio y Cómputo.
4. Anota en la hoja de operaciones y posteriormente en el Acta de Escrutinio y Cómputo, la información que le den los escrutadores sobre el número de personas que votaron y el número de votos sacados de la urna.
5. Con la información que le den los escrutadores, anota los resultados de la votación en la hoja de operaciones, y una vez verificados los copia en el Acta de Escrutinio y Cómputo.



6. Recibe y anota en el Acta de Escrutinio y Cómputo los escritos de protesta presentados por los representantes de partido político.
7. En su caso, marca en el Acta de Escrutinio y Cómputo **SÍ** se presentaron incidentes durante el conteo de los votos, y los detalla en la hoja de incidentes.
8. Se asegura de que firmen el acta todos los funcionarios de casilla y los representantes de partido político acreditados ante la misma.
9. Entrega a los representantes una copia legible de las actas y documentación y lo marca en el "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos".



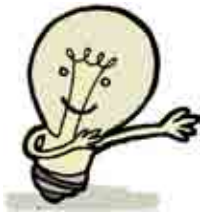
#### Los escrutadores:

1. El primer escrutador cuenta **dos veces** en la lista nominal, y en su caso en la lista adicional, el número de ciudadanos al lado de cuyo nombre está la marca de "VOTÓ 2009", y por separado cuenta a los representantes de partido político que votaron en la casilla y que se anotaron en la relación. Informa los resultados al secretario.
2. Los dos escrutadores cuentan el número de votos emitidos a favor de cada partido político, de candidato de coalición, de candidatos



no registrados y el número de votos nulos de la elección de diputados federales, y comunican los resultados al secretario.

3. Firman el Acta de Escrutinio y Cómputo.



**RECUERDA:**

- *El Acta de Escrutinio y Cómputo y la hoja de incidentes son firmadas por los integrantes de la casilla y por todos los representantes de partido político presentes.*
- *Si no hay representantes acreditados en la casilla, el representante general de partido político puede entregar el escrito de protesta.*



# VI Integración del expediente de casilla y del paquete electoral

**Objetivo:** Al final del capítulo el participante podrá integrar el expediente de casilla y el paquete electoral.

## 1. ¿Cómo se integran los sobres y el paquete electoral?

Una vez llenada y firmada el Acta de Escrutinio y Cómputo, se inicia la integración de los sobres de la elección (expediente de casilla) y el armado del paquete electoral.

### Paso 1

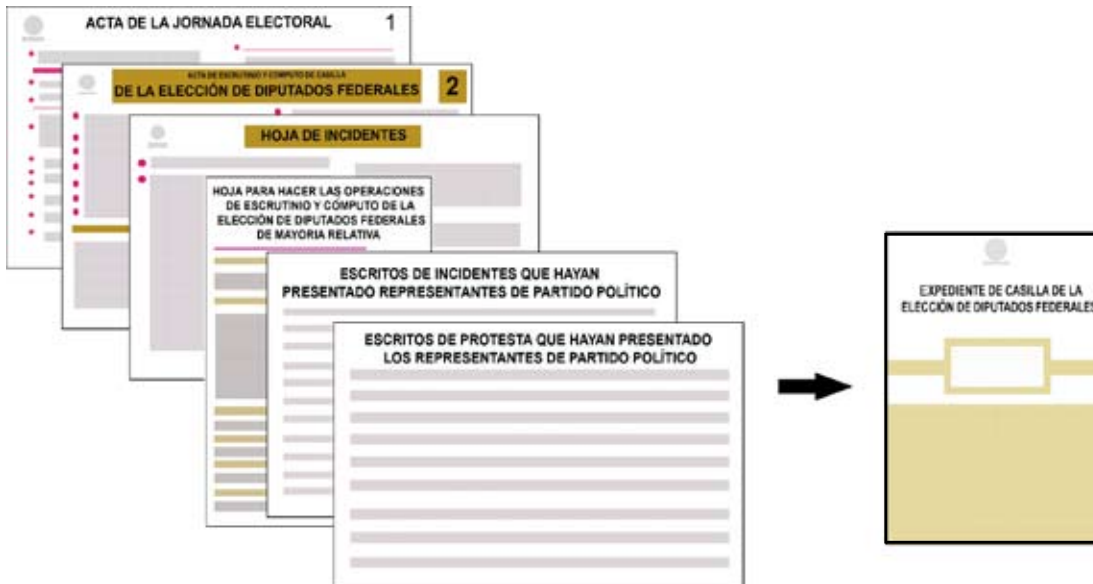
Los sobres tendrán una etiqueta con los datos de la casilla; de no ser así, el secretario anota los datos de identificación de la casilla y demás información solicitada en el exterior de cada sobre.

