

Cartilla

Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral



¡TU ELECCIÓN, TU PARTICIPACIÓN!

Este 5 de junio de 2016 en el estado de Sinaloa las ciudadanas y ciudadanos votaremos para elegir a un Gobernador o Gobernadora, a los 40 diputados y diputadas que nos representarán en el Congreso del estado y 18 Presidentas o Presidentes Municipales.¹

Para evitar que sean impugnadas las actividades que realices como funcionaria o funcionario de casilla durante la Jornada Electoral, cuida los siguientes aspectos:

1. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA

UBICACIÓN DE LA CASILLA

La casilla se instalará en el lugar autorizado por el Consejo Distrital y sólo se podrá cambiar de lugar por causa justificada, y si es así:

- Se deja un aviso indicando el nuevo domicilio de la casilla en el exterior del lugar originalmente asignado.
- La casilla se debe instalar en un domicilio de la misma sección.
- En el Acta de la Jornada Electoral se anota la nueva dirección, y en la hoja de incidentes se explica el motivo por el cual se tuvo que cambiar de ubicación la casilla.

INSTALACIÓN DE LA CASILLA

A las 7:30 a.m. del día de la elección, las 7 funcionarias o funcionarios (presidente, secretario, primer escrutador, segundo escrutador y tres suplentes generales) deberán presentarse para iniciar los preparativos para la instalación de la casilla.

¹ Artículos 7, 8, 12, 14 y 15 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa (LIPEES).

Las urnas y la mampara electoral se deben colocar en un lugar que esté a la vista de todas y todos y que permita el voto libre y secreto.

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

SUPLENCIAS

Si a las 8:15 a.m. falta algún funcionario o funcionaria de casilla, se hará lo siguiente:

- Los cargos vacantes se cubrirán primero con las funcionarias o funcionarios propietarios presentes y luego con las o los suplentes,² la funcionaria o el funcionario de casilla que supla deberá ocupar siempre un cargo superior al señalado en su nombramiento.
- Si con las o los suplentes no se completa la mesa directiva de casilla, se tomarán ciudadanos o ciudadanas de la fila para que la integren, sólo si cumplen con los siguientes requisitos:³

- **Presentan su Credencial para Votar con fotografía vigente.**
- **Son de la misma sección electoral y sus nombres están en la lista nominal.**
- **No son servidores públicos de confianza con mando superior.**
- **No tienen cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía.**
- **No son representantes populares.**

² Artículo 274 de la LGIPE.

³ Artículo 83, párrafo 1, incisos a), b), c) y g), de la LGIPE.

Recuerda que:

- *Ningún otro ciudadano o ciudadana puede formar parte de la mesa directiva de casilla una vez iniciada la votación y asentados los nombres de los funcionarios o funcionarias en el Acta de la Jornada Electoral.*
- *Las funcionarias y funcionarios que integran la mesa directiva de casilla deben permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura.*

REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATO O CANDIDATA INDEPENDIENTE⁴

Las y los representantes de partido político y de candidato o candidata independiente, se sujetarán a lo siguiente:

- ✓ Deben mostrar su nombramiento como representantes e identificarse con su Credencial para Votar.
- ✓ No deben hacer las actividades de las funcionarias y funcionarios de casilla ni sustituirlos en sus funciones; tampoco deben participar en el llenado de las actas.
- ✓ Sólo puede permanecer en el interior de la casilla una o un representante por cada partido político y por cada candidato o candidata independiente, todos debidamente registrados ante el INE.
- ✓ Las y los representantes portarán a la vista, en todo momento, un distintivo de hasta 2.5 x 2.5 centímetros (de forma cuadrada, rectangular o irregular) con el emblema de su partido político o de su candidato o candidata independiente.
- ✓ Las y los representantes generales de partido y de candidato o candidata independiente no deben sustituir en sus funciones a las y los representantes acreditados ante las mesas directivas de casilla, pero sí pueden presentarse en las casillas para solicitarles información sobre el desarrollo de la jornada.

⁴ Acuerdo INE/CG1070/2015 del CG del INE

Recuerda que:

Una vez instalada la casilla, las y los representantes de partido político y de candidato o candidata independiente pueden solicitar firmar o sellar las boletas recibidas, si esto sucede, NO permitas que la o el representante utilice algún símbolo o emblema de su partido o de su candidato o candidata independiente, ni que desprenda las boletas de los blocs.

