



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Manual del Funcionario de Casilla Especial



PROCESO ELECTORAL 2015-2016

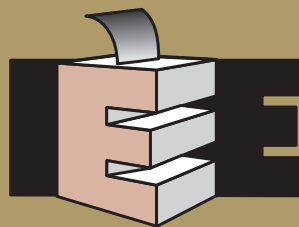


ELECCIÓN
2016

Instituto Estatal Electoral
Coordinación de Capacitación Electoral y
Educación Cívica

Manual del Funcionario de Casilla Especial

Proceso Electoral Local 2015-2016



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Instituto Estatal Electoral

CONSEJERO PRESIDENTE

Arturo Meraz González

CONSEJEROS ELECTORALES

Saúl Eduardo Rodríguez Camacho

Gilberto Sánchez Esparza

Claudia Arlett Espino

Alonso Bassanetti Villalobos

María Elena Cárdenas Méndez

Julieta Fuentes Chávez

SECRETARIO EJECUTIVO

Guillermo Sierra Fuentes

SECRETARIO TÉCNICO

Jorge Emilio Hernández Mata

COORDINADORA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Victoria Portillo Jáquez

MANUAL DEL FUNCIONARIO DE CASILLA ESPECIAL

Proceso Electoral 2015-2016

Primera edición, marzo de 2016

© 2016, Instituto Estatal Electoral de Chihuahua

Av. División del Norte N° 2104, Col. Altavista,

C.P. 31320, Chihuahua, Chih., México

www.ieechihuahua.org.mx

Impreso y hecho en México

Distribución gratuita. Prohibida su venta.



ÍNDICE

I. Información básica

1. ¿QUÉ ES LA JORNADA ELECTORAL?	15
2. ¿QUÉ CARGOS SE ELEGIRÁN?	15
3. ¿QUÉ ES UNA CASILLA ELECTORAL Y CUÁLES SON LOS TIPOS DE CASILLAS QUE EXISTEN?	15
4. MOMENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL	18

II. Actores de la Jornada Electoral

1. ¿QUIÉNES PARTICIPAN EN LA JORNADA ELECTORAL?	21
1.1. ELECTORES	21
1.2. FUNCIONARIOS DE CASILLA	22
1.3. REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO	25
1.4. REPRESENTANTES DE CANDIDATO INDEPENDIENTE	28
1.5. OBSERVADORES ELECTORALES	29
1.6. EL OPERADOR DEL EQUIPO DE CÓMPUTO	30
1.7. OTROS PARTICIPANTES	31
2. MATERIAL ELECTORAL	31
RESUMEN	38
DURANTE LA JORNADA ELECTORAL LOS CIUDADANOS PARTICIPAMOS COMO:	38

III. Preparación e instalación de la casilla

1. ¿DÓNDE Y QUIÉNES INSTALAN LA CASILLA?	41
1.1. ¿CÓMO SE INTEGRA LA CASILLA?	43
2. ¿CÓMO SE INSTALA LA CASILLA?	46
3. RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LAS ACTAS Y DEMÁS FORMATOS	53
RESUMEN	56

IV. Votación

1. ¿QUÉ PASOS HAY QUE SEGUIR PARA RECIBIR LOS VOTOS?	61
1.1. FUNCIONAMIENTO DE LA CASILLA EN CASO DE NO PODER UTILIZAR EL EQUIPO DE COMPUTO	65
2. SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE DURANTE LA VOTACIÓN	69
2.1. ¿QUÉ HACER SI ALGUIEN SE PRESENTA A VOTAR SIN SU CREDENCIAL PARA VOTAR?	69
2.2. ¿QUÉ HACER SI HAY UN CORTE DE ENERGIA ELÉCTRICA Y NO SE PUEDE USAR EL EQUIPO DE CÓMPUTO?.....	70
2.3. ¿QUÉ HACER SI UN CIUDADANO PRESENTA UNA CREDENCIAL PARA VOTAR QUE TIENE ALTERACIONES O QUE NO LE PERTENECE?	71
2.4. ¿QUÉ HACER CUANDO SE PRESENTAN ELECTORES CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD O QUE REQUIEREN APOYO ESPECIAL (ADULTOS MAYORES Y MUJERES EMBARAZADAS)?..	71
2.4.1.FACILIDADES PARA LOS ELECTORES QUE NO SABEN LEER O QUE ESTÁN IMPEDIDOS FÍSICAMENTE PARA MARCAR SU BOLETA.....	71
2.5. ¿SE PUEDE SUSPENDER LA VOTACIÓN?.....	74
2.6. ¿DÓNDE VOTAN LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATO INDEPENDIENTE ACREDITADOS ANTE LA CASILLA, LOS REPRESENTANTES GENERALES Y EL OPERADOR DEL EQUIPO DE CÓMPUTO?	75
2.7. ¿DÓNDE VOTAN LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA?	75
3. ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE MANTENER EL ORDEN EN LA CASILLA ESPECIAL?.....	76
4. ¿QUIÉNES PUEDEN ENTRAR A LA CASILLA?.....	76
5. ¿QUIÉNES NO PUEDEN ENTRAR A LA CASILLA?.....	77
6. ¿QUÉ HACER SI ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE ENTREGA ESCRITOS DE INCIDENTES?	79
7. ¿A QUÉ HORA SE CIERRA LA VOTACIÓN?	80

V. Conteo de los votos y llenado del acta

1. ¿CÓMO SE CLASIFICAN Y CUENTAN LOS VOTOS?	90
2. ¿CÓMO SE LLENAN LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?	114
3. ¿QUÉ HACER DESPUÉS DE LLENAR LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?	124

VI. Integración del expediente de casilla y del paquete electoral

1. ¿CÓMO SE INTEGRAN LAS BOLSAS Y EL PAQUETE ELECTORAL?.....	131
RESUMEN	138

VII. Publicación de resultados y clausura de la casilla

1. ¿CÓMO SE LLEVA A CABO LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS?.....	143
2. ¿CÓMO SE REALIZA LA CLAUSURA DE LA CASILLA?	144
3. ¿QUIÉN ENTREGA EL PAQUETE ELECTORAL A LA ASAMBLEA MUNICIPAL?	146
RESUMEN	147

GLOSARIO..... 149

ANEXOS..... 153

INFORMACIÓN BÁSICA.....	153
¿SE PUEDE CAMBIAR DE LUGAR LA CASILLA?	154
SUPLENCIAS	155
INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL LÍQUIDO INDELEBLE	157
MARCACIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR	158
INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA PLANTILLA BRAILLE	159

Objetivo del curso

Al término del curso los funcionarios de casilla aplicarán las habilidades y los conocimientos necesarios para recibir, contar y registrar los votos de los electores el día de la Jornada Electoral.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

I. Información básica

Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante identificará los cargos que se van a elegir, el tipo de casilla de la que formará parte y los momentos de la Jornada Electoral.

1. ¿QUÉ ES LA JORNADA ELECTORAL?

Es el día en el que los ciudadanos chihuahuenses votamos para elegir a nuestros representantes y gobernantes.

2. ¿QUÉ CARGOS SE ELEGIRÁN?

El próximo 5 de junio los ciudadanos de Chihuahua votaremos para elegir al Gobernador del Estado, al Congreso del Estado, integrado por 33 diputados locales (22 de mayoría relativa y 11 de representación proporcional), así como a los 67 ayuntamientos (presidentes municipales y regidores), y los 67 síndicos.

Para saber qué es mayoría relativa y qué significa representación proporcional, consulta el Anexo 1.

Los candidatos a ocupar dichos cargos pueden ser propuestos por un partido político o varios partidos en coalición o en candidatura común. Actualmente hay 9 partidos políticos: PAN, PRI, PRD, PT, PVEM, MOVIMIENTO CIUDADANO, NUEVA ALIANZA, MORENA, Y ENCUENTRO SOCIAL; también puede haber candidatos independientes. Los nombres de los candidatos independientes aparecen al final de las boletas.

3. ¿QUÉ ES UNA CASILLA ELECTORAL Y CUÁLES SON LOS TIPOS DE CASILLAS QUE EXISTEN?

CASILLA: ES EL LUGAR DONDE LOS CIUDADANOS ACUDEN A VOTAR. AHÍ, LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA RECIBEN, CUENTAN Y REGISTRAN LOS VOTOS DE LOS CIUDADANOS.

Básica:

En cada sección* se instala una casilla para recibir la votación de 100 a 750 electores.



Contigua:

Es la 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, de infraestructura 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.



Especial:

Se instala para recibir los votos de los electores en tránsito que se encuentran fuera de su sección pero dentro de su distrito, o fuera de ambos, pero dentro del estado de Chihuahua.



La sección en la que vivo es la:_____.

La sección donde vives forma parte de un distrito electoral. Para realizar las elecciones locales, el estado está dividido en 22 distritos electorales locales; esta división se hace con base en el número de habitantes para que cada distrito tenga un número similar de electores.

* Una sección es la parte territorial más pequeña en que se divide al país para fines electorales y se identifica con un número, en ella están registrados por lo menos 100 electores. El número de tu sección viene en la parte de enfrente de la Credencial para Votar. En cada sección se instala al menos una casilla.



Pregunta a tu capacitador-asistente electoral cuál es tu municipio, distrito electoral local y cuántas casillas se instalarán en tu sección y el domicilio donde se ubicará tu casilla, y anótalo.

Mi municipio es: _____

Mi distrito electoral local es: _____

Se instalarán _____ casillas en mi sección electoral.

La casilla especial en la que estaré el 5 de junio se instalará en el siguiente domicilio: _____

_____.

4. MOMENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL

La Jornada Electoral inicia a las 7:30 a.m., cuando los funcionarios se encuentran en el domicilio aprobado para empezar los preparativos para la instalación de la casilla, y se divide en los siguientes cinco momentos:

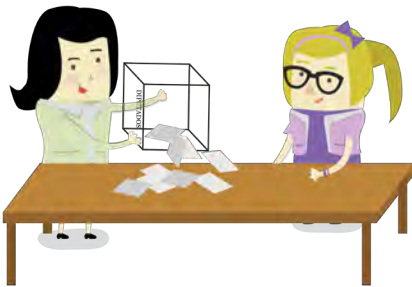
1. Preparación e instalación de la casilla



2. Votación: inicio, desarrollo y cierre.



3. Conteo de los votos y llenado de las actas.



4. Integración del expediente de casilla y del paquete electoral.



5. Publicación de resultados y clausura de la casilla.



¿Sabías que...?

Obstaculizar la instalación de la casilla, el desarrollo de la votación, el cierre de la casilla, el escrutinio y cómputo o el traslado y entrega del paquete electoral es delito electoral.

¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

II. Actores de la Jornada Electoral

Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante identificará las actividades de los integrantes de la mesa directiva de casilla, así como los documentos y materiales que utilizará para recibir, contar y registrar los votos, lo que pueden hacer y lo que tienen prohibido los representantes de partido político, los representantes de candidato independiente y los observadores electorales.

1. ¿QUIÉNES PARTICIPAN EN LA JORNADA ELECTORAL?

Todos los ciudadanos de Chihuahua tienen la oportunidad de participar de diferentes maneras para que la elección pueda realizarse.

1.1. ELECTORES

Son todos los ciudadanos que tienen Credencial para Votar y están inscritos en la Lista Nominal de Electores y acuden a votar.

También lo son quienes tienen un documento llamado “Resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación”¹ (en adelante resolución favorable).

Los electores con resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación son los ciudadanos que:

- Solicitaron en tiempo y forma su Credencial para Votar al INE y por alguna causa el Instituto no se las entregó.
- No aparecen incluidos en la lista nominal o fueron indebidamente excluidos de la misma.

Con esta resolución favorable pueden presentarse a votar en la casilla que les corresponde, siempre y cuando lleven una identificación oficial con fotografía, puede ser su cartilla del servicio militar, cédula profesional, licencia de manejo, pasaporte, etcétera.

¹ El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es el órgano encargado de resolver los conflictos en materia electoral.

1.2. FUNCIONARIOS DE CASILLA

Son ciudadanos seleccionados mediante doble sorteo y capacitados por el INE para integrar las mesas directivas de casilla. Cada casilla está formada por siete funcionarios: cuatro propietarios y tres suplentes generales.



PRESIDENTE



SECRETARIO



**PRIMER
ESCRUTADOR**



**SEGUNDO
ESCRUTADOR**



SUPLENTES

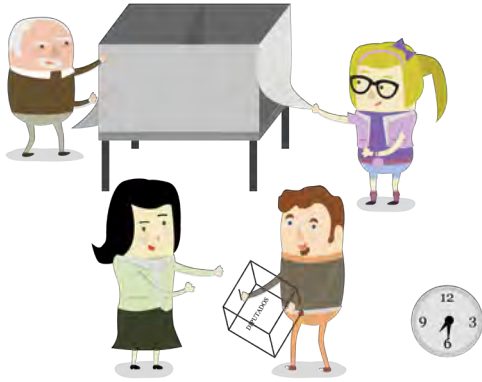
Agrega el nombre, la dirección y el teléfono de tus compañeros funcionarios de casilla:

FUNCIONARIO DE CASILLA	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO
PRESIDENTE			
SECRETARIO			
PRIMER ESCRUTADOR			
SEGUNDO ESCRUTADOR			
SUPLENTE GENERAL			
SUPLENTE GENERAL			
SUPLENTE GENERAL			

El día de la Jornada Electoral los funcionarios de casilla son autoridad electoral. Deben presentar su nombramiento y portar su Credencial para Votar dentro del gafete proporcionado por el IEE.

Los funcionarios de casilla deben:

Instalar la casilla.



Recibir la votación.



Realizar la clasificación y el conteo de los votos.



Realizar el llenado de las actas.



Publicar los resultados y clausurar la casilla.



Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura.



1.3. REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO

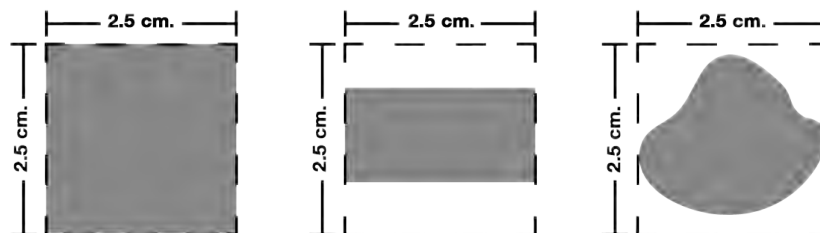
Son ciudadanos registrados por un partido político ante el INE, para que el día de la elección lo representen en la casilla.



Vigilan que las actividades de la Jornada Electoral se desarrollen de acuerdo con lo que establece la ley.

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

Los representantes deben traer siempre a la vista el distintivo con el emblema de su partido político (debe medir hasta 2.5 por 2.5 centímetros). La forma del distintivo puede ser cuadrada, rectangular o de forma irregular.



Los representantes de partido político ante la mesa directiva de casilla, debidamente acreditados por el INE, 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 las actividades de los funcionarios de casilla.
- b) Recibir copia legible de las actas y de la documentación utilizada en la casilla y firmar el recibo.
- c) Presentar escritos de incidentes.
- d) Presentar escritos de protesta.
- e) Acompañar al presidente de la casilla para hacer entrega del paquete electoral.
- f) Votar en la casilla ante la cual estén acreditados por la o las elecciones a que tengan derecho de acuerdo a lo señalado en la "Relación de los representantes de partido político y de candidato independiente ante la mesa directiva de casilla", siempre y cuando presenten su Credencial para Votar.
- g) Firmar las actas.



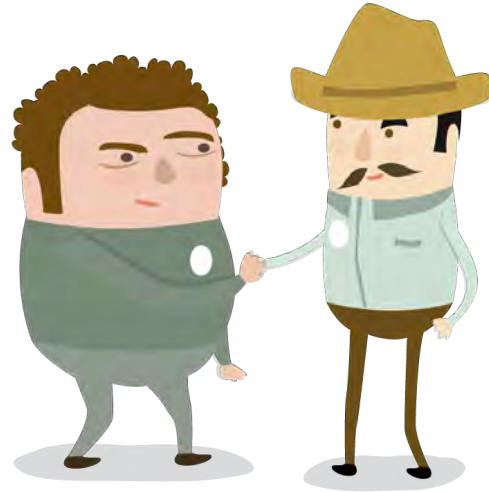
Los representantes de partido político ante la mesa directiva de casilla tienen la obligación de firmar todas las actas que se levanten durante la Jornada Electoral, aún bajo protesta.

¡IMPORTANTE!

LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO NO PUEDEN HACER LAS ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA NI INTERVENIR EN SUS DECISIONES.

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 y/o escritos de protesta.
- b) Recibir copia legible de las actas y de la documentación utilizada en la casilla, para lo cual deben firmar un recibo.
- c) Acompañar al presidente de la casilla para entregar el paquete electoral.

El representante general debe actuar de manera individual y no puede sustituir en sus funciones a los representantes acreditados ante la casilla.
En ningún caso pueden estar al mismo tiempo dos representantes generales de un mismo partido en el interior de la casilla.



Los representantes de partido político pueden llevar a un notario público para dar fe de algún hecho; para que ingrese a la casilla se requiere la autorización del presidente.

El secretario de la casilla recibe todos los escritos de los representantes de los partidos políticos sin discutir.

1.4. REPRESENTANTES DE CANDIDATO INDEPENDIENTE

Son ciudadanos registrados por los candidatos independientes ante el INE para que el día de la elección los representen en la casilla.

Vigilan que durante la Jornada Electoral las actividades se desarrollen de acuerdo con lo que establece la ley.

Cada candidato independiente, tiene derecho a contar con un representante propietario y un suplente para cada casilla, además de un representante general.

Los representantes deben traer siempre a la vista el distintivo respectivo (debe medir hasta 2.5 por 2.5 centímetros). La forma del distintivo puede ser cuadrada, rectangular o de forma irregular.

Los representantes de candidato independiente ante la mesa directiva de casilla, debidamente acreditados por el INE, 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 las actividades de los funcionarios de casilla.
- b) Recibir copia legible de las actas y de la documentación utilizada en la casilla y firmar el recibo.
- c) Presentar escritos de incidentes.
- d) Presentar escritos de protesta.
- e) Acompañar al presidente de la casilla a entregar el paquete electoral.
- f) Votar en la casilla ante la cual estén acreditados por la o las elecciones a que tengan derecho de acuerdo a lo señalado en la "Relación de los representantes de partido político y de candidato independiente ante la mesa directiva de casilla", siempre y cuando presenten su Credencial para Votar.
- g) Firmar las actas.



Los representantes de candidato independiente ante la mesa directiva de casilla tienen la obligación de firmar todas las actas que se levanten durante la Jornada Electoral, aún bajo protesta.

Los representantes generales de candidato independiente 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 y/o escritos de protesta.
- b) Recibir copia legible de las actas y de la documentación utilizada en la casilla, para lo cual deben firmar un recibo.
- c) Acompañar al presidente de la casilla a entregar el paquete electoral.

Los representantes de partido político pueden llevar a un notario público para dar fe de algún hecho; para que ingrese a la casilla se requiere la autorización del presidente.

El secretario de la casilla recibe todos los escritos de los representantes de los candidatos independientes sin discutir.

¡IMPORTANTE!

LOS REPRESENTANTES DE CANDIDATO INDEPENDIENTE **NO** PUEDEN HACER LAS ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA NI INTERVENIR EN SUS DECISIONES.

1.5. OBSERVADORES ELECTORALES

Son ciudadanos que obtuvieron su acreditación por parte del INE. Tienen derecho a acudir el 5 de junio de 2016 a observar el desarrollo de la Jornada Electoral en una o varias casillas. Deben traer siempre a la vista su gafete de observadores que les dio el INE.



No podrán:

- a) Promover el voto a favor de algún 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 algún partido político o candidato.
- e) Portar o utilizar emblemas, distintivos, escudos o cualquier otra imagen relacionada con partidos políticos, candidatos o posturas políticas o ideológicas relacionadas con la elección.
- f) Declarar tendencias sobre la votación antes y después de la Jornada Electoral.

¡IMPORTANTE!

LOS OBSERVADORES ELECTORALES NO DEBEN INTERFERIR EN EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN NI EN LAS ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA NI SUSTITUIRLOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

1.6. EL OPERADOR DEL EQUIPO DE CÓMPUTO

En cada casilla especial se cuenta con el apoyo de un operador de equipo de cómputo, designado por el correspondiente Consejo Distrital del INE. El operador sólo puede ingresar a la casilla si muestra su acreditación y su identificación. Su labor se limita a apoyar a la mesa directiva de casilla en la operación del equipo.



¡IMPORTANTE!

PARA QUE EL EQUIPO DE CÓMPUTO FUNCIONE, A CADA PRESIDENTE SE LE ENTREGA UNA LLAVE (CLAVE) EN UN SOBRE CERRADO. EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL EL PRESIDENTE ABRE EL SOBRE Y ENTREGA LA LLAVE AL OPERADOR DEL EQUIPO, QUIEN TIENE OTRA CLAVE. SI FALTA ALGUNA DE LAS DOS, EL SISTEMA NO FUNCIONA.

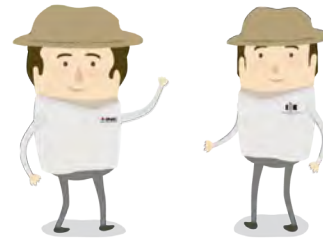
1.7. OTROS PARTICIPANTES

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

1. Los capacitadores-asistentes electorales (CAE) y los supervisores electorales (SE).



2. El personal del INE y del IEE.



3. Los miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública, quienes no deberán traer armas.



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



2. MATERIAL ELECTORAL

Días antes de la Jornada Electoral el Consejero Presidente del IEE, a través de los capacitadores-asistentes electorales, entregan a los presidentes de casilla la documentación y los materiales necesarios.

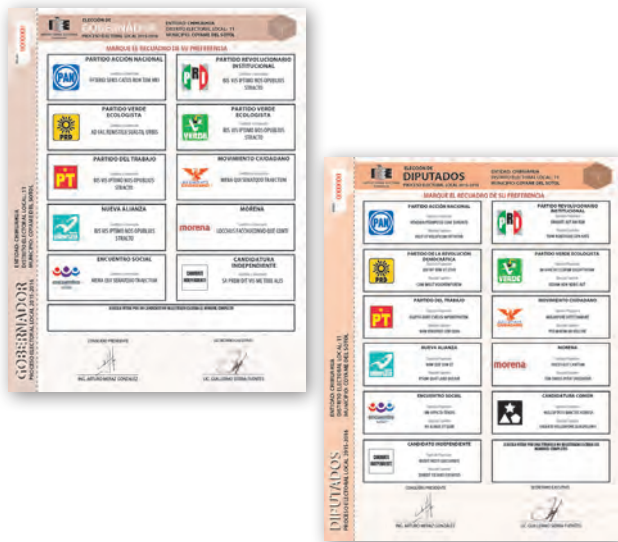
Entre esos documentos y materiales se encuentran:

1. Relación de los representantes de partido político y de candidato independiente ante la casilla.

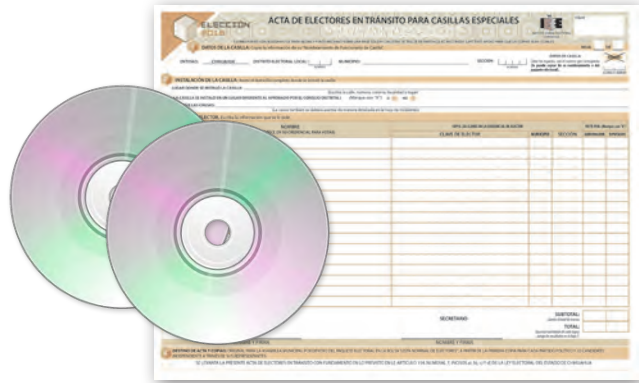
2. Relación de representantes generales de partido político y de candidato independiente.



3. 750 Boletas con talón numerado para cada elección, más las boletas necesarias para que voten los representantes de partido político y de candidato independiente acreditados ante la casilla.



4. Discos compactos para copiar el Acta de electores en tránsito para casillas especiales y formato impreso del Acta de electores en tránsito para casillas especiales.



5. Acta de la Jornada Electoral.



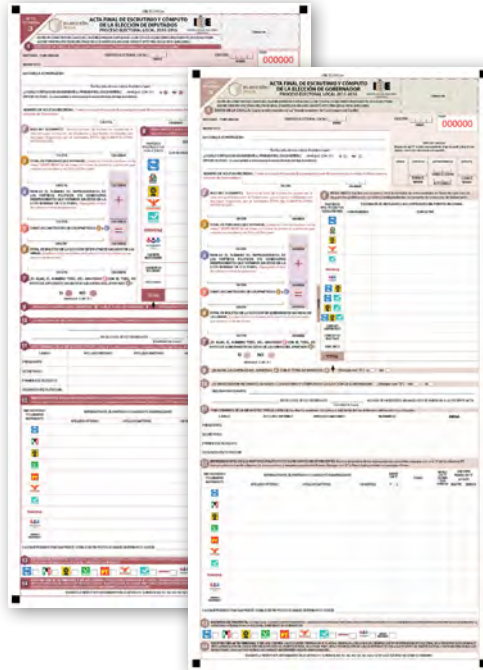
6. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para cada elección.