### Paso 2

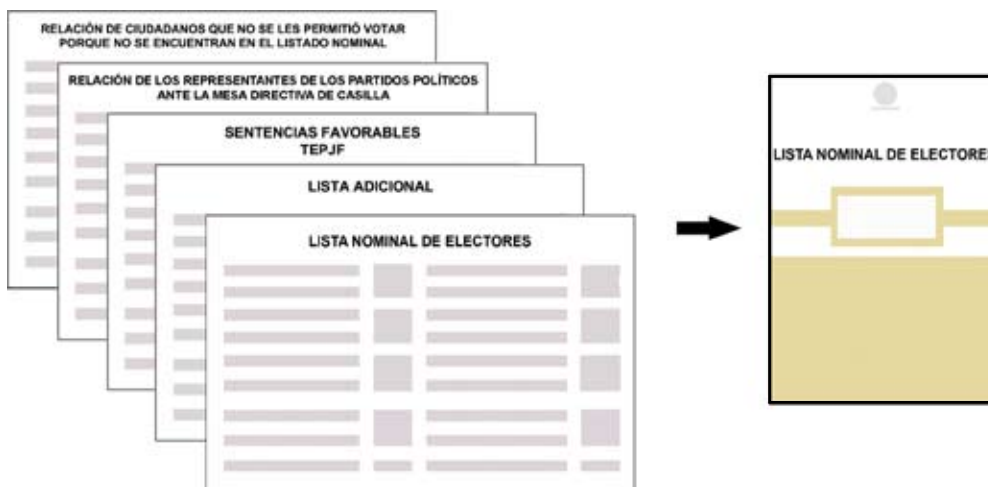
El presidente, con ayuda del secretario y de los escrutadores, guarda la documentación utilizada en la casilla en los sobres que le entregaron. Cada sobre indica en el exterior qué documentación se debe meter.

Los sobres se integran de la siguiente forma:

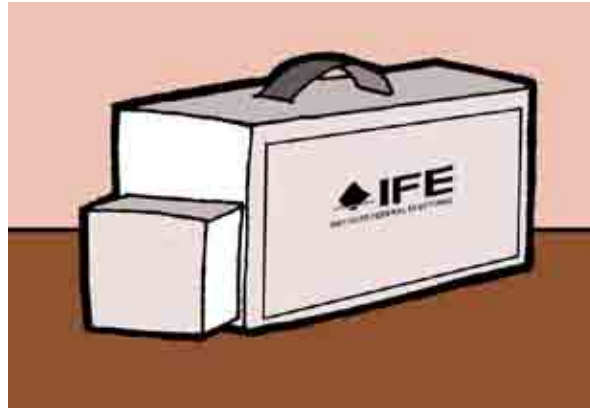
**Sobre para el expediente de casilla de la elección de diputados federales.**