- *Las boletas sólo pueden ser firmadas o selladas por la o el representante de partido político o de candidato o candidata independiente que se designe por sorteo, y en caso de que se niegue, puede hacerlo la o el representante que lo solicitó.*
- *La falta de firma o sello no será motivo para anular los votos recibidos.*

LLENADO DEL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

Para el llenado del Acta de la Jornada Electoral toma en cuenta lo siguiente:

- ✓ El acta debe llenarse con letra clara, cuidando que la información se vea bien hasta en la última hoja. **Si hay alguna equivocación, el dato correcto debe escribirse en la hoja de incidentes.**
- ✓ El espacio correspondiente al lugar donde se instaló la casilla se llena con los datos que están en tu nombramiento.
- ✓ La hora de **instalación de la casilla que se anota en el acta**, es la que indica el momento en que se empieza con el armado de las urnas y la mampara electoral, es decir, a partir de las 7:30 a.m., **nunca antes de esta hora.**
- ✓ La hora de inicio de la votación que se anota en el Acta es cuando se recibe al primer elector o electora. **Nunca puede ser antes de las 8:00 a.m.**
- ✓ Todas y todos los funcionarios de casilla deberán firmar el acta; si no tienen firma, anotan su nombre en ese espacio.

2. VOTACIÓN

Para el momento de la votación en tu casilla considera lo siguiente:

- ✓ La ciudadana o ciudadano que se presenta a votar debe estar en la lista nominal, y su fotografía que aparece en ese listado, debe coincidir con la de su Credencial para Votar.
- ✓ No puede votar la ciudadana o ciudadano que no presente su Credencial para Votar o que no aparezca en la lista nominal, a menos que entregue la resolución favorable que le otorgó el Tribunal Electoral y presente una identificación oficial con fotografía.⁵
- ✓ Las electoras o electores que no saben leer, y las y los que se encuentran impedidos físicamente para marcar su boleta pueden ser asistidos por un funcionario o funcionaria de casilla o por una persona de su confianza.
- ✓ Las personas con discapacidad que presenten su Credencial para Votar y se encuentren en la lista nominal de la casilla, podrán votar sin necesidad de hacer fila.
- ✓ No permitas que se haga proselitismo en las cercanías de la casilla ni dentro de ella; si sucede, anótalo en el Acta de la Jornada Electoral y explícalo a detalle en la hoja de incidentes.
- ✓ **No permitas que los ciudadanos o ciudadanas muestren su boleta marcada;** si sucede, se anota en la hoja de incidentes.
- ✓ No olvides que enseguida de que se le entreguen las boletas al elector o electora se debe marcar con el sello **“VOTÓ 2016”** junto a su nombre en la lista nominal. Después de que vote se marca su Credencial para Votar y se le pone líquido indeleble en el dedo pulgar derecho.

⁵ Artículo 278, Párrafo 1, de la LGIPE, Acuerdo INE/CG1013/2015 del CG del INE y Artículo 222 de la LIPEES.

VOTACIÓN DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO Y CANDIDATO O CANDIDATA INDEPENDIENTE⁶

Las y los representantes de partido político y de candidato o candidata independiente pueden votar en la casilla que fueron acreditados o acreditadas.

Para ello, considera lo siguiente:

- ✓ **Si pertenecen a la sección y su nombre aparece en la lista nominal**, el secretario o secretaria marca con el sello “**VOTÓ 2016**” en el espacio correspondiente.
- ✓ **Si no se encuentran en la lista nominal se deberá tener en cuenta lo siguiente:**

- **Si son del mismo municipio donde está ubicada la casilla, pueden votar por todos los cargos.**
- **Si NO son del municipio, pero sí de la entidad, pueden votar por diputado o diputada y gobernador o gobernadora.**
- **Si NO son de la entidad no pueden votar.**

- ✓ En caso de que **no aparezcan en la lista nominal de la casilla**, se marca “**VOTÓ 2016**”, junto a su nombre en la *Relación de los representantes de partido político y de candidato independiente ante la mesa directiva de casilla*.
- ✓ *Si el nombre de la o el representante está en la lista nominal, se debe marcar únicamente en esa lista, **no repetir la marca en la Relación.***

⁶ Acuerdo INE/CG1013/2015 del CG del INE.

SUSPENSIÓN DE 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 o ciudadanas.**

- ✓ Si por causa de fuerza mayor se suspende la votación, se debe anotar en el Acta de la Jornada Electoral y detallar en la hoja de incidentes la hora, el motivo de la suspensión y el número de electores o electoras que hasta el momento habían votado.
- ✓ Se debe informar al capacitador o capacitadora-asistente electoral y por escrito al Consejo Distrital o Municipal del IEES correspondiente.

- **Este escrito debe ser firmado por dos testigos, de preferencia integrantes de la casilla o representantes de partido político o de candidato o candidata independiente.**

- ✓ Si la votación se suspende de manera definitiva, se anota la hora en el Acta de la Jornada Electoral, en el apartado de “cierre de la votación”.