7. Guías de apoyo para la clasificación de los votos (mantel) de cada elección.



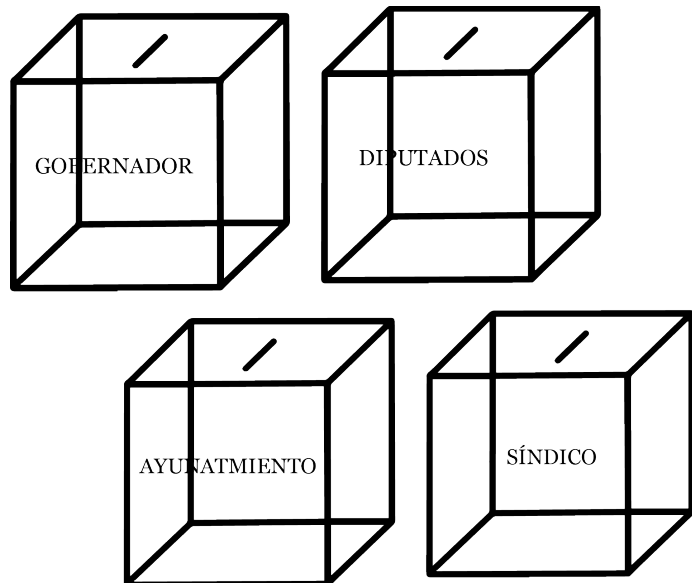
8. Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla especial para cada elección.



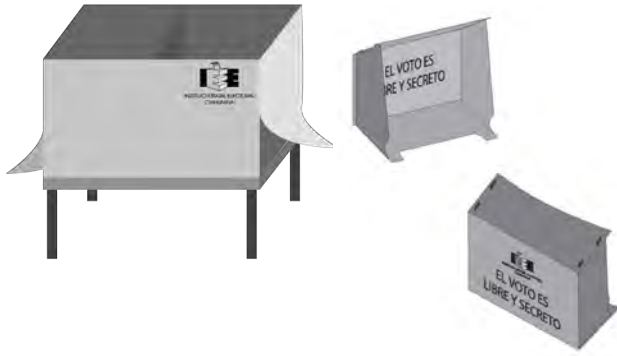
9. Hoja de incidentes.



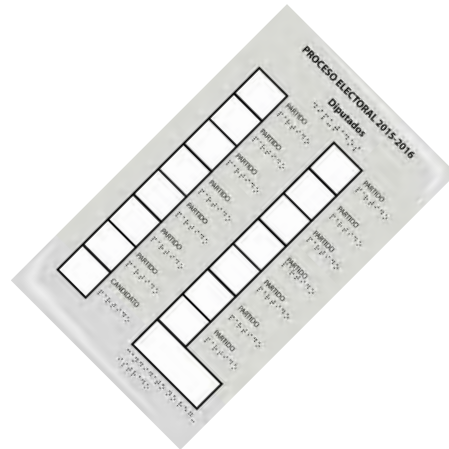
10. Urnas para cada elección.



11. Cancel electoral y mampara especial.



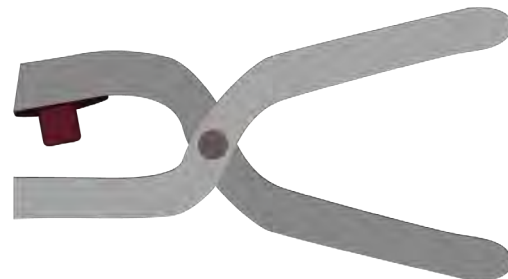
12. Plantilla braille para cada elección.



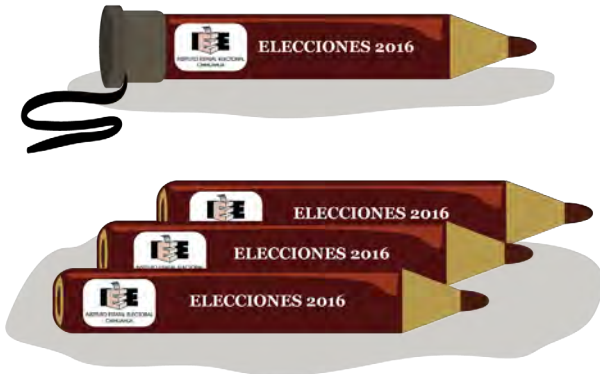
13. Líquido indeleble.



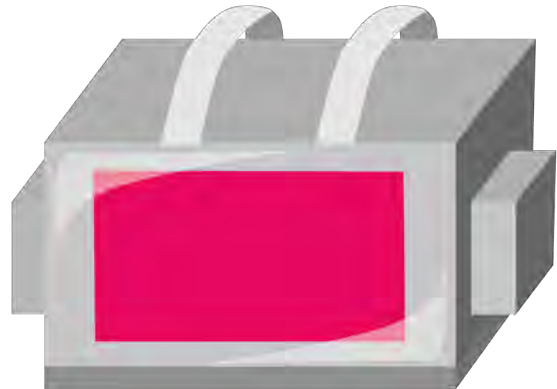
14. Marcadora de credenciales.



15. Marcadores de votos.



16. Paquete electoral.



17. Catálogo de Secciones por Distrito Electoral Local.

18. Catálogo de Municipios y Distritos locales de la entidad.

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



20. Útiles de escritorio y demás materiales.



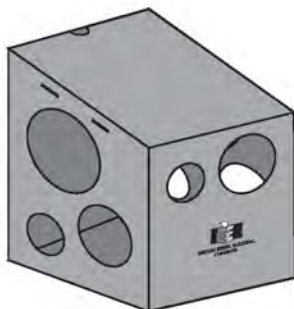
21. Listado de actividades de los funcionarios (atribuciones y responsabilidades de los funcionarios de casilla).



22. Cartilla "Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral".



23. Portaurnas.



¡IMPORTANTE!

EL PRESIDENTE DE CASILLA, AL MOMENTO DE RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES, DEBE VERIFICAR QUE ESTÉN COMPLETOS Y COMPROBAR QUE LE ENTREGUEN LO QUE DICE LA LISTA DEL RECIBO.

ADEMÁS, JUNTO CON EL CAE, DEBE CONTAR LAS BOLETAS, GUARDARLAS EN LA BOLSA, CERRARLA Y FINALMENTE FIRMAR EL RECIBO CORRESPONDIENTE.

LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL CONLLEVA UNA GRAN RESPONSABILIDAD

POR LO QUE SI ERES EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA, DEBES TENER EN CONSIDERACIÓN LO SIGUIENTE:

- ▶ Una vez recibida la documentación y el material electoral, no la dejes dentro de algún vehículo, ya que en caso de robo, sería imposible reponerlo para poder instalar la casilla.
- ▶ Resguárdalo en tu casa en un lugar seguro, fuera del alcance de los niños y de lugares húmedos, sustancias inflamables, solventes, a salvo de mascotas, etc.
- ▶ Recuerda, si eres presidente de casilla te comprometes a llevar o hacer llegar a la casilla la documentación y el material electoral y a estar puntual a las 7:30 horas para proceder a la instalación de la casilla a tiempo.

Sabías que...

El no llevar el paquete electoral y la documentación a la casilla el día de la elección, puede ser considerado un delito electoral.
¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!

RESUMEN

DURANTE LA JORNADA ELECTORAL LOS CIUDADANOS PARTICIPAMOS COMO:

ELECTORES	FUNCIONARIOS DE CASILLA	REPRESENTANTES (DE PARTIDO POLÍTICO Y CANDIDATO INDEPENDIENTE)	OBSERVADORES ELECTORALES	OPERADOR DEL EQUIPO DE CÓMPUTO	OTROS PARTICIPANTES
<p>Ciudadanos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tienen Credencial para Votar y están en la lista nominal. ➤ Están en la lista adicional o presentan una resolución favorable del tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ciudadanos sorteados, capacitados por el INE para integrar las mesas directivas de casilla. ➤ Responsables de instalar la casilla recibir la votación clasificar, contar y registrar los votos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ciudadanos registrados ante el INE por un partido político para que el día de la elección lo representen en la casilla. ➤ Ciudadanos registrados ante el INE por un candidato independiente para que el día de la elección lo representen en la casilla. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ciudadanos que obtuvieron su acreditación ante el INE. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funcionario asignado por el IEE ➤ Su labor se limita a apoyar a la mesa directiva de casilla en la operación del equipo de cómputo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitadores-asistentes electorales (CAE). ➤ Supervisores electorales (SE). ➤ Personal del INE y del IEE. ➤ Miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública. ➤ Jueces y notarios públicos.
	<p>Cada casilla está integrada por 7 funcionarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presidente. ➤ Secretario. ➤ 2 escrutadores. ➤ 3 suplentes generales. 	<p>Cada partido político y candidato independiente tiene derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 representante propietario. ➤ 1 suplente. ➤ 1 representante general. 			

LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO, DE CANDIDATO INDEPENDIENTE Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES NO DEBEN INTERFERIR EN EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN NI EN LAS ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA NI SUSTITUIRLOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

SI ESTO SUCEDE, PUEDE SER QUE SE CANCELE TODA LA VOTACIÓN RECIBIDA EN LA CASILLA³.

Los funcionarios son la máxima autoridad en la casilla el día de la Jornada Electoral.

³ Es decir, pueden anularse los votos y ya no cuentan para los resultados finales de la elección.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

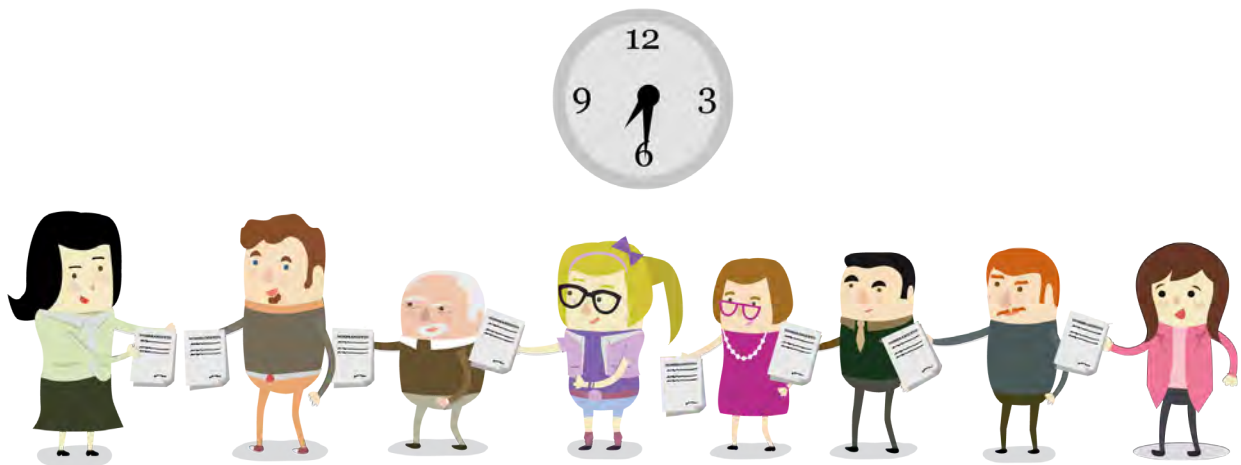
III. Preparación e instalación de la casilla

Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante reconocerá los pasos a seguir para instalar la casilla y resolver las diferentes situaciones que pueden presentarse en ese momento, y llenará el apartado de instalación del Acta de la Jornada Electoral.

1. ¿DÓNDE Y QUIÉNES INSTALAN LA CASILLA?

El domingo 5 de junio, el presidente, el secretario, los dos escrutadores, los tres suplentes generales y el operador del equipo de cómputo se presentan en el lugar indicado en su nombramiento, para iniciar la preparación e instalación de la casilla a las 7:30 a.m.



¡IMPORTANTE!

LOS TRES SUPLENTES GENERALES TIENEN LA OBLIGACIÓN DE PRESENTARSE A LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA, PUES EN CASO DE SER NECESARIO OCUPARÁN UN CARGO EN LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.

Al momento de la instalación pueden estar presentes los representantes de partido político y de candidato independiente, quienes muestran al presidente del nombramiento y su Credencial para Votar, así como los observadores electorales, quienes deben presentar el gafete otorgado por el INE y su Credencial para Votar.



Los representantes de partido político y de candidato independiente deben portar a la vista, en todo momento, su distintivo.

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 y de candidato independiente presentes.

El cambio puede hacerse **únicamente** si existe **causa justificada**, si es así, se instala en el lugar más cercano y adecuado, siempre dentro de la misma sección. Consulta al capacitador-asistente electoral para saber si el nuevo lugar cumple con los requisitos legales.

En el lugar donde se iba a instalar la casilla se deja un aviso indicando el nuevo domicilio.



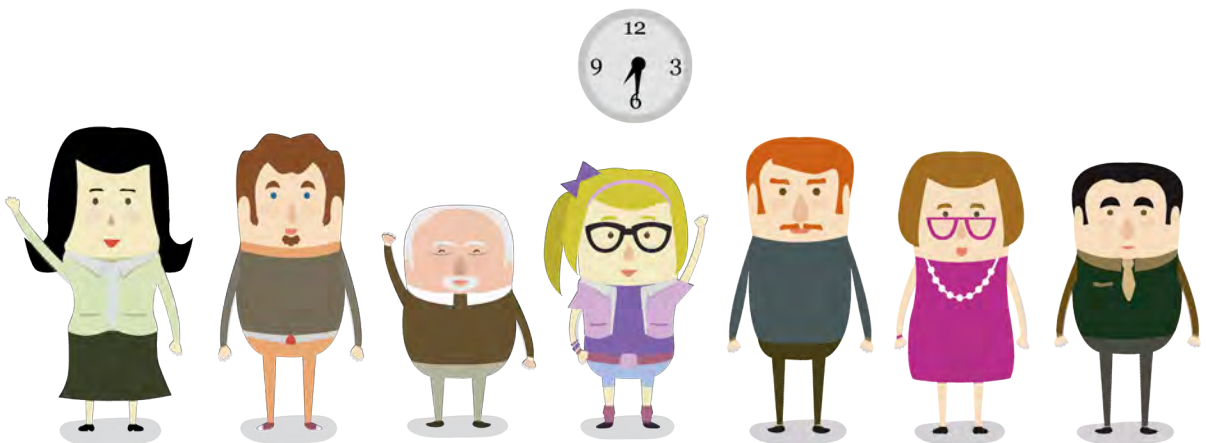
En el Acta de la Jornada Electoral el secretario anota brevemente en el apartado correspondiente la causa del cambio y registra el nuevo domicilio. En la hoja de incidentes explica a detalle el motivo del cambio y también anota el domicilio donde se instaló la casilla.

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



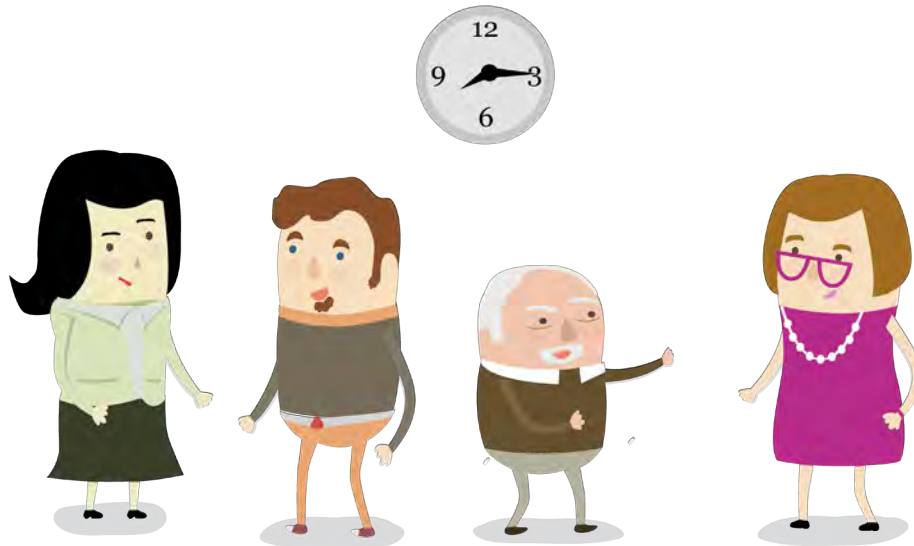
1.1. ¿CÓMO SE INTEGRA LA CASILLA?

A las 7:30 a.m. deberán estar presentes todos los funcionarios para iniciar la instalación de la casilla.



En ningún caso se podrán recibir votos antes de las 8:00 a.m.

Si a las 8:15 a.m. falta algún funcionario de casilla, uno de los propietarios presentes ocupa su lugar y uno de los suplentes toma el cargo que quedó vacante, es decir, se recorre el orden de los cargos para ocupar los de los funcionarios ausentes. El funcionario de casilla que supla deberá ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento.



Si aun así no se completan los cuatro funcionarios de la mesa directiva de casilla, los electores que están en la fila para votar pueden ocupar los cargos que faltan. De ser el caso, busca al CAE para que te auxilie y se cuente con los cuatro funcionarios para recibir la votación.

¡IMPORTANTE!

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) SUS NOMBRES ESTÁN EN LA LISTA NOMINAL
O EN LA LISTA ADICIONAL DE LA CASILLA.
- B) TIENEN SU CREDENCIAL PARA VOTAR Y LA MUESTRAN AL PRESIDENTE.
- C) NO SON SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA CON MANDO SUPERIOR.
- D) NO TIENEN CARGO DE DIRECCIÓN PARTIDISTA (DE CUALQUIER NIVEL).
- E) NO TIENEN UN CARGO DE ELECCIÓN POPULAR.

Para asegurarse de que el ciudadano cumple con los requisitos, el presidente deberá preguntarle:

- ¿Es servidor público de confianza con mando superior?
- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?

En caso de que conteste que sí, NO podrá ocupar algún cargo en la mesa directiva de casilla.

El operador del equipo de cómputo, los representantes de partido político, de candidato independiente y los observadores electorales **NO PUEDEN** sustituir ni hacer las actividades de los funcionarios de casilla.

Para su funcionamiento las casillas deben contar siempre con cuatro funcionarios: presidente, secretario y dos escrutadores, todos permanecen desde la instalación y hasta la clausura de la casilla.

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



¡CUIDADO!

Los votos de los electores de la casilla pueden cancelarse² si:

- ▶ La votación empieza a recibirse antes de las 8:00 a.m.
- ▶ La casilla se cambia de lugar sin causa justificada por la ley.
- ▶ 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 ocupa algún cargo en la mesa directiva de casilla.
- ▶ Un representante de partido político, de candidato independiente o un observador electoral actúa como presidente, secretario o escrutador en la mesa directiva de casilla.

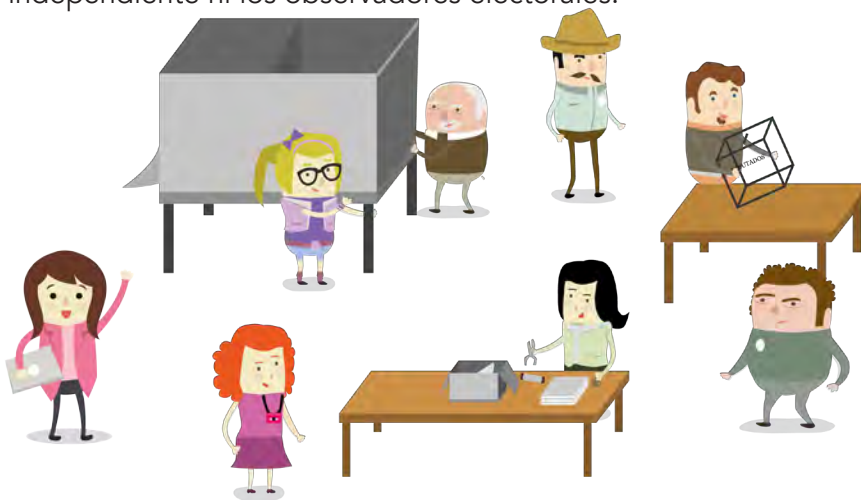
RECUERDA

Si tienes alguna duda, siempre puedes consultar al capacitador-asistente electoral.

2. ¿CÓMO SE INSTALA LA CASILLA?

Paso 1

Una vez que ya están los cuatro funcionarios de la mesa directiva y el operador del equipo de cómputo, la casilla se empieza a instalar a las 7:30 a.m. aunque no estén los representantes de partido político ni de candidato independiente ni los observadores electorales.



² Es decir, pueden anularse: que ya no cuentan para los resultados finales de la elección.

Por ningún motivo los trabajos de instalación de la casilla deben iniciar antes de las 7:30 a.m.

Paso 2

El presidente revisa que la documentación y el material estén completos; ante los representantes de partido político y de candidato independiente presentes abre la bolsa donde se encuentran los blocs de las boletas para cada elección y los entrega al secretario junto con las actas.



Paso 3

El presidente muestra que la computadora tiene los sellos de seguridad, para verificar que no ha sido abierta o usada después de que se cargó la información de la lista nominal.



Paso 4

Los escrutadores y el presidente arman las urnas, muestran los presentes que están vacías y las colocan en un lugar a la vista de todos. También arman y colocan el cancel electoral en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.

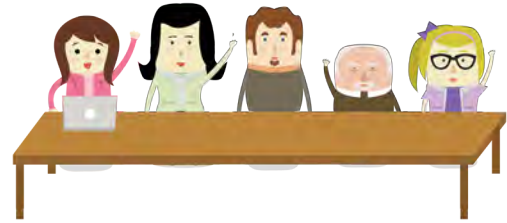


Paso 5

La mesa directiva de casilla se coloca de manera que permita el libre acceso de los electores y que al mismo tiempo garantice el secreto al voto.

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

A un lado del operador se coloca el presidente, después el secretario y los escrutadores.



Paso 6

El presidente abre el sobre que contiene la clave para utilizar la computadora y se la proporciona al operador del equipo de cómputo. Una vez instalado el equipo de cómputo, el operador verifica que la computadora contenga la información referente a la casilla.



Paso 7

Al mismo tiempo, el secretario cuenta una por una las boletas sin desprenderlas de los blocs, para saber cuántas se recibieron.



¡IMPORTANTE!

ES NECESARIO CONTAR LAS BOLETAS UNA POR UNA. POR NINGÚN MOTIVO RESTES LOS NÚMEROS DE LOS TALONES, PUES OBTENDRÁS UN RESULTADO EQUIVOCADO.

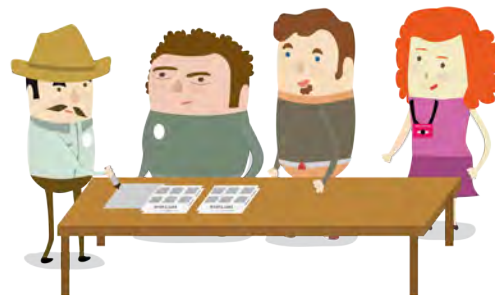
Paso 8

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

Cuando el representante elegido por sorteo se niega a firmar o a sellar las boletas, el representante que lo pidió podrá firmarlas o sellarlas.

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

La falta de firma o sello no será motivo para anular los votos.



Paso 9

El presidente saca los dos aplicadores de líquido indeleble de la bolsa de plástico y los muestra a los presentes para comprobar que tienen el cintillo de seguridad.



Paso 10

Les quita el cintillo de seguridad, cierra completamente la tapa de los dos aplicadores y los deja acostados sobre la mesa para que el líquido moje la punta del aplicador.

NO se debe intentar abrir los envases con la boca ni perforarlos con cualquier instrumento.

Cuando no se usen los aplicadores, se deben dejar acostados sobre la mesa (ver Anexo 4).

Paso 11

Con ayuda de los escrutadores, el presidente coloca en el exterior de la casilla el cartel de identificación de la misma para orientar a los electores.



Paso 12

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, de la siguiente manera (números del 1 al 12):

- El **número 1** corresponde a los datos de identificación de la casilla; se copian del nombramiento.

1 DATOS DE LA CASILLA: Copie y anote la información de su "Nombramiento de Funcionario de Casilla"

ENTIDAD: CHIHUAHUA DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 211 SECCIÓN 13017 BÁSICA CONTIGUA EXTRAORDINARIA ESPECIAL

MUNICIPIO: Hidalgo del Parral TIPO DE CASILLA 01 NUMERO 01

Marque con una "X" el óvalo correspondiente al tipo de casilla y llene el o los espacios, con el o los números que corresponda

- En el **número 2** se anota el domicilio completo donde está la casilla y la hora en que empezó la instalación, nunca podrá ser antes de las 7:30 a.m.

En caso de que la casilla se haya cambiado de domicilio, se deben explicar brevemente las causas en el acta, además de anotarlas en la hoja de incidentes.