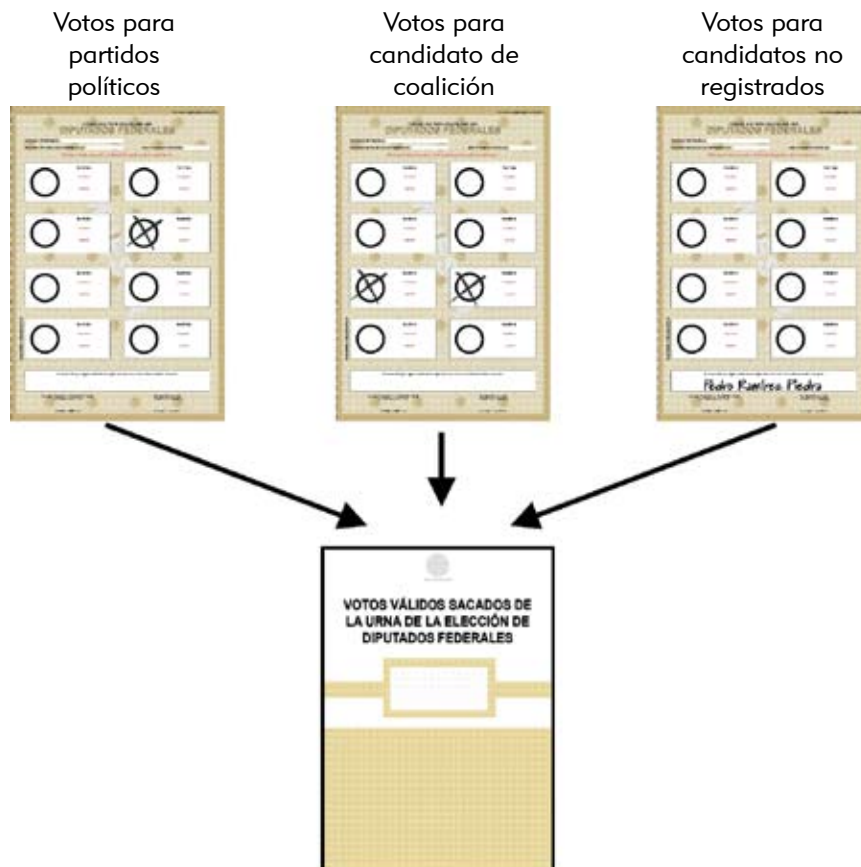
**Sobre para la Lista Nominal de Electores.**



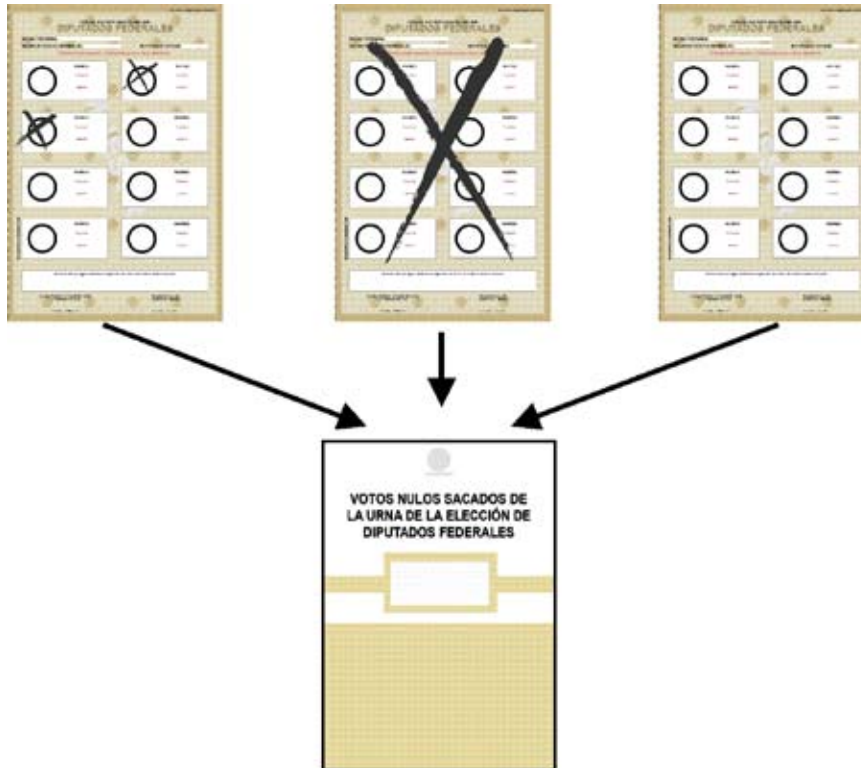
Una vez que la documentación se encuentra dentro de los sobres, estos dos se guardan dentro del paquete electoral.