CIERRE DE LA VOTACIÓN

Para el cierre de la votación considera lo siguiente:

- ✓ La votación se cierra a las 6:00 p.m.
- ✓ Puede cerrarse antes de la hora fijada cuando hayan votado **todas y todos** los electores de la lista nominal.
- ✓ Puede permanecer abierta después de la hora fijada cuando haya electoras o electores formados para votar. Se cierra una vez que votaron quienes estaban formados a las 6:00 p.m.
- ✓ Asegúrate de que se llenen todos los espacios del apartado de “cierre de la votación” del Acta de la Jornada Electoral y que lo firmen todas y todos los funcionarios de casilla, representantes de partido político y de candidato o candidata independiente presentes.
- ✓ Al anotar la hora en que se terminó la votación, sólo se marca una de las razones por la cual se cerró a esa hora.
- ✓ Todas y todos los funcionarios de casilla deben firmar el acta, si no tienen firma anotan su nombre en ese espacio.

3. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

En este momento de la Jornada Electoral se determina:

- El número de electores o electoras que votaron en la casilla.
- El número de votos emitidos a favor de cada uno de los partidos políticos o candidatos o candidatas.
- El número de votos nulos.
- El número de boletas sobrantes de cada elección.

Recuerda que:

- *Las boletas sobrantes se cancelan con dos rayas diagonales hechas con pluma de tinta negra, sin desprenderlas de los blocs, y se cuentan dos veces.*
- *Se deben contar dos veces las marcas “VOTÓ 2016” de la lista nominal.*
- *Si en la boleta aparecen marcados más de uno de los emblemas de los partidos políticos que forman una coalición o candidatura común, el voto se asignará al **candidato o candidata** de esa coalición o candidatura común.*

ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

Para el escrutinio y cómputo de la votación en tu casilla es importante que cuides lo siguiente:

- ✓ Los resultados se anotan en el cuadernillo para hacer operaciones de escrutinio y cómputo, y una vez revisados se copian en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección.
- ✓ Todos los espacios del Acta de Escrutinio y Cómputo se deben llenar. En caso de que algún partido político o candidato o candidata no tenga votos o no haya votos nulos, se anota “000” (ceros).
- ✓ Verifica que el domicilio en donde se realizó el escrutinio y cómputo coincida con el que aparece en tu nombramiento de funcionario o funcionaria de casilla.
- ✓ Si el escrutinio y cómputo se realizó en un lugar distinto, en la hoja de incidentes se anota la hora, se explica el porqué del cambio de lugar y se escribe el domicilio donde se hizo el conteo.
- ✓ Revisa que los resultados de las cuentas sean correctas antes de anotarlos en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección.
- ✓ Deben coincidir las cantidades anotadas con número y con letra.
- ✓ Las y los representantes de partido político y de candidato o candidata independiente sólo pueden verificar el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo.
- ✓ Si no coincide la cantidad de votos sacados de las urnas con la cantidad de marcas “VOTÓ 2016” en la lista nominal, se debe anotar el dato en el Acta de Escrutinio y Cómputo y en la hoja de incidentes.

- ✓ Si hay tachaduras o enmendaduras en el acta, se hace la aclaración en la hoja de incidentes.
- ✓ El Acta de Escrutinio y Cómputo debe ser firmada por todas y todos los integrantes de la mesa directiva de casilla, representantes de partido político y de candidato o candidata independiente presentes.

4. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DE LOS PAQUETES ELECTORALES

Para llevar a cabo la integración del expediente de casilla y de los paquetes electorales considera lo siguiente:

- ✓ Cuida que las actas originales de tu casilla se encuentren dentro del paquete electoral correspondiente.
- ✓ Las y los representantes de partido político y de candidato o candidata independiente deberán tener copia de las actas de la casilla. Asegúrate de que se las entreguen y de que firmen de recibido.

Recuerda que:

- *Por ningún motivo se entregarán el original, la primera y la segunda copia de las actas a las y los representantes de partido político o de candidato o candidata independiente.*

5. ENTREGA DE LOS PAQUETES ELECTORALES

Para realizar la entrega de los paquetes electorales de tu casilla toma en cuenta lo siguiente:

- ✓ Asegúrate de que se llenen con letra clara todos los espacios del “Acta de Integración de Paquetes y Clausura de la Casilla”.
- ✓ La hora de clausura de la casilla que se anota en el acta es la hora en que se concluyó la integración y el sellado de los paquetes electorales y se colocó el cartel con los resultados de la elección en el exterior de la casilla.
- ✓ Es responsabilidad de la presidenta o presidente de la mesa directiva de casilla hacer llegar los paquetes electorales al Consejo Distrital o Municipal del IEES lo más pronto posible después de que se clausura la casilla⁷.

⁷ Acuerdo INE/CG1012/2015 del CG del INE.



¡TU ELECCIÓN, TU PARTICIPACIÓN!