2 INSTALACIÓN DE LA CASILLA: Anote el domicilio completo donde se instaló la casilla y la hora que empezó la instalación (nunca podrá iniciar antes de las 7:30 A.M.)

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Pedro de Lillo No. 5 Central Camionera de Parral

(Escriba calle, número, colonia, localidad o lugar)

Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: 7:30 PM DEL DÍA 5 DE JUNIO 2016.

(Marque con "X")

SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS: (LA CAUSA TAMBIÉN SE DEBERÁ ASENTAR DE MANERA DETALLADA EN LA HOJA DE INCIDENTES)

- En el **número 3** se escriben los nombres completos de todos los funcionarios de casilla, copiándolos de sus nombramientos o de sus credenciales para votar. En caso de que algún funcionario se haya tomado de la fila de votantes, se marca una X en la columna junto a su nombre.

3 FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA: Escriba los nombres de los funcionarios de casilla (como aparecen en su credencial de elector) y solicite que firmen, marque con una "X" si el funcionario fue tomado de la fila de votantes.

CARGO	DE LA FILA	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	FIRMA
PRESIDENTE:		Lana	Campos	Irma	<i>Irma</i>
SECRETARIO:		Castro	Castro	Daniel	<i>Daniel</i>
PRIMER ESCRUTADOR:		Leal	Cano	José Luis	<i>José Luis</i>
SEGUNDO ESCRUTADOR:		Carmona	Matos	Mariana	<i>Mariana</i>

El secretario firma junto a su nombre y pide a los demás funcionarios que firmen donde les corresponda.

- En el **número 4** se escribe con número y letra el total de las boletas recibidas.

4 CANTIDAD DE BOLETAS RECIBIDAS POR ELECCIÓN: (Cuenta las boletas una por una y escriba la cantidad con letra y número)			
ELECCIÓN DE GOBERNADOR Setecientos setenta y dos CON LETRA	7 7 2 CON NÚMERO	ELECCIÓN DE DIPUTADOS Setecientos setenta y dos CON LETRA	7 7 2 CON NÚMERO
ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO Setecientos setenta y dos CON LETRA	7 7 2 CON NÚMERO	ELECCIÓN DE SÍNDICO Setecientos setenta y dos CON LETRA	7 7 2 CON NÚMERO

- En el **número 5** se registra el número de folios (el primero y el último) de las boletas recibidas. En caso de que los números no sean consecutivos, se anota el número inicial y final de cada bloque de boletas; si son más de dos bloques, se anota en la hoja de incidentes, especificando los folios inicial y final de cada bloque.

5 FOLIOS DE LAS BOLETAS POR ELECCIÓN: (Escriba los folios. Si son más de dos bloques se anota en la "Hoja de incidentes" especificando los folios inicial y final de cada bloque.)							
DEL FOLIO 0 0 4 6 6 7 0	AL FOLIO 0 0 4 7 4 4 1	DEL FOLIO 0 0 4 6 6 7 0	AL FOLIO 0 0 4 7 4 4 1	DEL FOLIO 0 0 4 6 6 7 0	AL FOLIO 0 0 4 7 4 4 1	DEL FOLIO 0 0 4 6 6 7 0	AL FOLIO 0 0 4 7 4 4 1
Y EN CASO DE NO SER CONTINUOS: DEL FOLIO		Y EN CASO DE NO SER CONTINUOS: DEL FOLIO		Y EN CASO DE NO SER CONTINUOS: DEL FOLIO		Y EN CASO DE NO SER CONTINUOS: DEL FOLIO	

- En el **número 6** se escribe "000" (CEROS) con número y letra (en la casilla especial no se recibe lista nominal).

6 LISTA NOMINAL DE LA CASILLA: Escriba el total de electores que están en la lista nominal de su casilla, si recibió una lista nominal de otra sección, sume los totales de ambos listados (Tome los totales de las portadas de las listas):	
0 0 0 (Con número)	Ceros (Con letra)

- En el **número 7**, se anota "000" (CEROS) con número y letra (en la casilla especial no se recibe ningún listado adicional)

7 LISTA NOMINAL ADICIONAL: Escriba el total de electores que están en la lista que contiene las resoluciones del Tribunal Electoral, solo en caso de haberla recibido. Si no la recibió escriba ceros.	
0 0 0 (Con número)	Ceros (Con letra)

- En el **número 8** se marca Sí cuando algún representante de partido político o de candidato independiente firmó o selló las boletas y se marca el cuadro del partido político o candidato que representa. Si nadie lo solicitó, se marca NO.

8 FIRMA DE BOLETAS: ¿ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE FIRMÓ O SELLÓ LAS BOLETAS? (Marque con una "X" el partido político y/o candidato independiente que firmó las boletas) SI NO (Marque con "X")

PAN
 PRD
 PRD
 VERDE
 PT
 MORENA
 CAND. INDEP.

- En el **número 9** se marca Sí cuando las urnas estaban vacías al momento de armarlas y Sí cuando se colocaron a la vista de todos. En caso contrario, se marca NO.

9

¿LAS URNAS FUERON ARMADAS ANTE LOS FUNCIONARIOS Y REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES, COMPROBANDO QUE ESTABAN VACÍAS? SI NO (Marque con "X")

¿LAS URNAS SE COLOCARON EN LUGAR ADECUADO A LA VISTA DE TODOS? SI NO (Marque con "X")

- En el **número 10** se marca Sí cuando se presentaron incidentes durante la instalación, se describen brevemente y se anota el número de hojas de incidentes que se utilizaron para explicarlos. En caso de que no se hayan presentado incidentes, se marca NO.

10 INCIDENTES EN LA INSTALACIÓN: ¿Se registraron incidentes durante la instalación de la casilla? (Marque con "X") NO SI (En caso de haberse registrado incidentes, llene los espacios correspondientes)

EXPLIQUE BREVEMENTE: _____

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 0 HOJA(S) DE INCIDENTES MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA. (Cantidad de hojas)

- En el **número 11** se escriben los nombres de los representantes de partido político y de candidato independiente y se les solicita que firmen. Si algún representante firma bajo protesta, el secretario escribe el motivo.

11 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES ACREDITADOS ANTE LA CASILLA: Escriba el nombre de los representantes, marque con una "X" si es propietario (P) o suplente (S), y asegúrese que firmen todos los que estén presentes en la instalación de la casilla. Marque con "X" si firmó bajo protesta o si se negó a firmar.

PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRES	MARQUE CON "X"		FIRMAS	MARQUE CON "X"		PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRES	MARQUE CON "X"		FIRMAS	MARQUE CON "X"	
		P	S		SE NEGÓ A FIRMAR	FIRMÓ BAJO PROTESTA			P	S		SE NEGÓ A FIRMAR	FIRMÓ BAJO PROTESTA
	Salas Lira María			X				Dimas Ramos Hilda			X		
	Nava Mora David			X				Hernández Rico René			X		
	López García Ernesto			X				Castro Porras Leticia			X		
	Moreno Cano Rosa			X				Salas Rivera Ramón			X		
	Roa Peña Ignacio			X				Villanueva Osorio Martha			X		

SI ALGÚN REPRESENTANTE FIRMÓ BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE Y LA RAZÓN: _____

Se debe revisar que en el número 3 estén anotados los nombres y las firmas de todos los funcionarios de casilla.

- En el **número 12** se anota la hora en que inició la votación. Se debe tomar en cuenta que la votación no puede empezar a recibirse antes de las 8:00 a.m.

INICIO DE VOTACIÓN: No se deberá iniciar la votación antes de las 8:00 a.m. (COLOCAR EN EL ESPACIO LA HORA DE INICIO DE LA VOTACIÓN CON NÚMERO Y LETRA)

HORA DE INICIO: 8 : 10 (PM) Ocho horas con diez minutos a.m.

CON NÚMERO (Marque con "X") CON LETRA

¡IMPORTANTE!

EL SECRETARIO ANOTA LOS NOMBRES DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA, FIRMA Y PIDE A LOS DEMÁS FUNCIONARIOS Y A LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO Y/O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE QUE FIRMEN EN LA COLUMNA, JUNTO A SU NOMBRE (NÚMEROS 3 Y 11 DEL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL)

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 los documentos.

- Leer cuidadosamente las instrucciones de cada acta y documento.
- Apoyarse en un lugar firme y escribir muy fuerte para que se marquen bien las copias.
- Usar pluma de tinta negra, de preferencia la que entregó el CAE. Revisar que pinte correctamente.
- Asegurarse de que las copias de las actas puedan leerse claramente; si no es así, volver a escribir fuerte sobre la original.
- Las cantidades escritas con letra y número deben ser iguales. En caso de no presentar cantidades, anotar "000" (ceros).
- El nombre del municipio, número de distrito, número de sección, tipo de casilla y domicilio deben copiarse del nombramiento.
- Los nombres de los funcionarios de casilla y de los representantes de partido político y de candidato independiente deben escribirse completos. Para evitar errores se copian del nombramiento. Deberán ser escritos por el Secretario de la mesa directiva de casilla, quien solicitará a cada persona que firme en el apartado correspondiente enseguida de su nombre.

Si al llenar una acta, cometes un error, continúa llenando esa misma acta con las correcciones que tengas que hacer y al final pásalas al acta nueva.
¡Recuerda que sólo tienes dos ejemplares de cada acta!

Los datos de identificación son muy importantes para saber a qué casilla pertenecen los documentos, por lo que deben anotarse en toda la documentación. Puedes copiarlos de la primer acta que llenes. En los momentos que no haya electores votando o formados puedes ir llenando los datos de identificación de la casilla de toda la documentación electoral.

- Todos los funcionarios de casilla y los representantes de partido político y de candidato independiente acreditados ante la casilla deben firmar todas las actas. No olvidar que el secretario también firma.
- Si algún funcionario de casilla o alguno de los representantes no tiene firma, se escribe su nombre completo en la columna de firmas.
- **NO OLVIDAR ANOTAR LOS INCIDENTES.**

Los incidentes son sucesos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral. Si se presentan incidentes se deben marcar con una X en el recuadro correspondiente de las actas y escribirlos a detalle en la hoja de incidentes, señalando quiénes participaron, que 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.

Si trabajas con calma evitarás errores en el llenado de actas y demás documentación. Aunque los representantes de partido político, de candidato independiente o los ciudadanos te presionen para empezar a recibir los votos o saber los resultados, tómate el tiempo necesario. No permitas que nadie te presione.

Revisa en el siguiente ejemplo cómo se llena el apartado de "instalación" de acta de la Jornada Electoral y de la hoja de incidentes.



ACTA NÚMERO 1 **ELECCIÓN 2016** **ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL** **PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016** **FOLIO**

ESCRIBA FUERTE CON BOLÍGRAFO DE TINTA NEGRA Y PUNTO MEDIANO SOBRE UNA BASE SÓLIDA CON LETRA DE MOLDE EN MAYÚSCULAS APLICANDO SUFICIENTE APOYO PARA QUE LAS COPIAS SEAN LEGIBLES.

DATOS DE LA CASILLA: Copie y anote la información de su "Boletín de Funcionarios de Casilla"

ENTIDAD: **CHIHUAHA** DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **211** SECCIÓN: **13107** BÁSICA CONTINGUA EXTRAORDINARIA

MUNICIPIO: **Hidalgo del Parral** TIPO DE CASILLA: **01** (Escriba el número de la casilla y el tipo de casilla, tiene el 1 en el espacio, con el 1 los números que correspondan)

2. INSTALACIÓN DE LA CASILLA: Anote el domicilio completo donde se instaló la casilla y la hora que empezó la instalación (nunca podrá iniciar antes de las 7:30 A.M.)
 LA CASILLA SE INSTALÓ EN: **Pedro de Lillo No 5** **Central Camionera de Parral**
 Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: **7:30** DEL DÍA 5 DE JUNIO 2016.
 SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS: (LA CAUSA TAMBIÉN SE DEBERÁ ASENTAR DE MANERA DETALLADA EN LA HOJA DE INCIDENTES)

3. FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA: Escriba los nombres de los funcionarios de casilla (como aparecen en su credencial de elector) y solicite que firmen, marque con una "X" si el funcionario fue tomado de la fila de votantes.

CARGO DE LA FILA	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	FIRMA
PRESIDENTE:	Luna	Camacho	Israel	<i>Israel Luna</i>
SECRETARIO:	Castro	Espinoza	Enrique	<i>Enrique Castro</i>
PRIMER ESCRUTADOR:	Luz	Cano	José Luis	<i>José Luis Luz</i>
SEGUNDO ESCRUTADOR:	Carmona	Morales	Margarita	<i>Margarita Carmona</i>

4. CANTIDAD DE BOLETAS RECIBIDAS POR ELECCIÓN: Cuente las boletas una por una y escriba la cantidad con letra y número)

ELECCIÓN DE GOBERNADOR	ELECCIÓN DE DIPUTADOS	ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO	ELECCIÓN DE SÍNDICO
Setecientos sesenta y dos (772)	Setecientos sesenta y dos (772)	Setecientos sesenta y dos (772)	Setecientos sesenta y dos (772)

5. FOLIOS DE LAS BOLETAS POR ELECCIÓN: Escriba los folios. Si son más de dos bloques se anota en la "Hoja de Incidentes" especificando los folios inicial y final de cada bloque)

0, 0, 4, 6, 6, 7, 0 0, 0, 4, 7, 4, 4, 1 0, 0, 4, 6, 6, 7, 0 0, 0, 4, 7, 4, 4, 1 0, 0, 4, 6, 6, 7, 0 0, 0, 4, 7, 4, 4, 1

6. LISTA NOMINAL DE LA CASILLA: Escriba el total de elecciones que están en la lista nominal de su casilla, si recibió una lista nominal de otra sección, sume los totales de ambos listados. (Tome los totales de las portadas de las listas)

0, 0, 0, 0 Ceros

7. LISTA NOMINAL ADICIONAL: Escriba el total de elecciones que están en la lista que contiene las resoluciones del Tribunal Electoral, solo en caso de haberla recibido. Si no la recibió escriba ceros.

0, 0, 0, 0 Ceros

8. FIRMA DE BOLETAS: ¿ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE FIRMO O SELLO LAS BOLETAS? SI NO

9. ¿LAS URNAS FUERON ARMADAS ANTE LOS FUNCIONARIOS Y REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES, COMPROBANDO QUE ESTABAN VACÍAS? SI NO

10. INCIDENTES: ¿Se registraron incidentes durante la instalación de la casilla? SI NO (En caso de haberse registrado incidentes, llene los espacios correspondientes)

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXAN(A) A LA PRESENTE ACTA.

11. REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES ACREDITADOS ANTE LA CASILLA: Escriba el nombre de los representantes, marque con una "X" si es propietario (P) o suplente (S), y asegúrese que firmen todos los que estén presentes en la instalación de la casilla. Marque con "X" si firmó bajo protesta o si se negó a firmar.

PARTIDO CANDIDATO	NOMBRES	MARKER CON "X" P S	FIRMAS	MARKER CON "X" SE NEGÓ A FIRMAR FIRMO BAJO PROTESTA	NOMBRES	MARKER CON "X" P S	FIRMAS	MARKER CON "X" SE NEGÓ A FIRMAR FIRMO BAJO PROTESTA
PRD	Salas Lisa	X	<i>Lisa Salas</i>		PRD	Dimas Ramos	<i>Hilda</i>	
PRD	Nava Mora	X	<i>David Nava</i>		PRD	Hernández Rico	<i>Rene</i>	
PRD	López García	X	<i>Emesto</i>		PRD	Castro Porras	<i>Leticia</i>	
PRD	Moreno Cano	X	<i>Rosa</i>		PRD	Salas Rivera	<i>Ramón</i>	
PRD	Roa Peña	X	<i>Ignacio</i>		PRD	Villanueva Osorio	<i>Martha</i>	

12. INICIO DE VOTACIÓN: No se deberá iniciar la votación antes de las 8:00 A.M. (COLOCAR EN EL ESPACIO LA HORA DE INICIO DE LA VOTACIÓN CON NÚMERO Y LETRA)

HORA DE INICIO: **8:10** **Ocho horas con diez minutos a.m.**

13. CIERRE DE LA VOTACIÓN: No se deberá cerrar la votación antes de las 6 de la tarde a menos que ya hayan votado todos los electores de la lista nominal. (COLOCAR EN EL ESPACIO LA HORA DE CIERRE DE LA VOTACIÓN CON NÚMERO Y LETRA)

LA VOTACIÓN SE CERRÓ A LAS: _____ PORQUE: (Marque con una "X")
 ANTES DE LAS SEIS DE LA TARDE YA HABÍAN VOTADO TODOS LOS ELECTORES DE LA LISTA NOMINAL
 A LAS SEIS DE LA TARDE YA NO HABÍA ELECTORES EN LA CASILLA

14. INCIDENTES: ¿SE REGISTRARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN? SI NO (DURANTE EL CIERRE DE LA VOTACIÓN) SI NO

DESCRIBA BREVEMENTE: _____

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXAN(A) A LA PRESENTE ACTA.

15. FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA: Escriba los nombres de los funcionarios de casilla (como aparecen en su credencial de elector) y solicite que firmen.

CARGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	FIRMA
PRESIDENTE:				
SECRETARIO:				
PRIMER ESCRUTADOR:				
SEGUNDO ESCRUTADOR:				

16. REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES ACREDITADOS ANTE LA CASILLA: Escriba el nombre de los representantes, marque con una "X" si es propietario (P) o suplente (S), y asegúrese que firmen todos los que estén presentes en el cierre de la casilla. Marque con "X" si firmó bajo protesta o si se negó a firmar.

PARTIDO CANDIDATO	NOMBRES	MARKER CON "X" P S	FIRMAS	MARKER CON "X" SE NEGÓ A FIRMAR FIRMO BAJO PROTESTA	PARTIDO CANDIDATO	NOMBRES	MARKER CON "X" P S	FIRMAS	MARKER CON "X" SE NEGÓ A FIRMAR FIRMO BAJO PROTESTA

17. ESCRITOS DE INCIDENTES: Escriba en el cuadro correspondiente el nombre de casilla de electores que los partidos políticos y/o candidatos independientes lejan presentados. Dentro, la acción y el resultado en el orden del expediente de casilla.

18. DESTINO DEL ACTA ORIGINAL Y DE LAS COPIAS: Una vez llenada y firmada esta acta, meta el original en la bolsa de actas originales que va por fuera del paquete electoral, en la funda para "ACTAS ORIGINALES". PRIMERA COPIA PARA LA ASAMBLEA MUNICIPAL EN LA BOLSA DE EXPEDIENTE DE CASILLA POR DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL, A PARTIR DE LA SEGUNDA COPIA PARA CADA PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES.

SE LEVANTÓ LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 150, PÁRRAFO 4, INCISOS A), B), C), D), E) Y F); PÁRRAFO 5, INCISOS AL B), C) Y 159 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHA.

RESUMEN

El presidente:

1. Lleva a la casilla la documentación y los materiales electorales, asegurándose de que están completos.
2. A las 7:30 a.m. verifica los nombramientos de los funcionarios de casilla, del operador del equipo de cómputo y de los representantes de partido político y de candidato independiente, así como la acreditación de los observadores electorales.
3. Muestra que la computadora tiene los sellos de seguridad y entrega al operador la clave del equipo.
4. Arma, junto con los escrutadores, las urnas, muestra a los presentes que están vacías y las coloca en un lugar a la vista de todos.
5. Arma, junto con los escrutadores, el cancel electoral y lo coloca en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.
6. Muestra a los presentes los envases de líquido indeleble para comprobar que tienen el cintillo de seguridad. Enseguida los abre.
7. Fija en el exterior de la casilla el cartel de identificación de la misma.
8. Firma junto a su nombre en el apartado de "instalación de la casilla".



El secretario:

1. Llena el apartado de "instalación de la casilla" del Acta de la Jornada Electoral.
2. Cuenta una por una las boletas recibidas, sin desprenderlas de los blocs y registra los resultados en el Acta de la Jornada Electoral.
3. De presentarse incidentes durante la instalación, marca SÍ en el Acta de la Jornada Electoral y los describe en la hoja de incidentes, la cual debe ser firmada por los representantes de partido político, de candidato independiente y por los funcionarios de la mesa directiva de casilla.
4. Anota los nombres completos de los funcionarios de casilla, de los representantes de partido político y de candidato independiente, y les pide que firmen en el apartado de "instalación de la casilla" del Acta de la Jornada Electoral. En caso de que algún funcionario se haya tomado de la fila de votantes, marca X en la columna junto a su nombre.
5. Firma junto a su nombre en el apartado de "instalación de la casilla".
6. Revisa que en el acta estén anotados los nombres y las firmas de los funcionarios de casilla.



Los escrutadores:

1. Arman las urnas, junto con el presidente.
2. Arman y colocan el cancel, junto con el presidente.
3. Firman junto a su nombre en el apartado de "instalación de la casilla".
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. Si no ocupan ningún cargo deberán retirarse.



El operador del equipo de cómputo:

1. Instala el equipo de cómputo y prepara todo lo necesario para su buen funcionamiento.
2. Verifica que la computadora tenga la información referente a la casilla.



Los trabajos de instalación de la casilla deben iniciar a partir de las 7:30 a.m., nunca antes de esa hora y por ningún motivo se deberá iniciar la votación antes de las 8:00 am.





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

IV. Votación

Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante realizará las actividades para recibir los votos, registrar los incidentes y llenar el apartado de cierre de la votación del Acta de la Jornada Electoral.

1. ¿QUÉ PASOS HAY QUE SEGUIR PARA RECIBIR LOS VOTOS?

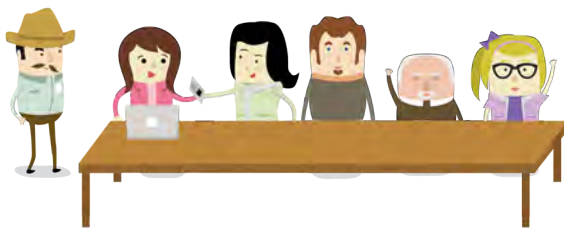
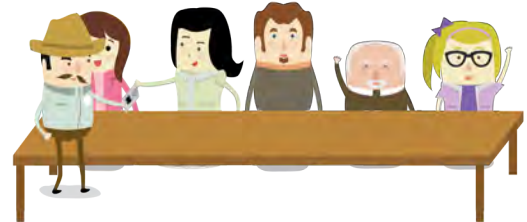
Terminada la instalación de la casilla, llenado y firmado el apartado de “instalación de la casilla” del Acta de la Jornada Electoral, el presidente anuncia el inicio de la votación, y es el momento en que los electores pasan a votar, respetando el orden en que están formados.

No se podrán recibir votos antes de las 8:00 am.

Los pasos a seguir durante la votación son los siguientes:

Paso 1:

El elector se presenta ante el presidente de casilla, quien le solicita su Credencial para Votar con la finalidad de asegurarse de que le pertenece y pide que le muestre su dedo pulgar derecho para comprobar que no ha votado.

**Paso 2:**

El presidente da la credencial al operador del equipo de cómputo.

Paso 3:

El operador del equipo de cómputo pasa por el lector óptico la Credencial para Votar; el dispositivo captura la información necesaria para saber si el ciudadano puede votar en esa casilla.

En caso de que no se puedan obtener los datos de la Credencial para votar, el operador del equipo captura los 18 caracteres de la clave de elector, en el orden en que aparecen en la credencial. También captura el número de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) que se encuentra en la parte de atrás de la credencial (es una clave de 13 números).



Paso 4:

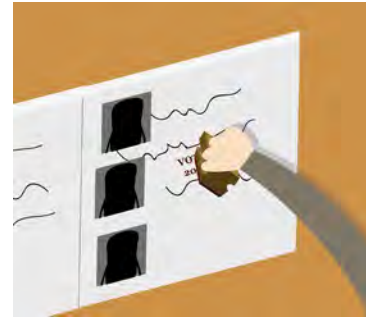
El operador muestra al presidente y al elector la pantalla de la computadora; el sistema despliega el resultado de la consulta: de acuerdo con los datos de ubicación que aparecen en la credencial, indica si el ciudadano puede o no votar.

El siguiente cuadro muestra las razones por la que un ciudadano no puede votar en una casilla especial:



- Tu domicilio está en la misma sección en la que se encuentra la casilla especial. Acude a la casilla que te corresponde.
- Tu nombre no está en la lista nominal porque solicitaste una nueva credencial que se encuentra en resguardo y podrás recogerla después de la elección.
- La credencial que presentas fue reportada al INE como robada o extraviada.
- Por estar suspendido en tus derechos políticos.
- La credencial que se presenta corresponde a un registro que se dio de Baja por estar duplicado en la lista nominal.
- No estás presentando la credencial correspondiente a tu último trámite.
- La credencial que presentas corresponde a un ciudadano reportado como fallecido.
- Tu nombre no está en la lista nominal porque tu credencial tiene como último recuadro 03, 09 o 12.
- Tu nombre no está en la lista nominal porque en tu último trámite se detectaron irregularidades.
- Tu credencial se dio de baja por indicación del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Tu credencial se dio de baja por pérdida de nacionalidad.