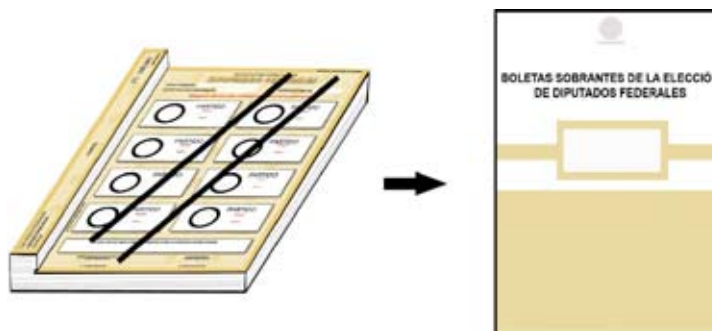
Sobre para votos válidos sacados de la urna de la elección de diputados federales.



**Sobre para votos nulos sacados de la urna de la elección de diputados federales.**



**Sobre para boletas sobrantes de la elección de diputados federales.**

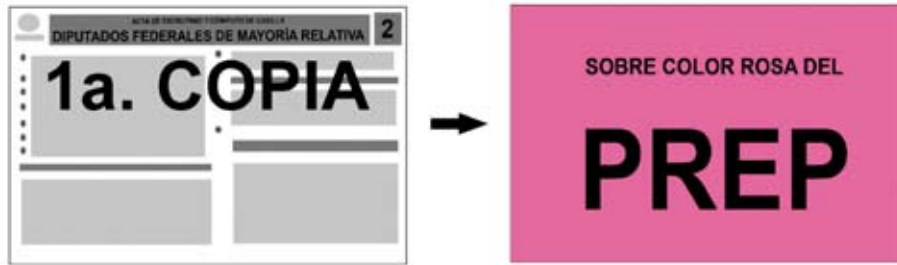


Guardados los votos y las boletas sobrantes en los sobres, el secretario sella con cinta adhesiva cada uno de ellos y pide a todos los funcionarios de casilla y a los representantes de partido político presentes que los firmen alrededor. Ya firmados estos tres sobres, se meten en el paquete electoral.



Sobres que van en las fundas transparentes por fuera del paquete electoral.

Sobre color rosa del PREP.



Ya en la funda, el acta se debe poder leer sin necesidad de sacarla del sobre.

Sobre para Actas de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.



**IMPORTANTE:**

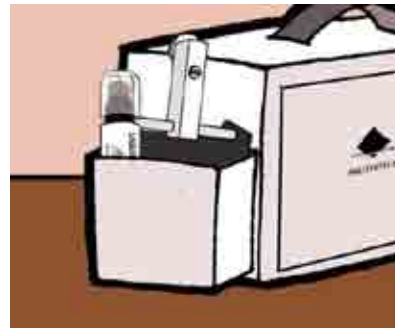
La "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital" y el "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos" se guardarán hasta el final de la Jornada Electoral.