Paso 5: Si el ciudadano puede votar, el operador del equipo de cómputo indica en voz alta al presidente y al elector, la o las elecciones por las que puede hacerlo – gobernador, diputados, ayuntamiento y/o síndico-. La información se irá guardando en la computadora.

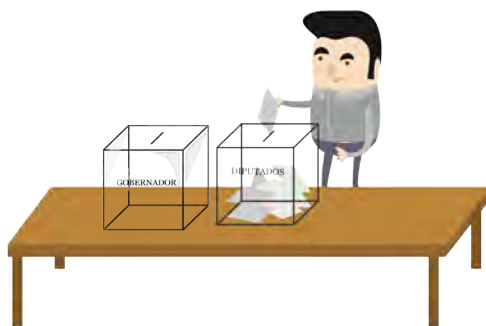


¡IMPORTANTE!
 EL OPERADOR DEL EQUIPO DE CÓMPUTO DEBE SER CLARO CUANDO INDIQUE LA O LAS ELECCIONES POR LAS QUE PUEDE VOTAR EL ELECTOR.



Paso 6:
 El presidente desprende del talón una boleta de la o las elecciones por las que puede votar el elector, y se las entrega. Es importante que cuide que los talones se queden en los blocs.

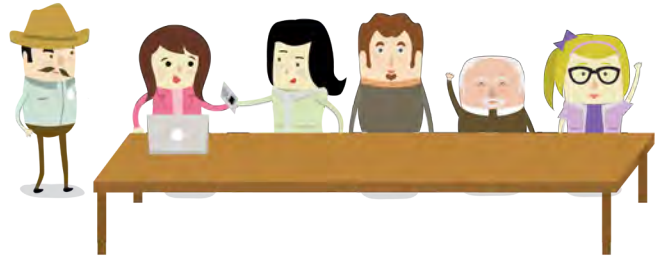
Paso 7:
 El elector se dirige al cancel electoral para marcar su o sus boletas con libertad y en secreto.



Paso 8:
 Enseguida el elector deposita su o sus votos –las boletas ya marcadas– en la o las urnas correspondientes.

Paso 9:

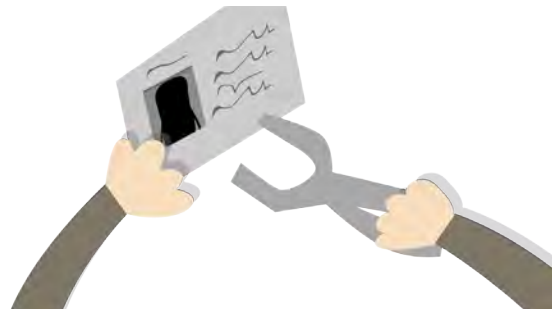
Mientras el elector está votando, el operador del equipo de cómputo entrega la Credencial para Votar al presidente y éste se la da al secretario.



Paso 10:

El elector regresa con el secretario, quien ayudado por los escrutadores:

- ▶ Marcan la credencial del elector en el espacio de elecciones locales. **(Ver Anexo 5).**



- ▶ Le ponen líquido indeleble en el dedo pulgar derecho y después dejan el aplicador acostado sobre la mesa.



- ▶ Le regresan su credencial para que pueda retirarse.



¿Sabías que...?

Son delitos electorales votar más de una vez en una misma elección y extraer o introducir indebidamente boletas en las urnas.

¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!

1.1. FUNCIONAMIENTO DE LA CASILLA EN CASO DE NO PODER UTILIZAR EL EQUIPO DE COMPUTO

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

Paso 1:

El presidente revisa en la Credencial para votar del ciudadano si pertenece a la entidad federativa 08.



Si la credencial para votar no pertenece a la entidad federativa donde se encuentra ubicada la casilla especial, le indica que no puede votar.

Si la Credencial para votar corresponde a la misma sección en la que se instaló la casilla especial, le indica que no puede votar ahí y lo invita a que acuda a la casilla que le corresponde.

La entidad en la que se instalará tu casilla es Chihuahua y tiene la clave 08; la sección es _____.

Paso 2:

Si la credencial del ciudadano corresponde a la entidad federativa donde se encuentra ubicada la casilla especial, el presidente revisa el número de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), que se encuentra en la parte de atrás de la credencial (es una clave de 13 números).



Paso 3:

Busca el número del OCR en la "Relación de formatos de credenciales robados, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanos suspendidos en sus derechos políticos por resolución judicial".



Paso 3.1:

Si los datos del elector aparecen en la relación, el presidente revisa junto con el ciudadano que la clave de elector y el OCR sean iguales a los que aparecen en la credencial y en este caso no se le permite votar.



En los siguientes casos NO se le permite votar al ciudadano y se le explica la causa.

- a) Su credencial aparece como formato de credencial robado al INE.
- b) La credencial que presenta corresponde a un registro dado de baja por estar duplicado en la base del Padrón Electoral.
- c) Aparece como ciudadano dado de baja por haber perdido sus derechos políticos.

Paso 3.2:

Inmediatamente el secretario registra lo sucedido en el Acta de la Jornada Electoral y lo describe en la hoja de incidentes, la cual deben firmar los funcionarios de la mesa directiva de casilla y todos los representantes de partido político y de candidato independiente.



Paso 4:

Una vez que el presidente se aseguró de que el ciudadano puede votar con la credencial que presenta, determina la o las elecciones por las que tiene derecho a hacerlo.

1. Si el elector es del estado donde se instaló la casilla especial, el presidente busca en la credencial el número de sección:
 - a) Si es de la misma sección en la que se instaló la casilla, le indica que no puede votar ahí y lo invita a que acuda a la casilla que le corresponde.
2. Si la credencial es de la entidad donde se instaló la casilla el elector podrá votar por gobernador.
3. Si la sección es diferente a la de la casilla, busca el número en el "Catálogo de secciones del distrito" para determinar si puede votar por la elección de diputados:
 - a) Si la sección está en el catálogo, significa que es del mismo distrito en el que se ubica la casilla y podrá votar por diputados.
4. Si la sección no aparece en el catálogo, pero es del mismo estado:
 - a) El elector puede votar por gobernador solamente.
5. Si la sección no aparece en el catálogo de secciones del distrito pero sí es del municipio donde se instaló la casilla especial, el presidente le entregará la boleta para la elección de ayuntamiento y síndico.
6. Si el elector NO es de la entidad no podrá votar.

El elector se encuentra		Puede votar		
Fuera de su	Pero dentro de su	Gobernador	Diputados MR	Ayuntamiento y Síndico
Sección	Distrito y Municipio	X	X	X
Sección y Distrito	Municipio	X		X
Distrito y Municipio	Distrito	X	X	
Distrito y Municipio	Entidad	X		
Entidad	NO PUEDE VOTAR			

Paso 5:

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



Paso 6:

El presidente indica al secretario la o las elecciones por las cuales el elector tiene derecho a votar, para que marque en el Acta de Electores en Tránsito, de acuerdo a lo siguiente:

En caso de que tenga derecho a votar por gobernador, diputados, ayuntamiento y síndico, marca con una X en la columna de cada una de las elecciones.

Si el elector tiene derecho a votar únicamente por gobernador, marca una X en la columna correspondiente a Gobernador.

Paso 7:

El presidente desprende la o las boletas, teniendo cuidado de no separar el talón del bloc, y las entrega al elector.



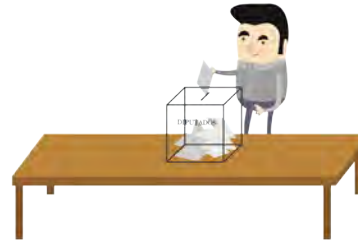
Paso 8:

El elector se dirige al cancel para marcar sus boletas con libertad y en secreto.



Paso 9:

Enseguida deposita sus votos (las boletas ya marcadas) en las urnas.



Paso 10:

El elector regresa con el secretario, quien ayudado por los escrutadores:

- ▶ Marcan la credencial del elector en el espacio de elecciones locales. **(Ver Anexo 5).**



- ▶ Le ponen líquido indeleble en el dedo pulgar derecho y después dejan el aplicador acostado sobre la mesa.



- ▶ Le regresan su credencial para que pueda retirarse.



2. SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE DURANTE LA VOTACIÓN

2.1. ¿QUÉ HACER SI ALGUIEN SE PRESENTA A VOTAR SIN SU CREDENCIAL PARA VOTAR?

NO se le permite votar, a menos que presente una resolución favorable y una identificación oficial con fotografía.



En este caso, el presidente autoriza al operador del equipo de cómputo para que capture el nombre del elector, para lo cual el presidente debe proporcionar su clave al operador.

La resolución favorable³ se le recoge para guardarla en la bolsa de la lista nominal, al final de la Jornada Electoral.

Si el elector presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el presidente le solicita una identificación oficial con fotografía.

¡IMPORTANTE!

LOS ELECTORES QUE VOTEN CON UNA RESOLUCIÓN FAVORABLE EMITIDA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, DEBERÁN SER ANOTADOS EN EL ACTA DE ELECTORES EN TRÁNSITO EN DONDE SE ESPECIFICARÁ TAMBIÉN LA O LAS ELECCIONES POR LAS QUE VOTARON.



¿Sabías que...?

Es un delito votar SIN CUMPLIR con los requisitos de ley.

¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!

³ Documento expedido por el Tribunal del Poder Judicial de la Federación (TEPJF).

¡IMPORTANTE!

SI UN CIUDADANO QUIERE VOTAR SIN CREDENCIAL O RESOLUCIÓN FAVORABLE, AÚN CUANDO SEA UNA PERSONALIDAD RECONOCIDA O LÍDER EN LA COMUNIDAD, O UN CONOCIDO O FAMILIAR DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA, DE REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE U OBSERVADORES ELECTORALES, EL PRESIDENTE NO LE PERMITIRÁ VOTAR.

2.2. ¿QUÉ HACER SI HAY UN CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y NO SE PUEDE USAR EL EQUIPO DE CÓMPUTO?

Se recibe la votación consultando los catálogos y se registra a los electores en el formato impreso del Acta de Electores en Tránsito, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.1. "Funcionamiento de casilla en caso de no poder utilizar el equipo de cómputo", de este capítulo.

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

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



2.3. ¿QUÉ HACER SI UN CIUDADANO PRESENTA UNA CREDENCIAL PARA VOTAR QUE TIENE ALTERACIONES O QUE NO LE PERTENECE?

NO se le permite votar y el presidente le recoge la credencial y pone a disposición de las autoridades al ciudadano.

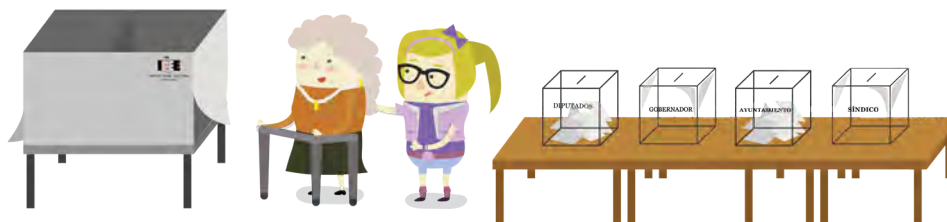
- Sólo el presidente de casilla puede recoger esa credencial y poner a disposición de las autoridades al ciudadano.
- El secretario anota el hecho y los datos del ciudadano en la hoja de incidentes, la cual debe ser firmada por todos los representantes presentes y por los integrantes de la mesa directiva.
- Al final de la Jornada Electoral las credenciales recogidas se guardan junto con la lista nominal.

2.4. ¿QUÉ HACER CUANDO SE PRESENTAN ELECTORES CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD O QUE REQUIEREN APOYO ESPECIAL (ADULTOS MAYORES Y MUJERES EMBARAZADAS)?

De ser posible, cuando la fila no sea muy grande y haya boletas suficientes para que voten quienes están formados, el presidente debe permitirles votar sin necesidad de hacer fila.

2.4.1. FACILIDADES PARA LOS ELECTORES QUE NO SABEN LEER O QUE ESTÁN IMPEDIDOS FÍSICAMENTE PARA MARCAR SU BOLETA

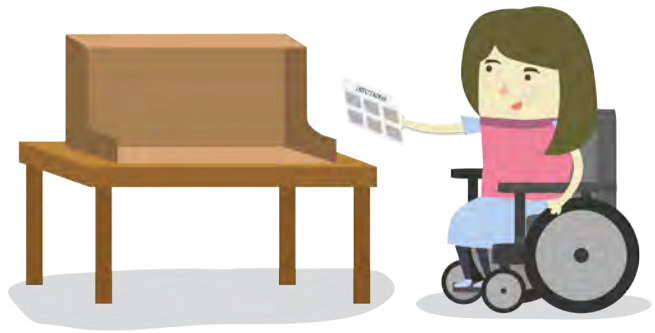
Pueden ser ayudados por una persona de su confianza.



- El 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.



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



- ▶ Las personas ciegas que acuden acompañadas por un perro-guía pueden transitar libremente dentro de la casilla.

- ▶ Cuando se presenta a votar una persona ciega, el presidente debe preguntarle si sabe leer con el sistema braille.

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

- El presidente coloca la boleta dentro de la plantilla.
- 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.
- Después de que 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.
- Después de votar puede pedirle a un funcionario de casilla o a un acompañante de su confianza que lo lleve a las urnas para depositar su voto.

2.5. ¿SE PUEDE SUSPENDER LA VOTACIÓN?

Únicamente por causas de fuerza mayor, tales como:

- Se altere el 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 se suspende la votación, el secretario deberá registrar el hecho en la hoja de incidentes y el presidente debe comunicarse con su capacitador-asistente electoral para decirle lo que pasó, e informar por escrito al IEE lo siguiente:

- La hora en que sucedió.
- Las causas por las que se suspendió 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 o de candidato independiente.

En caso de no encontrar a su capacitador-asistente electoral, deberá informar al IEE por el medio de comunicación a su alcance.

Los funcionarios de casilla pueden contar en todo momento con el apoyo y la asesoría del capacitador-asistente electoral, quien para ingresar a la casilla debe tener el permiso del presidente de la misma.



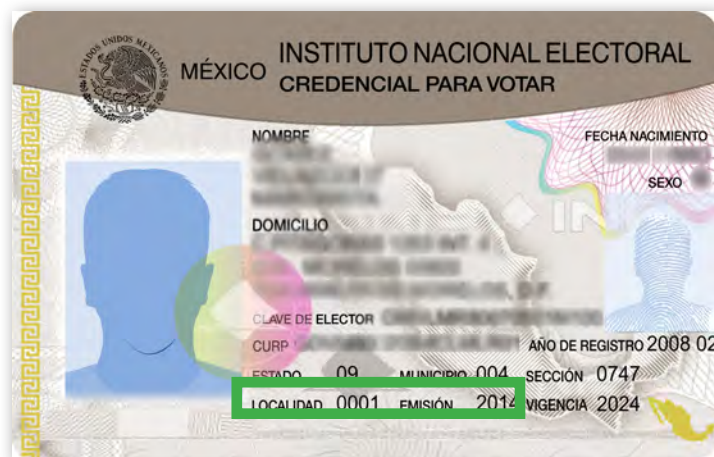
En caso de que se suspenda definitivamente la votación, además de lo anterior, debe registrarse la hora en el Acta de la Jornada Electoral, en el apartado de "cierre de la votación", el cual tiene que ser firmado por los funcionarios de casilla y los representantes presentes.

2.6. ¿DÓNDE VOTAN LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATO INDEPENDIENTE ACREDITADOS ANTE LA CASILLA, LOS REPRESENTANTES GENERALES Y EL OPERADOR DEL EQUIPO DE CÓMPUTO?

Pueden votar en la casilla especial, de acuerdo con las indicaciones de los puntos 1. y 1.1 de este capítulo, o pueden votar en la casilla de la sección correspondiente a su domicilio, de acuerdo con los datos de su Credencial para Votar. Si votan en la casilla especial se deben anotar en el Acta de Electores en Tránsito.

¡IMPORTANTE!

En la "Relación de representantes de partido político y de candidato independiente ante la casilla" se indicará la o las elecciones a que tendrán derecho a votar cada uno de los representantes.



2.7. ¿DÓNDE VOTAN LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA?

Votan en la casilla especial donde desarrollan sus funciones. Deben ser los primeros en votar, el operador del equipo de cómputo los da de alta en el sistema, para lo cual necesita su clave y la del presidente.

3. ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE MANTENER EL ORDEN EN LA CASILLA ESPECIAL?

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:

- Electores con su Credencial para Votar o en su caso con resolución favorable del TEPJF.
- Representantes de partido político y de candidato independiente acreditados ante la casilla y representantes generales.
- Funcionarios del INE y/o del IEE así como un notario o juez que hayan sido llamados por el presidente de casilla o designados por la Asamblea Municipal correspondiente.
- Observadores electorales que presentan su gafete otorgado por el INE.
- Miembros de las fuerzas de seguridad pública y de las fuerzas armadas, sólo para votar; no pueden entrar a la casilla con armas.
- Candidatos a cargos de elección popular, dirigentes de partidos políticos y representantes populares, sólo para votar.
- Representantes de los medios de comunicación, siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de la Jornada Electoral o pongan en peligro la libertad y el secreto del voto. No pueden permanecer dentro de la casilla durante toda la Jornada Electoral, cuando terminan su labor se deben retirar de la casilla.
- Niños que acompañan a los electores.
- Personas que acompañan a electores con discapacidad.

5. ¿QUIÉNES NO PUEDEN ENTRAR A LA CASILLA?

El presidente NO permite la entrada a la casilla a personas:

- En estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas (intoxicadas).
- Con el rostro cubierto.
- Armadas.
- Que portan o realizan propaganda a favor de algún candidato o partido político.



¿Sabías que...?

Es un delito hacer propaganda política dentro de la casilla o en el lugar donde están formados los ciudadanos.

¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!

Los presidentes de casilla deben permitir votar sin hacer fila a los ciudadanos con discapacidad que muestren su Credencial para Votar y estén en la lista nominal.



Si se presentaran personas en algunas de las siguientes situaciones, se anotan los hechos en la hoja de incidentes:

- Provocan desorden en la casilla.



- Pretenden atemorizar o usar la violencia contra las personas que se encuentran en la casilla.
- Impiden la libertad del voto.
- Violan el secreto del voto.



- Portan o realizan propaganda a favor o en contra de algún candidato o partido político.



El presidente deberá garantizar el voto libre y secreto de los ciudadanos, por lo tanto, cuando se presenten ciudadanos, en la fila para votar o dentro de la casilla, que porten o realicen propaganda a favor o en contra de algún candidato o partido político, deberá:

- a) Solicitarles que se cubran o de ser posible se retiren la pieza de ropa o accesorio que tenga la propaganda.
- b) Si se niegan a cubrir o a quitar la propaganda, les solicita que se retiren de la casilla.

En caso de advertir en la casilla o alrededor de la misma (hasta 50 metros) la presencia de grupos que realicen reuniones de proselitismo o lleven propaganda a favor o en contra de algún candidato o partido político, en su vestimenta, accesorios o en sus vehículos o repartan artículos promocionales, **siempre que no ponga en riesgo su integridad física, el presidente de casilla los invitará a que se retiren o dejen de hacer proselitismo.**

Lo mismo realizará con grupos que porten en forma deliberada u organizada, alguna indumentaria, como camisetas, gorras, pulseras u otros distintivos con los colores que representan a algún partido político, **cuidando en todo momento su integridad física.**

En caso de requerirlo, porque las personas se nieguen o se ponga en riesgo la integridad física del presidente o de los funcionarios de casilla, el presidente puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública a fin de mantener el orden en la casilla.

Además de lo anterior, el presidente de la mesa directiva de casilla procurará impedir cualquier acción que intente o pretenda violar la secrecía del voto a través de cualquier tipo de dispositivo electrónico, sea fotográfico, celular o por cualquier otro medio.

Cuando durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) o se rompe 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.**

6. ¿QUÉ HACER SI ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE ENTREGA ESCRITOS DE INCIDENTES?

El secretario de casilla los recibe **sin discutir su admisión** y los registra en el número 17 del Acta de la Jornada Electoral; al final, los escritos se guardan en la bolsa para el expediente de la elección.



7. ¿A QUÉ HORA SE CIERRA LA VOTACIÓN?

- El cierre de la votación se declara 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 se terminaron todas las boletas, de alguna elección.



- Únicamente puede permanecer 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 o cuando se terminen las boletas, de alguna elección.



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.

13 CIERRE DE LA VOTACIÓN: No se deberá cerrar la votación antes de las 6 de la tarde a menos que ya hayan votado todos los electores de la lista nominal. (COLOCAR EN EL ESPACIO LA HORA DE CIERRE DE LA VOTACIÓN CON NÚMERO Y LETRA)

LA VOTACIÓN SE CERRÓ A LAS: 6 : 00 X AM Seis en punto pm. POR QUÉ: (Marque con una "X")

CON NÚMERO ANTES DE LAS SEIS DE LA TARDE YA HABÍAN VOTADO TODOS LOS ELECTORES DE LA LISTA NOMINAL. TODAVÍA HABÍA ELECTORES A LAS SEIS DE LA TARDE FORMADOS PARA VOTAR.

CON LETRA A LAS SEIS DE LA TARDE YA NO HABÍA ELECTORES EN LA CASILLA SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.

- 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.

14 INCIDENTES: ¿SE REGISTRARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN? SÍ NO. ¿DURANTE EL CIERRE DE LA VOTACIÓN? SÍ NO.

DESCRIBA BREVEMENTE: Se presentó un ciudadano en estado de ebriedad con intención de votar pero no se le permitió.

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 1 HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE AÑEXAN(A) A LA PRESENTE ACTA.

- En el **número 15** anota los nombres completos de los funcionarios de casilla y se asegura de que firmen junto a su nombre; el secretario también firma.

15 FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA: Escriba los nombres de los funcionarios de casilla (como aparecen en su credencial de elector) y solicite que firmen.

CARGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	FIRMA
PRESIDENTE:	Luna	Campos	Irma	<i>Irma</i>
SECRETARIO:	Castro	García	Daniel	<i>Daniel</i>
PRIMER ESCRUTADOR:	Leal	Cano	José Luis	<i>José Luis</i>
SEGUNDO ESCRUTADOR:	Carmona	Mares	Mariana	<i>Mariana</i>

- En el **número 16** anota los nombres de los representantes de partido político y de candidato independiente presentes y se asegura de que firmen. En caso de que algún representante 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 o si es candidato independiente.

16 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES ACREDITADOS ANTE LA CASILLA: Escriba el nombre de los representantes, marque con una "X" si es propietario (P) o suplente (S), y asegúrese que firmen todos los que estén presentes en el cierre de la casilla. Marque con "X" si firmó bajo protesta o si se negó a firmar.

PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRES	MARQUE CON "X"		FIRMAS	PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRES	MARQUE CON "X"		FIRMAS	MARQUE CON "X"	
		P	S				SE NEGÓ A FIRMAR	FIRMO BAJO PROTESTA		SE NEGÓ A FIRMAR	FIRMO BAJO PROTESTA
	Salas Lira María	X		<i>María</i>		Dimas Ramos Hilda	X		<i>Hilda</i>		
	Nava Mora David	X		<i>David</i>		Hernández Rico René	X		<i>René</i>		
	López García Ernesto	X		<i>Ernesto</i>		Castro Pomas Leticia	X		<i>Leticia</i>		
	Moreno Cano Rosa	X		<i>Rosa</i>		Salas Rivera Ramón	X		<i>Ramón</i>		
	Roa Peña Ignacio	X		<i>Ignacio</i>		Villanueva Osorio Martha	X		<i>Martha</i>		

SI ALGÚN REPRESENTANTE FIRMO BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE Y LA RAZÓN:

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

17	ESCRITOS DE INCIDENTES: Escríbala en el cuadro correspondiente el número de escritos de incidentes que los partidos políticos y/o candidatos independientes hayan presentado durante la votación e integros en el sobre del expediente de casilla.																
	<table border="1"><tr><td></td><td><input type="text"/></td><td></td><td><input type="text"/></td><td></td><td><input type="text"/></td><td></td><td><input type="text"/></td><td></td><td><input type="text"/></td><td></td><td><input type="text"/></td><td></td><td><input type="text"/></td><td></td><td><input type="text"/></td></tr></table>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		

El presidente debe revisar que el acta tenga los nombres y firmas de todos los funcionarios de casilla.

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



ACTA NÚMERO 1 **ELECCIÓN 2016** **ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL** **PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016** **FOLIO**

ESCRIBA FUERTE CON BOLÍGRAFO DE TINTA NEGRA Y PUNTO MEDIANO SOBRE UNA BASE SÓLIDA CON LETRA DE MOLDE EN MAYÚSCULAS APLICANDO SUFICIENTE APOYO PARA QUE LAS COPIAS SEAN LEGIBLES

DATOS DE LA CASILLA: Copie y anote la información de su "Normamiento de Funcionario de Casilla"

ENTIDAD: **CHIHUAHUA** DISTRITO ELECTORAL LOCAL: **211** SECCIÓN: **1807** **BÁSICA** **CONTINGENTE** **EXTRAORDINARIA** **OTRO**

MUNICIPIO: **Hidalgo del Parral** TIPO DE CASILLA: **01** (Escriba con una "X" el ítem correspondiente al tipo de casilla y dentro de los espacios, con el número que corresponde)

2. INSTALACIÓN DE LA CASILLA: Anote el domicilio completo donde se instaló la casilla y la hora que empezó la instalación (nunca podrá iniciar antes de las 7:30 A.M.)

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: **Pedro de Lillo No. 5** **Central Camionera de Peral** (Escriba calle, número, colonia, localidad o lugar)

Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: **7:30** (Escriba hora y minutos) DEL DÍA 5 DE JUNIO 2016.

SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS: (LA CAUSA TAMBIÉN SE DEBERÁ ASENTAR DE MANERA DETALLADA EN LA HOJA DE INCIDENTES)

3. FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA: Escriba los nombres de los funcionarios de casilla (como aparecen en su credencial de elector) y solicite que firmen, marque con una "X" si el funcionario fue tomado de la fila de votantes.

CARGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	FIRMA
PRESIDENTE:	Lina	Carreros	Irma	<i>Irma Carreros</i>
SECRETARIO:	Castro	García	Daniel	<i>Daniel Castro</i>
PRIMER ESCRUTADOR:	Leal	Cano	Jose Luis	<i>Jose Luis Leal</i>
SEGUNDO ESCRUTADOR:	Carmena	Menes	Mariana	<i>Mariana Carmena</i>

4. CANTIDAD DE BOLETAS RECIBIDAS POR ELECCIÓN: Cuente las boletas una por una y escriba la cantidad con letra y número)

ELECCIÓN DE GOBERNADOR	ELECCIÓN DE DIPUTADOS	ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO	ELECCIÓN DE SÍNDICO
Setecientos sesenta y dos (772)	Setecientos sesenta y dos (772)	Setecientos sesenta y dos (772)	Setecientos sesenta y dos (772)

5. FOLIOS DE LAS BOLETAS POR ELECCIÓN: Escriba los folios. Si son más de dos bloques se anota en la "Hoja de incidentes" especificando los folios inicial y final de cada bloque)

EL FOLIO AL FOLIO: **0,04,6,6,7,0** **0,04,7,4,4,1** **0,04,6,6,7,0** **0,04,7,4,4,1** **0,04,6,6,7,0** **0,04,7,4,4,1** **0,04,6,6,7,0** **0,04,7,4,4,1**

Y EN CASO DE NO SER CONTINUOS: EL FOLIO AL FOLIO

6. LISTA NOMINAL DE LA CASILLA: Escriba el total de electores que están en la lista nominal de su casilla, si recibió una lista nominal de otra sección, sume los totales de ambos listados. (Pone los totales de las portadas de las listas)

0 0 0 Ceros (Con número) (Con letra)

7. LISTA NOMINAL ADICIONAL: Escriba el total de electores que están en la lista que contiene las resoluciones del Tribunal Electoral, solo en caso de haberla recibido. Si no la recibió escriba ceros.

0 0 0 Ceros (Con número) (Con letra)

8. FIRMA DE BOLETAS: (ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE FIRMO O SELLO LAS BOLETAS?) **SI** **NO** (Marque con "X")

9. INCIDENTES EN LA INSTALACIÓN: ¿se registraron incidentes durante la instalación de la casilla? **NO** **SI** (En caso de haberse registrado incidentes, firme los respectos correspondientes)

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN **0** HOJAS DE INCIDENTES MISMASI QUE SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA.

10. REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES ACREDITADOS ANTE LA CASILLA: Escriba el nombre de los representantes, marque con una "X" si es propietario (P) o suplente (S), y asegúrese que firmen todos los que están presentes en la instalación de la casilla. Marque con "X" si firmó bajo protesta o si se negó a firmar.

PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRES	MARQUE CON "X" P S	FIRMAS	MARQUE CON "X" SI NEGÓ A FIRMAR O SI FIRMÓ BAJA PROTESTA	NOMBRES	MARQUE CON "X" P S	FIRMAS	MARQUE CON "X" SI NEGÓ A FIRMAR O SI FIRMÓ BAJA PROTESTA
PRD	Salas Lisa	María	X	<i>María Salas</i>	PRD	Dimas Ramos Hilda	X	<i>Hilda Dimas</i>
PRD	Nava Mora	David	X	<i>David Nava</i>	PRD	Hernández Rico René	X	<i>René Hernández</i>
PRD	López García	Emesto	X	<i>Emesto López</i>	PRD	Castro Porras Leticia	X	<i>Leticia Castro</i>
PRD	Moreno Cano	Rosa	X	<i>Rosa Moreno</i>	PRD	Salas Riveca Ramón	X	<i>Ramón Salas</i>
PRD	Roa Peña	Ignacio	X	<i>Ignacio Roa</i>	PRD	Villanueva Osorio Martha	X	<i>Martha Villanueva</i>

SI ALGUN REPRESENTANTE FIRMO BAJA PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE Y LA RAZÓN:

11. INICIO DE VOTACIÓN: No se deberá iniciar la votación antes de las 9:00 A.M. COLOCAR EN EL ESPACIO LA HORA DE INICIO DE LA VOTACIÓN CON NÚMERO Y LETRA)

HORA DE INICIO: **9:10** **Ocho horas con diez minutos a.m.** (Con número) (Con letra)

12. CIERRE DE LA VOTACIÓN: No se deberá cerrar la votación antes de las 6 de la tarde a menos que ya hayan votado todos los electores de la lista nominal. COLOCAR EN EL ESPACIO LA HORA DE CIERRE DE LA VOTACIÓN CON NÚMERO Y LETRA)

LA VOTACIÓN SE CERRÓ A LAS: **6:00** **Seis en punto p.m.** (Con número) (Con letra)

ANTES DE LAS SEIS DE LA TARDE YA HABÍAN VOTADO TODOS LOS ELECTORES DE LA LISTA NOMINAL A LAS SEIS DE LA TARDE YA NO HABÍA ELECTORES EN LA CASILLA (Marque con una "X")

¿TODAVÍA HABÍA ELECTORES A LAS SEIS DE LA TARDE FORMADOS PARA VOTAR? SE SUSPENDIÓ DESANTUJAMENTE LA VOTACIÓN

13. INCIDENTES: ¿SE REGISTRARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN? **SI** **NO** ¿DURANTE EL CIERRE DE LA VOTACIÓN? **SI** **NO**

DESCRIBA BREVEMENTE: **Se presentó un ciudadano en estado de ebriedad con intención de votar pero no se le permitió.**

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN **1** HOJAS DE INCIDENTES MISMASI QUE SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA.

14. FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA: Escriba los nombres de los funcionarios de casilla (como aparecen en su credencial de elector) y solicite que firmen.

CARGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	FIRMA
PRESIDENTE:	Lina	Carreros	Irma	<i>Irma Carreros</i>
SECRETARIO:	Castro	García	Daniel	<i>Daniel Castro</i>
PRIMER ESCRUTADOR:	Leal	Cano	Jose Luis	<i>Jose Luis Leal</i>
SEGUNDO ESCRUTADOR:	Carmena	Menes	Mariana	<i>Mariana Carmena</i>

15. REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES ACREDITADOS ANTE LA CASILLA: Escriba el nombre de los representantes, marque con una "X" si es propietario (P) o suplente (S), y asegúrese que firmen todos los que están presentes en el cierre de la casilla. Marque con "X" si firmó bajo protesta o si se negó a firmar.

PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRES	MARQUE CON "X" P S	FIRMAS	MARQUE CON "X" SI NEGÓ A FIRMAR O SI FIRMÓ BAJA PROTESTA	PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRES	MARQUE CON "X" P S	FIRMAS	MARQUE CON "X" SI NEGÓ A FIRMAR O SI FIRMÓ BAJA PROTESTA
PRD	Salas Lisa	María	X	<i>María Salas</i>	PRD	Dimas Ramos Hilda	X	<i>Hilda Dimas</i>	
PRD	Nava Mora	David	X	<i>David Nava</i>	PRD	Hernández Rico René	X	<i>René Hernández</i>	
PRD	López García	Emesto	X	<i>Emesto López</i>	PRD	Castro Porras Leticia	X	<i>Leticia Castro</i>	
PRD	Moreno Cano	Rosa	X	<i>Rosa Moreno</i>	PRD	Salas Riveca Ramón	X	<i>Ramón Salas</i>	
PRD	Roa Peña	Ignacio	X	<i>Ignacio Roa</i>	PRD	Villanueva Osorio Martha	X	<i>Martha Villanueva</i>	

SI ALGUN REPRESENTANTE FIRMO BAJA PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE Y LA RAZÓN:

16. ESCRITOS DE INCIDENTES: Escriba en cada espacio el número de incidentes que se registraron durante la votación, los partidos políticos y/o candidatos independientes que presentaron, durante la votación e incidentes en el cierre del expediente de casilla.

17. DESTINO DEL ACTA ORIGINAL Y DE LAS COPIAS: UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA ESTA ACTA, META EL ORIGINAL EN LA BOLSA DE ACTAS ORIGINALES QUE VA POR FUERA DEL PROYECTO ELECTORAL, EN LA FUNDA PARA "ACTAS ORIGINALES". PRIMERA COPIA PARA LA ASAMBLEA MUNICIPAL EN LA BOLSA DE EXPEDIENTE DE CASILLA POR DENTRO DEL PROYECTO ELECTORAL, A PARTIR DE LA SEGUNDA COPIA PARA CADA PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES.

SE LEVANTÓ LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 150, PÁRRAFO 4, INCISOS A), B), C), D), E) Y F); PÁRRAFO 5, INCISOS A), B) Y C); Y 159 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.



ELECCION 2016

HOJA DE INCIDENTES

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016



FOLIO

ESCRIBA FUERTE CON BOLIGRAFO DE TINTA NEGRA Y PUNTO MEDIANO SOBRE UNA BASE SOLIDA CON LETRA DE MOLDE EN MAYUSCULAS APLICANDO SUFICIENTE APOYO PARA QUE LAS COPIAS SEAN LEGIBLES

DATOS DE LA CASILLA: Copie la información de su "Nombramiento de Casilla"

ENTIDAD: CHIHUAHUA DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 211

SECCIÓN 11307

BAUCA	CORTIQUA	EXTAORDINARIA	ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ESCRIBA EL NÚMERO		ESCRIBA EL NÚMERO	
Nº DE CONTIGUA		Nº DE CONTIGUA	

MUNICIPIO: Hidalgo del Parral

TIPO DE CASILLA
Marque con una "X" el tipo correspondiente al tipo de casilla y time a los espacios, con el a los números que correspondan.

INSTALACIÓN DE LA CASILLA: Anote el domicilio completo donde se instaló la casilla y la hora que empezó la instalación (nunca podrá iniciar antes de las 7:30 A.M.)

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Pedro de Lillo No. 5 Central Camionera de Parral

Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: 7:30 DEL DÍA 9 DE JUNIO 2016.

SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS: (LA CAUSA TAMBIÉN SE DEBERÁ ASENTAR DE MANERA DETALLADA EN LA HOJA DE INCIDENTES)

DESCRIPCIÓN DE LOS INCIDENTES: Marque con una "X", en la columna correspondiente, el momento en que se presentó el incidente; escriba con número la hora; y descríballo.

MOMENTO DEL INCIDENTE	HORA	AM	PM	DESCRIPCIÓN
X	4:10		X	Un ciudadano en estado de ebriedad quiere votar, por lo que no se le permite votar.

FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA: Escriba los nombres completos y solicite las firmas (al término del escrutinio y cómputo).

CARGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	FIRMA
PRESIDENTE:	Luna	Campos	Irma	<i>Irma</i>
SECRETARIO:	Castro	García	Daniel	<i>Daniel</i>
PRIMER ESCRUTADOR:	Leal	Cano	José Luis	<i>José Luis</i>
SEGUNDO ESCRUTADOR:	Carmona	Mares	Mariana	<i>Mariana</i>

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES ACREDITADOS: Escriba los nombres de los representantes de los partidos políticos y/o candidatos independientes y solicite que firmen todos los que se encuentren presentes, marque con "X" en la columna (P) si es propietario o en la columna (S) si es suplente, y asegúrese que todos firmen. Marque con "X" si firmó bajo protesta o si se negó a firmar.

PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES	REPRESENTANTE DE PARTIDO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE			MARQUE CON "X"		FIRMA	MARQUE CON "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA	SI NO FIRMA MARQUE CON "X" LA CAUSA NEGATIVA AUSENCIA
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	P	S			
	Salas	Lira	María	X		<i>María</i>		
	Nava	Mora	David	X		<i>David</i>		
	López	García	Ernesto	X		<i>Ernesto</i>		
	Moreno	Cano	Rosa	X		<i>Rosa</i>		
	Roa	Peña	Ignacio	X		<i>Ignacio</i>		
	Dimas	Ramos	Hilda	X		<i>Hilda</i>		
	Hernández	Rico	René	X		<i>René</i>		
	Castro	Porras	Leticia	X		<i>Leticia</i>		
	Salas	Rivera	Ramón	X		<i>Ramón</i>		
	Villanueva	Osorio	Martha	X		<i>Martha</i>		

DESTINO DEL ACTA ORIGINAL Y LAS COPIAS:

1. ORIGINAL PARA LA ASAMBLEA MUNICIPAL POR DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL EN LA BOLSA DE EXPEDIENTE DE CASILLA.
 2. A PARTIR DE LA PRIMERA COPIA PARA CADA PARTIDO POLITICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES.
- SE EXTIENDE LA PRESENTE HOJA DE INCIDENTES CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 150, PÁRRAFO 4; 167, PÁRRAFO 1, INCISO A) DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

V. Conteo de los votos y llenado del acta

Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante diferenciará las boletas sobrantes, los votos para cada partido político, para candidatos de coalición, para candidatos comunes, para candidatos independientes, para candidatos no registrados y votos nulos; además, llenará el cuadernillo para hacer las operaciones y el Acta de Escrutinio y Cómputo.

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 especial.

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

Las actividades a realizar son:

- Llenar el cuadernillo para hacer las operaciones.
- Cancelar las boletas sobrantes.
- Clasificar los votos:
 - Votos para cada partido político.
 - Votos para cada candidato de coalición.
 - Votos para cada candidato común.
 - Votos para cada candidato independiente.
 - Votos para candidatos no registrados.
 - Votos nulos.
- Llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo.

¡IMPORTANTE!

SIGUE LAS INSTRUCCIONES QUE SE PRESENTAN EN EL "CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN" Y DESPUÉS LLENA EL ACTA.

Conforme se realiza el conteo de los votos se debe ir llenando el cuadernillo para hacer las operaciones de cada una de las elecciones: Gobernador, diputados, ayuntamiento y síndico; este cuadernillo sirve de guía, pues indica paso a paso las actividades a realizar durante la clasificación y el conteo, y sin éste no se podrá llenar el acta.

1. ¿CÓMO SE CLASIFICAN Y CUENTAN LOS VOTOS?

Para evitar errores en las actas, es importante que se llenen hasta que el secretario haya completado todo el cuadernillo para hacer operaciones.

En la portada de cada cuadernillo se deben anotar los datos de identificación de la casilla (sección, tipo y número); el secretario los puede copiar de su nombramiento.

The image shows the cover of a manual titled "CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE GOBERNADOR PARA CASILLAS ESPECIALES". It features the logos for "ELECCIÓN 2016" and "INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL CHIHUAHUA". The text "PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016" and "INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL CHIHUAHUA" is also present. A large diagonal watermark "MUESTRA" is visible across the center. At the bottom, there is a section for "DATOS DE LA CASILLA" with a box for "SECCIÓN: [1307]" and a box for "TIPO DE CASILLA" with "Especial" and "01" written in it. A note at the bottom reads: "Cuando termine de llenar y revisar los datos de este cuadernillo, cópielos en los apartados correspondientes del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de la elección de Gobernador."

Para la clasificación y el conteo de los votos se debe iniciar con la elección de gobernador, después la de diputados, seguida de la de ayuntamiento, para finalizar con la de síndico.

Antes de empezar la clasificación de los votos, el secretario cancela todas las boletas que no se usaron, sin desprenderlas de los blocs, marcándolas con dos rayas diagonales hechas con pluma de tinta negra.

Durante el conteo de los votos se deben llenar los cuadernillos para hacer las operaciones y seguir los pasos que a continuación se describen.


LLENADO DEL CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR

Paso 1

El secretario:

Inicia con el llenado del cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernador del estado.

Cuenta dos veces las boletas canceladas de la elección de Gobernador y anota los resultados de ambos conteos en el cuadernillo para hacer las operaciones, en el apartado de **"boletas sobrantes"**.



PASO 1. BOLETAS SOBRANTES (DE GOBERNADOR)

1. Por medio de dos rayas diagonales con una pluma negra cancele las boletas sobrantes de GOBERNADOR que no se utilizaron por los electores.
2. Cunte las boletas canceladas y escriba la cantidad obtenida en el primer conteo en este recuadro 3,62
1er CONTEO NOTA: Al terminar llenado del cuadernillo escriba esta cantidad en el apartado 3 del Acta final de escrutinio y cómputo de elección de Gobernador.
3. Realice un segundo conteo de las boletas canceladas y escriba el resultado en este recuadro 3,62
2do CONTEO

En caso de que **el resultado obtenido en los dos primeros conteos sea igual**, anota la cantidad en el punto 4 del mismo apartado. Si no es así, vuelve a contar las veces que sean necesarias hasta obtener la cantidad correcta de boletas canceladas y la escribe en el punto 4.

GOBERNADOR que no se utilizaron por los electores.

2. Cunte las boletas canceladas y escriba la cantidad obtenida en el primer conteo en este recuadro 3,62
1er CONTEO NOTA: Al terminar el llenado del cuadernillo escriba esta cantidad en el apartado 3 del Acta final de escrutinio y cómputo de elección de Gobernador.
3. Realice un segundo conteo de las boletas canceladas y escriba el resultado en este recuadro 3,62
2do CONTEO
4. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en este recuadro 3,62
(Escriba con número)

Si los resultados de los dos conteos no son iguales, vuelva a contar el total de boletas canceladas, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta. Corrija el o los recuadros que correspondan, una vez que coincidan, escriba la cantidad en el recuadro del paso 4

NOTA: ENFAJILLE CON LIGA LAS BOLETAS CANCELADAS DE GOBERNADOR Y RESERVE.

Paso 2 (CON APOYO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO)


El operador del equipo de cómputo:

Indica al presidente el número de ciudadanos que votaron por Gobernador que están registrados en el Acta de Electores en Tránsito, para que el secretario anote la cantidad en el cuadernillo para hacer operaciones.

El secretario:

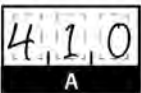
Anota en el cuadernillo de operaciones la cantidad de electores que votaron, en los puntos **2** y **4** del apartado “personas que votaron por Gobernador en la casilla especial”, incluidas en el Acta de Electores en Tránsito.

4. Suma con calculadora o manualmente los totales que anotó de las personas que votaron por Gobernador en todas las hojas del Acta de electores en tránsito.

El secretario escribe el resultado del primer conteo: 

b. El presidente realiza un segundo conteo de los totales que anotó de las personas que

Si las cantidades de los dos conteos son iguales, anota la misma cantidad en el recuadro con la letra **A**.

c. Si el resultado obtenido en los dos conteos anteriores es igual, escríbalo en el recuadro con la letra **A** 

Paso 2 (FORMA MANUAL)

Si por algún motivo el equipo de cómputo no funciona y la recepción de la votación se lleva a cabo utilizando los catálogos impresos, el conteo de ciudadanos que votaron se realiza de forma manual, conforme a las siguientes indicaciones:

El presidente:


Cuenta en el Acta de Electores en Tránsito el número de ciudadanos que votaron, de acuerdo con el siguiente procedimiento:


- Cuenta en la primera hoja del Acta de Electores en Tránsito el total de personas que votaron en la elección de gobernador.
- Anota el resultado en la parte inferior derecha de la hoja, en la columna que corresponde a la elección de gobernador.
- Repite las actividades a) y b) en cada una de las hojas, en la columna que corresponde a la elección.
- Suma los totales de personas que votaron de todas las hojas del Acta de Electores en Tránsito.

Le dice el resultado de la suma al secretario para que lo anote en la hoja del cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de gobernador.

3. Repita esta operación en cada una de las páginas del Acta de electores en tránsito.


4. Suma con calculadora o manualmente los totales que anotó de las personas que votaron por Gobernador en todas las hojas del Acta de electores en tránsito.

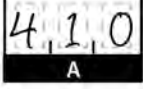
El secretario escribe el resultado del primer conteo: 

b. El presidente realiza un segundo conteo de los totales que anotó de las personas que votaron por Gobernador en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito, sumando de nuevo con calculadora o manualmente. 

De acuerdo con la ley se debe hacer un segundo conteo, y el secretario anota el resultado en la hoja del cuadernillo de para hacer las operaciones de la elección de gobernador.

b. El presidente realiza un segundo conteo de los totales que anotó de las personas que votaron por Gobernador en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito, sumando de nuevo con calculadora o manualmente.

Escriba el resultado del segundo conteo hecho por el presidente: 

c. Si el resultado obtenido en los dos conteos anteriores es igual, escríbalo en el recuadro con la letra **A** 

Si los resultados de los conteos no son iguales, pida al presidente que

¡IMPORTANTE!

CUANDO LA CANTIDAD DE LOS DOS CONTEOS COINCIDA, EL SECRETARIO DEBE ANOTAR EN EL RECUADRO **A** EN EL APARTADO DE "PERSONAS QUE VOTARON POR GOBERNADOR INCLUIDAS EN EL ACTA DE ELECTORES EN TRÁNSITO"; EN CASO CONTRARIO, SE DEBEN REALIZAR LOS CONTEOS NECESARIOS HASTA QUE LOS RESULTADOS DE LOS DOS CONTEOS SEAN IGUALES, Y SÓLO ENTONCES SE ANOTA LA CANTIDAD EN EL RECUADRO.

Paso 3

Los escrutadores:

Realizan el escrutinio y cómputo abriendo las urnas en el siguiente orden:

1. Gobernador
2. Diputados
3. Ayuntamiento
4. Síndico

Abren la urna de gobernador, sacan los votos y muestran a todos los presentes que la urna quedó vacía, separan los votos que **NO** son de esa elección, para que los clasifiquen según la elección que corresponda.

Después abren una por una las urnas de cada elección, sacan los votos y muestran a todos los presentes que las urnas quedaron vacías y separan los votos de cada elección.



PASO 3. VACIADO DE URNAS Y SEPARACIÓN DE LAS BOLETAS DE GOBERNADOR

Los escrutadores abren la urna de Gobernador, sacan las boletas, muestran a los presentes que la urna quedó vacía y, en su caso, separan los votos de otras elecciones que se encontraron en la urna de Gobernador.

Posteriormente abrirán el resto de las urnas de una en una en el siguiente orden: Diputados, Ayuntamiento y Síndico y repetirán el procedimiento descrito para la urna de Gobernador.

Una vez separados los votos por elección, se cuentan los votos de Gobernador y se continúa con el paso 4.

¡IMPORTANTE!

EL PRESIDENTE DEBE ASEGURARSE DE QUE LOS VOTOS ESTÉN AGRUPADOS POR CADA UNA DE LAS ELECCIONES.

CONTEO DE VOTOS

Paso 4

Los escrutadores:

Una vez separados los votos por elección, cuentan los votos de Gobernador por lo menos dos veces y le dicta la cantidad que resulte al secretario, para que la anote en el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de Gobernador, en el recuadro correspondiente.

El secretario:

El secretario escribe el total de votos de la elección de Gobernador sacados de las urnas en el recuadro con la letra **B**.



PASO 4. CONTEO DE VOTOS PARA GOBERNADOR

Pida al segundo escrutador que cuente nuevamente los votos de la elección de Gobernador que se sacaron de las urnas y escriba el resultado en el recuadro con la letra **B**

4 1 0
B

NOTA: la cantidad apartada final de cómputo de Gob.

Paso 5

El secretario:

En el apartado “comparativo del total de personas que votaron en la casilla y el total de votos de gobernador sacados de la urna” marca **SÍ** en caso de que los números anotados en el recuadro **A** y en el **B** sean iguales y **NO** en caso de que los números sean diferentes.



PASO 5. COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASILLA Y EL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNADOR SACADOS DE LAS URNAS

¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros con las letras **A** y **B**? -----> SI NO

NOTA: Escriba esta respuesta en el apartado 5 del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernador.