## EL SOBRE COLOR ROSA DEL PREP Y EL SOBRE PARA ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL NO SE METEN EN EL PAQUETE ELECTORAL

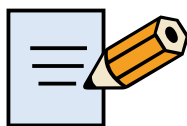
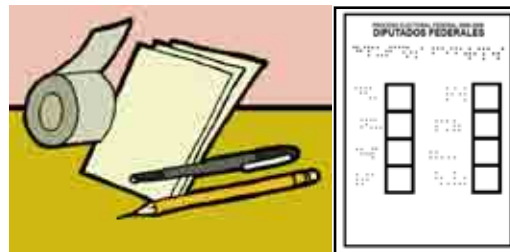
Estos dos sobres deben separarse de los demás y no guardarse dentro del paquete electoral; se meten en la funda de plástico que corresponda en cada uno de los lados del paquete.



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



Las plantillas Braille, los lápices (en su caja) y la demás documentación electoral que no se incluyó en algún sobre, se regresan dentro del **paquete electoral**.



Contesta en tu Cuaderno el Ejercicio 10

## RESUMEN

### El presidente:

1. Introduce en el sobre para el **expediente de casilla de la elección de diputados federales**:
  - Original del Acta de la Jornada Electoral.
  - Original del Acta de Escrutinio y Cómputo.
  - Original de la "Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de diputados federales de Mayoría Relativa".
  - Original de la(s) hoja(s) de incidentes.
  - Los escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación que hayan presentado los representantes de partido político.
  - Los escritos de protesta que hayan presentado los representantes de partido político después del conteo de los votos.
2. Guarda en los sobres que correspondan la documentación electoral (votos para partidos políticos, votos para candidatos de coalición, votos nulos, boletas sobrantes, lista nominal, etc.), tal como está indicado en los propios sobres, y los mete en el paquete electoral.



La primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo la mete en el **sobre rosa del PREP** de tal forma que pueda leerse sin sacarla del sobre, el cual se guarda en la funda de plástico correspondiente por fuera del paquete electoral.

3. Guarda en el sobre que dice **“Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral”**:
  - La segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo.
  - El original de la “Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital”.
  - El original del “Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos”.

Este sobre lo mete en la funda que corresponda por fuera del paquete electoral.

4. Guarda la marcadora de credenciales y los envases de líquido indeleble en la caja pequeña que está por fuera del paquete electoral.



**El secretario:**

1. Anota en el exterior de cada sobre la información solicitada.
2. Ayuda al presidente en la integración de los sobres de la elección y del paquete electoral.
3. Introduce en el paquete electoral los útiles de escritorio sobrantes, así como la plantilla Braille y los lápices (en su caja).

**Los escrutadores:**

1. Auxilian al presidente en las tareas que les asigne.

**IMPORTANTE:**

El sobre del PREP con su acta debe introducirse en la funda de plástico que está por fuera del paquete electoral.



# VII

## Publicación de resultados y clausura de la casilla

**Objetivo:** Al final del capítulo el participante podrá:

- Publicar los resultados de la elección.
- Llenar la constancia de clausura de casilla.
- Remitir el paquete electoral al IFE (al Consejo Distrital).

### 1. ¿Cómo se lleva a cabo la publicación de resultados?

#### Paso 1

El **secretario** llena el cartel de resultados de la votación en la casilla (con letra grande), copiándolos tal como aparecen en el Acta de Escrutinio y Cómputo que está dentro del sobre rosa del PREP.

Firman el cartel el presidente de casilla y los representantes de partido político presentes.



## Paso 2

En un lugar visible en el exterior de la casilla, **el presidente** coloca el cartel con los resultados.

El cartel es para que los electores conozcan los resultados de la votación en la casilla, por eso debe llenarse con letra clara y no dejar espacios en blanco.



## 2. ¿Cómo se realiza la clausura de la casilla?

### Paso 1

**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 que harán la entrega del paquete. Pide a todos los funcionarios de casilla y a los representantes que firmen la constancia.



### Paso 2

Entrega a los representantes de partido político la copia de la constancia de clausura y les solicita que firmen el recibo.

### Paso 3

**El presidente:**

Guarda en el sobre que dice "Actas de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral":

- El original de la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital", y
- El original del "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos".



#### Paso 4

Introduce en la funda de plástico el sobre para Actas de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.



#### Paso 5

Una vez guardada la documentación y demás material en el paquete electoral, se cierra y se sella con cinta adhesiva para garantizar su inviolabilidad.

Ya sellado, los funcionarios de casilla y los representantes de partido político firman en el exterior del paquete.

### 3. ¿A quién le corresponde entregar el paquete electoral al IFE?

El presidente, bajo su responsabilidad, hace llegar lo más pronto posible a las oficinas del IFE:

- El paquete electoral.
- El cancel electoral.
- La urna.

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

Al entregar el paquete electoral solicita y obtiene el "Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital", el cual revisa y conserva para aclaraciones posteriores.



En las oficinas del IFE, una persona del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), que estará plenamente identificada, retira del paquete electoral el sobre rosa 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 instalarán centros de recepción y traslado de paquetes electorales.

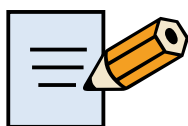


Pregunta a tu  
capacitador-asistente electoral  
en dónde debes entregar el paquete  
y anota el lugar:

---

---

---



Contesta en tu Cuaderno el Ejercicio 11

## RESUMEN

### El presidente:

1. Firma y posteriormente fija en un lugar visible en el exterior de la casilla, el cartel con los resultados de la votación.
2. Entrega el paquete electoral en el Consejo Distrital, donde solicita y obtiene el "Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital", el cual revisa y conserva para aclaraciones posteriores.
3. En las mismas oficinas del IFE, una persona del PREP retira del paquete electoral el sobre rosa y le entrega el comprobante respectivo.



### El secretario:

1. 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 acreditados ante la casilla que deseen hacerlo.
2. Llena la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital" y pide a todos los funcionarios de casilla y a los representantes de partido político que la firmen.

A los representantes les pide que también firmen el original del "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos".

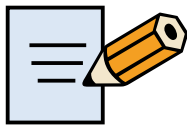


3. Cierra el paquete electoral y lo sella con cinta adhesiva. Solicita a los funcionarios de casilla y a los representantes de partido político que firmen en el exterior del mismo.



#### Los escrutadores:

1. Auxilian al presidente en las tareas que les asigne.



Para que realices un repaso sobre las actividades que vas a desempeñar en la Jornada Electoral y los documentos que se llenan en la casilla, contesta en tu Cuaderno los Ejercicios integradores 1 y 2.

# Anexos





## ANEXO 1 ¿SE PUEDE CAMBIAR DE LUGAR LA CASILLA?

Si el lugar donde se va a instalar la casilla no reúne los requisitos legales, los funcionarios de la mesa directiva pueden cambiar de ubicación la casilla de común acuerdo con los representantes de partido político presentes.

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

- Esté cerrado o clausurado.
- Exista una disposición del Consejo Distrital del IFE debido a causas de fuerza mayor.
- No garantice el fácil acceso de los electores, el secreto del voto o ponga en riesgo a quienes acudan a la casilla.

Si esto sucede la casilla debe ubicarse en la misma sección, atendiendo a lo siguiente:

- Que facilite la instalación de cancelas 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 fábricas, templos o locales destinados al culto o de partidos políticos.
- No ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.

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 2 SUPLENCIAS

Si a las 8:15 a.m. del domingo 5 de julio de 2009 falta algún funcionario de casilla, se realiza el procedimiento para las suplencias.






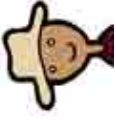

### **¿Qué se hace si algún funcionario no llega?**

Si falta un funcionario 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 designado, 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 casilla ocupe siempre el cargo superior al que originalmente tenía.