PASO 4. RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE GOBERNADOR / ESCRUTINIO DE

Aunque las cantidades no coincidan se debe continuar con el llenado, esto ayudará a que no se cancele la votación de la casilla.

Paso 6

Con la supervisión del presidente de casilla y utilizando la “Guía de apoyo para la clasificación de los votos”, los dos escrutadores comienzan a separar los votos, agrupándolos de la siguiente manera:

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

La “Guía de apoyo para la clasificación de los votos” te sirve para separarlos de acuerdo a como fueron marcados por los electores.

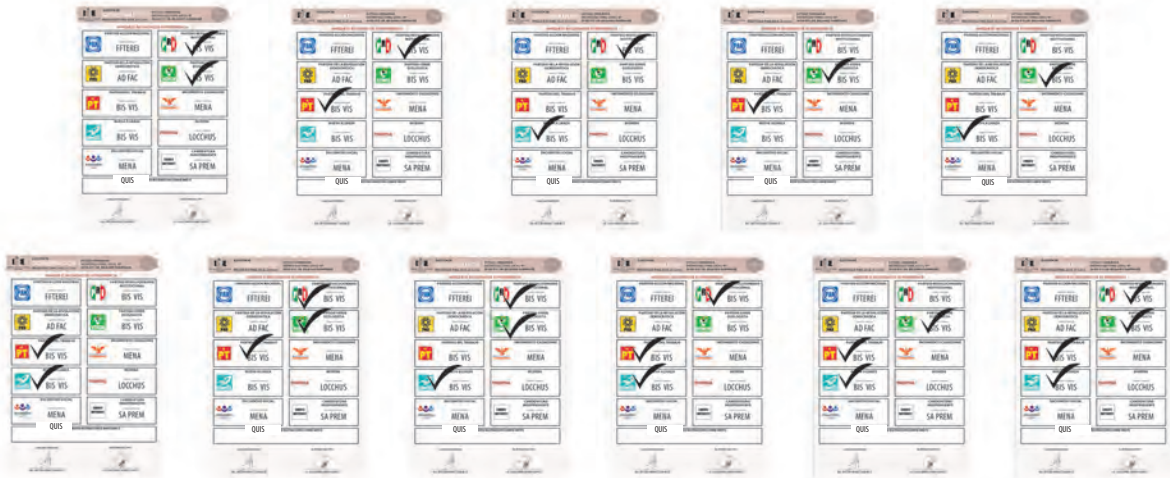
En la guía los ejemplos se presentan marcados con una X, sin embargo el elector puede utilizar cualquier otra marca para señalar su preferencia.

- 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 o más recuadros, siempre y cuando exista coalición entre los partidos cuyos emblemas marcó, es decir, cuando aparezca el mismo nombre del candidato en los recuadros.

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



- Los **votos para candidato común** se pueden presentar de la siguiente manera:



- Candidatura común: Se presenta cuando dos o más partidos políticos suscriben un convenio para postular a un mismo candidato, pero en la boleta aparece en un solo recuadro con un logotipo especial, diseñado exclusivamente para la elección en que estén participando en candidatura común.

En el ejemplo de llenado de las actas de la elección de gobernador no se presenta una candidatura común, pero más adelante en el ejemplo de llenado de las actas de la elección de diputados, sí encontrarás un ejemplo de candidato común, así como en el cuaderno de ejercicios de casilla especial.

- Se consideran **votos para candidato independiente** cuando el elector marcó el recuadro con el nombre del candidato independiente registrado para esa elección.



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



- 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.



Paso 7

El presidente y los dos escrutadores revisan nuevamente los votos nulos, para asegurarse de que realmente lo son.

En algunos casos los electores anotan en el espacio en blanco para candidatos no registrados mensajes que dejan claro que quieren anular el voto. También se consideran votos nulos cuando solamente se anota un nombre o un apellido.

Ejemplos:



- Si la marca sale del recuadro pero es evidente la decisión del elector, es decir, queda clara la voluntad del elector, el voto cuenta para el partido político o para el candidato independiente marcado.



¡IMPORTANTE!

SÓLO LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA DECIDEN, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN ESTE MANUAL, SI LOS VOTOS SON NULOS.






PUEDEN ESCUCHAR LA OPINIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE, PERO LA DECISIÓN FINAL LA TOMA EL PRESIDENTE COMO MÁXIMA AUTORIDAD EN LA CASILLA.

Paso 8

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

- a) Cada partido político, y el secretario anota en el cuadernillo para hacer las operaciones los votos obtenidos por cada uno.

» Votos de cada partido político o candidatura común, según les corresponda:

	0 4 0
	0 1 5
	0 4 0
	0 1 5
	0 1 5
	0 4 0
	0 1 5
	0 4 0
	0 4 0

- b) Cada candidato de coalición, y el secretario anota en el cuadernillo para hacer las operaciones los votos obtenidos.

» Votos que tienen marcados dos o más emblemas de los partidos políticos que integran una coalición:

	0 0 4
	0 0 4
	0 0 4
	0 0 4
	0 0 4
	0 0 4
	0 1 5
	0 1 5
	0 1 5
	0 1 5
	0 1 6

NOTA: Escriba estas cantidades en el apartado 5 del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernador.

c) Cada candidato independiente, y el secretario anota en el cuadernillo para hacer las operaciones los votos obtenidos.

» Votos para candidatos independientes:  CANDIDATO INDEPENDIENTE

0	4	0
---	---	---

d) Candidatos no registrados, y el secretario anota en cuadernillo para hacer las operaciones los votos obtenidos.

» Votos para candidatos no registrados:  CANDIDATOS NO REGISTRADOS

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

Paso 9

e) Se cuentan los votos nulos, y el secretario anota la cantidad en el cuadernillo para hacer las operaciones.

» Votos nulos:  VOTOS NULOS

0	1	0
---	---	---


Si un partido político, candidato de coalición, candidato no registrado o candidato independiente no recibió ningún voto, se escribe "000" (ceros).
También, si no hay votos nulos.



Paso 10

El secretario:

Suma todos los votos para cada partido político, más los votos para cada candidato de coalición, más los votos para candidato común, más los votos para candidatos no registrados, más los votos para cada candidato independiente, más los votos nulos, y escribe el total en el cuadernillo para hacer las operaciones.

» Sume con calculadora o manualmente todos los votos de los partidos políticos, la(s) coalición(es), la(s) candidatura(s) común(es), el(los) candidatos independientes, candidatos no registrados y los votos nulos, y escriba la cantidad obtenida en este recuadro: 

4	1	0
---	---	---

Paso 11

Vuelve a sumar todos los votos para cada partido político, más los votos para candidatos de coalición, más los votos para candidato común, más los votos para candidatos no registrados, más los votos para candidatos independientes, más los votos nulos, y escribe el total en el cuadernillo.

» Realice con calculadora o manualmente una segunda suma y el resultado anótelos en este recuadro: -----> 4,10

Paso 12

Revisa si los resultados de las sumas anteriores son iguales, en este caso, anota la cantidad en el cuadernillo.

En caso de que los resultados de las sumas no sean iguales, vuelve a contar hasta obtener la cantidad correcta.

» Si el resultado en las dos sumas es igual, escríbalo en este recuadro: -----> TOTAL 4,10

Paso 13

En el apartado **“comparativo del total de votos de gobernador sacados de la urna y el total de resultados de la votación”**, el secretario marca **SÍ** cuando los números anotados en el recuadro y el de los resultados de la votación sean iguales; en caso de que los números sean diferentes, marca **NO**.

?

COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNADOR SACADOS DE LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

El total de los votos de GOBERNADOR sacados de la urna (recuadro con la letra B), es igual al total de los resultados de votación TOTAL ? -----> SI NO

Escriba esta respuesta en el apartado 7 del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernador.

Una vez que se terminó con la clasificación y el conteo de la elección de gobernador, se continúa con la clasificación y el conteo de votos de la elección de diputados locales. Comienza contando las boletas canceladas y realiza los mismos pasos que siguieron para clasificar y contar los votos de gobernador.

Revisa en el siguiente ejemplo cómo se llena el “Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernador”.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL CHIHUAHUA

CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES
DE ESCRUTINIO Y CÁLCULO DE
GOBERNADOR
PARA
CASILLAS ESPECIALES

**Quando termine de llenar y revisar los datos de este cuadernillo,
cópielos en los apartados correspondientes del Acta Final de
Escrutinio y Cómputo de la elección de Gobernador.**

DATOS DE LA CASILLA

Copie la información de su "Nombramiento de Funcionario de Casilla"

SECCIÓN:

1	3	0	7
---	---	---	---

NÚMERO

TIPO DE CASILLA		
Especial		
<table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td></tr></table>	0	1
0	1	
ESCRIBA EL NÚMERO		

OPERADORES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO
GOBERNADOR

Lea cuidadosamente las instrucciones y conteste con lápiz en los recuadros correspondientes.

En los recuadros que lleven número, llena los 3 lugares como en los siguientes ejemplos:

0	0	1
---	---	---

0	1	2
---	---	---

1	2	3
---	---	---



PASO 1. BOLETAS SOBRANTES (DE GOBERNADOR)

1. Por medio de dos rayas diagonales con una pluma negra cancele las boletas sobrantes de GOBERNADOR que no se utilizaron por los electores.
2. Cuentе las boletas canceladas y escriba la cantidad obtenida en el primer conteo en este recuadro
3. Realice un segundo conteo de las boletas canceladas y escriba el resultado en este recuadro
4. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en este recuadro

3	,	6	2
---	---	---	---

1er CONTEO

3	,	6	2
---	---	---	---

2do CONTEO

3	,	6	2
---	---	---	---

(Escriba con número)

NOTA: Al terminar el
firmado del Cuadernillo
escriba esta cantidad
en el apartado 1 del
Acta final de escrutinio y
cómputo de elección de
Gobernador.

Si los resultados de los dos conteos no son iguales, vuelva a contar el total de boletas canceladas, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta. Corrija el o los recuadros que correspondan, una vez que coincidan, escriba la cantidad en el recuadro del paso 4

NOTA: ENFAJILLE CON LIGA LAS BOLETAS CANCELADAS DE GOBERNADOR Y RESERVE.



PASO 2. PERSONAS QUE VOTARON POR GOBERNADOR

- a. Pida al presidente que cuente las personas que votaron por Gobernador del Acta de electores en tránsito de la siguiente manera:
 1. Cuentе el total de personas que votaron por Gobernador anotadas en la primera hoja del Acta de electores en tránsito.
 2. Anote el resultado en la parte inferior derecha de esa hoja, en la columna que corresponda.
 3. Repita esta operación en cada una de las páginas del Acta de electores en tránsito.
 4. Sume con calculadora o manualmente los totales que anotó de las personas que votaron por Gobernador en todas las hojas del Acta de electores en tránsito.

El secretario escribe el resultado del primer conteo: ----->

4	,	1	0
---	---	---	---

1er CONTEO

- b. El presidente realiza un segundo conteo de los totales que anotó de las personas que votaron por Gobernador en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito, sumando de nuevo con calculadora o manualmente.

Escriba el resultado del segundo conteo hecho por el presidente: ----->

4	,	1	0
---	---	---	---

2do CONTEO

- c. Si el resultado obtenido en los dos conteos anteriores es igual, escríbalo en el recuadro con la letra **A** ----->

4	,	1	0
A			

Si los resultados de los conteos no son iguales, pida al presidente que vuelva a contar las personas que votaron por Gobernador en el Acta de electores en tránsito, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

EL PROCEDIMIENTO DE VOTOS GOBERNADOR

PASO 3. VACIADO DE URNAS Y SEPARACIÓN DE LAS BOLETAS DE GOBERNADOR

Los escrutadores abren la urna de Gobernador, sacan las boletas, muestran a los presentes que la urna quedó vacía y, en su caso, separan los votos de otras elecciones que se encontraron en la urna de Gobernador.

Posteriormente abrirán el resto de las urnas de una en una en el siguiente orden: Diputados, Ayuntamiento y Síndico y repetirán el procedimiento descrito para la urna de Gobernador.

Una vez separados los votos por elección, se cuentan los votos de Gobernador y se continúa con el paso 4.

PASO 4. CONTEO DE VOTOS PARA GOBERNADOR

Pida al segundo escrutador que cuente nuevamente los votos de la elección de Gobernador que se sacaron de las urnas y escriba el resultado en el recuadro con la letra **B**.



NOTA: Escriba esta cantidad en el apartado 4 del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernador.

PASO 5. COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASILLA Y EL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNADOR SACADOS DE LAS URNAS

¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros con las letras **A** y **B**?

SI NO

NOTA: Escriba esta respuesta en el apartado 5 del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernador.

PASO 6. RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE GOBERNADOR (ESCRUTINIO DE LOS VOTOS)

Una vez que el secretario de casilla anote los votos de la elección de GOBERNADOR, pida a los escrutadores que:

1. Saquen, de la caja paquete electoral, la GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS DE GOBERNADOR y la extiendan sobre una superficie plana, como una mesa.

NOTA IMPORTANTE:

Algunos ejemplos de formas válidas para marcar el voto pueden ser las siguientes:



También se puede marcar con una palabra o frase como alguna de estas:

"Si", "aquí es", "lo mejor", "me gusta", entre otras.

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

2. Identifiquen y separen los votos emitidos (formando montoncitos o apilándolos) orientándose con las figuras de la guía, y colocando sobre ésta las boletas según corresponda, en el siguiente orden.

SENAO INE DE ELECTORADO Y COMPUTO GOBERNADOR

- Ejemplos de votos a favor de cada uno de los partidos políticos o de los candidatos independientes:



- Ejemplos de votos a favor de los candidatos de la coalición en las boletas que tengan marcados dos o más recuadros de los partidos políticos con los mismos nombres de los candidatos:



- Ejemplos de votos a favor de candidatos no registrados.



- Ejemplos de votos nulos (boletas en blanco, boletas marcadas en su totalidad, boletas marcadas en dos o más recuadros de partidos políticos con nombres diferentes de candidatos o boletas donde no se pueda determinar a favor de quién se emitió el voto):



GOBIERNO DEL GOBERNADOR

3. Una vez separados y agrupados los votos en montoncitos el presidente pide a los escrutadores le proporcionen al secretario los resultados para que los escriba en el lugar que corresponda:

» Votos de cada partido político o candidatura común, según les corresponda:

» Votos que tienen marcados dos o más emblemas de los partidos políticos que integran una coalición:

» Votos para candidatos independientes:

» Votos para candidatos no registrados:

» Votos nulos:

» Sume con calculadora o manualmente todos los votos de los partidos políticos, la(s) coalición(es), la(s) candidatura(s) común(es), el(los) candidatos independientes, candidatos no registrados y los votos nulos, y escriba la cantidad obtenida en este recuadro: 4,1,0

» Realice con calculadora o manualmente una segunda suma y el resultado anótelos en este recuadro: 4,1,0

En caso de que los resultados obtenidos en las sumas no sean iguales, vuelva a sumar hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

» Si el resultado en las dos sumas es igual, escríbalo en este recuadro: TOTAL 4,1,0

	0 4 0
	0 1 5
	0 4 0
	0 1 5
	0 1 5
	0 4 0
	0 1 5
	0 4 0
	0 4 0
	0 0 4
	0 0 4
	0 0 4
	0 0 4
	0 0 4
	0 0 4
	0 0 4
	0 1 5
	0 1 5
	0 1 5
	0 1 5
	0 1 6
CANDIDATO INDEPENDIENTE	0 4 0
CANDIDATOS NO REGISTRADOS	0 0 0
VOTOS NULOS	0 1 0

? **COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNADOR SACADOS DE LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

El total de los votos de GOBERNADOR sacados de la urna (recuadro con la letra **B**), es igual al total de los resultados de votación TOTAL ? SI NO

Escriba esta respuesta en el apartado **2** del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernador.

4

LLENADO DEL CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS

Paso 1

El secretario:

Cuenta dos veces las boletas canceladas y anota el resultado de ambos conteos en el cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de diputados.



PASO 1. BOLETAS SOBRANTES (DE DIPUTADOS)

1. Por medio de dos rayas diagonales con una pluma negra cancele las boletas sobrantes de DIPUTADOS que no se utilizaron por los electores.
2. Cuente las boletas canceladas y escriba la cantidad obtenida en el primer conteo en este recuadro
3. Realice un segundo conteo de las boletas canceladas y escriba el resultado en este recuadro

3,62

1er CONTEO

3,62

2do CONTEO

NOTA: Al terminar el llenado del cuadernillo escriba esta cantidad en el apartado **3** del Acta final de escrutinio y cómputo de elección de Diputados.

Paso 2 (con equipo de cómputo)

El operador del equipo de cómputo:

Indica al presidente el número de ciudadanos que votaron por **diputados** según lo registrado en el Acta de Electores en Tránsito, para que el **secretario** anote la cantidad en el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de diputados.

El secretario:

Anota en el cuadernillo para hacer operaciones la cantidad de electores que votaron, en los puntos **2** y **4** del apartado "personas que votaron por diputados en la casilla especial", incluidas en el Acta de Electores en Tránsito.

Si las cantidades de los dos conteos son iguales, anota la misma cantidad en el recuadro con la letra **A**.

Si por alguna razón no funcionó el equipo de cómputo, el conteo de ciudadanos que votaron por diputados deberá realizarse de forma manual, por lo que aplicará los siguientes pasos.

Paso 2 (forma manual)

El primer escrutador:

Cuenta en el "Acta de Electores en Tránsito para casillas Especial" cuenta el total de personas que votaron en la elección de diputados, de acuerdo con el siguiente procedimiento.

- a) En la primera hoja del Acta de Electores en Tránsito para casillas especiales cuenta el total de personas que votaron en la elección de diputados.
- b) Anota el resultado en la parte inferior derecha de esa hoja, en la columna que corresponde a la elección de diputados.
- c) Repite a) y b) en cada una de las hojas del Acta de Electores en Tránsito.
- d) Suma los totales de las personas que votaron por diputado de todas las hojas del Acta de Electores en Tránsito.

Le dice el resultado de la suma al **secretario** para que lo anote en el cuadernillo para hacer operaciones.

De acuerdo con la ley se debe hacer un segundo conteo, y el **secretario** anota el resultado en el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de diputados.

3. Realice un segundo conteo de las boletas canceladas y escriba el resultado en este recuadro

4. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en este recuadro

en el apartado 3 del Acta final de escrutinio y cómputo de elección de Diputados.

2do CONTEO

Paso 3

Los escrutadores:

Cuentan los votos que se sacaron de la urna y le dice la cantidad resultante al secretario, para que éste la anote en el cuadernillo de operaciones en el recuadro **B**.

Pida al segundo escrutador que cuente nuevamente los votos de la elección de Diputados que se sacaron de las urnas y escriba el resultado en el recuadro con la letra **B**

NOTA: Escriba esta cantidad en el apartado 4 del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados.

Paso 4

El secretario:

Revisa que las cantidades anotadas en los recuadros **A** y **B** sean iguales, y marca con una X la respuesta.

PASO 5. COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASILLA Y EL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS SACADOS DE LAS URNAS

¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros con las letras **A** y **B** ?

SI NO

de Diputados.

NOTA: Escriba esta respuesta en el apartado 5 del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados.

Los dos **escrutadores**, con la supervisión del **presidente** de casilla y utilizando la “Guía de apoyo para la clasificación de los votos”, comienzan a separar los votos de la elección de diputados, agrupándolos de la siguiente manera:

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

La “Guía de apoyo para la clasificación de los votos” te sirve para separarlos de acuerdo a como fueron marcados por los electores.

Ya separados y agrupados los votos en montoncitos, los escrutadores los cuentan y le dicen al secretario los resultados para que los anote en los espacios que correspondan.

Paso 5

Una vez que el secretario llenó el cuadernillo para hacer operaciones, los representantes de partido político y de candidato independiente pueden verificar la exactitud de los datos anotados.

Revisa en el siguiente ejemplo cómo se llena el Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados para casilla especial.



ELECCIÓN
2016

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL CHIHUAHUA

CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES
DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE
DIPUTADOS
PARA
CASILLAS ESPECIALES

**Quando termine de llenar y revisar los datos de este cuadernillo,
cópuelos en los apartados correspondientes del Acta Final de
Escrutinio y Cómputo de Casilla especial de Diputados.**

DATOS DE LA CASILLA

Copie la información de su "Nombramiento de Funcionario de Casilla"

SECCIÓN:

1	3	0	7
---	---	---	---

NÚMERO

TIPO DE
CASILLA

ESPECIAL

0	1
---	---

ESCRIBA EL NÚMERO

OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DIPUTADOS

Lea cuidadosamente las instrucciones y conteste con lápiz en los recuadros correspondientes.

En los recuadros que lleven número, llena los 3 lugares como en los siguientes ejemplos: 0,0,1 0,1,2 1,2,3.



PASO 1. BOLETAS SOBRANTES (DE DIPUTADOS)

1. Por medio de dos rayas diagonales con una pluma negra cancele las boletas sobrantes de DIPUTADOS que no se utilizaron por los electores.
2. Cuente las boletas canceladas y escriba la cantidad obtenida en el primer conteo en este recuadro
3. Realice un segundo conteo de las boletas canceladas y escriba el resultado en este recuadro
4. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en este recuadro

3,6,2
1er. CONTEO

3,6,2
2do CONTEO

3,6,2
(Escriba con número)

NOTA: Al terminar el llenado del cuadernillo escriba este conteo en el apartado del Acta final de escrutinio y cómputo de elección de Diputados.

Si los resultados de los dos conteos no son iguales, vuelva a contar el total de boletas canceladas, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta. Corrija el o los recuadros que correspondan, una vez que coincidan, escriba la cantidad en el recuadro del paso 4.

NOTA: ENFANILLE CON LIGA LAS BOLETAS CANCELADAS DE DIPUTADOS Y RESERVE.



PASO 2. PERSONAS QUE VOTARON POR DIPUTADOS

- a. Pida al presidente que cuente las personas que votaron por Diputados del Acta de electores en tránsito de la siguiente manera:
 1. Cuente el total de personas que votaron por Diputados anotadas en la primera hoja del Acta de electores en tránsito.
 2. Anote el resultado en la parte inferior derecha de esa hoja, en la columna que corresponda.
 3. Repita esta operación en cada una de las páginas del Acta de electores en tránsito.
 4. Sume con calculadora o manualmente los totales que anotó de las personas que votaron por Diputados en todas las hojas del Acta de electores en tránsito.

El secretario escribe el resultado del primer conteo:

4,1,0
1er CONTEO

- b. El presidente realiza un segundo conteo de los totales que anotó de las personas que votaron por Diputados en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito, sumando de nuevo con calculadora o manualmente.

Escriba el resultado del segundo conteo hecho por el presidente:

4,1,0
2do CONTEO

- c. Si el resultado obtenido en los dos conteos anteriores es igual, escríbalo en el recuadro con la letra **A**

4,1,0
A

Si los resultados de los conteos no son iguales, pida al presidente que vuelva a contar las personas que votaron por Diputados en el Acta de electores en tránsito, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y COMPUTO
DIPUTADOS



PASO 3. VACIADO DE URNAS Y SEPARACIÓN DE LAS BOLETAS DE DIPUTADOS

Una vez separados los votos por elección, se cuentan los votos de Diputados y se continúa con el paso 4.



PASO 4. CONTEO DE VOTOS PARA DIPUTADOS

Pida al segundo escrutador que cuente nuevamente los votos de la elección de Diputados que se sacaron de las urnas y escriba el resultado en el recuadro con la letra **B** ----->

4 1 0
B

NOTA: Escriba esta cantidad en el apartado 4 del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados.



PASO 5. COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASILLA Y EL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS SACADOS DE LAS URNAS

¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros con las letras **A** y **B** ?-----> SI NO

NOTA: Escriba esta respuesta en el apartado 5 del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados.



PASO 6. RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS (ESCRUTINIO DE LOS VOTOS)

Una vez que el secretario de casilla anote los votos de la elección de DIPUTADOS, pida a los escrutadores que:

1. Saquen, de la caja paquete electoral, la GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS DE DIPUTADOS y la extiendan sobre una superficie plana, como una mesa.

NOTA IMPORTANTE:

Algunos ejemplos de formas válidas para marcar el voto pueden ser las siguientes:



También se puede marcar con una palabra o frase como alguna de estas:

“Si”, “aquí es”, “lo mejor”, “me gusta”, entre otras.

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

2. Identifiquen y separen los votos emitidos (formando montoncitos o apilándolos) orientándose con las figuras de la guía, y colocando sobre ésta las boletas según corresponda, en el siguiente orden.

OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y COMPUTO
DIPUTADOS

3. Una vez separados y agrupados los votos en montoncitos el presidente pide a los escrutadores le proporcionen al secretario los resultados para que los escriba en el lugar que corresponda:

» Votos de cada partido político o candidatura común, según les corresponda:

» Votos para candidatos independientes:

» Votos para candidatos no registrados:

» Votos nulos:

» Sume con calculadora o manualmente todos los votos de los partidos políticos, la(s) coalición(es), la(s) candidatura(s) común(es), el(los) candidatos independientes, candidatos no registrados y los votos nulos, y escriba la cantidad obtenida en este recuadro:

» Realice con calculadora o manualmente una segunda suma y el resultado anótelos en este recuadro:

En caso de que los resultados obtenidos en las sumas no sean iguales, vuelva a sumar hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

» Si el resultado en las dos sumas es igual, escríbalos en este recuadro:

	0 3 6
	0 3 6
	0 3 6
	0 3 6
	0 3 6
	0 3 6
	0 3 6
	0 3 6
CANDIDATO COMÚN	0 3 6
CANDIDATO INDEPENDIENTE	0 3 6
CANDIDATOS NO REGISTRADOS	0 0 0
VOTOS NULOS	0 1 4

NOTA: Escriba estas cantidades en el apartado del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados.

? COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS SACADOS DE LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

El total de los votos de DIPUTADOS sacados de la urna (recuadro con la letra **B**), es igual al total de los resultados de votación **TOTAL** ?

SI NO

Escriba esta respuesta en el apartado del Acta final de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados.

2. ¿CÓMO SE LLENAN LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?

a) Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Gobernador.

ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE GOBERNADOR
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

1. **DATOS DE LA CASILLA:** Copie la información de su "Nombramiento de Funcionario de Casilla".
ENTIDAD: CHIQUENYA DISTRITO ELECTORAL LOCAL: SECCIÓN: TOTAL: 000000

2. **BOLETAS SOBANTES:** Escriba el total de boletas en su estado en la elección para la elección de Gobernador y el número de boletas sobrantes.
TOTAL DE BOLETAS SOBANTES: CON LETRA: SIN LETRA:

3. **TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON:** Escriba el total de personas que votaron en la elección de Gobernador.
TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON: CON LETRA: SIN LETRA:

4. **TOTAL DE BOLETAS DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR SACADAS DE LAS URNAS:** Escriba el total de boletas de la elección de Gobernador que se sacaron de las urnas.
TOTAL DE BOLETAS DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR SACADAS DE LAS URNAS: CON LETRA: SIN LETRA:

5. **ES IGUAL EL NÚMERO TOTAL DEL APARTEADO CON EL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNADOR SACADOS DE LAS URNAS DEL APARTEADO?**
SI NO

6. **RESULTADOS:** Escriba con número y letra la cantidad de votos emitidos en favor de cada uno de los partidos políticos y/o candidatos independientes únicamente de la elección de Ayuntamiento.
PARTIDOS POLÍTICOS Y/O COALICIONES: CON NÚMERO: CON LETRA:

7. **¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTEADO CON EL TOTAL DE VOTOS DEL ?** (Marque con "X") SI NO

8. **¿SE REGISTRARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR?** (MARQUE CON "X") SI NO

9. **FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA:** Escriba los nombres completos y haga las firmas al término del escrutinio y cómputo.
PRESIDENTE: SECRETARIO: PRIMER ESCRUTADOR: SEGUNDO ESCRUTADOR:

10. **REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES:** Escriba el nombre de los representantes presentes, marcar con una "X" en la columna (P) si el representante es la columna (C) si es suplente, y asignar los votos.
PARTIDO POLÍTICO: REPRESENTANTE DE PARTIDO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE: VOTOS: FIRMA: SI SE FIRMÓ MARQUE CON "X" SI NO SE FIRMÓ MARQUE CON "P" SI NO SE FIRMÓ

11. **ESCRITOS DE PROTESTA:** Escriba en el espacio correspondiente el número de escritos de protesta que los partidos políticos o candidatos independientes hayan presentado durante la votación y el resultado de la resolución de los mismos.

12. **DESTINO DEL ACTA ORIGINAL Y DE LAS COPIAS:** En vez de hacer el cómputo de los votos, el funcionario de casilla especial de gobernador debe hacer el cómputo de los votos en el momento de la votación y el cómputo de los votos en el momento de la votación.

Ahora revisemos cómo se llena el Acta de Escrutinio y Cómputo paso a paso

Paso 1

El secretario:

Llena el **número 1**, denominado "datos de la casilla" (esta información la puede copiar del Acta de la Jornada Electoral o de su nombramiento).

MEDIANO SOBRE UNA BASE SÓLIDA, CON LETRA DE MOLDE EN MAYÚSCULAS, APLICANDO SUFICIENTE APOYO PARA QUE LAS COPIAS SEAN LEGIBLES

1 DATOS DE LA CASILLA: Copie la información de su "Nombramiento de Funcionario de Casilla".

ENTIDAD: CHIHUAHUA DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 21 SECCIÓN: 13107
NÚMERO NÚMERO

MUNICIPIO: Hidalgo del Parral

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Pedro de Lille No. 5
Central Camionera de Parral
(Escriba calle, número, colonia, localidad o lugar)

¿LA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL? (MARQUE CON "X") SI NO

EXPLIQUE LAS CAUSAS: (La causa también se deberá asentar de manera detallada en la hoja de incidencias)

NÚMERO DE BOLETAS RECIBIDAS. (Tome este dato del acta de la jornada electoral de acuerdo a las boletas recibidas para la elección de Gobernador).
Setecientos setenta y dos 772
CON LETRA CON NÚMERO

FOLIO: **000000**

TIPO DE CASILLA
 Marque con una "X" el óvalo correspondiente al tipo de casilla y llene el o los espacios, con el o los números que corresponda.

ESTEVAL
01
ESCRIBA EL NÚMERO

Paso 2

El secretario:

Copia los resultados del cuadernillo para hacer las operaciones en el Acta de Escrutinio y Cómputo, en los **números del 2 al 9**.

- En el **número 2** copia el número de boletas sobrantes del cuadernillo para hacer las operaciones correspondiente y lo escribe con letra.

2 BOLETAS SOBRANTES. (Escriba el total de boletas no usadas en la votación para la elección de Gobernador y que fueron inutilizadas con dos rayas diagonales por el Secretario, ÉSTAS NO CUENTAN COMO VOTOS NULOS).

Trescientos sesenta y dos 362
CON LETRA CON NÚMERO

- En el **número 3** copia el número total de personas que votaron conforme al acta de electores en tránsito y lo escribe con letra.

3 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON. (Escriba el total de personas anotadas en el Acta de electores en tránsito que votaron por Gobernador y personas que votaron con sentencia del Tribunal electoral).

Cuatrocientos diez 410

- En el **número 4** copia el total de votos de la elección sacados de las urnas.

4 TOTAL DE BOLETAS DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR SACADAS DE LAS URNAS. (Escriba el total de boletas de la elección de Gobernador que se sacaron de las urnas).

Cuatrocientos diez
CON LETRA

410
CON NÚMERO

- En el **número 5** marca **SÍ** en caso de que el resultado de la suma del **número 3** (total de personas que votaron) sea igual al número escrito en el **número 4** (total de votos sacados de la urna). De no coincidir las cantidades, marca **NO** y continúa con el llenado del acta.










5 ¿ES IGUAL EL NÚMERO TOTAL DEL APARTADO 3 CON EL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNADOR SACADOS DE LAS URNAS DEL APARTADO 4 ?

SI NO
(MARQUE CON "X")

En caso de que **NO** coincidan, el **secretario** anota esta situación en las hojas de incidentes.

- En el **número 6** copia el número de votos que obtuvo cada partido político y escribe cada cantidad con letra.

6 RESULTADOS: Escriba con número y letra la cantidad de votos emitidos en favor de cada uno de los partidos políticos y/o candidatos independientes únicamente de la elección de Gobernador.

PARTIDOS POLÍTICOS Y/O COALICIONES	ESCRIBA EN EL RECUADRO LAS CANTIDADES SIN PUNTOS NI COMAS	
	CON NÚMERO	CON LETRA
	040	Cuarenta
	015	Quince
	040	Cuarenta
	015	Quince
	015	Quince
	040	Cuarenta
	015	Quince
	040	Cuarenta
	040	Cuarenta

- Copia el número de votos para cada candidato de coalición.

	004	Cuatro
	004	Cuatro
	004	Cuatro
	004	Cuatro
	004	Cuatro
	004	Cuatro
	015	Quince
	015	Quince
	015	Quince
	015	Quince
	016	Dieciseis

Copia el número de votos para cada candidato independiente, número de votos para candidatos no registrados y el número de votos nulos, y escribe cada cantidad con letra.

CANDIDATO INDEPENDIENTE	040	Cuarenta
CANDIDATOS NO REGISTRADOS	000	Ceros
VOTOS NULOS	010	Diez

Copia del cuadernillo para hacer las operaciones el total de votos y escribe la cantidad con letra.

TOTAL	410	Cuatrocientos diez
--------------	-----	--------------------

- En el **número 7** marca una **X** si la cantidad anotada en el número **6** (total de votos sacados de la urna) es igual a la cantidad registrada en el número **8** (total de los votos).

7 ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO 6 CON EL TOTAL DE VOTOS DEL 8 (Marque con "X") SI NO

¡IMPORTANTE!

EN CASO DE QUE ALGÚN PARTIDO POLÍTICO, CANDIDATO DE COALICIÓN, CANDIDATO NO REGISTRADO O CANDIDATO INDEPENDIENTE NO TENGA VOTOS, SE DEBE ANOTAR "000" (CEROS) CON NÚMERO Y LETRA EN LOS ESPACIOS QUE CORRESPONDAN DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO.

TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER LLENADOS.

Paso 3

En el **número 8** marca SÍ o NO se presentaron incidentes. En su caso, los describe brevemente y anota el número de hojas de incidentes en las que se especificaron. En las hojas de incidentes se explica de manera detallada lo que sucedió.

8 ¿SE REGISTRARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR? (MARQUE CON "X") NO SÍ

DESCRIBA BREVEAMENTE: _____

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 0 HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.
(Cantidad de hojas)

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

¡IMPORTANTE!

EN ESTA ETAPA NO SE DEBEN COMETER ERRORES, YA QUE DE PRESENTARSE PUEDEN CAUSAR RECLAMOS (IMPUGNACIONES) POR PARTE DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES 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 ORGANIZA TU CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL.

PREGUNTA AL CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL 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 ESTÉS SEGURO DE TUS NUEVOS CONOCIMIENTOS.

Paso 4

En el **número 9** de cada Acta de Escrutinio y Cómputo el secretario escribe los nombres de los funcionarios de casilla, solicita a cada uno su firma junto a su nombre, y él también firma.

9 FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA: Escriba los nombres completos y solicite las firmas al término del escrutinio y cómputo.

CARGO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	FIRMA
PRESIDENTE:	Luna	Campos	Irma	<i>Irma</i>
SECRETARIO:	Castro	García	Daniel	<i>Daniel</i>
PRIMER ESCRUTADOR:	Leal	Cano	José Luis	<i>José Luis</i>
SEGUNDO ESCRUTADOR:	Carmona	Mares	Mariana	<i>Mariana</i>

Paso 5

En el **número 10** escribe los nombres de los representantes de partido político y de candidato independiente que estén presentes y solicita que firmen; pueden hacerlo bajo protesta señalando los motivos; en este caso, el secretario debe marcar una X en la columna "firmó bajo protesta" junto a la firma del representante y anotar los motivos al final de este apartado.

10 REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES: Escribe el nombre de los representantes presentes, marque con una "X" en la columna (P) si es propietario o en la columna (S) si es suplente, y asegúrese que todos firmen. Marque con "X" si firmó bajo protesta o si se negó a firmar.

PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES	REPRESENTANTE DE PARTIDO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE			MARQUE CON "X"		FIRMA	MARQUE CON "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA	SI NO FIRMÓ MARQUE CON "X" LA CAUSA	
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	P	S			NEGATIVA	AUSENCIA
	Salas	Lira	Maria	X		<i>Maria St</i>			
	Nava	Mora	David	X		<i>David</i>			
	López	García	Ernesto	X		<i>Ernesto</i>			
	Roa	Peña	Ignacio	X		<i>Ignacio</i>			
	Dimas	Ramos	Hilda	X		<i>Hilda</i>			
	Hernández	Rico	René	X		<i>René</i>			
	Castro	Porras	Leticia	X		<i>Leticia</i>			
	Salas	Rivera	Ramón	X		<i>Ramón</i>			
	Villanueva	Osorio	Martha	X		<i>Martha</i>			
	Meza	Rosales	Raúl	X		<i>Raúl</i>			

Paso 6

El secretario recibe sin discutir los escritos de protesta que los representantes de partido político y de candidato independiente le entreguen después del conteo de los votos, y en el **número 11** de cada Acta de Escrutinio y Cómputo anota el número de escritos que presenta cada partido o candidato. De no presentarse, escribe "0" (cero).

11 ESCRITOS DE PROTESTA: ESCRIBA EN EL CUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE PROTESTA QUE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES HAYAN PRESENTADO DURANTE LA VOTACIÓN E INTEGRELLOS EN LA BOLSA DEL EXPEDIENTE DE GOBERNADOR

	<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>
--	--------------------------------	--	--------------------------------	--	--------------------------------	--	--------------------------------	--	--------------------------------	--	--------------------------------	--	--------------------------------	--	--------------------------------	--	--------------------------------

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

¡IMPORTANTE!
 PARA LLENAR EL ACTA DE DIPUTADOS, AYUNTAMIENTO Y SÍNDICO,
 DEBERÁS SEGUIR LOS MISMOS PASOS

Para evitar errores, antes de llenar el acta utiliza el cuadernillo para hacer las operaciones. Si al llenar un acta, cometes un error, continúa llenando esa misma acta, con las correcciones que tengas que hacer y al final pásalas al acta nueva.
¡Recuerda que sólo tienes dos ejemplares de cada acta!



Revisa en el siguiente ejemplo, cómo se llena el "Acta de escrutinio y cómputo" y la "Hoja de incidentes"

3. ¿QUÉ HACER DESPUÉS DE LLENAR LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?

Una vez terminado el llenado de las Actas de Escrutinio y Cómputo, **el secretario:**

- a) Revisa que en las actas estén anotados los nombres de todos los funcionarios de casilla y que todos hayan firmado.
- b) Entrega a los representantes de partido político y de candidato independiente copia de la documentación y lo marca en el recibo de copia legible de las actas entregadas a los representantes de partido político y de candidato independiente.
- c) Al recibir copia de la documentación, los representantes firman en el recibo.



La entrega de las copias legibles se hace de acuerdo con el orden en que aparecen en el recibo.



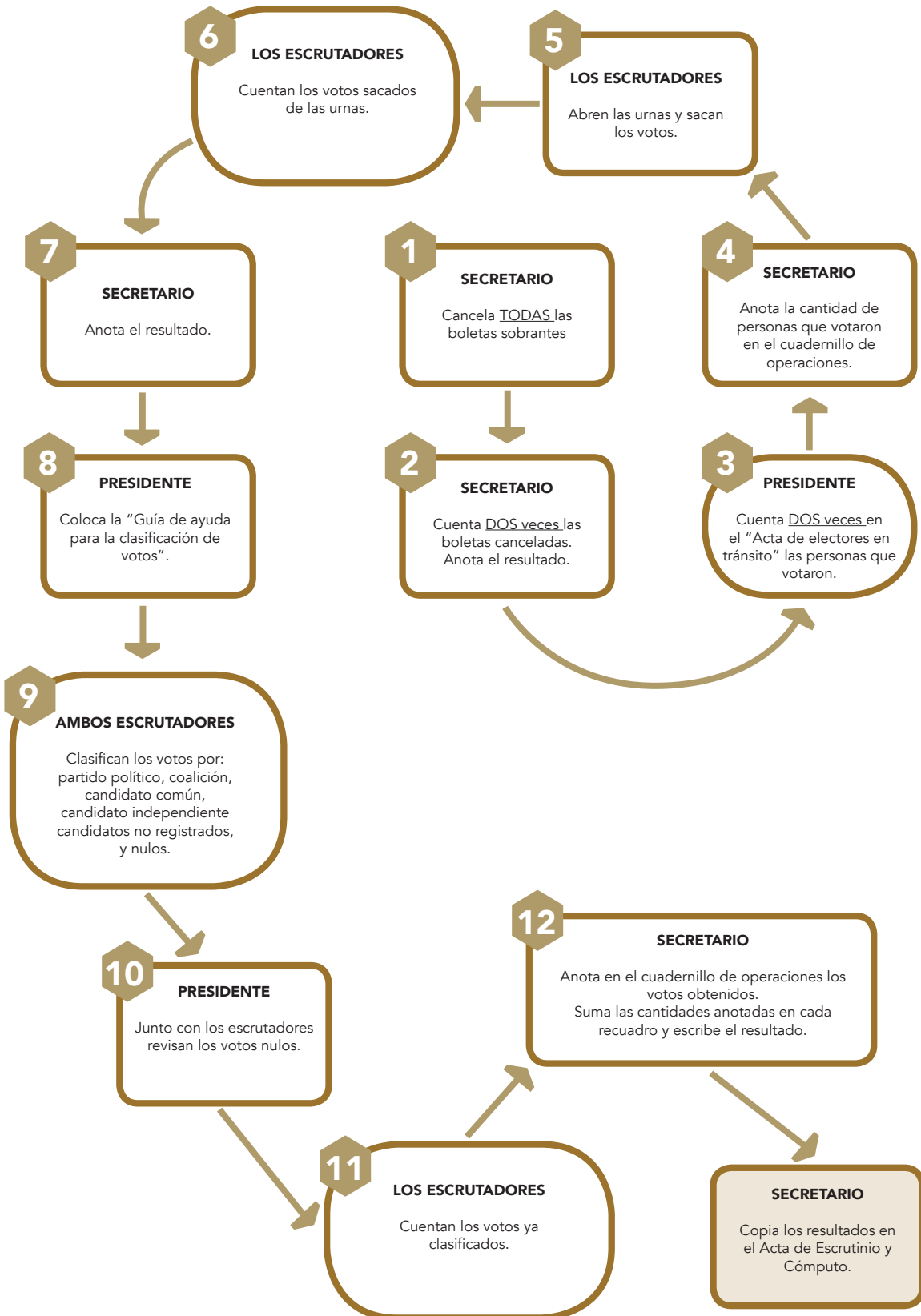
Cada copia de acta indica, en la parte de abajo, a quién se le debe entregar o en su caso en qué bolsa debe guardarse. Si las copias no se leen claramente, se remarca sobre el original. Las actas en las que escribió el secretario (originales) se guardan para integrar el paquete electoral.

Por ningún motivo se debe entregar el ORIGINAL de alguna de las actas de la Jornada Electoral a los representantes de partido político o de candidato independiente.

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

Revisa en el siguiente ejemplo, cómo se llena el "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes"

RESUMEN





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

VI. Integración del expediente de casilla y del paquete electoral

Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante identificará la documentación que se guardará en las bolsas y en el paquete electoral.

1. ¿CÓMO SE INTEGRAN LAS BOLSAS Y EL PAQUETE ELECTORAL?

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

Paso 1

Toda la documentación electoral se integra en bolsas, mismas que tendrán pegada una etiqueta con los datos de la casilla. De no ser así, **el secretario** escribe los datos de identificación de la casilla y demás información solicitada en el exterior de cada bolsa.

CIERRE

IEE
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

BOLSA
EXPEDIENTE DE CASILLA
POR DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

ENTIDAD:	CHIHUAHUA
DISTRITO ELECTORAL LOCAL:	
MUNICIPIO:	
SECCIÓN:	
TIPO DE CASILLA Y NÚMERO:	

META EN ESTA BOLSA SOLO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

PARA CASILLA BÁSICA, CONTIGUA O EXTRAORDINARIA

- A) PRIMERA COPIA DEL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL. (ACTA 1).
- B) SEGUNDA COPIA DEL ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR (ACTA 2)
- C) SEGUNDA COPIA DEL ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS (ACTA 3)
- D) SEGUNDA COPIA DEL ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO (ACTA 4)
- E) SEGUNDA COPIA DEL ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE SÍNDICO (ACTA 5)
- F) CUADERNILLO PARA HACER OPERACIONES DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR
- G) CUADERNILLO PARA HACER OPERACIONES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS
- H) CUADERNILLO PARA HACER OPERACIONES DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO
- I) CUADERNILLO PARA HACER OPERACIONES DE LA ELECCIÓN DE SÍNDICO
- J) LOS ESCRITOS DE PROTESTA QUE SE HUBIERAN RECIBIDO DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES.
- K) ORIGINAL DE LA HOJA DE INCIDENTES, EN SU CASO

PARA CASILLA ESPECIAL

- A) PRIMERA COPIA DEL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL.
- B) SEGUNDA COPIA DEL ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR (ACTA 2)
- C) SEGUNDA COPIA DEL ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS (ACTA 3)
- D) CUADERNILLO PARA HACER OPERACIONES DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR
- E) CUADERNILLO PARA HACER OPERACIONES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS
- F) LOS ESCRITOS DE PROTESTA QUE SE HUBIERAN RECIBIDO DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES.
- G) ORIGINAL DE LA HOJA DE INCIDENTES, EN SU CASO.

Paso 2

El presidente, conjuntamente con los escrutadores y el secretario, guarda la documentación utilizada en la casilla en las bolsas que correspondan.

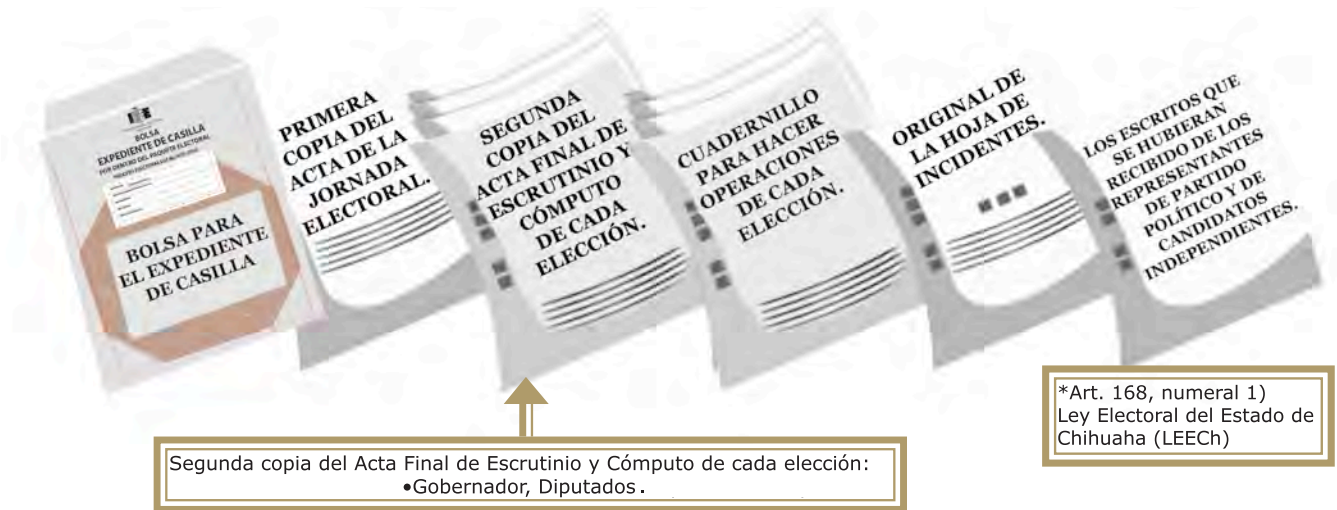
¡IMPORTANTE!

CADA BOLSA INDICA EN EL EXTERIOR QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE METER. PARA QUE TE SEA MÁS FÁCIL CUANDO ESTÉS GUARDANDO LA DOCUMENTACIÓN VE LEYENDO EL EXTERIOR DE LA BOLSA.

BOLSAS POR DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL

Las bolsas se integran de la siguiente forma:

1. Bolsa del expediente de casilla.



2. Bolsa para la Lista Nominal de Electores.



3. Bolsas para cada elección.



BOLSA DE BOLETAS SOBREVANTES



BOLSA DE VOTOS VÁLIDOS



BOLSA DE VOTOS NULOS



BOLSA DE BOLETAS SOBREVANTES



BOLSA DE VOTOS VÁLIDOS



BOLSA DE VOTOS NULOS

Guardados los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes en las bolsas que corresponden, éstas se cierran y el secretario revisa si se anotó por fuera de cada una el número de boletas sobrantes, de votos válidos y nulos que contienen.

Una vez que esta documentación se encuentra dentro de las bolsas, éstas se guardan dentro del paquete electoral.

¡IMPORTANTE!

UNA VEZ QUE INTEGRASTE, SELLASTE Y FIRMASTE CADA UNA DE LAS BOLSAS, GUÁRDALAS DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL.

ANTES DE SELLAR LAS BOLSAS, ASEGÚRATE DE QUE NO TE FALTA NADA, YA QUE UNA VEZ QUE SE SELLAN, NO PUEDEN VOLVERSE A ABRIR YA QUE TIENEN UNA CINTA DE SEGURIDAD.

BOLSAS POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.

En la funda transparente para el PREP se coloca:

- 1. Bolsa del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP):

Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de gobernador, diputados, ayuntamiento y síndico.



¡IMPORTANTE!

No cierres la Bolsa para el PREP, hasta no llenar el cartel o los carteles de resultados de la votación en la casilla.

En la Funda transparente para las Actas Originales se coloca:

- 1. Bolsa para Actas Originales:



- 2. Original el recibo de copia legible de las actas entregadas a los representantes de partido político y de candidato independiente.



- 3. Original de La Constancia de Clausura de casilla y Remisión del paquete electoral a la Asamblea municipal.



¡IMPORTANTE!

LA “CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL A LA ASAMBLEA MUNICIPAL” Y EL RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATO INDEPENDIENTE SE GUARDARÁN HASTA EL FINAL DE LA JORNADA ELECTORAL.

LA BOLSA COLOR ROSA DEL PREP Y LA BOLSA PARA ACTAS ORIGINALES VAN POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL EN LAS FUNDAS TRANSPARENTES QUE CORRESPONDEN. NO SE METEN EN EL PAQUETE ELECTORAL.

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

Los útiles (plantillas braille, marcadores para boletas –en su caja–, etc.) y la demás documentación electoral que no se incluyó en alguna bolsa, se regresan dentro del paquete electoral.

RESUMEN

El presidente:

- 1. Introduce en la bolsa para el **expediente de casilla** la documentación que se indica, al igual en la bolsa para la Lista Nominal de electores, coloca lo que corresponde.
- 2. Guarda en las bolsas para cada elección la documentación electoral (votos para partidos políticos y candidatos, voto nulos, boletas sobrantes, etc.), tal como está indicado en las bolsas y las coloca **DENTRO** del paquete electoral, junto con las dos bolsas del punto anterior (expediente de casilla y lista nominal).
- 3. La primera copia de las Actas de Escrutinio y Cómputo de cada elección, las mete en la bolsa **rosa del PREP**, para luego introducirla bolsa en la funda transparente que le corresponde, por **FUERA** del paquete electoral.
- 4. Guarda en la bolsa para Actas Originales, el original del Acta de Escrutinio y Cómputo de cada elección, y la guarda en la funda transparente que le corresponde, por **FUERA** del paquete electoral, junto con estos dos documentos:
 - El original del recibo de copia legible de las actas entregadas a los representantes de partido político y de candidato independiente. (Se guarda al final de la Jornada Electoral).
 - El original de la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral a la Asamblea Municipal". (Se guarda al final de la Jornada Electoral).
- 5. Guarda la marcadora de credenciales y los envases de líquido indeleble en la caja pequeña que está por fuera del paquete electoral.



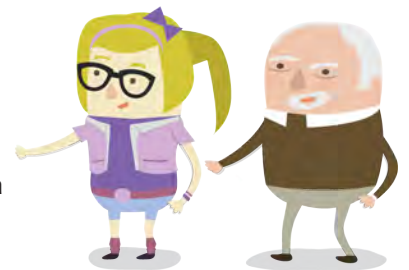
El secretario:

- 1. En el caso de que las bolsas no estén identificadas, anota en el exterior de cada una la información solicitada.
- 2. Ayuda al presidente en la integración de las bolsas de la elección y del paquete electoral.
- 3. Introduce en el paquete electoral los útiles de escritorio sobrantes, así como la plantilla braille y la caja con los marcadores para boletas.



Los escrutadores:

- 1. Junto con el presidente integran el expediente y las bolsas con la documentación que en cada una se indica.
- 2. Colaboran con el presidente en la integración del paquete electoral.



¡IMPORTANTE!

LA BOLSA DEL PREP CON LA PRIMERA COPIA DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DEBE INTRODUCIRSE EN LA FUNDA DE PLÁSTICO CORRESPONDIENTE QUE ESTÁ POR FUERA DE CADA PAQUETE ELECTORAL.

INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL

DENTRO DEL PAQUETE

BOLSA PARA EL EXPEDIENTE DE CASILLA:

- Primera copia del Acta de la Jornada Electoral
- Segunda copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de cada elección: Gobernador y Diputados
- Cuadernillo para hacer operaciones de cada elección
- Original de la hoja de incidentes
- Los escritos de protesta que se hubieran recibido

BOLSA PARA CADA ELECCIÓN:

- Bolsa para cada elección: Gobernador y Diputados.
- Cada bolsa contendrá:
 - Bolsa para votos válidos
 - Bolsa para votos nulos
 - Bolsa para boletas sobrantes y talonarios de boletas utilizadas.

BOLSA PARA LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES:

- Resoluciones favorables del TEPJF
- Acta de electores en tránsito
- Credenciales recogidas
- CD'S casilla especial

FUNDAS TRANSPARENTES POR FUERA DEL PAQUETE

FUNDA TRANSPARENTE PARA ACTAS ORIGINALES:



- Bolsa para Actas Originales:
 - Original del Acta de la Jornada Electoral
 - Original del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de cada elección (**Gobernador y Diputados**)
- Constancia de Clausura de la casilla y Remisión del Paquete Electoral a la Asamblea Municipal.
- Recibo de copia legible de las actas entregadas a los representantes de los partidos políticos y/o candidatos independientes.

FUNDA TRANSPARENTE PARA EL PREP:



- Bolsa para el PREP:
 - Primera copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Gobernador.
 - Primera copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Diputados.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

VII. Publicación de resultados y clausura de la casilla



Objetivo:

Al terminar el capítulo el participante realizará las actividades de clausura de la casilla.

1. ¿CÓMO SE LLEVA A CABO LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS?

Paso 1

Antes de cerrar las bolsas, el secretario llena el o los carteles de resultados de la votación en la casilla, con letra grande y clara. Los anota tal y como aparecen en las Actas de Escrutinio y Cómputo, que se encuentran dentro de la bolsa rosa del PREP.

Los escrutadores empiezan a desarmar el cancel y las urnas.

El presidente y los representantes presentes firman los carteles.



Paso 2

En un lugar visible del exterior de la casilla, el presidente coloca el o los carteles con los resultados para que los ciudadanos los conozcan; por eso se deben llenar con letra grande y clara sin 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 a la Asamblea Municipal". Ahí anota la hora de clausura e indica el cargo de los funcionarios que harán la entrega del paquete electoral, también señala el partido o candidato al que pertenecen los representantes que los acompañarán. Pide a todos los funcionarios de casilla y a los representantes que firmen la constancia.



Paso 2

Entrega a los representantes la copia de la constancia de clausura y les solicita que firmen el recibo de copia legible de las actas entregadas a los representantes de partido político y de candidato independiente.

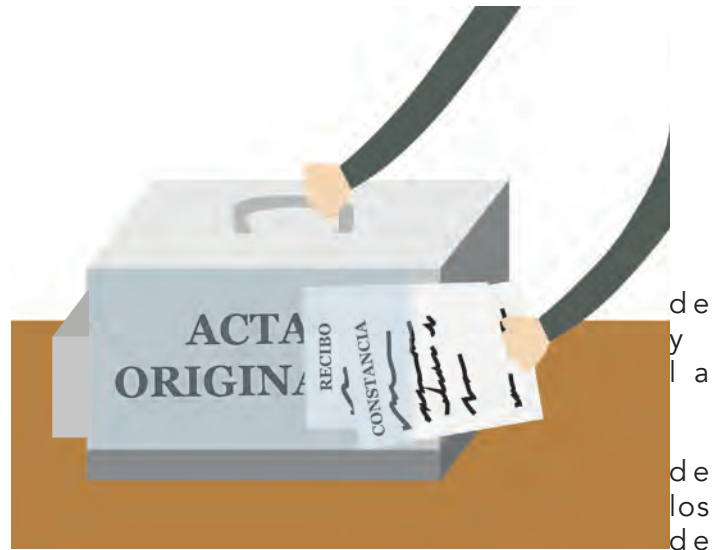


Paso 3

El presidente:

Guarda en la funda transparente donde se coloca la bolsa con las actas originales:

- El **original** de la "Constancia clausura de casilla remisión del paquete electoral a Asamblea Municipal", y
- El **original** del recibo de copia legible las actas entregadas a representantes de partido político y candidato independiente.



Paso 4

Coloca en la funda de plástico que dice "Sobre PREP" que está por fuera del paquete electoral, bolsa rosa del PREP.



Paso 5

Guardada la documentación y todo el material, el paquete electoral se cierra y se sella con cinta adhesiva y con una etiqueta de seguridad en cada lado.

Una vez colocadas las etiquetas de seguridad NO se pueden despegar

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



3. ¿QUIÉN ENTREGA EL PAQUETE ELECTORAL A LA ASAMBLEA MUNICIPAL?

El presidente, bajo su responsabilidad, hace llegar lo más pronto posible a las oficinas de la Asamblea Municipal:

- El paquete electoral.
- El cancel electoral.
- Las urnas.
- El portaurnas.



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

Ya en la Asamblea Municipal, una persona debidamente identificada del IEE retirará toda la documentación que se encuentra en las fundas transparentes del paquete electoral y entregará al presidente de casilla el comprobante respectivo.

Al entregar el paquete electoral le darán al presidente de casilla un "Recibo de entrega del paquete electoral a la Asamblea Municipal", el cual revisa y conserva.

Para la entrega del paquete electoral en zonas geográficas donde se presentan dificultades para que los funcionarios de casilla lleguen a la Asamblea Municipal, se instalarán centros de recepción y traslado de paquetes electorales.

Tu Asamblea Municipal se encuentra en la siguiente dirección:

RESUMEN

El presidente:

1. Firma el o los carteles con los resultados de la votación y enseguida los fija en un lugar visible en el exterior de la casilla.
2. Entrega a los representantes copia de la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral a la Asamblea Municipal".
3. Guarda en la funda transparente que dice "Bolsa con las Actas Originales" por fuera del paquete electoral, el original de la Constancia de clausura y del Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos y/o candidatos independientes.
4. Coloca las etiquetas de seguridad para sellar el paquete electoral.
5. Solicita a los funcionarios de casilla y a los representantes que firmen en el exterior del paquete electoral.
6. Entrega el paquete electoral en las oficinas de la Asamblea Municipal y obtiene el "Recibo de entrega del paquete electoral a la Asamblea Municipal".



El secretario:

1. Llena los carteles de resultados de la votación en la casilla y solicita al presidente y a los representantes que lo firmen.
2. Llena la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral a la Asamblea Municipal" y pide a todos los funcionarios de casilla y a los representantes que la firmen.
3. También pide a los representantes que firmen el original del recibo de copia legible de las actas entregadas a los representantes de partido político y de candidato independiente.
4. Acude en su caso, junto con el presidente a entregar el paquete electoral.



Los escrutadores:

1. Auxilian al presidente.
2. Firman la constancia de clausura.
3. Acuden, en su caso, junto con el presidente a entregar el paquete electoral.





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

GLOSARIO

Casilla: es el lugar donde los ciudadanos acuden a votar, ahí los funcionarios que la integran reciben, cuentan y registran los votos de los ciudadanos.

Jornada Electoral: es el día en el que los ciudadanos acuden a votar para elegir a sus representantes y gobernantes: domingo 5 de junio de 2016.

Electores: son todos los ciudadanos que tienen Credencial para Votar y están inscritos en la Lista Nominal de Electores o en la lista adicional, o les fue otorgada una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y acuden a votar.

Resolución favorable: documento expedido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante el cual se autoriza al ciudadano a ejercer su derecho al voto, ya sea porque solicitó su Credencial para Votar al INE y por alguna causa el Instituto no se la entregó, o porque no aparece incluido en la lista nominal o fue indebidamente excluido.

Funcionarios de casilla: son ciudadanos seleccionados mediante doble sorteo y capacitados por el INE para integrar las mesas directivas de casilla.

Representantes de partido político: son ciudadanos registrados por un partido político ante el INE para que el día de la elección lo representen en la casilla.

Representantes de candidato independiente: son ciudadanos registrados por un candidato independiente ante el INE para que el día de la elección lo representen en la casilla.

Observadores electorales: son ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación por parte del INE después de tomar un curso de capacitación; tienen derecho a acudir el 5 de junio de 2016 a observar el desarrollo de la Jornada Electoral en una o varias casillas. Deben traer siempre visible el gafete de observadores que les fue entregado previamente por el Instituto.

Sección: es la parte territorial más pequeña en que se divide el país para fines electorales y se identifica con un número, en ella están registrados por lo menos 100 electores.

Incidentes: son los sucesos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral.

Candidato de partido político: es el ciudadano que se registra ante el IEE a través de un partido político para participar en las elecciones y así acceder a determinado cargo público.

Candidato independiente: es el ciudadano no afiliado a un partido político que quiere acceder a un cargo de elección popular y habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establece la ley, es registrado ante la autoridad electoral para competir por un cargo público.

Partidos políticos: son entidades de interés público con personalidad jurídica y patrimonio propios, con registro ante el INE o ante los Organismos Públicos Locales, y tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público.

PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Supervisor electoral (SE): es el encargado de coordinar, apoyar y verificar las actividades realizadas por los capacitadores-asistentes electorales (CAE).

Capacitador-asistente electoral (CAE): entre otras actividades, es el encargado de notificar, entregar nombramientos y capacitar a los ciudadanos que serán funcionarios de mesa directiva de casilla, así como de garantizar el día de la elección la integración, instalación y funcionamiento de las casillas e informar sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF): es el órgano jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación especializado en materia electoral, que tiene por finalidad resolver las impugnaciones electorales y proteger los derechos político-electorales.

ANEXO 1

INFORMACIÓN BÁSICA

¿Qué significa Mayoría Relativa?

El partido o candidato que obtiene más votos de los electores es quien gana, aun cuando la diferencia de votos sea muy pequeña. Gana el que tenga más votos que los demás.

Bajo este principio se eligen 22 diputados.

¿Qué es la Representación Proporcional?

Es la asignación para cargos de elección popular que se hace a los partidos políticos en función de los votos obtenidos, acumulados en una región, a la que en materia electoral se le denomina circunscripción. Es proporcional porque la asignación se hace de acuerdo al porcentaje de votación general recibida por cada partido político.

Bajo este principio se eligen 11 diputados.

ANEXO 2

¿SE PUEDE CAMBIAR DE LUGAR LA CASILLA?

Únicamente cuando el lugar:

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

Si esto sucede, la casilla debe ubicarse en la misma sección, atendiendo los siguientes requisitos legales:

- 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 o 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 que indique el nuevo domicilio.

ANEXO 3

SUPLENCIAS

Si a las 8:15 a.m. del domingo 5 de junio de 2016 falta algún funcionario de casilla, se realiza el procedimiento para las suplencias. Este procedimiento no puede aplicarse antes de las 8:15 a.m.

¿Qué se hace si algún funcionario no llega?

Si falta un funcionario de casilla pero acuden todos los demás integrantes (propietarios 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 inmediato anterior al señalado en su nombramiento.

Para hacer una suplencia apóyate en el siguiente esquema:

HORA	CASO	PRESIDENTE	SECRETARIO	1 ^{er} ESCRUTADOR	2 ^o ESCRUTADOR	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	FILA	FILA	FILA	FILA
8:00 a.m.	Se presentan todos	P	S	1 ^{er} E	2 ^o E							
8:15 a.m.	Falta el Presidente		P	S	1 ^{er} E	2 ^o E						
8:15 a.m.	Falta el Secretario	P		S	1 ^{er} E	2 ^o E						
8:15 a.m.	Falta el 1 ^{er} Escrutador	P	S		1 ^{er} E	2 ^o E						
8:15 a.m.	Falta el 2 ^o Escrutador	P	S	1 ^{er} E		2 ^o E						
8:15 a.m.	Faltan el Presidente y Secretario			P	S	1 ^{er} E	2 ^o E					
8:15 a.m.	Faltan el Presidente, Secretario y 1 ^{er} Escrutador				P	S	1 ^{er} E	2 ^o E				

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, respetando el orden en que están formados.

HORA	CASO	PRESIDENTE	SECRETARIO	1 ^{er} ESCRUTADOR	2 ^o ESCRUTADOR	SUPLENTE	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	FILA	FILA	FILA	FILA
8:15 a.m.	Faltan todos los propietarios						P	S	1 ^{er} E	2 ^o E			
8:15 a.m.	Sólo se presenta un Suplente General							P	S	1 ^{er} E	2 ^o E		

¡CUIDADO!

Los ciudadanos de la fila que ocupen algún cargo en la mesa directiva de casilla deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Muestran su Credencial para Votar.
- No tienen cargo de dirección partidista (de cualquier nivel).
- No son servidores públicos de confianza con mando superior ni tienen cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía ni son representantes populares.
- No están acreditados como representantes de partido político o de candidato independiente u observadores electorales.

Si ningún funcionario se presenta, la Asamblea Municipal toma las medidas para la instalación de la casilla. Busca al CAE para que te auxilie y se cuente con los cuatro funcionarios para recibir la votación.

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

De ocurrir cualquiera de las situaciones anteriores, debe registrarse en el espacio para incidentes del Acta de la Jornada Electoral y explicarse de manera detallada en la hoja de incidentes, la cual tiene que ser firmada por todos los representantes de partido político y de candidato independiente presentes y por los integrantes de la casilla.

ANEXO 4

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL LÍQUIDO INDELEBLE

Plumón con líquido indeleble

1 Plumón con cintillo de seguridad

2 Desprenda el cintillo de seguridad de la tapa con la mano, por ninguna razón lo haga con la boca.

Cintillo de seguridad

3 Cierre por completo el plumón hasta escuchar un "Click" **lejos del rostro y con extremo cuidado**

Así observará el plumón con la tapa cerrada sin el cintillo de seguridad y en posición horizontal

4 Antes de iniciar con su uso por primera vez, mantenga entre 3 y 5 minutos, el plumón en posición horizontal y cerrado, hasta que se humedezca la punta en su totalidad y cambie a un color café oscuro.

ADVERTENCIA
Mientras no esté en uso deberá permanecer cerrado, ya que puede secarse la punta si esto sucede se deberá limpiar la punta con un paño seco.

5 Aplique el líquido con el plumón en posición vertical con la punta hacia abajo.

6 El líquido se aplicará en toda la yema del dedo pulgar de 5 a 6 veces haciendo ligera presión con la punta.

7 Al aplicar el líquido la yema del dedo se verá de color café.

8 Después de 15 a 20 segundos secará el líquido sobre la piel y permanecerá la yema del dedo color café oscuro por un mínimo de 12 horas.

9 El plumón en constante uso no representa ningún problema, pero **MIENTRAS NO ESTÉ EN USO:**
NO debe permanecer abierto por más de 1 minuto.
NO debe mezclarse con ningún tipo de líquido.
NO debe exponerse al sol directamente.
Deberá permanecer en posición horizontal y cerrado.

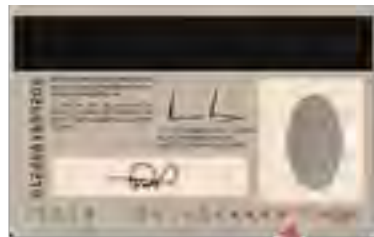
INSTITUTO ESPANOL ELECTORAL
CHALAHUA
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016
LÍQUIDO INDELEBLE
¡ IMPORTANTE !
Antes de usar lea este instructivo

REGIO XX
MÉRIDO

ANEXO 5

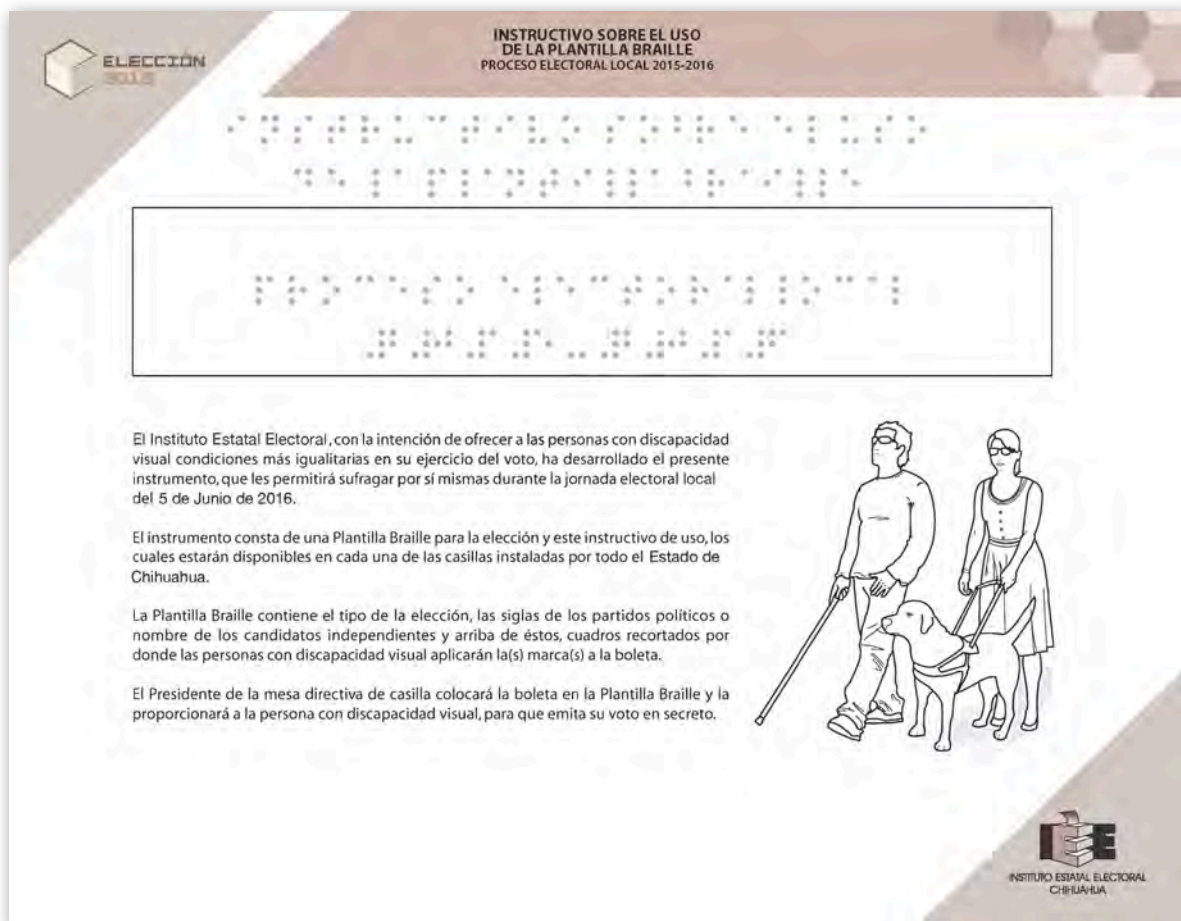
MARCACIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR

La marcadora de credencial debe ser utilizada como lo indican los siguientes ejemplos:



ANEXO 6

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA PLANTILLA BRAILLE



ELECCIÓN 2015


INSTRUCTIVO SOBRE EL USO DE LA PLANTILLA BRAILLE
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016

El Instituto Estatal Electoral, con la intención de ofrecer a las personas con discapacidad visual condiciones más igualitarias en su ejercicio del voto, ha desarrollado el presente instrumento, que les permitirá sufragar por sí mismas durante la jornada electoral local del 5 de Junio de 2016.

El instrumento consta de una Plantilla Braille para la elección y este instructivo de uso, los cuales estarán disponibles en cada una de las casillas instaladas por todo el Estado de Chihuahua.

La Plantilla Braille contiene el tipo de la elección, las siglas de los partidos políticos o nombre de los candidatos independientes y arriba de éstos, cuadros recortados por donde las personas con discapacidad visual aplicarán la(s) marca(s) a la boleta.

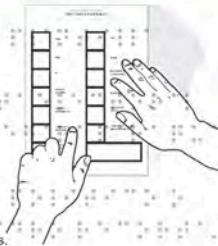
El Presidente de la mesa directiva de casilla colocará la boleta en la Plantilla Braille y la proporcionará a la persona con discapacidad visual, para que emita su voto en secreto.



IEE
INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

**INSTRUCTIVO SOBRE EL USO
DE LA PLANTILLA BRAILLE
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016**

Para que emita su voto, la mesa directiva de casilla cuenta con una Plantilla Braille para las boletas. El Presidente de la casilla colocará la boleta electoral dentro de su Plantilla Braille y se las entregará para que vote. En la boleta, arriba de las siglas del partido político o candidato de su preferencia, hay un cuadro recortado, a través del cual usted podrá marcar. Después de marcar la boleta, sáquela de la Plantilla Braille, dóblela y colóquela de nuevo dentro de la misma plantilla para evitar confundirla. Deposítela en la urna que le corresponda, en donde habrá también una etiqueta Braille que identifica la elección, colocada debajo de la ranura donde se introduce. Después de introducir sus votos, devuelva la Plantilla Braille y este instructivo al funcionario de casilla.





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

PROCESO ELECTORAL 2015-2016