Para hacer una suplencia, apóyate en el siguiente esquema:











INTEGRANTES DE LA CASILLA Propietarios					Suplentes		
							






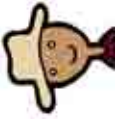

A LAS 8:00 DEBEN ESTAR PRESENTES

SI A LAS 8:15 FALTA







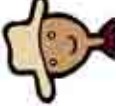







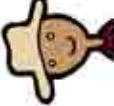









La casilla se integra por:

INTEGRANTES DE LA CASILLA Propietarios					Suplentes		
							

  
PRESIDENTE

INTEGRANTES DE LA CASILLA Propietarios					Suplentes		
							

  
SECRETARIO









<p>SI A LAS 8:15 FALTA</p>	<p>La casilla se integra por:</p>						
 PRIMER ESCRUTADOR	<p>INTEGRANTES DE LA CASILLA Propietarios</p>				<p>Suplentes</p>		
 PRESIDENTE	 SECRETARIO	 PRIMER ESCRUTADOR	 SEGUNDO ESCRUTADOR	 PRIMER SUPLENTE GENERAL	 SEGUNDO SUPLENTE GENERAL	 TERCER SUPLENTE GENERAL	
 SEGUNDO ESCRUTADOR	<p>INTEGRANTES DE LA CASILLA Propietarios</p>				<p>Suplentes</p>		
 PRESIDENTE	 SECRETARIO	 PRIMER ESCRUTADOR	 SEGUNDO ESCRUTADOR	 PRIMER SUPLENTE GENERAL	 SEGUNDO SUPLENTE GENERAL	 TERCER SUPLENTE GENERAL	
 LOS DOS ESCRUTADORES	<p>INTEGRANTES DE LA CASILLA Propietarios</p>				<p>Suplentes</p>		
 PRESIDENTE	 SECRETARIO	 PRIMER ESCRUTADOR	 SEGUNDO ESCRUTADOR	 PRIMER SUPLENTE GENERAL	 SEGUNDO SUPLENTE GENERAL	 TERCER SUPLENTE GENERAL	

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

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.









Para hacer este tipo de suplencia, apóyate en el siguiente esquema:

**A LAS 8:00  
DEBEN ESTAR  
PRESENTES**

<b>INTEGRANTES DE LA CASILLA Propietarios</b>				<b>Suplentes</b>			<b>FILA DE CIUDADANOS PARA VOTAR</b>
 PRESIDENTE	 SECRETARIO	 PRIMER ESCRUTADOR	 SEGUNDO ESCRUTADOR	 PRIMER SUPLENTE GENERAL	 SEGUNDO SUPLENTE GENERAL	 TERCER SUPLENTE GENERAL	

**La casilla se integra por:**

**SI A LAS 8:15  
DE LA MAÑANA  
SÓLO ESTÁ EL  
PRESIDENTE**

<b>INTEGRANTES DE LA CASILLA Propietarios</b>				<b>Suplentes</b>			<b>FILA DE CIUDADANOS PARA VOTAR</b>
 PRESIDENTE	 SECRETARIO	 PRIMER ESCRUTADOR	 SEGUNDO ESCRUTADOR	 PRIMER SUPLENTE GENERAL	 SEGUNDO SUPLENTE GENERAL	 TERCER SUPLENTE GENERAL	

Sin ningún funcionario se presenta, el Consejo Distrital toma las medidas para la instalación de la casilla.

Si a las **10:00 a.m.** la mesa directiva no cuenta con los funcionarios necesarios, los representantes de partido político los designan de entre los electores que se encuentren formados.

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

- a) Estar inscritos en la lista nominal de esa casilla.
- b) No ser servidores públicos de confianza con mando superior ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía.

De presentarse cualquiera de las situaciones anteriores, deben registrarse en el espacio para 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 presentes y por los integrantes de la casilla.

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



**Manual del Funcionario de Casilla (una coalición)**

se imprimió en la Ciudad de México  
durante el mes de marzo de 2009.

La edición consta de 1,036,421 ejemplares  
y estuvo al cuidado de la



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral  
y Educación Cívica

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL