

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA**

**COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL**

**Manual  
de Funcionarias  
y Funcionarios  
de Mesa  
Directiva de Casilla  
Especial**

**DIRECTORIO:**

**CONSEJERA PRESIDENTA**

- LIC. KARLA GABRIELA PERAZA ZAZUETA

**CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES**

- M.C. PERLA LYZETTE BUENO TORRES
- JORGE ALBERTO DE LA HERRÁN GARCÍA
- LIC. MARTÍN ALFONSO INZUNZA GUTIÉRREZ
- LIC. XOCHILT AMALIA LÓPEZ ULLOA
- M.C. MARIBEL GARCÍA MOLINA
- LIC. MANUEL BON MOSS

**SECRETARIO EJECUTIVO**

- LIC. ARTURO FAJARDO MEJÍA

Paseo Niños Héroes No. 352, Int. 2, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa, México.

Teléfonos: (01667)715 31 82, 715 22 89

Lada sin costo (01800)5050450

## Índice

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	5
<b>I. INFORMACIÓN BÁSICA</b> .....	7
1.1. ¿Qué es la Jornada Electoral? .....	8
1.2. ¿Qué cargos se elegirán?.....	8
1.3. ¿Qué es una casilla electoral y cuáles son los tipos de que existen? .....	9
1.4. Momentos de la Jornada Electoral.....	11
<b>II. ACTORES DE LA JORNADA ELECTORAL</b> .....	13
2.1. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?.....	14
2.1.1. Electores y/o electoras .....	14
2.1.2. Funcionarios y/o funcionarias de casilla .....	15
2.1.3. Representantes de partido político .....	17
2.1.4. Representantes de candidatura independiente .....	19
2.1.5. Observadoras y observadores electorales .....	21
2.1.6. El operador u operadora del equipo de cómputo.....	22
2.1.7. Otros y otras participantes.....	23
2.2. Material electoral .....	24
Resumen.....	30
<b>III. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA</b> .....	32
3.1. ¿Dónde y quiénes instalan la casilla? .....	33
3.1.1. ¿Cómo se integra la casilla? .....	34
3.2. ¿Cómo se instala la casilla? .....	37
3.3. Recomendaciones para el llenado de las actas y demás formatos .....	45
Resumen.....	48
<b>IV. VOTACIÓN</b> .....	51
4.1. ¿Qué pasos hay que seguir para recibir los votos? .....	52
4.2. Funcionamiento de la casilla en caso de no poder utilizar el equipo de cómputo.....	57
4.3 Situaciones que pueden presentarse durante la votación .....	64
4.3.1. ¿Qué hacer si alguien se presenta a votar sin su Credencial para Votar?.....	64
4.3.2. ¿Qué hacer si hay un corte de energía eléctrica y no se puede usar el equipo de cómputo? .....	65
4.3.3. ¿Qué hacer si un ciudadano o ciudadana presenta una credencial para votar que tiene alteraciones o que no le pertenece? .....	66
4.3.4. ¿Qué hacer cuando se presentan electores o electoras con algún tipo de discapacidad o que requieren apoyo especial (adultos mayores y mujeres embarazadas)? .....	66

4.3.5. Facilidades para las electoras o electores que no saben leer o que están impedidos físicamente para marcar su boleta .....	66
4.3.6. ¿Se puede suspender la votación? .....	68
4.3.7. ¿Dónde votan las y los representantes de partido político y de candidatura independiente acreditados ante la casilla? .....	69
4.3.8. ¿Dónde votan las funcionarias y funcionarios de casilla? .....	69
4.4. ¿Quién es el responsable de mantener el orden en la casilla? .....	69
4.5. ¿Quiénes pueden entrar a la casilla especial? .....	69
4.6. ¿Quiénes no pueden entrar a la casilla? .....	70
4.7. ¿Qué hacer si algún representante de partido político o de candidatura independiente entrega escritos de incidentes? .....	73
4.8. ¿A qué hora se cierra la votación? .....	74
<b>V. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DE LAS ACTAS.....</b>	<b>78</b>
5.1. ¿Cómo se clasifican y cuentan los votos? .....	80
5.2. Llenado de las Actas de Escrutinio y Cómputo. ....	112
5.3. ¿Qué hacer después de llenar el acta final de escrutinio y cómputo? .....	126
<b>VI. INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y DE LOS PAQUETES ELECTORALES .....</b>	<b>128</b>
6.1. ¿Cómo se integran los sobres y los paquetes electorales? .....	129
Resumen .....	136
<b>VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA .....</b>	<b>138</b>
7.1. ¿Cómo se lleva a cabo la publicación de resultados? .....	139
7.2. ¿Cómo se realiza la clausura de la casilla? .....	140
7.3. ¿Quién entrega los paquetes electorales al Consejo Distrital y/o Municipal del IEES? .....	142
Resumen .....	143
<b>GLOSARIO.....</b>	<b>145</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>147</b>
Anexo 1. Información básica .....	148
Anexo 2. ¿Se puede cambiar de lugar la casilla? .....	149
Anexo 3. Suplencias.....	150
Anexo 4. Instructivo para la aplicación del líquido indeleble .....	153
Anexo 5. Marcación de la Credencial para Votar .....	154
Anexo 6. Instructivo para uso de plantilla Braille.....	155
Anexo 7. Integración de los paquetes.....	156





## PRESENTACIÓN

Para el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, como corresponsables de organizar las elecciones locales 2016, en una de sus atribuciones y líneas de acción se contempla la elaboración de los diversos materiales didácticos y de apoyo que se utilizarán durante los distintos momentos de la capacitación electoral.

En virtud de lo anterior, se hace la presentación del Manual de Funcionarias y Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, material que se constituye como la herramienta básica que habrá de orientar y guiar las atribuciones de las Funcionarias y Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla durante el trayecto de su desempeño. Este manual contiene siete ejes temáticos donde se aborda, información básica electoral, los actores que intervienen y procedimientos que se desarrollan durante la jornada electoral.

En el tratamiento de cada uno de los temas, se ha buscado hacer uso de la mínima información, planteada por medio de mensajes cortos y un lenguaje sencillo, además de incorporarles ilustraciones o dibujos que llevan el propósito de mejorar la comprensión del contenido.

Esperamos que el presente manual sea la guía de consulta permanente, para atender todas aquellas situaciones que se presenten durante el desarrollo de las actividades que tienes encomendadas, y que serán parte de tu desempeño como autoridad electoral, este 05 de junio.

Te exhortamos a que vivas esta experiencia con gusto y responsabilidad.

**¡TU ELECCIÓN, TU PARTICIPACIÓN!**

Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

### OBJETIVO DEL CURSO

**Al término del curso las funcionarias y funcionarios de casilla aplicarán las habilidades y los conocimientos necesarios para recibir, contar y registrar los votos, además de integrar los expedientes y paquetes electorales el día de la Jornada Electoral en una casilla Especial.**

# I. Información básica

**OBJETIVO:**

Al terminar el capítulo la o 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.

**1.1 ¿QUÉ ES LA JORNADA ELECTORAL?**

Es el día en el que las ciudadanas y ciudadanos mexicanos votamos para elegir a nuestros representantes y gobernantes.

**1.2. ¿QUÉ CARGOS SE ELEGIRÁN?**

**Este 5 de junio se elegirán:**

- La Gubernatura del Estado de Sinaloa;
- 40 Diputaciones al Congreso Local;
  - 24 por el Principio de Mayoría Relativa;
  - 16 por el Principio de Representación Proporcional; y
- Las y los integrantes de los 18 Ayuntamientos.

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

Las candidatas y candidatos a Gobernador o Gobernadora, Diputados y/o Diputadas, Presidentes o Presidentas Municipales, Síndicas y Síndicos Procuradores y Regidores y Regidoras pueden ser propuestos por un partido político o varios partidos en coalición o en candidatura común. Actualmente hay 9 partidos políticos nacionales: PAN, PRI, PRD, PT, PVEM, MOVIMIENTO CIUDADANO, NUEVA ALIANZA, MORENA y ENCUENTRO SOCIAL, y 1 partido político estatal: PAS, con registro en el estado; también puede haber candidatos o candidatas independientes en todos los cargos de elección popular a renovarse en el Estado de Sinaloa.

### 1.3 ¿QUÉ ES UNA CASILLA ELECTORAL Y CUÁLES SON LOS TIPOS QUE EXISTEN?

#### CASILLA:

**ES EL LUGAR DONDE LAS CIUDADANAS Y CIUDADANOS ACUDEN A VOTAR. AHÍ, LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE CASILLA RECIBEN, CUENTAN Y REGISTRAN LOS VOTOS, ADEMÁS DE INTEGRAR LOS EXPEDIENTES Y PAQUETES ELECTORALES.**

**Básica:** En cada sección<sup>1</sup> 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 o electoras. De acuerdo con el orden alfabético se determina quién vota en cada casilla. La primera casilla es BÁSICA y todas las demás son CONTIGUAS.



<sup>1</sup> 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.

**Extraordinaria:** Se instala cuando las condiciones geográficas, de infraestructura o socioculturales de una sección hacen difícil que todos los electores y electoras que habitan en ella puedan llegar a un mismo sitio. Cuando el número de las electoras y electores es mayor de 750, también se instalan casillas extraordinarias contiguas.



**Especial:** Se instala para recibir los votos de las electoras y electores que el día de la elección están fuera de la sección electoral que les corresponde de acuerdo a su domicilio.



La sección donde vives forma parte de un distrito electoral. Para realizar las elecciones locales, el estado está dividido en 24 distritos electorales; esta división se hace con base en el número de habitantes para que cada distrito tenga un número similar de electores y/o electoras.



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

Pregunta a tu capacitadora o capacitador-asistente electoral cuál es tu municipio, tu 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:

---

---

#### 1.4. MOMENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL

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

- **Preparación e instalación de la casilla.**



- **Votación:** inicio, desarrollo y cierre.



- **Conteo de los votos y llenado de las actas**



- **Integración de los expedientes y de los paquetes electorales**
- **Publicación de resultados y clausura de 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 de los paquetes electorales es delito electoral.

**¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!**



## **II. Actores de la Jornada Electoral**

**OBJETIVO:**

Al terminar el capítulo la o el participante identificará las actividades de las y 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 las y los representantes de partido político, de candidatura independiente y los observadores u observadoras electorales.

**2.1. ¿QUIÉNES PARTICIPAN EN LA JORNADA ELECTORAL?**

Las ciudadanas y ciudadanos mexicanos tienen la oportunidad de participar de diferentes maneras para que la elección pueda realizarse.

**2.1.1. ELECTORES Y/O ELECTORAS**

Son las ciudadanas y ciudadanos que tienen Credencial para Votar y están inscritos en la Lista Nominal de Electores o en la lista adicional<sup>2</sup> y acuden a votar.

También lo son quienes tienen un documento llamado “Resolución favorable del Tribunal Electoral” (en adelante resolución favorable).

Los electores y electoras con resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación son las ciudadanas y ciudadanos que:

- ✓ Solicitaron en tiempo y forma su Credencial para Votar al INE y por alguna causa 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.



<sup>2</sup> “Listado nominal de electores con fotografía producto de instancias administrativas y resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación” (lista adicional).

### 2.1.2. FUNCIONARIOS Y/O FUNCIONARIAS DE CASILLA

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



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

FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE CASILLA	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO
PRESIDENTE O PRESIDENTA			
SECRETARIO O SECRETARIA			
PRIMER ESCRUTADOR O PRIMERA ESCRUTADORA			
SEGUNDO ESCRUTADOR O SEGUNDA ESCRUTADORA			
SUPLENTE GENERAL			
SUPLENTE GENERAL			
SUPLENTE GENERAL			

El día de la Jornada Electoral las funcionarias y funcionarios de casilla son **autoridad electoral**. Deben presentar su nombramiento y portar su Credencial para Votar dentro del porta gafete proporcionado.

**LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE CASILLA DEBEN:**

- Instalar la casilla



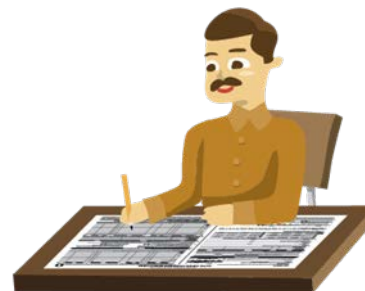
- Recibir la votación



- Realizar la clasificación y el conteo de los votos



- Realizar el llenado de las actas



- Publicar los resultados y clausurar la casilla.



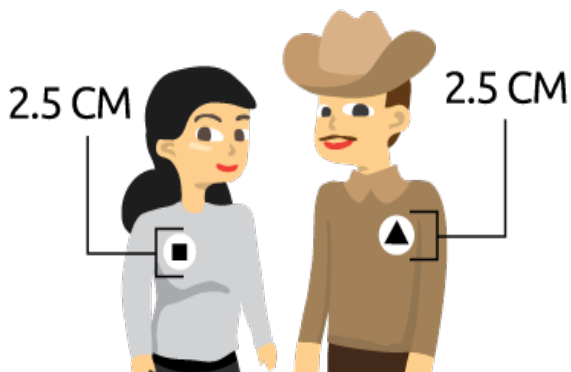
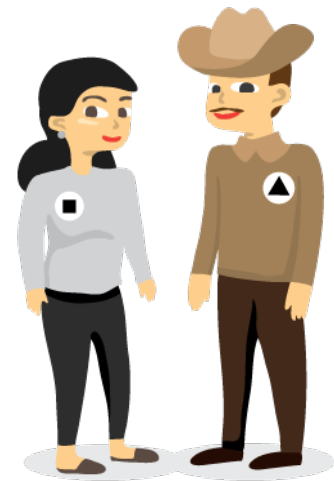
- Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura



### 2.1.3. REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO

Son las ciudadanas y ciudadanos registrados por un partido político ante el Consejo Distrital del 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.

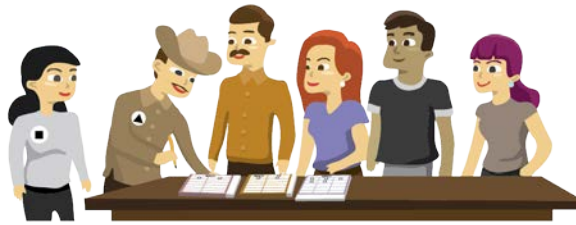


Cada partido político tiene derecho a contar con un representante propietario y un o una suplente para cada casilla, además de una o un representante general.

Las y 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.

Las y los representantes de partido político ante la mesa directiva de casilla, debidamente acreditados por el Consejo Distrital del INE, tienen derecho a:

- ☞ Estar presente 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 y funcionarias de casilla.
- ☞ Recibir copia legible de las actas y de la documentación utilizada en la casilla y firmar el recibo.
- ☞ Presentar escritos de incidentes.
- ☞ Presentar escritos de protesta.
- ☞ Acompañar a la presidenta o presidente de la casilla para hacer entrega de los paquetes electorales.
- ☞ Votar en la casilla ante la cual estén acreditados, siempre y cuando presenten su Credencial para Votar y estén en la lista nominal.
- ☞ Firmar las actas.



Las y 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, aun bajo protesta.

### **IMPORTANTE:**

**Las y los representantes de partido político no pueden hacer las actividades de los funcionarios y funcionarias de casilla ni intervenir en sus decisiones.**

#### **LAS Y LOS REPRESENTANTES GENERALES DE PARTIDO POLÍTICO TIENEN DERECHO A:**

Verificar la presencia de sus compañeras o 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 compañeras o compañeros acreditados ante la casilla no estuvieran presentes, pueden:

- ✓ Presentar escritos de incidentes y/o escritos de protesta.
- ✓ Recibir copia legible de las actas para lo cual deben firmar un recibo.
- ✓ Acompañar al presidente o presidenta de la casilla a entregar los paquetes electorales.



### **IMPORTANTE:**

La o el representante general debe actuar de manera individual y no puede sustituir en sus funciones a las y 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.

Las y 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 o presidenta.

El Secretario o secretaria de la casilla recibe todos los escritos de las y los representantes de los partidos políticos sin discutir.

#### **2.1.4. REPRESENTANTE DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE**



Son las ciudadanas y ciudadanos registrados por las candidatas y candidatos independientes ante los Consejos Distritales del 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 o candidata independiente tiene derecho a contar con un representante propietario y una o un suplente para cada casilla, además de una o un representante general.

Las y 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.

Las y los representantes de candidato independiente ante la mesa directiva de casilla, debidamente acreditados por el Consejo Distrital del INE, tienen derecho a:

- Estar presente 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 o funcionarias de casilla.
- Recibir copia legible de las actas y de la documentación utilizada en la casilla y firmar el recibo.
- Presentar escritos de incidentes.

- ☑ Presentar escritos de protesta.
- ☑ Acompañar a la presidenta o presidente de la casilla para hacer entrega de los paquetes electorales.
- ☑ Votar en la casilla ante la cual estén acreditados, siempre y cuando presenten su Credencial para Votar, y estén en lista nominal.
- ☑ Firmar las actas.

Las y los representantes de candidatura independiente ante la mesa directiva de casilla tienen la obligación de firmar todas las actas que se levanten durante la Jornada Electoral, aun bajo protesta.

Las y los representantes generales de candidatura independiente tienen derecho a:

Verificar la presencia de sus compañeras o 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 compañeras o compañeros acreditados ante la casilla no estuvieran presentes, pueden:

- ✓ Presentar escritos de incidentes y/o escritos de protesta.
- ✓ Recibir copia legible de las actas para lo cual deben firmar un recibo.
- ✓ Acompañar al presidente o presidenta de la casilla a entregar los paquetes electorales.

Las y los representantes de candidaturas independientes pueden llevar a un notario público para dar fe de algún hecho; para que ingrese a la casilla se requiere la autorización de la presidenta o presidente.

El secretario o secretaria de la casilla recibe todos los escritos de las y los representantes de candidaturas independientes sin discutir.

**IMPORTANTE:**

**Las y los representantes de candidatura independiente no pueden hacer las actividades de las funcionarias y funcionarios de casilla ni intervenir en sus decisiones.**



### 2.1.5. OBSERVADORAS Y OBSERVADORES ELECTORALES

Son las ciudadanas o 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 u observadoras que les otorgó el INE.

**No podrán:**

- Promover el voto a favor de algún partido político, candidata o candidato.
- Manifestarse a favor o en contra de ningún partido político o candidata o candidato.
- Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos, candidatos o candidatas.
- Declarar el triunfo de algún partido político y candidato o candidata.
- Portar o utilizar emblemas, distintivos, escudos o cualquier otra imagen relacionada con partidos políticos, candidatos o candidatas, o posturas políticas o ideológicas relacionadas con la elección.
- Declarar tendencias sobre la votación antes y después de la Jornada Electoral.



**IMPORTANTE:**

Las observadoras y observadores electorales no deben interferir en el desarrollo de la votación ni en las actividades de las funcionarias y funcionarios de casilla ni sustituirlos en el desempeño de sus funciones.

### 2.1.6. EL OPERADOR U OPERADORA DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.



En cada casilla especial se cuenta con el apoyo de un operador u operadora de equipo de cómputo, designado por el correspondiente Consejo Distrital del INE. El operador u operadora 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:**

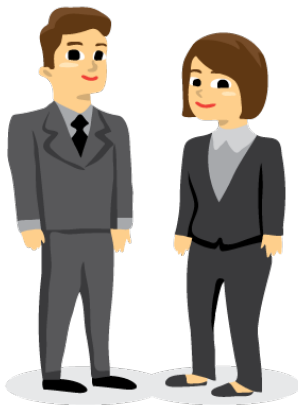
Para que el equipo de cómputo funcione, a cada presidente o presidenta se le entrega una llave (clave) en un sobre cerrado.

El día de la jornada electoral el presidente o presidenta abre el sobre y entrega la llave al operador u operadora del equipo, quien tiene otra clave. Si falta alguna de las dos, el sistema no funciona.

### 2.1.7. OTROS Y OTRAS PARTICIPANTES

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

1. Las capacitadoras y capacitadores-asistentes electorales (CAE) y las supervisoras y supervisores electorales (SE).



2. El personal del INE y del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

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



4. Una o 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.

## 2.2. MATERIAL ELECTORAL

Días antes de la Jornada Electoral las presidentas y presidentes de los Consejos Electorales correspondientes, a través de las capacitadoras y capacitadores-asistentes electorales, entregan a las presidentas y presidentes de casilla la documentación y los materiales necesarios.

Entre esos documentos y materiales se encuentran:

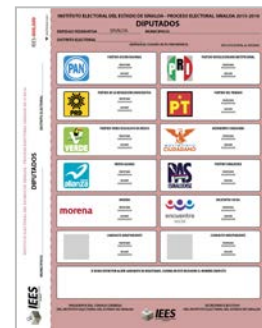
1. Relación de los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes ante las mesas directivas de casilla.



2. Relación de representantes generales del partido político o del candidato independiente.



3. 750 boletas con talón numerado para cada elección, más las boletas necesarias para que voten las y los representantes de partido político y de candidatura 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 operaciones de escrutinio y cómputo para cada elección para casillas especiales.

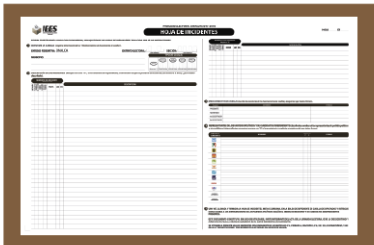
7. Guía de apoyo para la clasificación de votos.





9. Hoja de incidentes.

HOJA DE INCIDENTES



10. Urnas para cada elección.



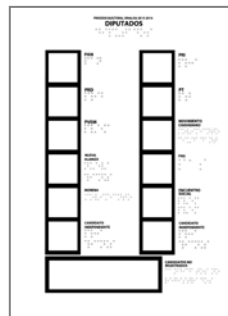
11. Mampara.



12. Mampara especial.



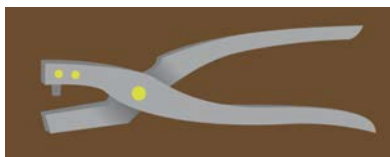
13. Plantilla Braille.



14. Líquido indeleble.



15. Marcadora de credenciales.



16. Sello que dice "REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL".



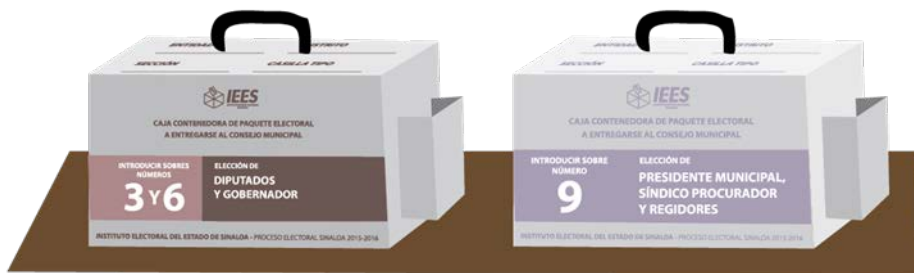
17. Marcadores de votos.



18. Útiles de escritorio y demás materiales.



19. Cajas para paquetes electorales.



20. Catálogo de secciones por Distrito Electoral Local.



21. Catálogo de Municipios y Distritos Locales de la Entidad.



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





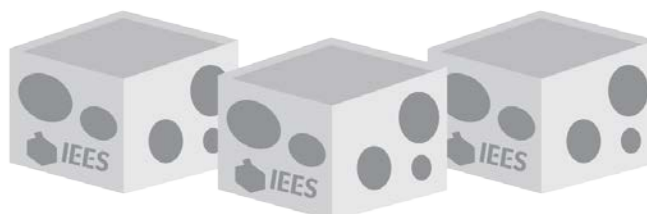
23. Listado de actividades de las funcionarias y funcionarios de la mesa directiva de casilla.



24. Cartilla “Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral”.



25. Porta urna



**IMPORTANTE:**


La presidenta o 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.**

**RESUMEN**


Durante la Jornada Electoral las ciudadanas y ciudadanos participamos como:

ELECTORES O ELECTORAS	FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE CASILLA	REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE	OBSERVADORAS Y OBSERVADORES ELECTORALES	OPERADOR U OPERADORA DEL EQUIPO DE CÓMPUTO	OTROS PARTICIPANTES
<p>Ciudadanas y ciudadanos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tienen Credencial para Votar y están en la lista nominal.</li> <li>• Presentan una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanas y ciudadanos sorteados y capacitados por el INE para integrar las mesas directivas de casilla.</li> <li>• Responsables de instalar la casilla, recibir la votación, clasificar, contar y registrar los votos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanas y ciudadanos registrados ante el Consejo Distrital del INE por un partido político para que el día de la elección lo representen en la casilla.</li> <li>• Ciudadanas y ciudadanos registrados ante el Consejo Distrital del INE por una candidata o candidato independiente para que el día de la elección lo representen en la casilla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanas y ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación ante el INE después de tomar un curso de capacitación para observar el desarrollo de la Jornada Electoral en una o varias casillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionario o funcionaria asignada por el INE.</li> <li>• Su labor se limita a apoyar a la mesa directiva de casilla en la operación del equipo de cómputo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitadoras y capacitadores-asistentes electorales (CAE).</li> <li>• Supervisoras y supervisores electorales (SE).</li> <li>• Personal del INE y del IEES.</li> <li>• Miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública.</li> <li>• Jueces y notarios públicos.</li> </ul>
	<p>Cada casilla está integrada por 7 funcionarios o funcionarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente o Presidenta.</li> <li>• Secretario o Secretaria.</li> <li>• 2 escrutadores o escrutadoras.</li> <li>• 3 suplentes generales.</li> </ul>	<p>Cada partido político y candidata o candidato independiente tiene derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 representante propietario.</li> <li>• 1 suplente.</li> <li>• 1 representante general propietario por cada.</li> </ul>			

**ADEMÁS RECUERDA:**

 Las y los representantes de partido político, de candidatura independiente, así como, las observadoras y observadores electorales **no deben** interferir en el desarrollo de la votación, en las actividades de las funcionarias y 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 casilla.

 Las funcionarias y funcionarios son la máxima autoridad en la casilla el día de la jornada electoral.

# **III. Preparación e Instalación de la casilla**

**OBJETIVO:**

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

**3.1. ¿DÓNDE Y QUIÉNES INSTALAN LA CASILLA?**

El domingo 5 de junio, la presidenta o presidente, el secretario o secretaria, las escrutadoras o escrutadores y suplentes generales y el operador u operadora 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 las y los representantes de partido político y de candidatura independiente, quienes muestran a la presidenta o presidente su nombramiento y su Credencial para Votar, así como las observadoras y observadores electorales, quienes deben presentar el gafete otorgado por el INE y su Credencial para Votar.

Las y los representantes de partido político y de candidatura 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, las funcionarias y funcionarios de la mesa directiva pueden cambiar su ubicación, poniéndose de acuerdo con las y los representantes de partido político y de candidatura 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 a la capacitadora o 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 o secretaria 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.

### 3.1.1. ¿CÓMO SE INTEGRA LA CASILLA?

A las 7:30 a.m. deberán estar presentes las funcionarias y 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 o funcionaria de casilla, una o uno de los propietarios presentes ocupa su lugar y una o 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 o funcionarias ausentes. La funcionaria o 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 o funcionarias de la mesa directiva de casilla, las electoras y electores que están en la fila para votar pueden ocupar los cargos que faltan. De ser el caso, busca a la o el CAE para que te auxilie y se cuente con los cuatro funcionarios o funcionarias para recibir la votación.

### IMPORTANTE:

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

- ✓ Sus nombres están en la lista nominal de electores de la sección de la casilla especial correspondiente.
- ✓ Tienen su credencial para votar y la muestran al presidente o presidenta.
- ✓ No son servidoras o servidores públicos de confianza con mando superior.
- ✓ No tienen cargo de dirección partidista de cualquier nivel.
- ✓ No tienen un cargo de elección popular.

Para asegurarse de que la ciudadana o ciudadano cumple con los requisitos, el presidente o presidenta deberá preguntarle:

- ☞ ¿Es servidora o 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 u operadora del equipo de cómputo, las y los representantes de partido político, de candidatura independiente y las observadoras u observadores electorales **NO PUEDEN** sustituir ni hacer las actividades de las funcionarias o funcionarios de casilla.

**Para su funcionamiento las casillas deben contar siempre con cuatro funcionarias o funcionarios:** presidente o presidenta, secretario o secretaria y dos escrutadoras o 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 las electoras y electores de la casilla pueden cancelarse<sup>3</sup> 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.
-  Una ciudadano o ciudadana que no tiene Credencial para Votar ocupa algún cargo en la mesa directiva de casilla.
-  Una o un representante de partido político, de candidatura independiente o un observador u observadora electoral actúa como presidente o presidenta, secretario o secretaria, escrutadora o escrutador en la mesa directiva de casilla.

***Si tienes alguna duda, siempre puedes consultar a la capacitadora o capacitador-asistente electoral.***

<sup>3</sup> Es decir, pueden anularse: que ya no cuenten para los resultados finales de la elección.



### 3.2. ¿CÓMO SE INSTALA LA CASILLA?

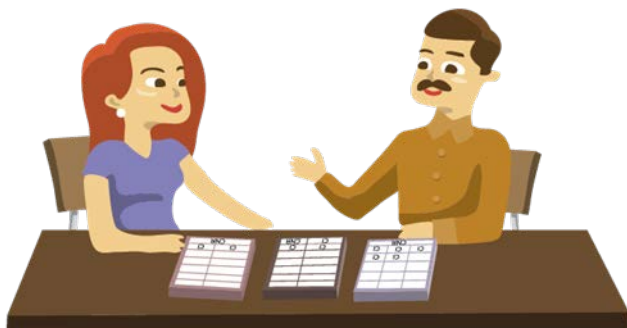
#### Paso 1

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



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

#### Paso 2



La presidenta o presidente revisa que la documentación y el material estén completos; ante las y los representantes de partido político y de candidatura independiente presentes, abre la bolsa donde se encuentran los sobres con los blocs de las boletas para cada elección y los entrega a la secretaria o secretario junto con las actas.

#### Paso 3

La presidenta o 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 o escrutadoras y la presidenta o presidente arman las urnas, muestran a las y los presentes que están vacías y las colocan en un lugar a la vista de las y los presentes. También arman y colocan la mampara electoral en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.

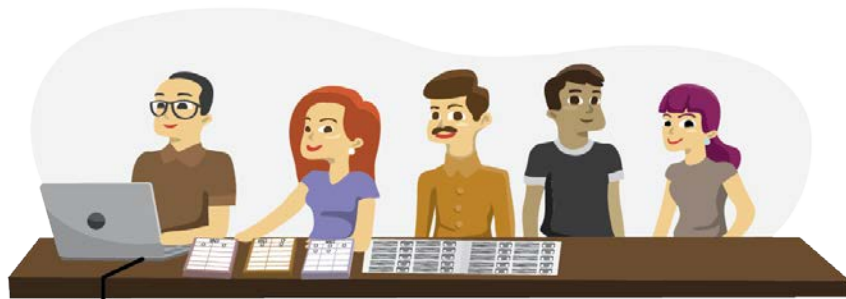


#### Paso 5

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

El operador u operadora del equipo de cómputo se coloca en uno de los extremos de la mesa, para que la presidenta o presidente y las electoras y electores puedan observar la información en la pantalla de la computadora.

A un lado del operador u operadora se coloca la presidenta o presidente, después el secretario o secretaria y las escrutadoras o escrutadores.



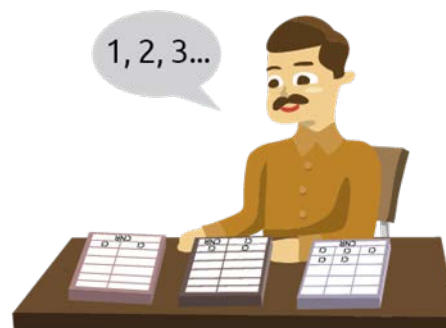
#### Paso 6

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



### Paso 7.

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



**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 las y los representantes de partido político o de candidatura independiente piden firmar o sellar las boletas, una o 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 la o 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, candidato o candidata.*

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

### Paso 9

La presidenta o presidente saca los envases de líquido indeleble y los muestra a las y los presentes para comprobar que tienen el cintillo de seguridad.

**Paso 10**

Les quita el cintillo de seguridad y cierra completamente la tapa de los envases.

**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 las escrutadoras o escrutadores, la presidenta o presidente coloca en el exterior de la casilla el cartel de identificación de la misma para orientar a las electoras y electores.

**Paso 12**

Una vez realizado lo anterior, la secretaria o secretario llena los datos de identificación y el apartado de “instalación de la casilla” del “Acta de la Jornada Electoral” de la siguiente manera:

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

ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES:

1 COPIE Y ANOTE LA INFORMACIÓN DE SU “NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CASILLA”:

SECCIÓN: 1, 4, 8, 2  
(Con número)

ENTIDAD: SINALOA DISTRITO ELECTORAL 18

MUNICIPIO(S): Culiacán

TIPO DE CASILLA (Marque con "X")		
BÁSICA	CONTIGUA	EXTRA ORDINARIA
		<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIAL
		<u>01</u>
(Escriba el número)	(Escriba el número)	(Escriba el número)

- 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 07:30 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.

INSTALACIÓN DE LA CASILLA	
2 LA CASILLA SE INSTALÓ EN:	<i>Escuela Primaria María Trinidad Dorame, Calzada Heroico Colegio Militar</i> <i>S/N Salida sur, Col. Las Ilusiones</i> <small>(Escriba la calle, número, colonia, la calidad o lugar)</small>
	Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: <i>07:30</i> A.M. DEL DÍA 5 DE JUNIO DE 2016. <small>(Con número)</small>
SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS:	

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

3 ESCRIBA EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA, MARQUE CON “X” SI EL FUNCIONARIO FUE TOMADO DE LA FILA DE VOTANTES Y ASEGÚRESE QUE FIRMEN TODOS LOS QUE ESTÉN PRESENTES EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA:

CARGO	DE LA FILA	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE		<i>Alba Pérez Gómez</i>	<i>Alba Pérez Gómez</i>
SECRETARIO		<i>Cenobio Gómez Montaño</i>	<i>Cenobio Gómez Montaño</i>
1er. ESCRUTADOR		<i>Georgina García López</i>	<i>Georgina García López</i>
2o. ESCRUTADOR		<i>Rosario Román López</i>	<i>Rosario Román López</i>

La secretaria o secretario firma junto a su nombre y pide a los demás funcionarios y funcionarias que firmen donde les corresponda.

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

4 CUENTE DE UNA EN UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:

DIPUTADOS	<u>7 7 4</u> <small>(Con número)</small>	<u>Setecientos setenta y cuatro</u> <small>(Con letra)</small>
GOBERNADOR	<u>7 7 4</u> <small>(Con número)</small>	<u>Setecientos setenta y cuatro</u> <small>(Con letra)</small>
PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES	<u>7 7 4</u> <small>(Con número)</small>	<u>Setecientos setenta y cuatro</u> <small>(Con letra)</small>

- 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** ESCRIBA EL NÚMERO DE LOS FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SEGUNDO CUADRO.

PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO PROCURADOR Y REGIDORES	DIPUTADOS	DEL NÚMERO IEES: 0,0,0,0,0,1 (Con número) AL NÚMERO IEES: 0,0,0,7,7,4 (Con número)	DEL NÚMERO IEES: _____ (Con número) AL NÚMERO IEES: _____ (Con número)
	GOBERNADOR	DEL NÚMERO IEES: 0,0,0,0,0,1 (Con número) AL NÚMERO IEES: 0,0,0,7,7,4 (Con número)	DEL NÚMERO IEES: _____ (Con número) AL NÚMERO IEES: _____ (Con número)
		DEL NÚMERO IEES: 0,0,0,0,0,1 (Con número) AL NÚMERO IEES: 0,0,0,7,7,4 (Con número)	DEL NÚMERO IEES: _____ (Con número) AL NÚMERO IEES: _____ (Con número)

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

**6** ESCRIBA EL TOTAL DE ELECTORES QUE ESTÁN EN LA LISTA NOMINAL:

0 0 0 (Con número)	Cero (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** ESCRIBA EL TOTAL DE ELECTORES QUE ESTÁN EN LA LISTA QUE CONTIENE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL, SÓLO EN CASO DE HABERLA RECIBIDO. SI NO LA RECIBIÓ ESCRIBA CEROS.

0 0 0 (Con número)	Cero (Con letra)
-----------------------	---------------------

- En el **número 8** se marca “**SÍ**” cuando una o un representante de partido político o de candidatura 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** ¿ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y/O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE FIRMÓ O SELLÓ LAS BOLETAS?  SÍ  NO (Marque con "X")

MARQUE CON "X" EL REPRESENTANTE QUE FIRMÓ:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 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** CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LOS FUNCIONARIOS, REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES:  
 ¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VACÍA?  SÍ  NO (Marque con "X")  
 ¿LA URNA SE COLOCÓ A LA VISTA DE TODOS?  SÍ  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** ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA?  SÍ  NO (Marque con "X") DESCRIBA BREVEMENTE : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN 0 HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.  
 (Con número)

- En el **número 11** se escriben los nombres de las y los representantes de partido político y de candidatura independiente y se les solicita que firmen. Si una o un representante firma bajo protesta, el secretario o secretaria escribe el motivo.

**11** ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES FIRMEN EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA. MARQUE CON "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA.

PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRES	Marque con "X"		FIRMAS	Marque con "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA
		P	S		
	Miriam Salazar A.	X		Miriam Salazar A.	
	Roberto Sains García		X	Roberto Sains García	
	Claudia Felix Loaiza	X		Claudia Felix Loaiza	
	Luis Vicente Ocampo	X		Luis Vicente Ocampo	
	Milagros Castro Prado		X	Milagros Castro Prado	
	Jorge Duarte Atondo	X		Jorge Duarte Atondo	
	Guillermina Martínez	X		Guillermina Martínez	
	Leopoldo Vazquez O.	X		Leopoldo Vazquez O.	
	Silvia de la Luz Soto	X		Silvia de la Luz Soto	
	Carlos Alberto Pérez		X	Carlos Alberto Pérez	
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Francisco Serrano M.	X		Francisco Serrano M.	
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Magdalena Ochoa C.	X		Magdalena Ochoa C.	
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Alejandro Gómez M.	X		Alejandro Gómez M.	

SI ALGÚN REPRESENTANTE FIRMÓ BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES

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

**12** LA VOTACIÓN INICIÓ A LAS 08 : 00 A.M.

**IMPORTANTE:**

El secretario o secretaria anota los nombres de las funcionarias y funcionarios de casilla, y les solicita que firmen el "Acta de la Jornada Electoral" en la parte correspondiente a la instalación de la casilla.

También anota el nombre de las y los representantes y les pide que firmen en la columna, junto a su nombre (**números 3 y 11** del "Acta de la Jornada Electoral").



### 3.3. 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.
- Usar pluma de tinta negra, de preferencia la que te entregó el IEES.
- Apoyarse en un lugar firme y escribir muy fuerte para que se marquen bien las copias, asegurándose que puedan leerse claramente.
- 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 las funcionarias y funcionarios de casilla y de las y los representantes de partido político y de candidato independiente deben escribirse completos. Para evitar errores se copian del nombramiento.

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 primera acta que llenes.

En los momentos en que no haya electoras o electores votando o formados puedes ir llenando los datos de identificación de la casilla de toda la documentación electoral.

- Todos los funcionarios o funcionarias de casilla, las y los representantes de partido político y de candidatura independiente acreditados ante la casilla deben firmar todas las actas. No olvidar que el secretario o secretaria también firma.
- Si algún funcionario o funcionaria de casilla o una o un representante 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 anotar de forma breve en el recuadro correspondiente de las actas y escribirlos a detalle en las hojas 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 las y los representantes de partido político, de candidatura independiente o la ciudadanía te presionen para empezar a recibir los votos o saber los resultados, tómate el tiempo necesario.**

**No permitas que nadie te presione.**

**La documentación que se incluye en este manual tiene fines didácticos y las versiones pueden tener modificaciones.**

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado del apartado de "Instalación de la casilla" del "Acta de la Jornada Electoral".

**PROCESO ELECTORAL SINALOA 2015-2016**

## ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDEAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES:

1. COPIE Y ANOTE LA INFORMACIÓN DE SU "NUMERAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CASILLA":

ENTIDAD: SINALOA      SECCIÓN: 1-1, 4, 8, 2

DISTRITO ELECTORAL: 1-8

MUNICIPIOS: Culiacán

TIPO DE CASILLA (Marque con "X")

1. CASILLA DE VOTACIÓN      2. CASILLA DE VOTACIÓN CON SUPLENTE (SI)      3. CASILLA DE VOTACIÓN CON SUPLENTE (NO)

2. LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Escuela Primaria María Trinidad Díaz, Calzada Heroico Colegio Militar  
S/N Salida sur, Col. Las Ilusiones      Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: 07:30 A.M. DEL DÍA 5 DE JUNIO DE 2016.

SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS:

3. EScriba EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA, MARQUE CON "X" SI EL FUNCIONARIO FUE TOMADO DE LA LISTA DE VOTANTES Y ASÉGNÉSE QUE FIRMAN TODOS LOS QUE ESTÉN PRESENTES EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA:

CARGO	DE LA FILA	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE		Alba Pérez Gómez	
SECRETARIO		Cenobio Gómez Montaña	
1er. ESCRUTADOR		Georgina García López	
2o. ESCRUTADOR		Rosario Román López	

4. CUENTE DE UNA EN UNA EL TOTAL DE BOLETAS REGISTRADAS ANTE LA SIGUIENTE:

7-4      Setecientos setenta y cuatro

7-7-4      Setecientos setenta y cuatro

7-7-4      Setecientos setenta y cuatro

ESCRIBA EL NÚMERO DE LOS CÍRCULOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTIGUOS, UTILICE EL SIGUIENTE CUADRO:

DEL NÚMERO DEES: 0-0-0-0-1	AL NÚMERO DEES: 0-0-0-7-4	DEL NÚMERO DEES: 0-0-0-7-4	AL NÚMERO DEES: 0-0-0-7-4
DEL NÚMERO DEES: 0-0-0-0-1	AL NÚMERO DEES: 0-0-0-7-4	DEL NÚMERO DEES: 0-0-0-7-4	AL NÚMERO DEES: 0-0-0-7-4
DEL NÚMERO DEES: 0-0-0-0-1	AL NÚMERO DEES: 0-0-0-7-4	DEL NÚMERO DEES: 0-0-0-7-4	AL NÚMERO DEES: 0-0-0-7-4

ESCRIBA EL TOTAL DE ELECTORES QUE ESTÁN EN LA LISTA INICIAL:

Cero

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 CERO:

Cero

ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE FIRMÓ O SELLO LAS BOLETAS?

MARQUE CON "X" EL REPRESENTANTE QUE FIRMO:

CUANDO LA URNA FUE BARRADA ANTE LOS FUNCIONARIOS, REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES, ¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VÁLIDA?

¿LA URNA SE COLOCÓ A LA VISTA DE TODOS?

SI PRESENTARON INCIDENTES DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA, DESCRIBA BREVEMENTE:

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN: \_\_\_\_\_ INCIDENTES, NOMINAS QUE SE ANEXARON A LA PRESENTE ACTA.

---

1. ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES, MARQUE SI ES PROPIETARIO (P) O SUPLENTE (S) Y ASÉGNÉSE QUE FIRMARÁ EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA CON "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA.

PARTIDO POLÍTICO	NOMBRES	PROPIETARIO (P) / SUPLENTE (S)	FIRMAS
	Miriam Salazar A.	X	
	Roberto Saiz García	X	
	Claudia Félix Loñiza	X	
	Luis Vicente Osavapo	X	
	Milagros Castro Prado	X	
	Jorge Duarte Atencio	X	
	Guillermina Martínez	X	
	Leopoldo Vazquez O.	X	
	Silvia de la Luz Soto	X	
	Carlos Alberto Pérez	X	
	Francisco Serrano M.	X	
	Magdalena Ochoa C.	X	
	Alejandro Gómez M.	X	

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

2. LA VOTACIÓN EMPEZÓ A LAS: 08:00 A.M.

3. LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS: \_\_\_\_\_ P.M. PORQUE: (Marque con "X")  
 ANTES DE LAS 6 P.M.  DESPUÉS DE LAS 6 P.M.  NO HUBO ELECTORES PRESENTES EN LA CASILLA.  
 ALAS 6 P.M. NO HUBO ELECTORES EN LA CASILLA.  SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.

4. ¿PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN?  
 DEBE SER RESPONDENTE:  SÍ  NO

5. EScriba LOS NOMBRES DE LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASÉGNÉSE QUE FIRMARON TODOS LOS QUE ESTÉN PRESENTES EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN:

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE		
SECRETARIO		
1er. ESCRUTADOR		
2o. ESCRUTADOR		

ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES, MARQUE CON "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA.

PARTIDO POLÍTICO	NOMBRES	PROPIETARIO (P) / SUPLENTE (S)	FIRMAS
	Miriam Salazar A.	X	
	Roberto Saiz García	X	
	Claudia Félix Loñiza	X	
	Luis Vicente Osavapo	X	
	Milagros Castro Prado	X	
	Jorge Duarte Atencio	X	
	Guillermina Martínez	X	
	Leopoldo Vazquez O.	X	
	Silvia de la Luz Soto	X	
	Carlos Alberto Pérez	X	
	Francisco Serrano M.	X	
	Magdalena Ochoa C.	X	
	Alejandro Gómez M.	X	

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

6. DESPUÉS DE LAS 6 P.M. ¿HUBO ELECTORES PRESENTES EN LA CASILLA?  
 SÍ  NO

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

8. ESCRIBA EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES HUBIERON PRESENTADO DURANTE LA VOTACIÓN Y MEJORES EN EL SOBRE DE DEPÓSITO DE DIPUTADOS (SOBRE No. 1).

9. UNA VEZ LEYENDA Y FIRMA EL ACTA, META EL ORIGINAL EN EL EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS (SOBRE No. 1); META LA PRIMERA COPIA EN EL EXPEDIENTE DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍMBOLO PROCEMUNO Y REGISTRO (SOBRE No. 7); Y ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.

SI CUMPLIÓ LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

## RESUMEN

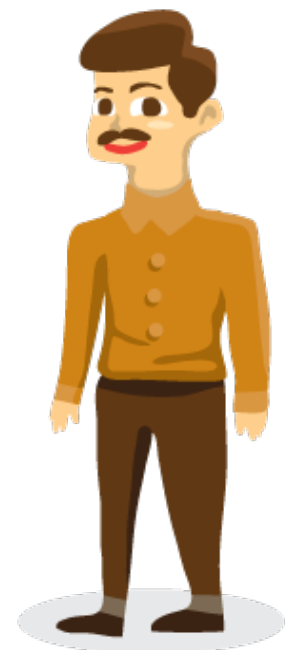
### La presidenta o presidente:

- ☑ Lleva a la casilla la documentación y los materiales electorales, asegurándose de que están completos.
- ☑ A las 7:30 a.m. verifica los nombramientos de las funcionarias y funcionarios de casilla, del operador u operadora del equipo de cómputo, de las y los representantes de partido político y de candidatura independiente, así como la acreditación de las observadoras y observadores electorales.
- ☑ Muestra que la computadora tiene los sellos de seguridad y entrega al operador u operadora la clave del equipo.
- ☑ Arma, junto con las escrutadoras y escrutadores, las urnas, muestra a las y los presentes que están vacías y las coloca en un lugar a la vista de todos y todas.
- ☑ Arma, junto con las escrutadoras y escrutadores, la mampara electoral y la coloca en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.
- ☑ Muestra a las y los presentes los envases de líquido indeleble para comprobar que tienen el cintillo de seguridad. Enseguida los abre.
- ☑ Fija en el exterior de la casilla el cartel de identificación de la misma.
- ☑ Firma junto a su nombre en el apartado de “instalación de la casilla”.



### El secretario o secretaria:

- ☑ Llena el apartado de “instalación de la casilla” del “Acta de la Jornada Electoral”
- ☑ Cuenta una por una las boletas recibidas, sin desprenderlas de los blocs y registra los resultados en el “Acta de la Jornada Electoral”
- ☑ De presentarse incidentes durante la instalación, lo anota brevemente en el casillero del “Acta de la Jornada Electoral” y los describe en la hoja de incidentes, la cual debe ser firmada por las y los representantes de partido político, de candidatura independiente y por las funcionarias y funcionarios de la mesa directiva de casilla.
- ☑ Anota los nombres completos de las funcionarias y funcionarios de casilla, de las y los representantes de partido político y de candidato o candidata independiente, y les pide que firmen en el apartado de “instalación de la casilla” del “Acta de la Jornada



Electoral”. En caso de que una o un funcionario se haya tomado de la fila de votantes, marca “X” en la columna junto a su nombre.

- ☑ Firma junto a su nombre en el apartado de “instalación de la casilla”.
- ☑ Revisa que en el acta estén anotados los nombres y las firmas de las funcionarias y funcionarios de casilla.

### Las escrutadoras o escrutadores:

- ☑ Arman las urnas, en colaboración con la presidenta o presidente.
- ☑ Arman y colocan la mampara.
- ☑ Revisan que las urnas no queden cerca de las urnas de otra casilla, en su caso.
- ☑ Firman junto a su nombre en el apartado de “instalación de la casilla”.
- ☑ Auxilian a la presidenta o presidente y al secretario o secretaria en todas las actividades que les encomiendan.



### Las y 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 u operadora del equipo de cómputo.**

- ☑ Introduce la llave (clave) que le otorga el INE, junto con la que le proporciona la presidenta o presidente e instala el equipo de cómputo y prepara todo lo necesario para su buen funcionamiento.
- ☑ Verifica que la computadora tenga la información referente a la casilla.



**RECUERDA:**

Los trabajos de instalación de la casilla deben iniciar a partir de las 07:30 a.m., nunca antes de esta hora y por ningún motivo se deberá iniciar la votación antes de las 08:00 a.m.

# IV. Votación

**OBJETIVO:**

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

**4.1. ¿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”, la presidenta o presidente anuncia el inicio de la votación, y es el momento en que las electoras o electores pasan a votar, respetando el orden en que están formados.



**NO se podrán recibir votos antes de las 8:00 a.m..**

**Los pasos a seguir durante la votación son los siguientes:**

**Paso 1**

El elector o electora se presenta ante la presidenta o 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

La presidenta o presidente da la credencial al operador u operadora del equipo de cómputo.



## Paso 3

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



En caso de que no se puedan obtener los datos de la Credencial para votar; el operador u operadora 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 u operadora muestra a la presidenta o presidente y a la electora o 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 la ciudadana o ciudadano puede o no votar.



Las razones por la que una ciudadana o 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 la ciudadana o ciudadano puede votar, el operador u operadora del equipo de cómputo indica en voz alta a la presidenta o presidente y a la electora o elector el o los principios por los que puede hacerlo -mayoría relativa y/o representación proporcional-. La información se irá guardando en la computadora.

#### **¡IMPORTANTE!**

El operador u operadora del equipo de cómputo debe ser claro cuando indique que la electora o elector sólo puede votar por el principio de representación proporcional (RP).

**Paso 6**

En caso de que únicamente pueda votar por diputadas o diputados de **RP**, la presidenta o presidente marca la boleta respectiva con el sello “**REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**”.



**Paso 7**

La presidenta o presidente desprende de los talones una boleta de cada elección a las que tenga derecho de votar la electora o elector en turno, y se las entrega. Es importante que cuide que los talones se queden en los blocs.

**Paso 8**

La electora o elector se dirige a la mampara electoral para marcar sus boletas con libertad y en secreto.



**Paso 9**

Enseguida, la electora o elector deposita sus votos –las boletas ya marcadas– en las urnas correspondientes.



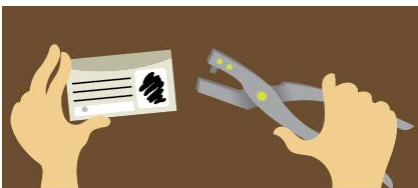
### Paso 10

Mientras la electora o elector está votando, el operador u operadora del equipo de cómputo entrega la Credencial para Votar a la presidenta o presidente y éste se la da al secretario o secretaria.



### Paso 11

La electora o elector regresa con el secretario o secretaria, quien ayudado por las escrutadoras y escrutadores:



Marca la credencial de la electora o elector en el espacio de elecciones locales (Ver Anexo 5).

Le pone líquido indeleble en el dedo pulgar derecho.



Le regresa 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!**

## 4.2. FUNCIONAMIENTO DE LA CASILLA EN CASO DE NO PODER UTILIZAR EL EQUIPO DE CÓMPUTO

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

### Paso1

La presidenta o presidente revisa en la Credencial para votar del ciudadano o ciudadana si pertenece a la entidad federativa Sinaloa (25).



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 Sinaloa y tiene la clave 25; la sección es \_\_\_\_\_.

## Paso 2

Si la credencial de la ciudadana o ciudadano corresponde a la entidad federativa donde se encuentra ubicada la casilla especial, la presidenta o 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, donde los 4 primeros dígitos corresponden a tu sección).



## Paso 3

Busca el número del OCR en la “Relación de formatos de credenciales robadas, credenciales duplicadas y credenciales de ciudadanas o ciudadanos suspendidos en sus derechos políticos por resolución judicial”.



### Paso 3.1

Si los datos del elector o electora *aparecen* en la relación, la presidenta o presidente revisa junto con la ciudadana o 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 a la ciudadana o ciudadano y se le explica la causa.

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



### Paso 3.2

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



**Paso 4**

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

1. Si el elector o electora es del estado donde se instaló la casilla especial, la presidenta o 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, la presidenta o presidente le entrega la boleta para la elección de gobernador o gobernadora.
3. Si es de otra sección, busca el número en el “Catálogo de secciones del distrito” para determinar los principios por los que puede votar:
  - a) Si la sección está en el catálogo, significa que es del mismo distrito en el que se ubica la casilla y puede votar por diputadas o diputados de mayoría relativa y de representación proporcional.
4. Si la sección no aparece en el catálogo, pero es del mismo estado.

La electora o elector puede votar por **diputadas o diputados de representación proporcional**; la presidenta o presidente marca la boleta con el sello “REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL”.

5. Si la sección no aparece en el “Catálogo de secciones del distrito”, pero si es del municipio donde se instaló la casilla especial, la presidenta o presidente le entregará la boleta para la elección del ayuntamiento.
6. Si la electora o elector **NO** es de *la entidad no podrá votar*.



En la siguiente tabla se muestra en forma resumida el o los principios por los que puede votar un elector o electora de acuerdo con el lugar donde se encuentre dentro del territorio estatal.

La electora o elector se encuentra		Puede votar			
Fuera de su	Pero dentro de su	Gobernador o Gobernadora	Diputados o Diputadas MR y RP	Diputados o Diputadas Sólo RP	Ayuntamiento
Sección	Distrito y Municipio	X	X		X
Sección y Distrito	Municipio	X		X	X
Sección y Municipio	Distrito	X	X		
Distrito y Municipio	Entidad	X		X	
Entidad	NO PUEDE VOTAR				

**RECUERDA:**

Las boletas se sellan únicamente cuando la electora o elector vota por el principio de representación proporcional.

### Paso 5

La presidenta o presidente entrega a el secretario o secretaria la credencial para que copie en el **Acta de Electores en Tránsito** el nombre, clave de elector, sección y entidad del ciudadana o ciudadano.



### Paso 6

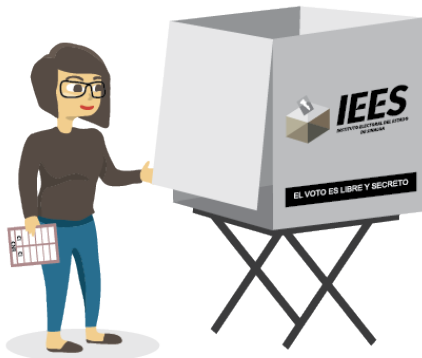
La presidenta o presidente indica al secretario o secretaria el o los principios por los cuales la electora o elector tiene derecho a votar, para que marque en el Acta de Electores en Tránsito, de acuerdo a lo siguiente:

En caso de que tenga derecho a votar por MR y RP, marca con una “X” en la columna correspondiente a **Mayoría Relativa**.

Si el elector o electora tiene derecho a votar únicamente por RP, marca una “X” en la columna correspondiente a **Representación Proporcional**.

### Paso 7

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



### Paso 8

El elector o electora se dirige a la mampara para marcar sus boletas con libertad y en secreto.

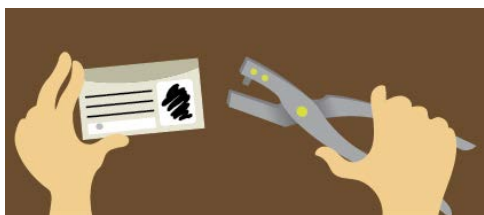
### Paso 9

Enseguida deposita sus votos (la boleta ya marcada) en las urnas.



### Paso 10

El elector o electora regresa con la secretaria o secretario, quien ayudado por los escrutadores o escrutadoras:



Marca la credencial de la electora o elector en el espacio de elecciones locales (Ver Anexo 5).

Le pone líquido indeleble en el dedo pulgar derecho y después deja el aplicador acostado sobre la mesa.



Le regresa su credencial para que pueda retirarse.

### 4.3. SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE DURANTE LA VOTACIÓN

#### 4.3.1. ¿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, la presidenta o presidente autoriza al operador u operadora del equipo de cómputo para que capture el nombre del elector o electora, para lo cual la presidenta o presidente debe proporcionar su clave al operador.

La resolución favorable<sup>4</sup> se le recoge para guardarla en el sobre donde se deposita la lista nominal, al final de la Jornada Electoral.

#### **RECUERDA:**

En caso de que una electora o un elector presente una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la presidenta o presidente le solicita una identificación oficial con fotografía.

#### **¿Sabías que...?**

Es un delito votar SIN CUMPLIR con los requisitos de ley.  
**¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!**

<sup>4</sup> Documento expedido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF).

### IMPORTANTE:

Si un ciudadano o ciudadana quiere votar sin credencial o resolución favorable, aun cuando sea una personalidad reconocida o líder en la comunidad, o un conocido o familiar de las funcionarias o funcionarios de casilla, de las y los representantes de partido político o de candidatura independiente y observadoras u observadores electorales, la presidenta o presidente no le permitirá votar

#### 4.3.2 ¿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 las electoras o electores en el formato impreso del Acta de Electores en Tránsito, de acuerdo a lo establecido en el punto “4.2 Funcionamiento de casilla en caso de no poder utilizar el equipo de cómputo”, de este capítulo.

La secretaria o 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 u operadora debe hacer lo necesario para reiniciar el funcionamiento del equipo de cómputo y avisar al presidente o presidenta de casilla cuando esté listo, a fin de continuar con la recepción de los votos.



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

**NO se le permite votar**, la presidenta o presidente le recoge la credencial y pone a disposición de las autoridades al ciudadano o ciudadana.

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

### 4.3.4. ¿QUÉ HACER CUANDO SE PRESENTAN ELECTORAS O 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**, la presidenta o presidente debe permitirles votar sin necesidad de hacer fila.

### 4.3.5. FACILIDADES PARA LAS ELECTORAS O ELECTORES QUE NO SABEN LEER O QUE ESTÁN IMPEDIDOS FÍSICAMENTE PARA MARCAR SU BOLETA

- ☞ Pueden ser ayudados por una persona de su confianza.
- ☞ La electora o 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 o funcionaria de casilla para que le sostenga la mampara mientras vota.



- ☞ A los electores o electoras que acuden a votar en silla de ruedas o que son de estatura pequeña, la presidenta o presidente de casilla les informa que pueden votar con la ayuda de una persona de su confianza.

- 👉 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.

En el **Anexo 6** se puede revisar el instructivo para utilizar la plantilla braille.

Si el elector no conoce o no desea utilizar las plantillas braille puede votar con la ayuda de una persona de su confianza.

**En estos casos la presidenta o presidente vigila que las ciudadanas o ciudadanos de la fila respeten el derecho de todos y todas a votar con libertad y en secreto.**

### **¿Sabías que...?**

Es un delito obstaculizar o impedir que cualquier ciudadano o ciudadana vote en secreto.

**¡Ayúdanos a evitar que esto suceda en tu casilla!**

#### 4.3.6. ¿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 las ciudadanas y ciudadanos.



Si se suspende la votación, el secretario o secretaria deberá registrar el hecho en la hoja de incidentes y la presidenta o presidente debe comunicarse con su capacitadora o capacitador-asistente electoral para decirle lo que pasó, e informar por escrito al Consejo Distrital del IEES correspondiente lo siguiente:

- ☞ La hora en que sucedió.
- ☞ Las causas por las que se suspendió la votación.
- ☞ El número de electoras o 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 candidatura independiente.

En caso de no encontrar a su capacitadora o capacitador-asistente electoral, deberá informar al Consejo Distrital del IEES por el medio de comunicación a su alcance.

#### **RECUERDA:**

Las funcionarias o funcionarios de casilla pueden contar en todo momento con el apoyo y la asesoría de la capacitadora o capacitador-asistente electoral, quien para ingresar a la casilla debe tener el permiso de la presidenta o 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 las funcionarias y funcionarios de casilla, así como por las y los representantes presentes.



#### 4.3.7. ¿DÓNDE VOTAN LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE ACREDITADOS ANTE LA CASILLA, LAS Y LOS REPRESENTANTES GENERALES Y EL OPERADOR U OPERADORA DEL EQUIPO DE CÓMPUTO?

Pueden votar en la casilla especial, de acuerdo con las indicaciones de los puntos 4.1 y 4.2 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.



#### 4.3.8. ¿DÓNDE VOTAN LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE CASILLA ESPECIAL?

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

#### 4.4. ¿QUIÉN ES LA O EL RESPONSABLE DE MANTENER EL ORDEN EN LA CASILLA ESPECIAL?

La presidenta o 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).

#### 4.5. ¿QUIÉNES PUEDEN ENTRAR A LA CASILLA ESPECIAL?

La presidenta o presidente sólo permite el acceso a la casilla a:

- ✓ Electoras o electores con su Credencial para Votar o en su caso con resolución favorable del Tribunal Electoral.
- ✓ Las y los representantes de partido político y de candidatura independiente acreditados ante la casilla y, las y los representantes generales.
- ✓ Funcionarios y funcionarias del INE y/o del IEES así como una o un notario o juez que hayan sido llamados por la presidenta o presidente de casilla o designados por el Consejo Distrital correspondiente.
- ✓ Observadores u observadoras 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.
- ✓ Candidatas o candidatos a cargos de elección popular, dirigentes de partidos políticos y, las y los representantes populares sólo para votar.
- ✓ Las y los 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 y niñas que acompañan a las electoras o electores.
- ✓ Personas que acompañan a las electoras o electores con discapacidad.

#### 4.6. ¿QUIÉNES NO PUEDEN ENTRAR A LA CASILLA?

La presidenta o 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, candidata o partido político.

#### **¿Sabías que...?**

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

**¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra en tu casilla!**

**RECUERDA:**

De ser posible, y cuando haya suficientes boletas para que voten quienes están formados, la presidenta o presidente de casilla debe permitir votar sin hacer fila a las ciudadanas y ciudadanos con discapacidad que muestren su Credencial para Votar.

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, candidata o partido político.

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

- ☞ Solicitarles que se cubran o de ser posible se retiren la pieza de ropa o accesorio que tenga la propaganda.
- ☞ 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 (hasta 50 metros) de la misma la presencia de grupos que realicen reuniones de proselitismo o lleven propaganda a favor o en contra de alguna candidata, 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, la presidenta o 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 o candidatura independiente, **cuidando en todo momento su integridad física.**

En caso de requerirlo, porque las personas se nieguen o se ponga en riesgo la **integridad física de la presidenta o presidente, de los funcionarios y funcionarias de casilla**, la presidenta o 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, la presidenta o presidente de la mesa directiva de casilla especial 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 presenten hechos fuera de la normalidad (incidentes) o se rompe el orden, el secretario o secretaria de la casilla marca “**SI**” en el **Número 14** del Acta de la jornada electoral, y lo explica a detalle en la hoja de incidentes.

### RECUERDA:

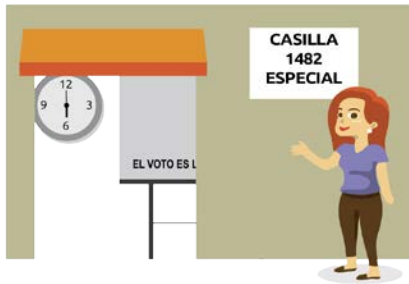
La hoja de incidentes debe tener el nombre y la firma de todos los representantes de partido político y de candidatura independiente presentes, así como de las y los integrantes de la casilla.

#### 4.7. ¿QUÉ HACER SI ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE ENTREGA ESCRITOS DE INCIDENTES?

El secretario o secretaria 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 el sobre para el expediente de la elección.



#### 4. 8. ¿A QUÉ HORA SE CIERRA LA VOTACIÓN?



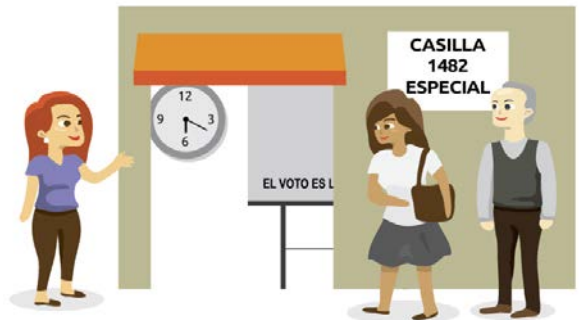
El cierre de la votación **se declara** a las 6:00 p.m. siempre y cuando no haya electoras o electores formados para votar.

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 electoras o electores formados para votar y se cuenta con boletas. 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 o ciudadana 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 o secretaria 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.

<p><b>13</b> LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS <u>06:00</u> P.M. PORQUE: (Marque con “x”)</p> <p>(Con número)</p> <p><input type="checkbox"/> ANTES DE LAS 6 P.M. YA HABÍAN VOTADO TODOS LOS ELECTORES DE LA LISTA NOMINAL.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A LAS 6 P.M. YA NO HABÍAN ELECTORES EN LA CASILLA.</p>	<p><input type="checkbox"/> DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AÚN HABÍA ELECTORES PRESENTES EN LA CASILLA.</p> <p><input type="checkbox"/> SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.</p>
---	--

- ☑ Marca en el **número 14**, SÍ o NO se presentaron incidentes durante la votación y el cierre. Si es el caso, los describe brevemente en el casillero y anota el número de hojas de incidentes que se usaron para explicarlos.

**14** ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN?  SÍ  NO (Marque con "X")

¿DURANTE EL CIERRE DE LA VOTACIÓN?  SÍ  NO (Marque con "X")

DESCRIBA BREVEEMENTE: \_\_\_\_\_

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

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

**15** ESCRIBA EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASEGÚRESE QUE FIRMEN TODOS LOS QUE ESTÉN PRESENTES EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN:

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE	Alba Perez Gómez	<i>Alba Perez Gómez</i>
SECRETARIO	Cenobio Gómez Montaña	<i>Cenobio Gómez Montaña</i>
1er. ESCRUTADOR	Georgina García López	<i>Georgina García López</i>
2o. ESCRUTADOR	Rosario Román López	<i>Rosario Román López</i>

- ☑ En el **número 16** anota los nombres de las y los representantes de partido político y de candidatura independiente presentes y se asegura de que firmen. En caso de que alguna o 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 o candidata independiente.

**16** ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES FIRMEN EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN. MARQUE CON "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA:

PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRES	Marque con "X"		FIRMAS	Marque con "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA
		P	S		
	Miriam Salazar A.	X		<i>Miriam Salazar A.</i>	
	Roberto Sains García		X	<i>Roberto Sains García</i>	
	Claudia Felix Loaiza	X		<i>Claudia Felix Loaiza</i>	
	Luis Vicente Ocampo	X		<i>Luis Vicente Ocampo</i>	
	Milagros Castro Prado		X	<i>Milagros Castro Prado</i>	
	Jorge Duarte Atondo	X		<i>Jorge Duarte Atondo</i>	
	Guillermina Martínez	X		<i>Guillermina Martínez</i>	
	Leopoldo Vazquez O.	X		<i>Leopoldo Vazquez O.</i>	
	Silvia de la Luz Soto	X		<i>Silvia de la Luz Soto</i>	
	Carlos Alberto Pérez		X	<i>Carlos Alberto Pérez</i>	
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Francisco Serrano M.	X		<i>Francisco Serrano M.</i>	
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Magdalena Ochoa C.	X		<i>Magdalena Ochoa C.</i>	
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Alejandro Gómez M.	X		<i>Alejandro Gómez M.</i>	

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

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

**17** ESCRIBA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES HAYAN PRESENTADO DURANTE LA VOTACIÓN Y MÉTALOS EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE DIPUTADOS (SOBRE No. 1).

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

La presidenta o presidente debe revisar que el acta tenga los nombres y firmas de todos los funcionarios y funcionarias de casilla.

En el siguiente ejemplo se muestra el llenado completo del "Acta de la Jornada Electoral".

**RECUERDA:**  
Las resoluciones favorables se recogen y se conservan para después guardarlas, junto con el Acta de Electores en Tránsito, en el sobre para la lista nominal.



## PROCESO ELECTORAL SINALOA 2015-2016

# ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

ESCRIBA FUENTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDEAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES:

SECCION: 1-4-8-2 (Sin número)

ENTIDAD: SINALOA      TIPO DE CASILLA: 1-8 (Sin número)

DISTRITO ELECTORAL: Culliacán

MUNICIPIOS: Culliacán

### INSTALACIÓN DE LA CASILLA

LA CASILLA SE INSTALO EN: Escuela Privataria Maria Trinidad Dorante, Calzada Heroico Colegio Militar

S/N. Salida sur. Col. Las Ilusiones      Y SU INSTALACION EMPEZO A LAS: 07:30 A.M. DEL DIA 5 DE JUNIO DE 2016.

SI LA CASILLA SE INSTALO EN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS:

ESCRIBA EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA, MARQUE CON "X" SI EL FUNCIONARIO FUE TOMADO DE LA LISTA DE VOTANTES Y ASERGIENSE QUE FIRMAN TODOS LOS QUE ESTEN PRESENTES EN LA INSTALACION DE LA CASILLA:

CARGO	DE LA LISTA	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	Alba Pérez Gómez	<i>Alba Pérez Gómez</i>
SECRETARIO	<input checked="" type="checkbox"/>	Cenobio Gómez Montaño	<i>Cenobio Gómez Montaño</i>
1er. ESCRIBITADOR	<input checked="" type="checkbox"/>	Georgina García López	<i>Georgina García López</i>
2o. ESCRIBITADOR	<input checked="" type="checkbox"/>	Rosario Román López	<i>Rosario Román López</i>

4. CIERRE DE LA JORNADA. DEL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS ANOTE LA CANTIDAD:

BOLETAS RECIBIDAS: 774      Setecientos setenta y cuatro (Sin número)

BOLETAS RECIBIDAS: 774      Setecientos setenta y cuatro (Sin número)

BOLETAS RECIBIDAS: 774      Setecientos setenta y cuatro (Sin número)

BOLETAS RECIBIDAS: 774      Setecientos setenta y cuatro (Sin número)

5. ESCRIBA EL NUMERO DE LOS FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SEGUNDO CUADRO.

DEL NUMERO DEES: 00001 AL NUMERO DEES: 00074 (Sin número)

DEL NUMERO DEES: 00001 AL NUMERO DEES: 00074 (Sin número)

DEL NUMERO DEES: 00001 AL NUMERO DEES: 00074 (Sin número)

DEL NUMERO DEES: 00001 AL NUMERO DEES: 00074 (Sin número)

6. ESCRIBA EL TOTAL DE ELECTORES QUE ESTAN EN LA LISTA NOMINAL:

DEL NUMERO DEES: 00001 AL NUMERO DEES: 00074 (Sin número)

DEL NUMERO DEES: 00001 AL NUMERO DEES: 00074 (Sin número)

DEL NUMERO DEES: 00001 AL NUMERO DEES: 00074 (Sin número)

7. ESCRIBA EL TOTAL DE ELECTORES QUE ESTAN EN LA LISTA QUE CONTIENE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL, SOLO EN CASO DE HABERLA RECIBIDO, SI NO LA RECIBIO ESCRIBA CEROS.

DEL NUMERO DEES: 00001 AL NUMERO DEES: 00074 (Sin número)

DEL NUMERO DEES: 00001 AL NUMERO DEES: 00074 (Sin número)

DEL NUMERO DEES: 00001 AL NUMERO DEES: 00074 (Sin número)

8. ¿ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO Y/O DE CANDIDATO INDEPENDIENTE FIRMO O SELLO LAS BOLETAS?

MARQUE CON "X" EL REPRESENTANTE QUE FIRMO:  (Sin número)

9. CUANDO LA URNA QUE LLEVA ANTES LOS FUNCIONARIOS, REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS Y/O DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES, ¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VACÍA?

AL URNA SE COLEO A LA VISTA DE TODOS?  (Sin número)

10. ¿SE PRESENTARON INCORRECTOS DURANTE LA INSTALACION DE LA CASILLA?

DESCRIBA BREVIAMENTE:  (Sin número)

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN: 0 (Sin número)

11. DESPUÉS DE LAS 6 P.M. ¿HUBO ELECTORES PRESENTES EN LA CASILLA?

NO HUBO DE INCIDENTES, NI MARCHAS QUE SE ANUNCIARON A LA PRESENTE ACTA.  (Sin número)

12. SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACION.

13. ¿ALGUN REPRESENTANTE FIRMO BALLO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLITICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE Y LA RAZON:

14. LA VOTACION INICIO A LAS: 08:00 A.M.

15. LA VOTACION TERMINO A LAS: 05:00 P.M. PORQUE: (Marque con "X")

A LAS 6 P.M. YA NO HABIAN ELECTORES EN LA CASILLA.

DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AUN HABIA ELECTORES PRESENTES EN LA CASILLA.

DURANTE EL CIERRE DE LA VOTACION  SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACION.

16. ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACION?

DESCRIBA BREVIAMENTE:  (Sin número)

17. ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASERGIENSE QUE FIRMAN TODOS LOS QUE ESTEN PRESENTES EN EL CIERRE DE LA VOTACION:

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN: 0 (Sin número)

NO HUBO DE INCIDENTES, NI MARCHAS QUE SE ANUNCIARON A LA PRESENTE ACTA.  (Sin número)

18. ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES, MARQUE CON "X" SI SE PROPUSIERON O SUPLENTE (S) Y ASERGIENSE QUE TODOS FIRMAN EN EL CIERRE DE LA VOTACION. MARQUE CON "X" SI FIRMO BALLO PROTESTA.

PARTIDO	NOMBRES	FIRMAS
PRESTACION DE SERVICIO	Alba Pérez Gómez	<i>Alba Pérez Gómez</i>
SECRETARIO	Cenobio Gómez Montaño	<i>Cenobio Gómez Montaño</i>
1er. ESCRIBITADOR	Georgina García López	<i>Georgina García López</i>
2o. ESCRIBITADOR	Rosario Román López	<i>Rosario Román López</i>

19. ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES, MARQUE CON "X" SI SE PROPUSIERON O SUPLENTE (S) Y ASERGIENSE QUE TODOS FIRMAN EN EL CIERRE DE LA VOTACION. MARQUE CON "X" SI FIRMO BALLO PROTESTA.

PARTIDO	NOMBRES	FIRMAS
<input checked="" type="checkbox"/>	Miriam Salazar A.	<i>Miriam Salazar A.</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Roberto Saans García	<i>Roberto Saans García</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Claudia Félix Loaliza	<i>Claudia Félix Loaliza</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Luis Vicente Ocaampo	<i>Luis Vicente Ocaampo</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Milagros Castro Prado	<i>Milagros Castro Prado</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Jorge Duarte Atondo	<i>Jorge Duarte Atondo</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Guillermina Martínez	<i>Guillermina Martínez</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Leopoldo Vazquez O.	<i>Leopoldo Vazquez O.</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Silvia de la Luz Soto	<i>Silvia de la Luz Soto</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Carlos Alberto Pérez	<i>Carlos Alberto Pérez</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Francisco Serrano M.	<i>Francisco Serrano M.</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Magdalena Ochoa C.	<i>Magdalena Ochoa C.</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Alfonso Gómez M.	<i>Alfonso Gómez M.</i>

20. ESCRIBA EN EL RECIBADO CORRESPONDIENTE EL NUMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES HUBIERON PRESENTADO DURANTE LA VOTACION Y METALOS EN EL CORRE DE EXPEDIENTE DE DIPUTADOS SOBRE NO. 11.

21. ESCRIBA EN EL RECIBADO CORRESPONDIENTE EL NUMERO DE ESCRITOS DE INCIDENTES QUE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES HUBIERON PRESENTADO DURANTE LA VOTACION Y METALOS EN EL CORRE DE EXPEDIENTE DE DIPUTADOS SOBRE NO. 11.

22. LA VOTACION Y FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES, SEGUN EL ORDEN DE SU VOTACION Y REGISTRO (SOBRE NO. 7); Y ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES, SEGUN EL ORDEN DE SU VOTACION Y REGISTRO.

SE LEVANTO LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 42, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

# **V. Conteo de los votos y llenado de las actas**

**OBJETIVO:**

Al terminar el capítulo los 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 Final de Escrutinio y Cómputo.

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

Las y los representantes de partido político, de candidatura independiente y los observadores u observadoras electorales pueden estar presentes durante estas actividades, pero sin intervenir.

Las actividades a realizar son:

- ✓ Llenar el cuadernillo para hacer las operaciones.
- ✓ Inutilizar (cancelar) las boletas sobrantes.
- ✓ Clasificar los votos:
  - Votos para cada partido político.
  - Votos para cada candidato de coalición (en su caso).
  - Votos para cada candidato común (en su caso).
  - Votos para cada candidato independiente (en su caso).
  - Votos para candidatos no registrados.
  - Votos nulos.
- ✓ Llenar el Acta Final de Escrutinio y Cómputo.

**¡¡IMPORTANTE!**

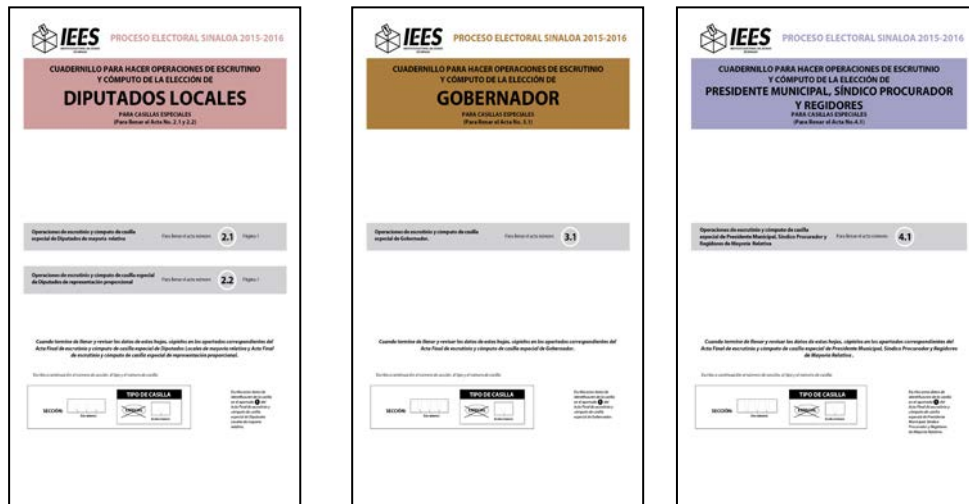
**Sigue las instrucciones que se presentan en el “Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados Locales para casillas especiales” y después llena el acta.**

Conforme se realiza el conteo de los votos se debe ir llenando el cuadernillo para hacer las operaciones de cada elección; 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.

### 5.1. ¿CÓMO SE CLASIFICAN Y CUENTAN LOS VOTOS?

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

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



Para la clasificación y conteo de los votos, se inicia con la elección de las diputaciones locales hasta concluir la, después la de gubernatura del estado, y se concluye con la elección de ayuntamientos.

Antes de empezar la clasificación de los votos, el secretario cancela todas las boletas que no se usaron (de diputados locales, gobernador, y ayuntamientos), sin desprenderlos de los blocs y 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 DIPUTADOS.

### Paso 1

#### El secretario o secretaria:

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



#### BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS

1. Por medio de dos rayas diagonales, con una pluma negra cancele las boletas sobrantes de Diputado que no utilizó el elector

2. Cuentas las boletas canceladas y escriba la cantidad obtenida en este recuadro: \_\_\_\_\_ → 0 5 0  
1er CONTEO

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

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*.

3. Realice un segundo conteo de las boletas canceladas y escriba el resultado en este recuadro: \_\_\_\_\_ → 0 5 0  
2do CONTEO

4. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en este recuadro: \_\_\_\_\_ → 0 5 0  
(Escriba con número)

Si los resultados de los dos conteos no son iguales, vuelva a revisar la enumeración de las boletas canceladas, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta. También escriba este resultado en el apartado de BOLETAS SOBRANTES de la página 5 de este cuadernillo, para continuar con el llenado.

Escriba esta cantidad en el apartado 2 del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa.

### Paso 2 (con apoyo del equipo de cómputo)

#### El operador u operadora del equipo de cómputo:

Indica a la presidenta o presidente el número de ciudadanos que votaron **por Diputados Locales de Mayoría Relativa** que están registrados en el Acta de Electores en Tránsito, para que el secretario o secretaria anote la cantidad en el cuadernillo para hacer operaciones.

**El secretario o secretaria:**

Anota en el cuadernillo de operaciones la cantidad de electoras o electores que votaron, en los puntos 2 y 4 del apartado “Personas que votaron por **Diputados Locales de Mayoría Relativa** en la casilla especial”, incluidas en el Acta de Electores en Tránsito.

2. Escriba el resultado del primer conteo: \_\_\_\_\_ → 

4	6	7
1er CONTEO		

3. Pida al primer escrutador que realice un segundo conteo de los totales que anotó de las personas que votaron por Diputados de Mayoría Relativa en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito, sumando de nuevo con calculadora o manualmente.

4. Escriba el resultado del segundo conteo: \_\_\_\_\_ → 

4	6	7
2do CONTEO		

Como las cantidades son iguales, anota la misma cantidad en el recuadro con la letra **A**.

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

4	6	7
A		

Escriba esta cantidad en el apartado 3 del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa.

**Paso 2 (Forma manual)**

**La primera escrutadora o escrutador:**

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 ciudadanas y ciudadanos que votaron se realiza de forma manual, conforme a las siguientes indicaciones:

**La primera escrutadora o escrutador:**

Cuenta en el “Acta de Electores en Tránsito para casillas especiales” el número de ciudadanas y ciudadanos que votaron en la elección de Diputados de Mayoría Relativa, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Cuenta en la primera hoja del Acta de Electores en Tránsito el total de personas que votaron en la elección de Diputados de Mayoría Relativa.

- b) Anota el resultado en la parte inferior derecha de la hoja (**subtotal**), en la columna que corresponde a la elección de Diputados de Mayoría Relativa.
- c) Repite las actividades a) y b) en cada una de las hojas, en la columna que corresponde a la elección.
- d) Suma los subtotales de personas que votaron de todas las hojas del Acta de Electores en Tránsito.

El primer escrutador o escrutadora le dice al secretario o secretaria el resultado de la suma para que lo anote en el cuadernillo para hacer las operaciones en el *punto 2* en el apartado de “Personas que votaron por Diputados de mayoría relativa en la casilla especial”.

1. Pida al primer escrutador que cuente a las personas que votaron por Diputados de Mayoría Relativa del Acta de electores en tránsito para casillas especiales, de la siguiente manera:

- Que cuente el total de personas que votaron por Diputados de Mayoría Relativa anotadas en la primer hoja del Acta de electores en tránsito.
- Que anote el resultado en la parte inferior derecha de esa hoja, en la página que corresponda.
- Que repita esta operación en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito.
- Que sume con calculadora o manualmente los totales que anotó de las personas que votaron por Diputados de Mayoría Relativa en todas las hojas del Acta de electores en tránsito.

2. Escriba el resultado del primer conteo: \_\_\_\_\_

4	6	7
1er CONTEO		

- a) Se hace un segundo conteo y el secretario o secretaria anota el resultado en el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección, en el *punto 4* del apartado de “Personas que votaron por Diputados de mayoría relativa en la casilla especial”.

3. Pida al primer escrutador que realice un segundo conteo de los totales que anotó de las personas que votaron por Diputados de Mayoría Relativa en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito, sumando de nuevo con calculadora o manualmente.

4. Escriba el resultado del segundo conteo: \_\_\_\_\_

4	6	7
2do CONTEO		

- b) Cuando la cantidad resultante de los dos conteos coincida, el secretario o secretaria la anota en el recuadro A en el apartado de “Personas que votaron por Diputados de mayoría relativa en la casilla especial”; en caso contrario, se realizan los conteos necesarios hasta que los resultados de dos conteos sean iguales, y sólo entonces se anota la cantidad en el recuadro.

5. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en el recuadro con la letra **A** \_\_\_\_\_

4	6	7
A		

Escriba esta cantidad en el apartado **2** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa.



### Paso 3

#### La presidenta o presidente:

Abre la urna de diputados, saca los votos y muestra a todos los representantes que la urna quedó vacía y pide al segundo escrutador que separe los votos que no son de esa elección, para que los clasifique según la elección que corresponda.

Después abre una por una las urnas de cada elección, saca los votos y muestra a todos los presentes que las urnas quedaron vacías y pide al segundo escrutador que separe los votos de cada elección.



Se debe cuidar que queden separados los votos de cada uno de los cargos a elegir.



#### **IMPORTANTE:**

El presidente debe asegurarse que los votos están agrupados por cada una de las elecciones.

Separa los votos de la elección de diputados que tienen el sello de “**REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**”.

Votos de  
Mayoría Relativa



Votos de  
Representación  
Proporcional

Los escrutadores deben iniciar el conteo de los votos.

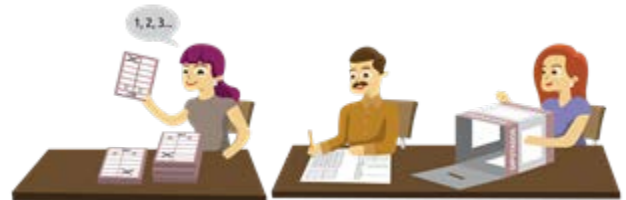



## CONTEO DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS Y/O DIPUTADAS

### Paso 4

#### El segundo escrutador o escrutadora:

Cuenta los votos que se sacaron de la urna que no tienen sello (mayoría relativa) y le dicta la cantidad que resulte al secretario o secretaria, para que la anote en el recuadro **B** del cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de diputados en casilla especial, en el apartado “Votos de diputados de mayoría relativa sacados de la urna”.



 **VOTOS DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE LA URNA**

1. Pida al segundo escrutador que cuente los votos de la elección de Diputados de Mayoría Relativa que se sacaron de la urna, según lo señalado en el Manual del Funcionario de Casilla, y escriba el resultado en el recuadro con la letra **B** \_\_\_\_\_

4 6 7  
B

→


Escriba esta cantidad en el apartado **(4)** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa.

**IMPORTANTE:**  
 En caso de encontrar un voto que **no corresponda** a la elección **se separa y se agrupa con los votos de la elección correspondiente.**

### Paso 5

#### El secretario o secretaria:

En el apartado “comparativo del total de personas que votaron en la casilla por diputados de mayoría relativa y el total de votos de diputados de mayoría relativa 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.

 **COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASILLA POR DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA Y EL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE LA URNA**

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

**SÍ**  
(Marque con "X")

**NO**

Escriba esta cantidad en el apartado **(5)** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa.

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

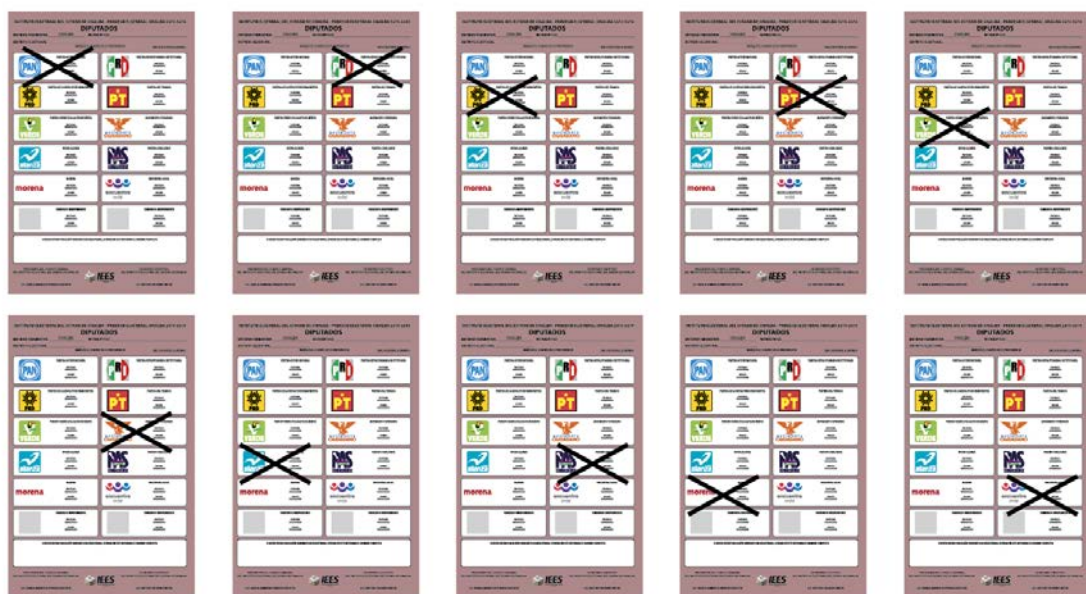
Con la supervisión de la presidenta o presidente de casilla y utilizando la “Guía de apoyo para la clasificación de los votos”, los dos escrutadores o escrutadoras comienzan a separar los votos, agrupándolos de la siguiente manera:

- a) Votos para cada partido político.
- b) Votos para cada candidato de coalición, en su caso.
- c) Votos para cada candidato común, en su caso.
- d) Votos para cada candidato independiente, en su caso.
- 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 las electoras y electores.

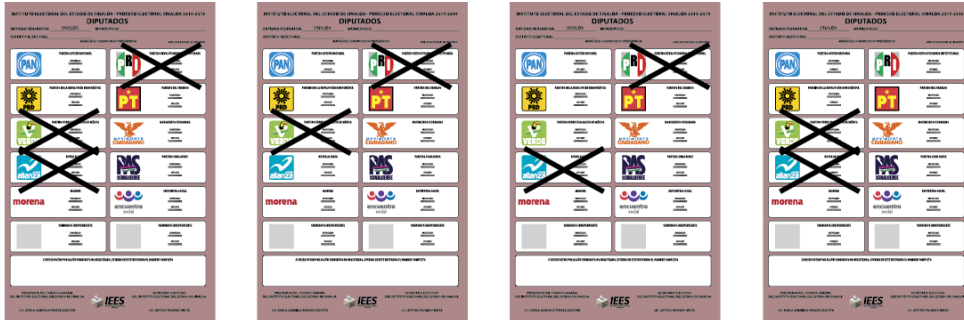
Los votos son marcados comúnmente con una X, sin embargo el elector puede utilizar cualquier otra marca para señalar su preferencia.

☞ Se consideran votos para **partido político** cuando la electora o elector marcó en la boleta UN solo recuadro o UN solo emblema de partido político.



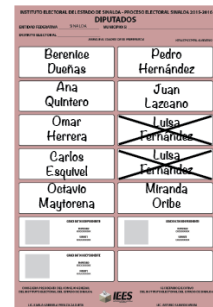
Se consideran votos para **candidato de coalición** cuando la electora o elector marcó en la boleta dos o más recuadros, siempre y cuando exista coalición entre los partidos cuyos emblemas marcó, es decir, cuando aparezca el mismo nombre del candidato o candidata en los recuadros.

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

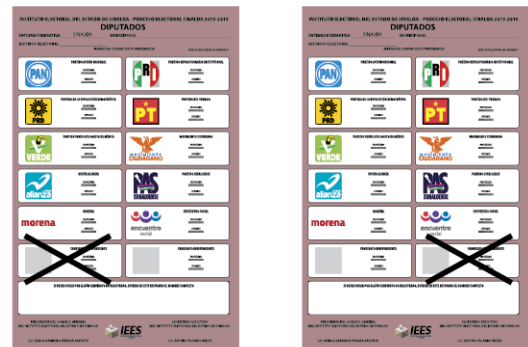


Se consideran votos para **candidato común** cuando la electora o elector marcó en la boleta dos o más recuadros, siempre y cuando exista candidatura común entre los partidos cuyos emblemas marcó, es decir, cuando aparezca el mismo nombre del candidato en los recuadros.

Los votos para candidatura común se pueden presentar de la siguiente manera:



Se consideran votos para **candidato independiente** cuando la electora o elector marcó el recuadro con el nombre de la o el candidato independiente registrado para esa elección.



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



☞ Se consideran **votos nulos** cuando la electora o elector:

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

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



Marca toda la boleta



Deposita la boleta sin hacer ninguna marca (en blanco)



Sin coalición o candidatura común

## 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.

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

**¡IMPORTANTE!**

Sólo las funcionarias y funcionarios de casilla deciden, conforme a lo establecido en este manual, si los votos son nulos.

Pueden escuchar la opinión de las y los representantes de partido político o de candidatura independiente, pero la decisión final la toma la presidenta o presidente como máxima autoridad en la casilla.

**Paso 8**

Una vez agrupados los votos, en el orden que aparecen en el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de diputadas y diputados de mayoría relativa, el segundo escrutador o escrutadora cuenta, por separado, los de:

- a) Cada partido político, y el secretario o secretaria anota en el cuadernillo los votos obtenidos por cada uno.

- Votos de cada partido político según les corresponda:

Partido Político o Candidato	Votos (Escriba con número)
	0 3 5
	0 2 2
	0 3 5
	0 3 5
	0 2 2
	0 3 5
	0 2 2
	0 3 5
	0 3 5
	0 3 5

- b) Cada candidata o candidato de coalición, y el secretario o secretaria anota en el cuadernillo los votos obtenidos.

- Voto para candidato de coalición de todas las combinaciones:

			0 0 9
			0 1 0
			0 1 0
			0 1 0

- c) Cada candidato o candidata común, y el secretario o secretaria anota en el cuadernillo los votos obtenidos.

- Voto para candidatura común de todas las combinaciones:	←	CANDIDATURA COMUN	0 0 0
---	---	----------------------	-------

- d) Cada candidato o candidata independiente, y el secretario o secretaria anota en el cuadernillo los votos obtenidos.

-Votos para candidato independiente:	→	CANDIDATO INDEPENDIENTE	0 3 5
-Votos para candidato independiente:	→	CANDIDATO INDEPENDIENTE	0 3 5
-Votos para candidato independiente:	→	CANDIDATO INDEPENDIENTE	0 3 5

- e) Cada candidato o candidata no registrada, y el secretario o secretaria anota en el cuadernillo los votos obtenidos.

-Votos para candidatos no registrados:	→	CANDIDATOS NO REGISTRADOS	0 0 0
--	---	------------------------------	-------

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

-Votos nulos:	→	VOTOS NULOS	0 1 2
---------------	---	-------------	-------

**RECUERDA:**

Si un partido político, candidato o candidata de coalición, de candidatura común, no registrado o independiente no recibió ningún voto, se escribe "000" (ceros).

También, si no hay votos nulos.

### Paso 9

#### La secretaria o 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 cada candidato independiente, más los votos para candidatos no registrados, más los votos nulos, y escribe el total en el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de diputados de mayoría relativa.

Suma con calculadora o manualmente todos los votos de los partidos políticos, votos para candidatos de coalición, votos para candidatura común, los votos para candidatos independientes, los votos para candidatos no registrados y los votos nulos, y escriba a cantidad obtenida en este recuadro: \_\_\_\_\_ →

### Paso 10

Vuelve a sumar todos los votos y escribe el total en el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de diputados de mayoría relativa.

Realice con calculadora o manualmente una segunda suma y el resultado anotelo en este recuadro: \_\_\_\_\_ →

### Paso 11

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



## Paso 12

En el apartado “Comparativo del total de votos de diputados de mayoría relativa sacados de la urna y el total de resultados de la votación”, el secretario o secretaria marca **SÍ** cuando los números anotados en el recuadro **B** (de la página 2) del cuadernillo en mención es igual al de los resultados de la votación **TOTAL** de la página 4; en caso de que los números sean diferentes, marca **NO**.

?

**COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

1-¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros con la letra B, (página 2) y el **TOTAL** de los resultados de la votación? \_\_\_\_\_ →

SI

/

NO

(Marque con "x")

Escriba esta respuesta en el apartado 7 del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados Mayoría Relativa.

2-En caso de que estos totales NO sean iguales, vuelva a revisar los datos obtenidos hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

Al terminar con la clasificación y el conteo de votos de la elección de diputados de mayoría relativa (MR) **se inicia el mismo procedimiento para la elección de diputados de representación proporcional** (los que tienen el sello con la leyenda “REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL”).

Durante la clasificación y el conteo de votos de la elección de diputados de representación proporcional se llena la parte correspondiente del cuadernillo de operaciones siguiendo los mismos pasos que para la elección de mayoría relativa.

El operador del equipo de cómputo le dice al secretario o secretaria el número de ciudadanos que de acuerdo con el Acta de Electores en Tránsito votaron por diputados de representación proporcional (RP), y los escrutadores clasifican los votos.

En caso de las elecciones por Principio de Representación Proporcional, no hay coaliciones ni candidatos independientes, ni candidatos comunes por lo tanto los votos se separan:

- Votos para cada partido político.
- Votos para candidatos no registrados.
- Votos nulos.



### Paso 13

#### El secretario o secretaria

Copia en el apartado “Boletas sobrantes de diputados” del cuadernillo de operaciones de escrutinio y cómputo de Diputados de Representación Proporcional el resultado obtenido en el *punto 4*, página 1, del apartado “Boletas sobrantes de la elección de diputados locales”.

**BOLETAS SOBRANTES DE DIPUTADOS**

1. Copie aquí el total de boletas sobrantes de DIPUTADOS que escribió en la página 1 del CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA →

0	5	0
---	---	---

(Escriba con número)

Escriba esta cantidad en el apartado 4 del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional.

### Paso 14 (Con apoyo del equipo de cómputo)

#### El operador u operadora del equipo de cómputo:

Indica a la presidenta o presidente el número de ciudadanos que votaron **por Diputados Locales de Representación Proporcional** que están registrados en el “Acta de Electores en Tránsito de casillas especiales”, para que el secretario o secretaria anote la cantidad en el cuadernillo para hacer operaciones.

#### El secretario o secretaria:

Anota en el cuadernillo de operaciones la cantidad de electoras o electores que votaron, en los puntos 2 y 4 del apartado “Personas que votaron por **Diputados de Representación Proporcional** en la casilla especial”, incluidas en el “Acta de Electores en Tránsito de casillas especiales”.

2. Escriba el resultado del primer conteo: \_\_\_\_\_ →

2	5	7
---	---	---

1er CONTEO

3. Pida al primer escrutador que realice un segundo conteo de los totales que anotó de las personas que votaron por Diputados de Representación proporcional en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito, sumando de nuevo con calculadora o manualmente.

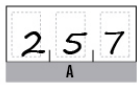
4. Escriba el resultado del segundo conteo: \_\_\_\_\_ →

2	5	7
---	---	---

2do CONTEO

Como las cantidades son iguales, anota la misma cantidad en el recuadro con la letra **A**.

5. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en el recuadro con la letra **A**. Si los resultados obtenidos en los dos conteos no son iguales, pida al primer escrutador que vuelva a contar las personas que votaron por Diputados de Representación Proporcional, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.



Escriba esta cantidad en el apartado **C** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional.

### Paso 15 (Forma manual)

#### La primera escrutadora o escrutador:

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 ciudadanas y ciudadanos que votaron se realiza de forma manual, conforme a las siguientes indicaciones:

#### La primera escrutadora o escrutador:

Cuenta en el “Acta de Electores en Tránsito de casillas especiales” el número de ciudadanas y ciudadanos que votaron en la elección de Diputados de Representación Proporcional, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Cuenta en la primera hoja del “Acta de Electores en Tránsito de casillas especiales” el total de personas que votaron en la elección de Diputados de Representación Proporcional.
- b) Anota el resultado en la parte inferior derecha de la hoja (**subtotal**), en la columna que corresponde a la elección de Diputados de Representación Proporcional.
- c) Repite las actividades a) y b) en cada una de las hojas, en la columna que corresponde a la elección.
- d) Suma los subtotales de personas que votaron de todas las hojas del “Acta de Electores en Tránsito de casillas especiales”.

El primer escrutador o escrutadora le dice al secretario o secretaria el resultado de la suma para que lo anote en el cuadernillo para hacer las operaciones en *el punto 2* en el apartado de “Personas que votaron por Diputados de Representación Proporcional en la casilla especial”.

2. Escriba el resultado del primer conteo: \_\_\_\_\_



- a) Se hace un segundo conteo y el secretario o secretaria anota el resultado en el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección, en el *punto 4* del apartado de “Personas que votaron por Diputados de Representación Proporcional en la casilla especial”.

3. Pida al primer escrutador que realice un segundo conteo de los totales que anotó de las personas que votaron por Diputados de Representación Proporcional en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito, sumando de nuevo con calculadora o manualmente.

4. Escriba el resultado del segundo conteo: \_\_\_\_\_ → 

2	5	7
2do CONTEO		

- b) Cuando la cantidad resultante de los dos conteos coincida, el secretario o secretaria la anota en el recuadro **A** en el apartado de “Personas que votaron por Diputados de Representación Proporcional en la casilla especial” (página 5); en caso contrario, se realizan los conteos necesarios hasta que los resultados de dos conteos sean iguales, y sólo entonces se anota la cantidad en el recuadro.

5. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en el recuadro con la letra **A**. Si los resultados obtenidos en los dos conteos no son iguales, pida al primer escrutador que vuelva a contar las personas que votaron por Diputados de Representación Proporcional, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

→ 

2	5	7
<b>A</b>		

Escriba esta cantidad en el apartado **A** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional.

### Paso 16

La presidenta o presidente

Entrega al segundo escrutador el montoncito de los votos de diputados sacados de la urna que tienen el sello REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.

### Paso 17

El segundo escrutador o escrutadora cuenta los votos que tienen sello REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL y le dicta la cantidad que resulte al secretario o secretaria, para que la anote en el recuadro **B** del cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de diputados en casilla especial, en el apartado “Votos de diputados de representación proporcional sacados de la urna” (página 6).

**VOTOS DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL SACADOS DE LA URNA**

1. Pida al segundo escrutador que cuente los votos de la elección de Diputados que tienen el sello de Representación Proporcional, que se sacaron de la urna, según lo señalado en el Manual del Funcionario de Casilla, y escriba el resultado en el recuadro con la letra **B**. \_\_\_\_\_ → 

2	5	7
<b>B</b>		

Escriba esta cantidad en el apartado **B** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional.

## Paso 18

### El secretario o secretaria:

En el apartado “comparativo del total de personas que votaron en la casilla por diputados de representación proporcional y el total de votos de diputados de representación proporcional 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.

?

**COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASILLA Y EL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL SACADOS DE LA URNA**

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

**NO**  
(Marque con "x")

**SÍ**

Escriba esta cantidad en el apartado **3** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional.

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

**Las escrutadoras o escrutadores deberán iniciar el conteo de los votos.**

## Paso 19

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

- a) Votos para cada partido político.
- b) Votos para candidatos no registrados.
- c) Votos nulos.

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

- Se consideran votos para **partido político** cuando la electora o elector marcó en la boleta UN solo recuadro o UN solo emblema de partido político.



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



☞ Se consideran **votos nulos** cuando la electora o elector:

- ☒ Marcó en la boleta dos o más recuadros o emblemas de partidos políticos.
- ☒ Marcó en la boleta dos o más recuadros de partidos que forman coalición o una candidatura común.
- ☒ Marcó en la boleta a favor de un candidato independiente.
- ☒ Marcó toda la boleta.
- ☒ Depositó la boleta en blanco.

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



## Paso 20

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

En algunos casos las electoras o 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.

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

### **¡IMPORTANTE!**

Sólo las funcionarias y funcionarios de casilla deciden, conforme a lo establecido en este manual, si los votos son nulos.

Pueden escuchar la opinión de las y los representantes de partido político o de candidatura independiente, pero la decisión final la toma la presidenta o presidente como máxima autoridad en la casilla.



**Paso 21**

Una vez agrupados los votos de diputados de representación proporcional, se cuentan por separados los de:

- a) Cada partido político, y el secretario o secretaria anota en el cuadernillo los votos obtenidos por cada uno.

- Votos de cada partido político según les corresponda:

Partido Político o Candidato	Votos (Escriba con número)
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2

- b) Cada candidato o candidata no registrada, y el secretario o secretaria anota en el cuadernillo los votos obtenidos.

-Votos para candidatos no registrados: \_\_\_\_\_ → **CANDIDATOS NO REGISTRADOS** 0 2 2

- c) Se cuentan los votos nulos y el secretario o secretaria anota la cantidad en el cuadernillo para hacer las operaciones.

-Votos nulos: \_\_\_\_\_ → **VOTOS NULOS** 0 1 5

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

**Paso 22**

**La secretaria o secretario**

Suma todos los votos para cada partido político más candidatos no registrados más votos nulos y escribe el total en el cuadernillo para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de Diputados por representación proporcional.

Sume con calculadora o manualmente todos los votos de los partidos políticos, los votos para candidatos no registrados y los votos nulos, y escriba la cantidad obtenida en este recuadro: \_\_\_\_\_ →

**Paso 23**

Vuelve a sumar todos los votos y escribe el total en el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de diputados de Representación Proporcional

Realice con calculadora o manualmente una segunda suma y el resultado anotelo en este recuadro: \_\_\_\_\_ →

**Paso 24**

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


Si el resultado en las dos sumas es igual, escríbalo en este recuadro: \_\_\_\_\_ → **TOTAL**   
 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

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



**Paso 25**

En el apartado “Comparativo del total de votos de diputados de representación proporcional sacados de la urna y el total de resultados de la votación”, el secretario o secretaria marca **SÍ** cuando los números anotados en el recuadro **B** de la página 6 del cuadernillo en mención es igual al de los resultados de la votación **TOTAL** de la página 8; en caso de que los números sean diferentes, marca **NO**.



**COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN.**

1-¿Son iguales las cantidades anotadas en los cuadros de la letra **B** y el **TOTAL** de los resultados?

**NO**  
(Marque con "x")

Escriba esta respuesta en el apartado **7** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de representación proporcional

Una vez que se terminó con la clasificación y conteo de la elección de diputados y/o diputadas de mayoría relativa y de representación proporcional, se continúa con la clasificación y conteo de votos de la elección de Gobernador o Gobernadora, y al término de ésta, con la elección de ayuntamiento, siguiendo los pasos de la elección de diputadas o diputados de Mayoría Relativa.



PROCESO ELECTORAL SINALOA 2015-2016

CUADERNILLO PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO  
Y CÁMPUTO DE LA ELECCIÓN DE  
**DIPUTADOS**

PARA CASILLAS ESPECIALES  
(Para llenar el Acta No. 2.1 y 2.2)

Operaciones de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa

Para llenar el acta número

**2.1**

Página 1

Operaciones de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional

Para llenar el acta número

**2.2**

Página 5

**Quando termine de llenar y revisar los datos de estas hojas, cópielos en los apartados correspondientes del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa y Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Representación Proporcional.**

Escriba a continuación el número de sección, el tipo y el número de casilla:

<p>SECCIÓN: <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="2"/></p> <p>(Con número)</p>	<p><b>TIPO DE CASILLA</b></p> <p><del>ESPECIAL</del> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/></p> <p>(Escriba el número)</p>
---	---

Escriba estos datos de identificación de la casilla en el apartado 1 del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa y Representación Proporcional.

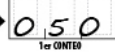
OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA EN CASILLA ESPECIAL


Lea cuidadosamente las instrucciones y conteste con lápiz en los recuadros correspondientes. En los recuadros que lleven número, llenar los 3 lugares, como en los siguientes ejemplos: 001, 012, 123.




BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS

1. Por medio de dos rayas diagonales, con una pluma negra cancele las boletas sobrantes de Diputado que no utilizó el elector

2. Cuentas las boletas canceladas y escriba la cantidad obtenida en este recuadro:  1er CONTEO

3. Realice un segundo conteo de las boletas canceladas y escriba el resultado en este recuadro:  2do CONTEO

4. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en este recuadro:  (Escriba con número)

Si los resultados de los dos conteos no son iguales, vuelva a revisar la enumeración de las boletas canceladas, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta. También escriba este resultado en el apartado de BOLETAS SOBRANTES de la página 5 de este cuadernillo, para continuar con el llenado.


Escriba esta cantidad en el apartado 4 del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa.




PERSONAS QUE VOTARON POR DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA EN LA CASILLA ESPECIAL

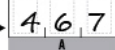
1. Pida al primer escrutador que cuente a las personas que votaron por Diputados de Mayoría Relativa del Acta de electores en tránsito para casillas especiales, de la siguiente manera:

- Que cuente el total de personas que votaron por Diputados de Mayoría Relativa anotadas en la primer hoja del Acta de electores en tránsito.
- Que anote el resultado en la parte inferior derecha de esa hoja, en la página que corresponda.
- Que repita esta operación en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito.
- Que sume con calculadora o manualmente los totales que anotó de las personas que votaron por Diputados de Mayoría Relativa en todas las hojas del Acta de electores en tránsito.

2. Escriba el resultado del primer conteo:  1er CONTEO

3. Pida al primer escrutador que realice un segundo conteo de los totales que anotó de las personas que votaron por Diputados de Mayoría Relativa en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito, sumando de nuevo con calculadora o manualmente.

4. Escriba el resultado del segundo conteo:  2do CONTEO

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

Escriba esta cantidad en el apartado 5 del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa.



**VOTOS DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE LA URNA**

1. Pida al segundo escrutador que cuente los votos de la elección de Diputados de Mayoría Relativa que se sacaron de la urna, según lo señalado en el Manual del Funcionario de Casilla, y escriba el resultado en el recuadro con la letra **B**

4	6	7
B		

Escriba esta cantidad en el apartado **A** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa.



**COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASILLA POR DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA Y EL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE LA URNA**

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

NO  
(Marque con "X")

Escriba esta cantidad en el apartado **C** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Mayoría Relativa.



**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA**

1. Una vez que el presidente de casilla tenga las boletas de la elección de Diputados de Mayoría Relativa, pida a los escrutadores que:

- Saquen de la caja paquete electoral la GUÍA DE CLASIFICACIÓN DE VOTOS y la extiendan sobre una superficie plana, como una mesa
- Identifiquen y separen las boletas sobrantes y los votos emitidos (formando montoncitos o apliándolos) orientándose con los logotipos de los partidos políticos, nombres de candidatos, votos nulos, opciones de coaliciones y candidaturas comunes de la guía y colocando sobre el espacio inferior de éstos, las boletas según corresponda, el voto en el siguiente orden:

- Las boletas sobrantes y canceladas con dos líneas diagonales.



- Los votos a favor de cada uno de los partidos políticos o candidatos independientes. Observe los siguientes ejemplos:



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



También se pueden marcar con una palabra o frase como algunas de éstas:

“Sí”, “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.

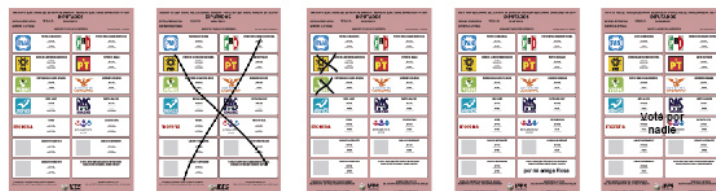
- Los votos a favor de cada una de las coaliciones y candidaturas comunes. Observe los siguientes ejemplos:



- Los votos de Diputados de Mayoría Relativa a favor de candidatos no registrados. Observe los siguientes ejemplos:



- Los votos nulos de Diputados de mayoría relativa (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). Observe los siguientes ejemplos:



- Votos de cada partido político según les corresponda:

Partido Político o Candidato	Votos (Escribe con número)
	0 3 5
	0 2 2
	0 3 5
	0 3 5
	0 2 2
	0 3 5
	0 2 2
	0 3 5
	0 3 5
	0 3 5
	0 0 9
	0 1 0
	0 1 0
	0 1 0
CANDIDATURA COMÚN	0 0 0
CANDIDATO INDEPENDIENTE	0 3 5
CANDIDATO INDEPENDIENTE	0 3 5
CANDIDATO INDEPENDIENTE	0 3 5
CANDIDATOS NO REGISTRADOS	0 0 0
VOTOS NULOS	0 1 2

- Voto para candidato de coalición de todas las combinaciones:

- Voto para candidatura común de todas las combinaciones:

- Votos para candidato independiente: \_\_\_\_\_

- Votos para candidato independiente: \_\_\_\_\_

- Votos para candidato independiente: \_\_\_\_\_

- Votos para candidatos no registrados: \_\_\_\_\_

- Votos nulos: \_\_\_\_\_

Suma con calculadora o manualmente todos los votos de los partidos políticos, votos para candidatos de coalición, votos para candidatura común, los votos para candidatos independientes, los votos para candidatos no registrados y los votos nulos, y escriba a cantidad obtenida en este recuadro:

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

Si el resultado en las dos sumas es igual, escríbalo en este recuadro: **TOTAL**

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.

**?** **COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

1.-¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros con la letra B, (página 2) y el **TOTAL** de los resultados de la votación?  SI  NO (Marque con "x")

2.-En caso de que estos totales **NO** sean iguales, vuelva a revisar los datos obtenidos hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

Escriba esta respuesta en el apartado 7 del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados Mayoría Relativa.



OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL EN CASILLA ESPECIAL

Lea cuidadosamente las instrucciones y conteste con lápiz en los recuadros correspondientes. En los recuadros que lleven número, llenar los 3 lugares, como en los siguientes ejemplos: 001, 012, 123.

 BOLETAS SOBANTES DE DIPUTADOS

1. Copie aquí el total de boletas sobrantes de DIPUTADOS que escribió en la página 1 del CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA

0 5 0  
(Escriba con número)

Escriba esta cantidad en el apartado 6 del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional.

 PERSONAS QUE VOTARON POR DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL EN LA CASILLA ESPECIAL

1. Pida al primer escrutador que cuente a las personas que votaron por Diputados de Representación Proporcional del Acta de electores en tránsito para casillas especiales, de la siguiente manera:

- Que cuente el total de personas que votaron por Diputados de Representación Proporcional anotadas en la primera hoja del Acta de electores en tránsito.
- Que anote el resultado en la parte inferior derecha de esa hoja, en la columna que corresponda.
- Que repita esta operación en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito.
- Que sume con calculadora o manualmente los totales que anotó de las personas que votaron por Diputados de Representación Proporcional en todas las hojas del Acta de electores en tránsito.

2. Escriba el resultado del primer conteo:

2 5 7  
1er CONTEO

3. Pida al primer escrutador que realice un segundo conteo de los totales que anotó de las personas que votaron por Diputados de Representación Proporcional en cada una de las hojas del Acta de electores en tránsito, sumando de nuevo con calculadora o manualmente.

4. Escriba el resultado del segundo conteo:

2 5 7  
2do CONTEO

5. Si el resultado obtenido en los dos conteos es igual, escríbalo en el recuadro con la letra A. Si los resultados obtenidos en los dos conteos no son iguales, pida al primer escrutador que vuelva a contar las personas que votaron por Diputados de Representación Proporcional, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

2 5 7  
A

Escriba esta cantidad en el apartado 6 del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional.



**VOTOS DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL SACADOS DE LA URNA**

1. Pida al segundo escrutador que cuente los votos de la elección de Diputados que tienen el sello de Representación Proporcional, que se sacaron de la urna, según lo señalado en el Manual del Funcionario de Casilla, y escriba el resultado en el recuadro con la letra **B**

2 5 7  
B

Escriba esta cantidad en el apartado **B** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional.



**COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON EN LA CASILLA Y EL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL SACADOS DE LA URNA**

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

NO  
(Marque con "x")

Escriba esta cantidad en el apartado **C** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional.



**RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**

1. Una vez que el presidente de casilla tenga las boletas de la elección de Diputados de Representación Proporcional, pida a los escrutadores que identifiquen y separen los votos emitidos (formando montoncitos o aplándolos) en el siguiente orden:

- Los votos de Diputados con el sello de Representación Proporcional a favor de cada uno de los partidos políticos. Observe los siguientes ejemplos:





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



También se pueden marcar con una palabra o frase como algunas de éstas:

“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.

- Los votos de Diputados con sello de Representación Proporcional a favor de candidatos no registrados. Observe los siguientes ejemplos:



- Los votos nulos de Diputados con el sello de Representación Proporcional (boletas marcadas en los recuadros de candidatos independientes, boletas en blanco, boletas marcadas en su totalidad, boletas marcadas en dos o más recuadros de partidos políticos o boletas donde no se pueda determinar a favor de quién se emitió el voto). Observe los siguientes ejemplos:



2. Una vez separados y agrupados los votos de Diputados de Representación Proporcional en montoncitos, que el presidente pida a los escrutadores los siguientes resultados y escribalos en el lugar que corresponda:

- Votos de cada partido político según les corresponda:

-Votos para candidatos no registrados: \_\_\_\_\_

-Votos nulos: \_\_\_\_\_

Partido Político o Candidato	Votos (Escribe con número)
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
	0 2 2
<b>CANDIDATOS NO REGISTRADOS</b>	0 2 2
<b>VOTOS NULOS</b>	0 1 5

Escrito esta cantidad en el apartado **6** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional.

Sume con calculadora o manualmente todos los votos de los partidos políticos, los votos para candidatos no registrados y los votos nulos, y escriba la cantidad obtenida en este recuadro: \_\_\_\_\_

2 5 7

Realice con calculadora o manualmente una segunda suma y el resultado anotelo en este recuadro: \_\_\_\_\_

2 5 7

Si el resultado en las dos sumas es igual, escribalo en este recuadro: \_\_\_\_\_

**TOTAL**     2 5 7

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

### **? COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN.**

1-¿Son iguales las cantidades anotadas en los cuadros de la letra **B** y el **TOTAL** de los resultados?



Escrito esta respuesta en el apartado **7** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de representación proporcional

PROCESO ELECTORAL SINALOA 2015-2016

CUADERNILLO PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO  
Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE

# DIPUTADOS

PARA CASILLAS ESPECIALES  
(Para llenar el Acta No. 2.1 y 2.2)



¡TU ELECCIÓN, TU PARTICIPACIÓN!

### RECOMENDACIÓN:

No dejes de apoyarte con el cuadernillo para hacer las operaciones de cada elección y la guía de apoyo para la clasificación de votos.

## 5.2. Llenado de las Actas Finales de Escrutinio y Cómputo

a) Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Diputados de Mayoría Relativa (2.1).

Este formulario está dividido en tres secciones principales:

- Sección 1 (Izquierda):** Datos de la Casilla y tipo de Casilla. Incluye campos para Entidad Federativa, Sinaloa; Distrito y Sección; Municipio; y Tipo de Casilla (Especial). Contiene instrucciones para llenar y revisar los datos del CUADRO NÚMERO UNO.
- Sección 2 (Centro):** Resultados de la votación de Diputados de Mayoría Relativa. Incluye un cuadro con columnas para Partido, Candidato, Votos, y un cuadro de resultados con columnas para el partido y el candidato. Incluye instrucciones para llenar y revisar los datos del CUADRO NÚMERO DOS.
- Sección 3 (Derecha):** Mesa Directiva de Casilla y Escritos de Protesta. Incluye un cuadro para la Mesa Directiva (Presidente, Secretario, Escrutador) y un cuadro para los Escritos de Protesta. Incluye instrucciones para llenar y revisar los datos del CUADRO NÚMERO TRES.

b) Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Diputados de Representación Proporcional (2.2).

Este formulario está dividido en tres secciones principales:

- Sección 1 (Izquierda):** Datos de la Casilla y tipo de Casilla. Incluye campos para Entidad Federativa, Sinaloa; Distrito y Sección; Municipio; y Tipo de Casilla (Especial). Contiene instrucciones para llenar y revisar los datos del CUADRO NÚMERO UNO.
- Sección 2 (Centro):** Resultados de la votación de Diputados de Representación Proporcional. Incluye un cuadro con columnas para Partido, Candidato, Votos, y un cuadro de resultados con columnas para el partido y el candidato. Incluye instrucciones para llenar y revisar los datos del CUADRO NÚMERO DOS.
- Sección 3 (Derecha):** Mesa Directiva de Casilla y Escritos de Protesta. Incluye un cuadro para la Mesa Directiva (Presidente, Secretario, Escrutador) y un cuadro para los Escritos de Protesta. Incluye instrucciones para llenar y revisar los datos del CUADRO NÚMERO TRES.

c) Acta final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Gobernador (3.1)

**IEES** PROCESO ELECTORAL SINALOA 2015-2016  
**ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE GOBERNADOR**

DESPUÉS DE LLENAR Y REVISAR LOS DATOS DEL CUADRÍCULO PARA HACER OPERACIONES, LLENE ESTA ACTA, ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

1. DATOS DE LA CASILLA (Según la información de su "Resumen de Funcionamiento de Casilla")

ENTIDAD FEDERATIVA: SINALOA DISTRITO: SECCIÓN: TIPO DE CASILLA: ESPECIAL

2. BOLETAS SOBREVANTES DE GOBERNADOR (Escriba el total de boletas en su casilla o inutilizadas)

3. PERSONAS QUE VOTARON POR GOBERNADOR (Escriba el total de personas anotadas en el Acta de elección en un trabajo que entregue por separado)

4. VOTOS DE GOBERNADOR SACADOS DE LA URNA (Escriba el total de votos de la elección de Gobernador que se sacaron de la urna)

5. ¿ES IGUAL EL NÚMERO TOTAL DEL APARATADO (1) CON EL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNADOR SACADOS DE LA URNA DEL APARATADO (4)?

6. RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE GOBERNADOR (Escriba los votos para cada partido político, coalición, coalición abierta, coalición independiente, coalición no registrada, voto nulo, blanco y papeles de escrutinio en TOTAL. En caso de no votar vote por algún partido político, coalición, coalición abierta o coalición no votó)

PARTIDO CANDIDATO ESCRUTINACIÓN	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE GOBERNADOR	OTROS VOTOS
PRD		
PSD		
PT		
PV		
PC		
PN		
PS		
PSA		
PSM		
PSN		
PSO		
PSU		
PSV		
PSW		
PSX		
PSY		
PSZ		
OTROS		
TOTAL		

7. ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARATADO (1) CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARATADO (6)?

8. ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR (8)?

DESCRIBA BREVEMENTE: EN SU CASO, SE ESCRIBIRÁN EN: INCIDENCIA(S) MISMA(S) QUE SE ANEXARÁN A LA PRESENTE ACTA.

9. MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escriba los nombres de los funcionarios de casilla presentes y ponga su todo firma)

CARGO	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE		
SECRETARIO		
EL ESCRUTADOR		

10. REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES (Escriba los nombres de los representantes de partidos políticos y de coaliciones independientes presentes, marque con "X" en el apartado (P) o con "I" en el apartado (C) o ponga su todo firma)

PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRE	PRESENTE (P)	FIRMA	PRESENTE (I)	PRESENTE (C)
PRD					
PSD					
PT					
PV					
PC					
PN					
PS					
PSA					
PSM					
PSN					
PSO					
PSU					
PSV					
PSW					
PSX					
PSY					
PSZ					
OTROS					

11. ESCRITOS DE PROTESTA (Escriba los nombres de quienes protestaron en el escrutinio del partido político y de coaliciones independientes que se presentó y realizó en el taller de expedientes de casilla especial de Gobernador)

12. UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, META EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA CASILLA ESPECIAL DE GOBERNADOR META LA PRIMERA COPIA EN EL SOBRE QUE VA POR FUERA DEL PROCESO ELECTORAL META LA SEGUNDA COPIA EN EL SOBRE PRES Y ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS SEGUN EL ORDEN DE REGISTRO Y/O DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES.

13. SE LEVANTÓ LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS DEL 246, 247, 248 FRACCIÓN III, 249 Y 250 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA, ASÍ COMO EN LOS ACUERDOS DEL CONVENIO MARCO DEL 2011 Y DEL 2012 DEL 2013.

d) Acta final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores de Mayoría Relativa (4.1).

**IEES** PROCESO ELECTORAL SINALOA 2015-2016  
**ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES**

DESPUÉS DE LLENAR Y REVISAR LOS DATOS DEL CUADRÍCULO PARA HACER OPERACIONES, LLENE ESTA ACTA, ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

1. DATOS DE LA CASILLA (Según la información de su "Resumen de Funcionamiento de Casilla")

ENTIDAD FEDERATIVA: SINALOA DISTRITO: SECCIÓN: TIPO DE CASILLA: ESPECIAL

2. BOLETAS SOBREVANTES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES (Escriba el total de boletas en su casilla o inutilizadas)

3. PERSONAS QUE VOTARON POR PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES EN LA CASILLA ESPECIAL (Escriba el total de personas anotadas en el Acta de elección en un trabajo que entregue por separado)

4. VOTOS DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES SACADOS DE LA URNA (Escriba el total de los votos de la elección de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores que se sacaron de la urna)

5. ¿ES IGUAL EL NÚMERO TOTAL DEL APARATADO (1) CON EL TOTAL DE VOTOS DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES SACADOS DE LA URNA DEL APARATADO (4)?

6. RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES (Escriba los votos para cada partido político, coalición, coalición abierta, coalición independiente, coalición no registrada, voto nulo, blanco y papeles de escrutinio en TOTAL. En caso de no votar vote por algún partido político, coalición, coalición abierta o coalición no votó)

PARTIDO CANDIDATO ESCRUTINACIÓN	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES	OTROS VOTOS
PRD		
PSD		
PT		
PV		
PC		
PN		
PS		
PSA		
PSM		
PSN		
PSO		
PSU		
PSV		
PSW		
PSX		
PSY		
PSZ		
OTROS		
TOTAL		

7. ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARATADO (1) CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARATADO (6)?

8. ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES (8)?

DESCRIBA BREVEMENTE: EN SU CASO, SE ESCRIBIRÁN EN: INCIDENCIA(S) MISMA(S) QUE SE ANEXARÁN A LA PRESENTE ACTA.

9. MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escriba los nombres de los funcionarios de casilla presentes y ponga su todo firma)

CARGO	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE		
SECRETARIO		
EL ESCRUTADOR		

10. REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES (Escriba los nombres de los representantes de partidos políticos y de coaliciones independientes presentes, marque con "X" en el apartado (P) o con "I" en el apartado (C) o ponga su todo firma)

PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRE	PRESENTE (P)	FIRMA	PRESENTE (I)	PRESENTE (C)
PRD					
PSD					
PT					
PV					
PC					
PN					
PS					
PSA					
PSM					
PSN					
PSO					
PSU					
PSV					
PSW					
PSX					
PSY					
PSZ					
OTROS					

11. ESCRITOS DE PROTESTA (Escriba los nombres de quienes protestaron en el escrutinio del partido político y de coaliciones independientes que se presentó y realizó en el taller de expedientes de casilla especial de Gobernador)

12. UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, META EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA CASILLA DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES, META LA PRIMERA COPIA EN EL SOBRE QUE VA POR FUERA DEL PROCESO ELECTORAL META LA SEGUNDA COPIA EN EL SOBRE PRES Y ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS SEGUN EL ORDEN DE REGISTRO Y/O DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES.

13. SE LEVANTÓ LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS DEL 246, 247, 248 FRACCIÓN III, 249 Y 250 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA, ASÍ COMO EN LOS ACUERDOS DEL CONVENIO MARCO DEL 2011 Y DEL 2012 DEL 2013.

El llenado de las actas se realiza elección por elección, se inicia con el "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados de Mayoría Relativa", luego la de Representación Proporcional hasta que se concluye. Se sigue con la elección de Gobernador o Gobernadora, y por último, la de Presidente o Presidenta Municipal, Síndico o Síndico Procurador y Regidores o Regidoras de Mayoría Relativa.

**Paso 1**

El Secretario o Secretaria

Llena el apartado No. 1, denominado “datos de la casilla” del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de diputados de mayoría relativa (2.1), (esta información la puede copiar del Acta de la Jornada Electoral).

**1 DATOS DE LA CASILLA** (Cope la información de su “Nombramiento de funcionario de Casilla”).

ENTIDAD FEDERATIVA: SINALOA      DISTRITO: 18      SECCIÓN: 1 4 8 2  
(Con número)

MUNICIPIO(S): Culiacán

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Escuela Primaria María  
Trinidad Dorame, Calzada Heroico Colegio  
Militar S/N, Col. Las Ilusiones  
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)

TIPO DE CASILLA

~~ESPECIAL~~      01  
(Escriba el número)

**Paso 2**

El Secretario o Secretaria:

Copia los resultados del cuadernillo para hacer las operaciones en el acta de escrutinio y cómputo en los números del 2 al 7.

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 DE DIPUTADOS** (Escriba el total de boletas no usadas e inutilizadas).

Cincuenta      050  
(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 PERSONAS QUE VOTARON POR DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA EN LA CASILLA ESPECIAL** (Escriba el total de personas anotadas en el Acta de electores en tránsito que votaron por Diputados de Mayoría Relativa).

Cuatrocientos sesenta y siete      467  
(Con letra)      (Con número)

En el número 4 copia el número total de votos de la elección de diputados de mayoría relativa sacados de la urna y lo escribe con letra.

**4 VOTOS DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE LA URNA** (Escriba el total de los votos de la elección de Diputados de Mayoría Relativa que se sacaron de la urna).

Cuatrocientos sesenta y siete      467  
(Con letra)      (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 DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE LA URNA DEL APARTADO 4?   (Marque con "X")

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

En el número 6 copia el número total de votos que obtuvo cada partido político, candidato de coalición, candidato común, candidato independiente, candidatos no registrados, número de votos nulos, y el total, y escribe cada cantidad con letra.

6 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA (Escriba los votos para cada partido político, coalición, candidatura común, candidatos independientes, candidatos no registrados y votos nulos, súmelos y escriba el resultado en TOTAL). En caso de no recibir votos para algún partido político, coalición, candidatura común o candidato escriba ceros.

PARTIDO, CANDIDATO O COALICIÓN	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA (con letra)	(con número)
	Treinta y cinco	0, 3, 5
	Veintidos	0, 2, 2
	Treinta y cinco	0, 3, 5
	Treinta y cinco	0, 3, 5
	Veintidos	0, 2, 2
	Treinta y cinco	0, 3, 5
	Veintidos	0, 2, 2
	Treinta y cinco	0, 3, 5
	Treinta y cinco	0, 3, 5
	Treinta y cinco	0, 3, 5
	Treinta y cinco	0, 3, 5
	Treinta y cinco	0, 3, 5
	Nueve	0, 0, 9
	Diez	0, 1, 0
	Diez	0, 1, 0
	Diez	0, 1, 0
CANDIDATURA COMÚN	Cero	0, 0, 0
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Treinta y cinco	0, 3, 5
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Treinta y cinco	0, 3, 5
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Treinta y cinco	0, 3, 5
CANDIDATOS NO REGISTRADOS	Cero	0, 0, 0
VOTOS NULOS	Doce	0, 1, 2
TOTAL	Cuatrocientos sesenta y siete	4, 6, 7

En el número 7 marca una "X" si la cantidad anotada en el Número 4 (Total de votos sacados de la urna) es igual a la cantidad registrada en el Número 6 (Total de los votos)

7 ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO 4 CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARTADO 6?   (Marque con "X")

**¡IMPORTANTE!**

En caso de que algún partido político, candidata o candidato de Coalición, candidatura común, no registrado o Independiente no tenga votos, se debe anotar "000" (ceros) con número y letra en los espacios que correspondan del acta final de escrutinio y cómputo.

**Todos los espacios deben ser llenados.**

**Paso 3**

El Secretario o Secretaria

**En el número 8** marca SI o NO se presentaron incidentes. En su caso, los describe brevemente en las hojas de incidentes, anotando el número de hojas en las que se especificaron.

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

8 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA?  SÍ  NO  
(Marque con "X")

DESCRIBA BREVEMENTE: \_\_\_\_\_

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN \_\_\_\_\_ 0 \_\_\_\_\_ HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S)  
(con número)

QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.

Las funcionarias y funcionarios de casilla, con auxilio de las y los representantes de partido político y de candidatura independiente, verifican la exactitud de los datos que se anotaron en el acta.

**En esta etapa no se deben cometer errores**, ya que de presentarse pueden causar reclamos (impugnaciones) por parte de los partidos políticos y/o candidatas o candidatos independientes y dar como **resultado la anulación de la votación**.

**Por eso es necesario que practiques el llenado de las actas** y que asistas a los simulacros de la jornada electoral que organiza tu capacitadora o capacitador-asistente electoral.

Pregunta a la capacitadora o 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**

El Secretario o Secretaria

En el **número 9** escribe los nombres de las funcionarias y funcionarios de casilla y solicita a cada uno que firmen en el espacio correspondiente y él también firma.

**9** MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escriba los nombres de los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que todos firmen).

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE	Alba Pérez Gómez	Alba Pérez Gómez
SECRETARIO	Cenobio Gómez Montaña	Cenobio Gómez Montaña
1er. ESCRUTADOR	Georgina García López	Georgina García López
2o. ESCRUTADOR	Rosario Román López	Rosario Román López

**Paso 5**

El Secretario o Secretaria

En el **número 10** anota los nombres de las y los representantes de partido político o de candidatura independiente y solicita a éstos que firmen en el apartado respectivo, debiendo registrar en su caso, en el recuadro correspondiente, la razón por la que alguna o alguno firma bajo protesta.

Asimismo, marca con una "X" el recuadro de la columna del partido político o de candidatura independiente de la y el representante que se ausentó o se negó firmar.

**10** REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES (Escriba los nombres de los representantes de partidos políticos y de candidatos independientes presentes, marque "X" si es propietario (P) o suplente (S) asegúrese que todos firmen).

PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRES	Marque con "X"		FIRMAS	Marque con "X"	
		P	S		SI NO FIRMO POR FALTA NEGATIVA	SI FIRMO BAJO PROTESTA
PAN	Miriam Salazar A.	X		Miriam Salazar A.		
PRD	Roberto Sains García		X	Roberto Sains García		
PSD	Claudia Felix Loaiza	X		Claudia Felix Loaiza		
PT	Luis Vicente Ocampo	X		Luis Vicente Ocampo		
VERDES	Milagros Castro Prado		X	Milagros Castro Prado		
ALIANZA	Jorge Duarte Atondo	X		Jorge Duarte Atondo		
MORENA	Guillermina Martínez	X		Guillermina Martínez		
MS	Leopoldo Vazquez O.	X		Leopoldo Vazquez O.		
morena	Silvia de la Luz Soto	X		Silvia de la Luz Soto		
ENCUENTRO	Carlos Alberto Pérez		X	Carlos Alberto Pérez		
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Francisco Serrano M.	X		Francisco Serrano M.		
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Magdalena Ochoa C.	X		Magdalena Ochoa C.		
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Alejandro Gómez Maldonado	X		Alejandro Gómez Maldonado		

**Paso 6**

El Secretario o Secretaria

Recibe sin discutir los escritos de protesta que las y los representantes de partido político y de candidatura independiente le entreguen después del conteo de los votos, y en el **número 11** de cada Acta Final de Escrutinio y Cómputo de casilla especial anota el número de escritos que presenta cada partido o candidato. De no presentarse, escribe “0” (cero).

**11** ESCRITOS DE PROTESTA *(En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro de partido político y/o candidato independiente que los presentó y méталos en el sobre de expediente de casilla especial de Diputados.)*

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

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

**IEES** INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

PROCESO ELECTORAL SINALOA 2015-2016

**ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA ESPECIAL DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA**

DESPUES DE LLENAR Y REVISAR LOS DATOS DEL CUADRILLITO PARA HACER OPERACIONES, LLENAR ESTA ACTA. ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

**1 DATOS DE LA CASILLA** (Escriba la información de su "Memboramiento de funcionarios de Casilla").

ENTIDAD FEDERATIVA: SINALOA    DISTRITO: 18    SECCIÓN: 1, 4, 8, 2

MUNICIPIOS: Culiacán    TIPO DE CASILLA: ESPECIAL

Trinidad Dorame, Calzada Heroico Colegio, Militar S/N, Col. Las Ilusiones

**2 BOLETAS SOBREVANTES DE DIPUTADOS** (Escriba el total de boletas no usadas e inutilizadas).

Cincuenta    0 5 0

**3 PERSONAS QUE VOTARON POR DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA EN LA CASILLA ESPECIAL** (Escriba el total de personas anotadas en el Acta de elecciones en trámite que votaron por Diputados de Mayoría Relativa).

Cuatrocientos sesenta y siete    4 6 7

**4 VOTOS DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE LA URNA** (Escriba el total de los votos de la selección de Diputados de Mayoría Relativa que sacaron de la urna).

Cuatrocientos sesenta y siete    4 6 7

**5 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA** (Escriba los votos para cada partido político, coalición, candidatura o candidato y escriba el resultado en (NÚM). En caso de no recibir votos para algún partido político, coalición, candidatura o candidato escriba cero).

PARTIDO, CANDIDATO O COALICIÓN	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA	(en números)
	Treinta y cinco	0 3 5
	Veintidos	0 2 2
	Treinta y cinco	0 3 5
	Treinta y cinco	0 3 5
	Veintidos	0 2 2
	Treinta y cinco	0 3 5
	Veintidos	0 2 2
	Treinta y cinco	0 3 5
	Treinta y cinco	0 3 5
	Treinta y cinco	0 3 5
	Treinta y cinco	0 3 5
	Nueve	0 0 9
	Diez	0 1 0
	Diez	0 1 0
	Cero	0 0 0
	Treinta y cinco	0 3 5
	Treinta y cinco	0 3 5
	Cero	0 0 0
	Diez	0 1 2
<b>TOTAL</b>	<b>Cuatrocientos sesenta y siete</b>	<b>4 6 7</b>

**6 ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL VOTO DEL PARTIDO 4 CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL PARTIDO 6?** (Escriba con T)

SI     NO

**7 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA?** (Escriba con T)

SI     NO

DESCRIBA BREVEMENTE: \_\_\_\_\_

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN \_\_\_\_\_ HORAS DE INCIDENTES, MISMAS)

QUE SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA.

**2.1 MESA DIRECTIVA DE CASILLA** (Escriba los nombres de los funcionarios de casilla presentes y respóndale que todos firmen).

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
SECRETARIO	Alfonso Pérez Gómez	Alfonso Pérez Gómez
1º ESCRUTADOR	Cecilio Gómez Montano	Cecilio Gómez Montano
2º ESCRUTADOR	Georgina García López	Georgina García López
3º ESCRUTADOR	Rosario Román López	Rosario Román López

**10 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES** (Escriba los nombres de los representantes de partidos políticos y de candidatos independientes presentes, marque "X" si es propietario (P) o suplente (S) respóndale que todos firmen).

PARTIDO	NOMBRES	FIRMAS
	Miriam Salazar A.	Miriam Salazar A.
	Roberto Saiz García	Roberto Saiz García
	Claudia Félix Loiza	Claudia Félix Loiza
	Luis Vázquez Oaxyp	Luis Vázquez Oaxyp
	Milagros Castro Prado	Milagros Castro Prado
	Jorge Duarte Alonso	Jorge Duarte Alonso
	Guillermina Martínez	Guillermina Martínez
	Leopoldo Vázquez O.	Leopoldo Vázquez O.
	Silvia de la Luz Soto	Silvia de la Luz Soto
	Carlos Alberto Pérez	Carlos Alberto Pérez
	Francisco Serrano M.	Francisco Serrano M.
	Magdalena Ochoa C.	Magdalena Ochoa C.
	Alejandra Gómez Maldonado	Alejandra Gómez Maldonado

**11 ESCRITOS DE PROTESTA** (Escriba el número de escritos de protesta en el momento de partido público y en candidato independiente por su partido y protóstele en el nombre de representante de casilla especial de diputados.)

**12 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, META EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL QUE SE LE ENTREGA AL COMITÉ LOCAL DE CASILLA ESPECIAL PARA QUE SE ENTREGUE AL COMITÉ LOCAL DE CASILLA ESPECIAL CON LA SIGUIENTE COPIA EN EL SOBRE PREP. Y ENTREGUE COPIAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS SEGÚN EL ORDEN DEL REGISTRO Y/O DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES PRESENTES.**

SE LEVANTÓ LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 236, 238, 239, 238 FRACCIÓN IV, 239 Y OTRAS RELATIVAS DE LA LEY DE LOS PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL ESTADO DE SINALOA, JULIO COMO EN LOS ACUERDOS PRECISO/2015, INE/COT/01/2015 E INE/COT/07/2015.

**¡RECUERDA!**

Para evitar errores, antes de llenar el acta utiliza el cuadernillo para hacer las operaciones.

Se sigue con el llenado del “Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados de Representación Proporcional” (2.2) hasta que se concluye..

**Paso 1**

El Secretario o Secretaria

Llena el apartado No. 1, denominado “datos de la casilla” (esta información la puede copiar del Acta de la Jornada Electoral).

**1 DATOS DE LA CASILLA** (Cope la información de su “Nombramiento de funcionario de Casilla”).

ENTIDAD FEDERATIVA: SINALOA      DISTRITO: 18      SECCIÓN: 1 4 8 2  
(Con número)

MUNICIPIO(S): Culiacán

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Escuela Primaria María  
Trinidad Dorame, Calzada Heroico Colegio  
Militar S/N, Col. Las Ilusiones  
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)

TIPO DE CASILLA

~~ESPECIAL~~      01  
(Escriba el número)

**Paso 2**

El Secretario o Secretaria:

**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 DE DIPUTADOS** (Escriba el total de boletas no usadas e inutilizadas)

Cincuenta      050  
(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 PERSONAS QUE VOTARON POR DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL EN LA CASILLA ESPECIAL (Escriba el total de personas anotadas en el Acta de electores en tránsito que votaron por Diputados de Representación Proporcional).

Docientos cincuenta y siete 2 5 7

(Con letra) (Con número)

En el número 4 copia el número total de votos de la elección de diputados de representación proporcional sacados de la urna y lo escribe con letra.

4 VOTOS DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL SACADOS DE LA URNA (Escriba el total de los votos de la elección de Diputados de Representación Proporcional que se sacaron de la urna).

Docientos cincuenta y siete 2 5 7

(Con letra) (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 DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL SACADOS DE LA URNA DEL APARTADO 4 ?

NO

(Marque con "X")

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

En el número 6 copia el número total de votos que obtuvo cada partido político, candidatos no registrados, número de votos nulos, y el total, y escribe cada cantidad con letra.

6 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL. (Escribe los votos para cada partido político, candidato no registrado y votos nulos, súmelos y escribe el resultado en TOTAL). En caso de no recibir votos para algún partido o candidato no registrado escribe ceros.

PARTIDO, CANDIDATO O COALICIÓN	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL	(Con número)
	Veintidos	0, 2, 2
	Veintidos	0, 2, 2
	Veintidos	0, 2, 2
	Veintidos	0, 2, 2
	Veintidos	0, 2, 2
	Veintidos	0, 2, 2
	Veintidos	0, 2, 2
	Veintidos	0, 2, 2
	Veintidos	0, 2, 2
	Veintidos	0, 2, 2
CANDIDATOS NO REGISTRADOS	Veintidos	0, 2, 2
VOTOS NULOS	Quince	0, 1, 5
TOTAL	Quinientos cincuenta y siete	2, 5, 7

En el número 7 marca una "X" si la cantidad anotada en el Número 4 (Total de votos sacados de la urna) es igual a la cantidad registrada en el Número 6 (Total de los votos).

7 ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO 4 CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARTADO 6?  SI  NO (Marque con "X")

**Paso 3**

El Secretario o Secretaria

En el número 8 marca SI o NO se presentaron incidentes. En su caso, los describe brevemente en las hojas de incidentes, anotando el número de hojas en las que se especificaron.

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

8 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL?  SI  NO (Marque con "X")

DESCRIBA BREVEMENTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN \_\_\_\_\_ (Con número) HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S)

QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.

Las funcionarias y funcionarios de casilla, con auxilio de las y los representantes de partido político y de candidatura independiente, verifican la exactitud de los datos que se anotaron en el acta.

**Paso 4**

El Secretario o Secretaria

En el **número 9** escribe los nombres de las funcionarias y funcionarios de casilla y solicita a cada uno que firmen en el espacio correspondiente y él también firma.

**9** MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escribe los nombres de los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que todos firmen).

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE	Alba Pérez Gómez	Alba Pérez Gómez
SECRETARIO	Cenobio Gómez Montaña	Cenobio Gómez Montaña
1er. ESCRUTADOR	Georgina García López	Georgina García López
2o. ESCRUTADOR	Rosario Román López	Rosario Román López

**Paso 5**

El Secretario o Secretaria

En el **número 10** anota los nombres de las y los representantes de partido político y solicita a éstos que firmen en el apartado respectivo, debiendo registrar en su caso, en el recuadro correspondiente, la razón por la que alguna o alguno firma bajo protesta.

Asimismo, marca con una “X” el recuadro de la columna del partido político de la y el representante que se ausentó o se negó firmar.

**10** REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS (Escribe los nombres de los representantes de partidos políticos presentes, marque “X” si es propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que todos firmen).

PARTIDO O CANDIDATO	NOMBRES	Marque con “X”		FIRMAS	Marque con “X”	
		P	S		SI NO FIRMÓ POR RAZÓN SUJETA	SI FIRMÓ BAJO PROTESTA
 PAN	Miriam Salazar A.	X		Miriam Salazar A.		
 PRD	Roberto Sains García		X	Roberto Sains García		
 PES	Claudia Felix Loaiza	X		Claudia Felix Loaiza		
 PT	Luis Vicente Ocampo	X		Luis Vicente Ocampo		
 VERDES	Milagros Castro Prado		X	Milagros Castro Prado		
 MORENA	Jorge Duarte Atondo	X		Jorge Duarte Atondo		
 ALIANZA	Guillermina Martínez	X		Guillermina Martínez		
 MCS	Leopoldo Vazquez O.	X		Leopoldo Vazquez O.		
 morena	Silvia de la Luz Soto	X		Silvia de la Luz Soto		
 morena	Carlos Alberto Pérez		X	Carlos Alberto Pérez		

SI ALGÚN REPRESENTANTE FIRMÓ BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLÍTICO Y LA RAZÓN:



**Paso 6**

El Secretario o Secretaria

Recibe sin discutir los escritos de protesta que las y los representantes de partido político y de candidatura independiente le entreguen después del conteo de los votos, y en el **número 11** de cada Acta Final de Escrutinio y Cómputo de casilla especial anota el número de escritos que presenta cada partido o candidato. De no presentarse, escribe “0” (cero).

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

**11** **ESCRITOS DE PROTESTA** *(En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro de partido político que los presentó y méталos en el sobre de expediente de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional).*



**¡RECUERDA!**

Para evitar errores, antes de llenar el acta utiliza el cuadernillo para hacer las operaciones.





### 5.3. ¿QUÉ HACER DESPUÉS DE LLENAR EL ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?

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

- ✓ Revisa que en las actas estén anotados los nombres de todos los funcionarios y funcionarias de casilla y que todos hayan firmado.
- ✓ Entrega a las y los representantes de partido político y de candidatura independiente copia de la documentación y lo marca en el “Recibo de copia legible de las actas entregadas a las y los representantes de partido político y de candidatura independiente”.



La entrega de las copias legibles se hace a partir de la tercera copia de las actas de escrutinio y cómputo de acuerdo con el orden en que aparecen las y los representantes de partido político y de candidaturas independientes 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 sobre debe guardarse. Para que las copias se lean claramente se marca fuertemente sobre el original.

Las actas en las que escribió el secretario o secretaria (originales) y las dos primeras copias **se guardan** para integrar los paquetes electorales.



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

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

**PROCESO ELECTORAL SINALOA 2015-2016**

**RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES**

**5**

ESCRIBA FUERTE EN EL RECIBO CON PLUMA NEGRA, PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

SECCIÓN: \_\_\_\_\_ CON NÚMERO \_\_\_\_\_

**1 DATOS DE LA CASILLA** (COPIE LA INFORMACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CASILLA)

ENTIDAD FEDERATIVA: SINALOA DISTRITO ELECTORAL: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: \_\_\_\_\_

ESCRIBA LA CALLE, NÚMERO, COLUMNA, LOCALIDAD O URBANO

**TIPO DE CASILLA**

BÁSICA	GENERAL	CASILLA ESPECIAL	CONTINGENCIA	ESPECIAL
AVANZAR CON UNA "X"	AVANZAR CON UNA "X"	AVANZAR CON UNA "X"	AVANZAR CON UNA "X"	AVANZAR CON UNA "X"

**2 COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES** (MARQUE CON UNA "X" EN LOS CUADROS DE LAS ACTAS Y DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN; ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES QUE RECIBIERON LAS COPIAS Y ASEGURESE QUE FIRMAN DE RECIBIDO).

PARTIDO O CANDIDATO	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE UN SUJETO DE EMPLEO)				ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE LA FAMILIA)		ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE LOS MIEMBROS DE SU ORGANISMO DE GOBIERNO)		ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE LA ECONOMÍA DE UN SUJETO INDEPENDIENTE)		NOMBRES ESCRIBA EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL PARTIDO POLÍTICO SEGÚN SU ORDEN DE REGISTRO Y EN CASO DE CANDIDATO INDEPENDIENTE	FIRMAS	DEPÓSITO DE DOCUMENTOS (SEGÚN DEL PAQ. 1)	
	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE UN SUJETO DE EMPLEO)	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE LA FAMILIA)	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE LOS MIEMBROS DE SU ORGANISMO DE GOBIERNO)	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE LA ECONOMÍA DE UN SUJETO INDEPENDIENTE)	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE UN SUJETO INDEPENDIENTE)	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE UN SUJETO INDEPENDIENTE)	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE UN SUJETO INDEPENDIENTE)	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE UN SUJETO INDEPENDIENTE)	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE UN SUJETO INDEPENDIENTE)	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE UN SUJETO INDEPENDIENTE)			ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE UN SUJETO INDEPENDIENTE)	ACTA FINAL DE ENCUESTO (COMPORTE DE UN SUJETO INDEPENDIENTE)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				

**3 UNA VEZ LLENADO Y FIRMADO EL RECIBO, META EL ORIGINAL EN SOBRE NÚMERO 1 QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL Y ENTREGUE COPIA AL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.**  
SE ENTREGA EL PRESIDENTE RECIBO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 107, 108 Y 109 DE LA LEY DE INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL ESTADO DE SINALOA, ASÍ COMO EL ACUERDO IEES 1870/2015.

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

# **VI. Integración del expediente y de los paquetes electorales**

Objetivo:

Al terminar el capítulo la o el participante identificará la documentación que se guardará en los sobres y en las cajas de los paquetes electorales.

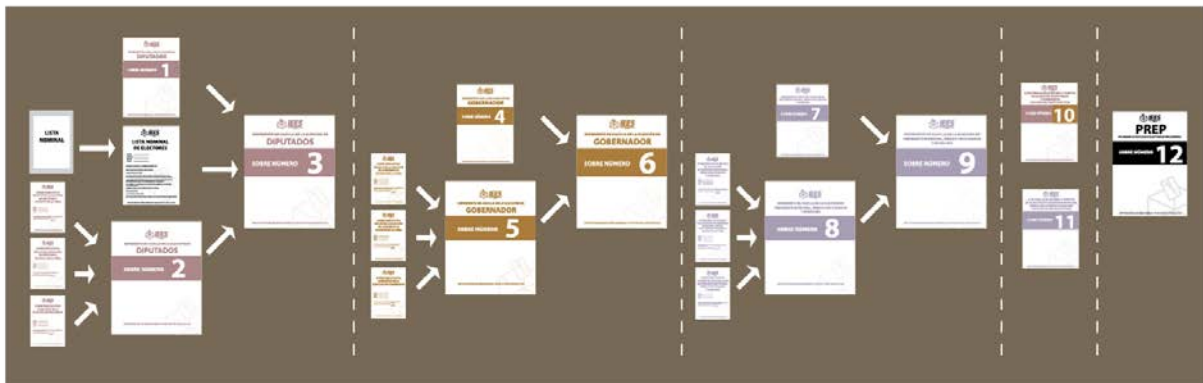
### 6.1. ¿CÓMO SE INTEGRAN LOS SOBRES Y LOS PAQUETES ELECTORALES?

Se denomina **paquete electoral** al que se forma con las actas levantadas, los votos, las boletas inutilizadas, acta de electores en tránsito, los escritos de protesta y de incidentes.

Una vez llenadas y firmadas las Actas Finales de Escrutinio y Cómputo de casilla especial, se inicia la integración de los sobres de cada elección (expediente de casilla) y el armado de los paquetes electorales.

#### Paso 1

Los sobres tendrán rotulado un número y cada uno indica que documentación se debe introducir en ellos. Además se diferencian por elección, con excepción del sobre Lista Nominal de Electores.



#### Paso 2

La presidenta o presidente, conjuntamente con los escrutadores y escrutadoras y el secretario o secretaria, guarda la documentación utilizada en la casilla en los sobres que correspondan.

#### IMPORTANTE:

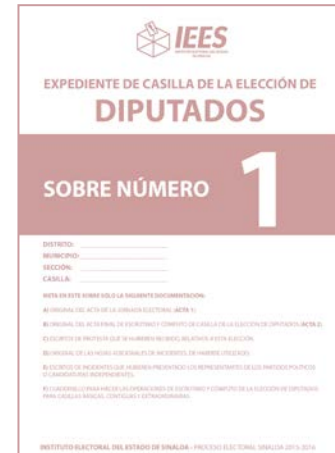
Cada sobre indica en el exterior qué documentación se debe meter.  
Para que te sea más fácil cuando estés guardando la documentación ve leyendo el exterior del sobre.

**LOS SOBRES SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE FORMA:**

**1. Sobre N° 1 para el expediente de casilla especial de la elección de diputados <sup>5</sup>**

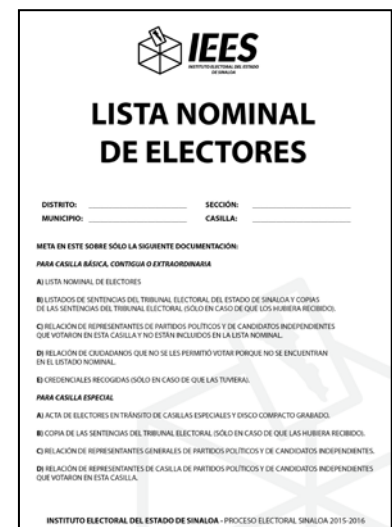
**Se introducen los siguientes documentos:**

- Original del “Acta de la Jornada Electoral” (Acta 1).
- Original del “Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de la elección de Diputados de Mayoría Relativa” (Acta 2.1).
- Original del “Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de la elección de Diputados de Representación Proporcional” (Acta 2.2).
- Original de las hojas Adicionales de Incidentes, de haberse utilizado.
- Escritos de Incidentes que hubieren presentado las y los representantes de partidos políticos o candidaturas independientes.
- Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de diputados para casillas especiales.
- Escritos de protesta que se hubieren recibido, relativos a esta elección.



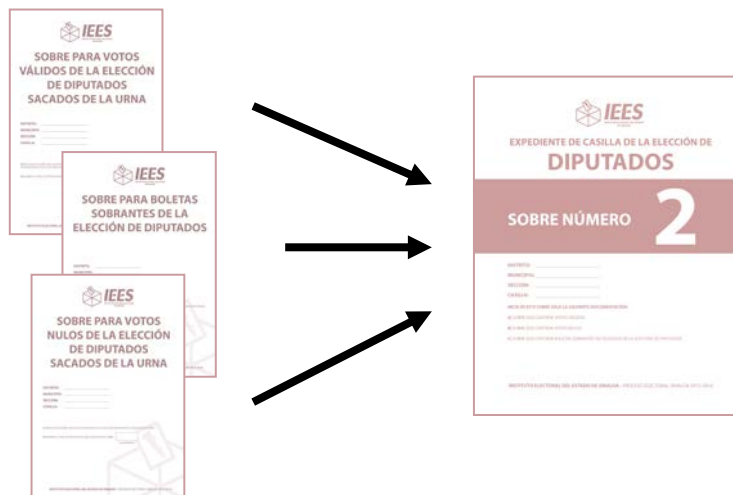
**2. En el sobre “Lista Nominal de Electores” se introduce:**

- El Acta de electores en tránsito y el CD grabado.
- Copias de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (sólo en caso de que las hubiera recibido).
- Relación de representantes generales del partido político o del candidato independiente de la casilla especial (en su caso).
- Relación de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes ante las mesas directivas de casilla (en su caso).

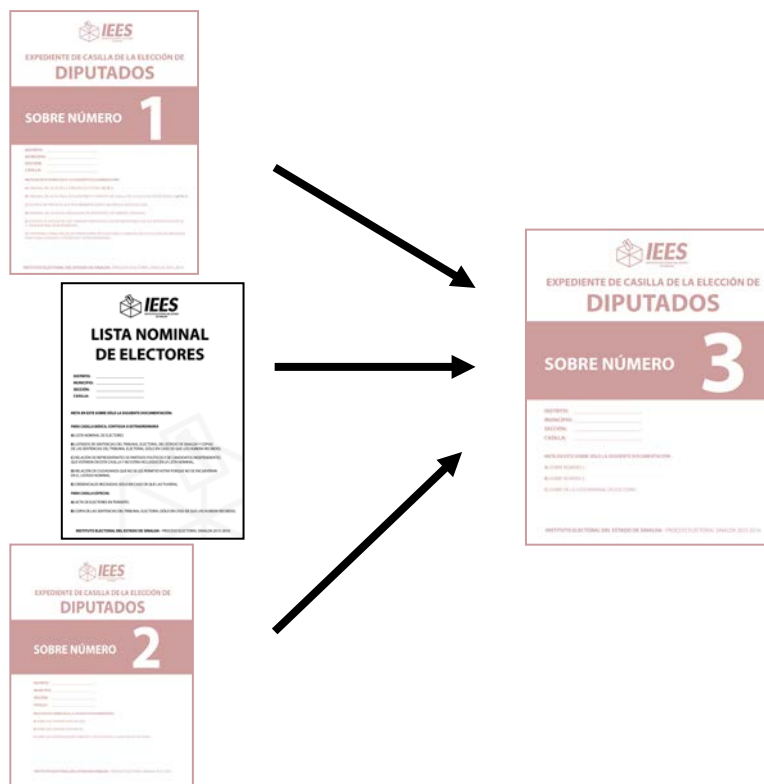


<sup>5</sup> Art. 236 penúltimo párrafo de la Ley de instituciones y procedimientos electorales del Estado de Sinaloa.

**3. Sobre N° 2 para los sobres de votos válidos, nulos y boletas sobrantes inutilizadas de la elección de diputados.**



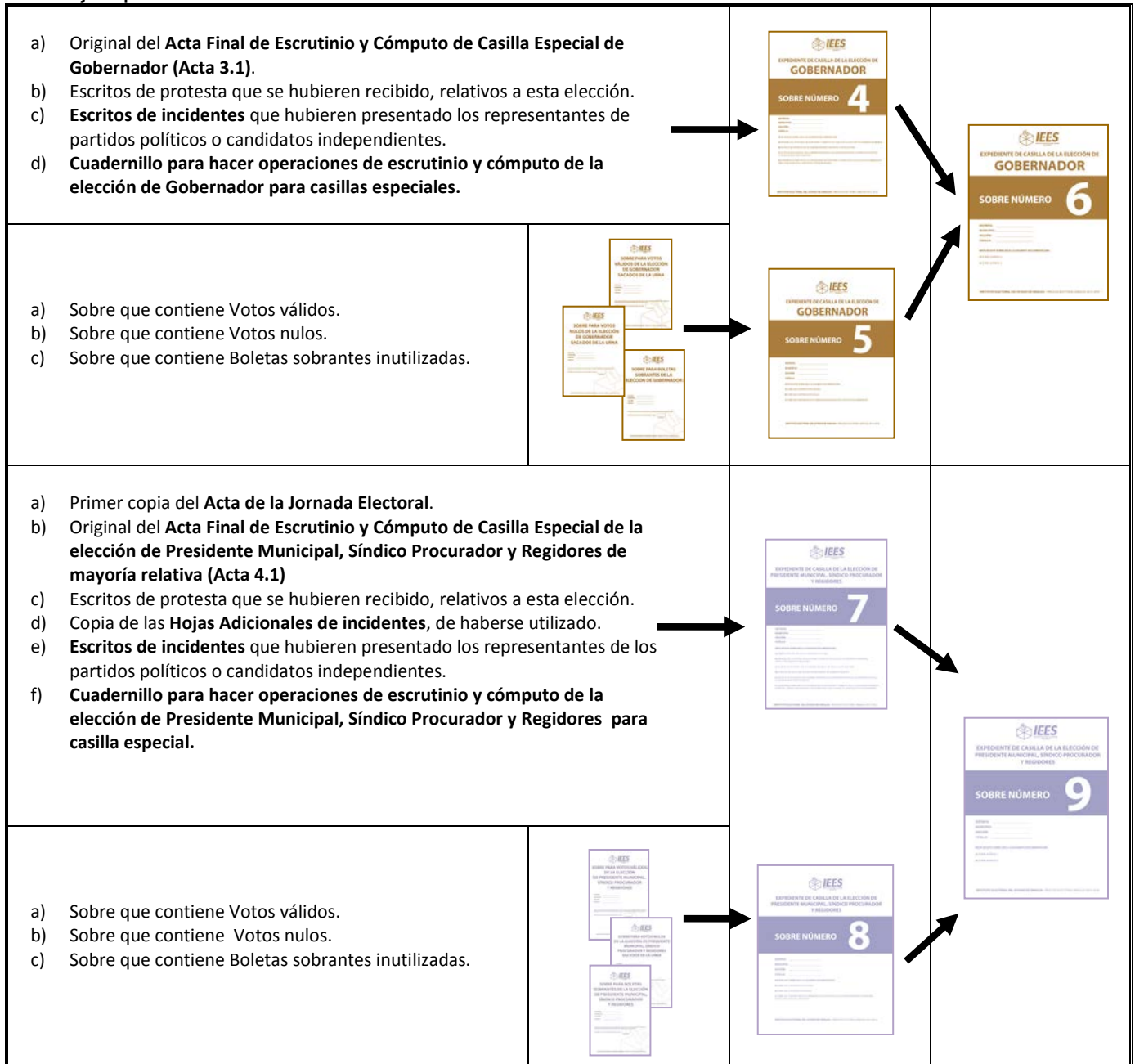
**4. Una vez que la documentación correspondiente a los sobres se encuentra dentro y debidamente cerrados; depositamos el sobre N° 1, el sobre “Lista nominal de electores” y el sobre N° 2, dentro del sobre N°3 y lo cerramos.**





Una vez que se integró el expediente de la elección de diputados se continúa con la integración del expediente de cada elección y el armado de los paquetes electorales. La documentación se guardará en los sobres que tendrán escrito un número y el nombre de la elección y la relación de los documentos a guardar en cada sobre.

Por ejemplo:



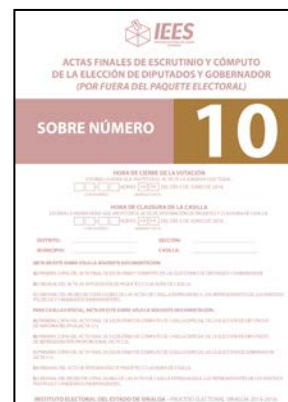
Ver en el Anexo 7 la integración de los expedientes de las 3 elecciones.



**SOBRES QUE VAN POR FUERA DE LOS PAQUETES ELECTORALES, EN ESTOS SOBRES SE GUARDA COPIA DE TODAS LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO QUE CORRESPONDAN.**

**5. Sobre N° 10 para Actas de Escrutinio y Cómputo que se introduce en la funda transparente por fuera de la caja del paquete electoral de la elección de Diputados y Gobernador en casilla especial.**

- Primera copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Diputados de Mayoría Relativa (Acta 2.1)
- Primera copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Diputados de Representación Proporcional (Acta 2.2).
- Primera copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Gobernador (3.1).
- Original del Acta de integración de Paquetes y Clausura de la casilla.
- Original del recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partido político y candidatos independientes.

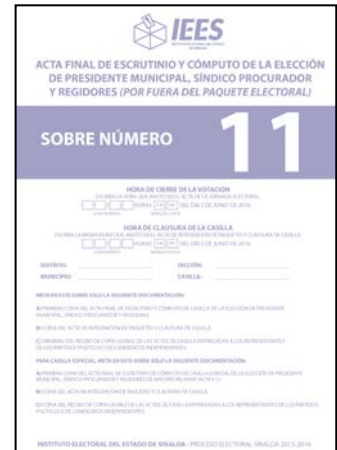


Recuerda: El sobre No. 10 irá en la funda transparente **por fuera** del paquete de gobernador y diputados.

**Nota:** Este sobre se cierra hasta que contenga los documentos en mención.

**6. Sobre N° 11 para Actas de Escrutinio y Cómputo que se introduce en la funda transparente por fuera de la caja del paquete electoral de la elección de Ayuntamientos.**

- ☑ Primera copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de casilla especial de presidente municipal, síndico procurador y regidores de mayoría relativa (Acta 4.1).
- ☑ Copia del Acta de integración de Paquetes y Clausura de la Casilla.
- ☑ Copia del recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partido político y candidatos independientes

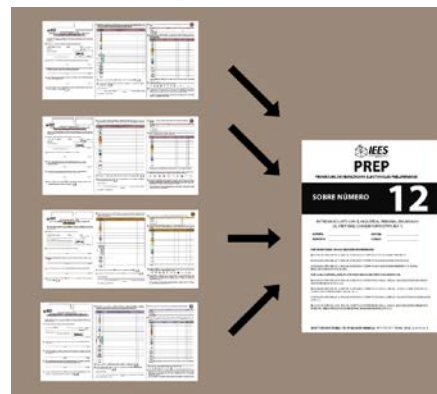


**Recuerda: El sobre No. 11 irá en la funda transparente por fuera del paquete de la elección de ayuntamientos.**

**Nota: Este sobre se cierra hasta que contenga los documentos en mención.**

**7. Sobre N° 12 color blanco y negro del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).**

- Segunda copia** de las Actas Finales de Escrutinio y Cómputo de casilla especial de las elecciones de *diputados locales, gobernador, y ayuntamientos*.



**Recuerda:**

El **sobre No. 12** de color blanco y negro del PREP y el **sobre No. 10** y **No. 11** van en la funda transparente por fuera del paquete electoral correspondiente.

**No se meten** en la caja del paquete electoral respectivo.

Los paquetes de cada elección, se introducirán en las cajas correspondientes, es decir, el sobre número 3 y 6 se depositarán en la **caja de la elección de Diputados y Gobernador**, y el sobre número 9 se depositará en la **caja de la elección de Ayuntamiento**.



Los aplicadores de líquido indeleble y la marcadora de credenciales se guardan en la caja pequeña que esta por fuera del paquete electoral de Diputados y Gobernador. Asimismo, los útiles (marcadores para boletas –en su caja–, etc.) y la demás documentación electoral que no se incluyó en algún sobre, se regresan dentro del paquete electoral.

## RESUMEN

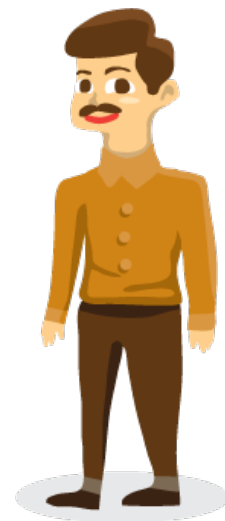
### LA PRESIDENTA O PRESIDENTE:

1. Introduce en el sobre para el expediente de casilla de la elección correspondiente la documentación que se indica.
2. Guarda en los sobres la documentación electoral (votos para partidos políticos y candidatos, voto nulos, boletas inutilizadas sobrantes, Acta de electores en tránsito, etc.), tal como está indicado en los sobres numerados y las coloca dentro de la caja del paquete electoral respectivo.
3. Introduce en el sobre N° 10 la primera copia de las Actas Finales de Escrutinio y Cómputo de las elecciones de Diputados y Gobernador, el original del “Acta de integración de paquetes y clausura de la casilla”, y el original del “Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partido político y candidatos independientes” y lo guarda en la funda transparente por fuera del paquete electoral respectivo.
4. Introduce en el sobre N° 11 la primera copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento, la copia del “Acta de integración de paquetes y clausura de la casilla”, y la copia del “Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partido político y candidatos independientes” y lo guarda en la funda transparente por fuera del paquete electoral respectivo.
5. La segunda copia de las Actas Finales de Escrutinio y Cómputo de cada elección, las introduce en el sobre N° 12 del PREP.



### EL SECRETARIO O SECRETARIA:

1. Ayuda a la presidenta o presidente en la integración de los sobres de la elección y de los paquetes electorales.
2. Guarda la marcadora de credenciales y los envases de líquido indeleble en la caja pequeña que esta por fuera del paquete electoral de la elección de Diputados y Gobernador.
3. Con ayuda de las escrutadoras y escrutadores, recogen los demás útiles o documentación electoral que no se incluyó en algún sobre, y lo guardan en el paquete electoral de Diputados y Gobernador para regresarlo al Consejo Distrital correspondiente.



**LAS ESCRUTADORAS O ESCRUTADORES:**

1. Junto con la presidenta o presidente integran los expedientes y los sobres con la documentación que en cada uno se indica.
2. Colaboran con la presidenta o presidente en la integración de los paquetes electorales.



**El sobre n° 12 del PREP** con la segunda copia de las actas de escrutinio y cómputo de cada elección debe estar separado de las cajas de los paquetes electorales.

# **VII. Publicación de resultados y clausura de la casilla**

**OBJETIVO:**

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

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

**Paso 1**

El secretario o secretaria llena el cartel de resultados de la votación en la casilla, con letra grande y clara. Los anota tal y como aparecen en la copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de cada elección que se encuentran dentro del sobre N° 12 del PREP.

Las escrutadoras y escrutadores empiezan a desarmar la mampara, las urnas y porta urnas.

La Presidenta o Presidente, así como las y los representantes presentes firman el cartel.



**Paso 2**

En un lugar visible del exterior de la casilla, la presidenta o presidente coloca el cartel con los resultados para que las ciudadanas o ciudadanos los conozcan; por eso se deben llenar con letra grande y clara sin dejar espacios en blanco.



## 7.2. ¿CÓMO SE REALIZA LA CLAUSURA DE LA CASILLA?

### Paso 1

#### El secretario o secretaria:

Llena el “Acta de Integración de Paquetes y Clausura de la casilla”. Ahí anota la hora de clausura e indica el cargo de los funcionarios o funcionarias que harán la entrega de los paquetes electorales, también señala el partido o candidatura al que pertenecen las y los representantes que los acompañarán. Pide a todos los funcionarios o funcionarias de casilla y a las y los representantes que firmen el acta.



### Paso 2

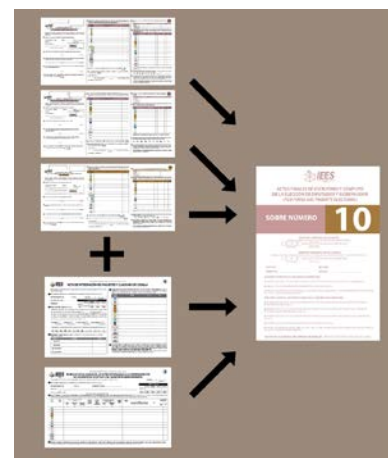
El secretario o secretaria después de llenar el “Acta de integración de paquetes y clausura de la casilla”, colabora con la presidenta o presidente para realizar la complementación de los paquetes electorales.



### Paso 3

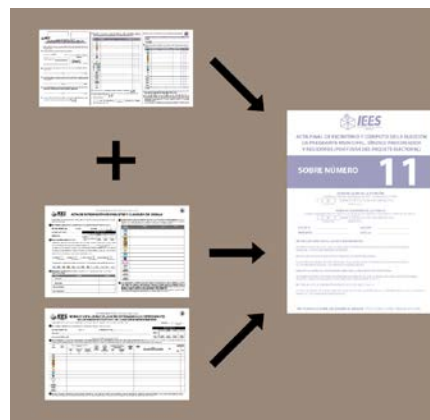
La presidenta o presidente:

- Introduce el original del “Acta de Integración de Paquetes y Clausura de la casilla” y el original del “Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partido político y candidatos independientes” en el sobre N° 10 y lo cierra.





- ☑ Introduce la copia del “Acta de Integración de Paquetes y Clausura de la casilla” y la copia del “Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partido político y candidatos independientes” en el sobre N° 11 y lo cierra.



#### Paso 4

- ☑ Introduce el sobre N° 10 en la funda transparente que esta por fuera de la caja del paquete electoral de la elección de Diputados y Gobernador; e,
- ☑ Introduce el sobre N° 11 en la funda transparente que esta por fuera de la caja del paquete electoral de la elección de Ayuntamientos.



#### Paso 5

Guardada la documentación y todo el material, cada paquete electoral es cerrado y se sellan con cinta adhesiva.

Ya sellados, las funcionarias y funcionarios de casilla y las y los representantes firman en el exterior de cada paquete.



### 7.3. ¿QUIÉN ENTREGA LOS PAQUETES ELECTORALES AL CONSEJO DISTRITAL Y/O MUNICIPAL DEL IEES?

La presidenta o presidente, bajo su responsabilidad, hace llegar lo más pronto posible a las oficinas del Consejo Distrital y/o Municipal del IEES:

- Los paquetes electorales.
- La mampara electoral.
- Las urnas.
- El portaurnas.

Pueden acompañar a la presidenta o presidente de casilla a entregar los paquetes electorales las y los integrantes de la mesa directiva, las y los representantes y los observadores u observadoras electorales que deseen hacerlo.

Ya en las oficinas del Consejo Distrital, centro de recepción y traslado (CRyT), en su caso, una persona debidamente identificada del PREP recibirá el sobre **N° 12** y entregará a la presidenta o presidente de casilla el comprobante de recibido.

Al entregar los paquetes electorales le darán a la presidenta o presidente de casilla un “Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital y/o Municipal” en su caso, el cual revisa y conserva.

Para la entrega de los paquetes electorales en zonas geográficas donde se presentan dificultades para que los funcionarios o funcionarias de casilla lleguen a las oficinas del Consejo Distrital y/o Municipal, se instalarán centros de recepción y traslado de paquetes electorales.

Los paquetes electorales de la casilla de la que formas parte se entregarán en:

Consejo Distrital: \_\_\_\_\_

Consejo Municipal: \_\_\_\_\_

Centro de recepción y traslado (CRyT): \_\_\_\_\_

## RESUMEN

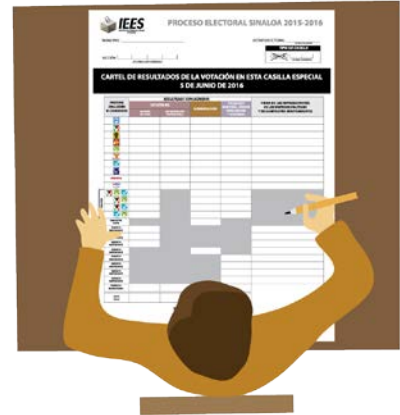
### La Presidenta o Presidente:

- ☑ Firma el cartel con los resultados de la votación y enseguida lo fija en un lugar visible en el exterior de la casilla.
- ☑ Introduce en el sobre **N° 10** el original del “Acta de Integración de Paquetes y Clausura de la casilla” y el original del “Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partido político y candidatos independientes”, lo cierra y guarda en la funda transparente por fuera del paquete electoral correspondiente.
- ☑ Introduce en el sobre **N° 11** la copia del “Acta de Integración de Paquetes y Clausura de la casilla” y la copia del “Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partido político y candidatos independientes”, lo cierra y guarda en la funda transparente por fuera del paquete electoral correspondiente.
- ☑ Cierra y sella con cinta adhesiva los paquetes electorales.
- ☑ Solicita a las funcionarias y los funcionarios de casilla y a las y los representantes que firmen en el exterior de los paquetes electorales.
- ☑ Recibe el comprobante de entrega del sobre **N° 12** por parte de una persona del PREP.
- ☑ Entrega el paquete o paquetes electorales en las oficinas del Consejo Distrital y/o Municipal local o al Centro de Recepción y Traslado autorizado para el efecto, en su caso, y obtiene el “Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital y/o Municipal”.



**El secretario o secretaria:**

- ☑ Llena el cartel de resultados de la votación en la casilla y solicita a la presidenta o presidente y a las y los representantes que lo firmen.
- ☑ Llena el “Acta de integración de paquetes y clausura de la casilla” y pide a todos los funcionarios y funcionarias de casilla y a las y los representantes que la firmen.
- ☑ Si es designado, bajo la responsabilidad de la presidenta o presidente acuden a entregar los paquetes electorales.



**Los escrutadores o escrutadoras:**

- ☑ Auxilian a la presidenta o presidente.
- ☑ Firman el “Acta de integración de paquetes y clausura de la casilla”.
- ☑ Si son designados, bajo la responsabilidad de la presidenta o presidente acuden a entregar los paquetes electorales.



## GLOSARIO

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

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

**Electores:** son todos los ciudadanos y/o ciudadanas 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, y acuden a votar.

**Resolución favorable: documento expedido por el Tribunal Electoral,** mediante el cual se autoriza al ciudadano y/o ciudadana 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 y/o ciudadanas seleccionados mediante doble sorteo y capacitados por el INE para integrar las mesas directivas de casilla.

**Representantes de partido político:** son ciudadanas y/o 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 ciudadanas y/o ciudadanos registrados por un candidato independiente ante el Consejo Distrital del INE para que el día de la elección lo representen en la casilla.

**Observadores electorales:** son ciudadanos y/o ciudadanas 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 o ciudadana que se registra ante los consejos electorales del IEES a través de un partido político para participar en las elecciones y así acceder a determinado cargo público.

**Candidato independiente:** es la ciudadana o 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.

**Candidato de Coalición:** es la ciudadana o ciudadano que es postulado por dos o más partidos políticos que decidan unirse para participar en las elecciones mediante una coalición, para así acceder a determinado cargo público.

**Candidato Común:** Es el ciudadano o ciudadana que es postulado por un partido político y acepta la postulación de otro o más partidos políticos, para participar en las elecciones y así acceder a determinado 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 las y los capacitadores-asistentes electorales (CAE).

**Capacitador-asistente electoral (CAE):** entre otras actividades, es la o el ciudadano 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.

**Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa (TEES):** es el órgano jurisdiccional del Estado de Sinaloa especializado en materia electoral, que tiene por finalidad resolver las controversias que se suscitan con motivo de los procesos electorales y de participación ciudadana locales, así como las derivadas de los actos y resoluciones que emitan las autoridades en las materias correspondientes.

# ANEXOS

## 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 Diputadas y/o Diputados al Congreso del Estado, Gobernadora o Gobernador e integrantes de los Ayuntamientos del Estado.

#### ¿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 Diputados y/o Diputadas al Congreso del Estado, y Regidurías de los Ayuntamientos.



## ANEXO 2

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

Únicamente cuando el lugar:

- ☞ Esté cerrado o clausurado.
- ☞ No garantice el fácil acceso de las y los electores y/o el secreto del voto o ponga en riesgo a quienes acudan a la casilla.
- ☞ Exista una disposición del Consejo Distrital correspondiente debido a causas de fuerza mayor.
- ☞ No existe el lugar indicado en las publicaciones respectivas.
- ☞ Se advierta que se pretende instalar en lugar prohibido por la ley.

Si esto sucede, la casilla debe ubicarse en la misma sección, en el lugar más cercano y adecuado atendiendo los siguientes requisitos legales:

- ☞ Que facilite la instalación de mamparas, 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 candidatas o candidatos registrados en la elección de que se trate.
- ☞ No ser fábricas, templos o locales destinados al culto o de partidos políticos o locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.

La o 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 alguna o 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 alguna o algún funcionario no llega?

Si falta una o un funcionario de casilla pero acuden todos los demás integrantes (propietarios y suplentes), las funcionarias o funcionarios presentes cubren el cargo vacante.

En algunos casos los funcionarios o funcionarias 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 la funcionaria o funcionario de casilla se recorra siempre a ocupar el cargo inmediato superior al señalado en su nombramiento.

Para hacer una suplencia apóyate en el siguiente esquema:

HORA	CASO	PRESIDENTE	SECRETARIO	1 <sup>er</sup> ESCRUTADO R	2 <sup>o</sup> ESCRUTADO P	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	FILA	FILA	FILA	FILA
8:00 a.m.	Se presentan todos	P	S	1 <sup>er</sup> E	2 <sup>o</sup> E							
8:15 a.m.	Falta el Presidente		P	S	1 <sup>er</sup> E	2 <sup>o</sup> E						
8:15 a.m.	Falta el Secretario	P		S	1 <sup>er</sup> E	2 <sup>o</sup> E						
8:15 a.m.	Falta el 1 <sup>er</sup> E Escrutador	P	S		1 <sup>er</sup> E	2 <sup>o</sup> E						
8:15 a.m.	Falta el 2 <sup>o</sup> Escrutador	P	S	1 <sup>er</sup> E		2 <sup>o</sup> E						
8:15 a.m.	Faltan Presidente y Secretario			P	S	1 <sup>er</sup> E	2 <sup>o</sup> E					
8:15 a.m.	Faltan Presidente, Secretario y 1 <sup>er</sup> Escrutador				P	S	1 <sup>er</sup> E	2 <sup>o</sup> E				

Si todavía faltan ciudadanas o ciudadanos para completar las o los cuatro funcionarios de mesa directiva de casilla, las electoras o 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 <sup>er</sup> ESCRUTADOR	2 <sup>o</sup> ESCRUTADOR	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	FILA	FILA	FILA	FILA
8:15 a.m.	Faltan todos los propietarios					P	S	1 <sup>er</sup> E	2 <sup>o</sup> E			
8:15 a.m.	Sólo se presenta un Suplente General							P	S	1 <sup>er</sup> E	2 <sup>o</sup> E	

### ¡CUIDADO!

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

- ☞ Sus nombres están en la lista nominal de electores de la sección de la casilla especial correspondiente
- ☞ Muestran su Credencial para Votar.
- ☞ No tienen cargo de dirección partidista de cualquier nivel.
- ☞ No son servidoras o servidores públicos de confianza con mando superior ni tienen cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía ni son representantes populares.
- ☞ No están acreditadas o acreditados como representantes de partido político o de candidatura independiente, observadores u observadoras electorales.

Si ningún funcionario o funcionaria se presenta, el Consejo Distrital toma las medidas para la instalación de la casilla y se cuente con las o los cuatro funcionarios para recibir la votación.

Si a las 10:00 a.m. la mesa directiva no cuenta con las funcionarias o funcionarios necesarios, las y los representantes de partido político y de candidatura independiente los designan de entre las electoras o 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 las y los representantes de partido político y de candidatura independiente presentes y por las y los integrantes de la mesa directiva de 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**

**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.

**5-3**

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

**2**

**INE**  
Instituto Nacional Electoral  
ELECCIONES FEDERALES 2015

**LÍQUIDO INDELEBLE**

**¡ IMPORTANTE !**  
Antes de usar lea este instructivo

**RECIBO DE**  
**INE**  
**MEXICO**

**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.

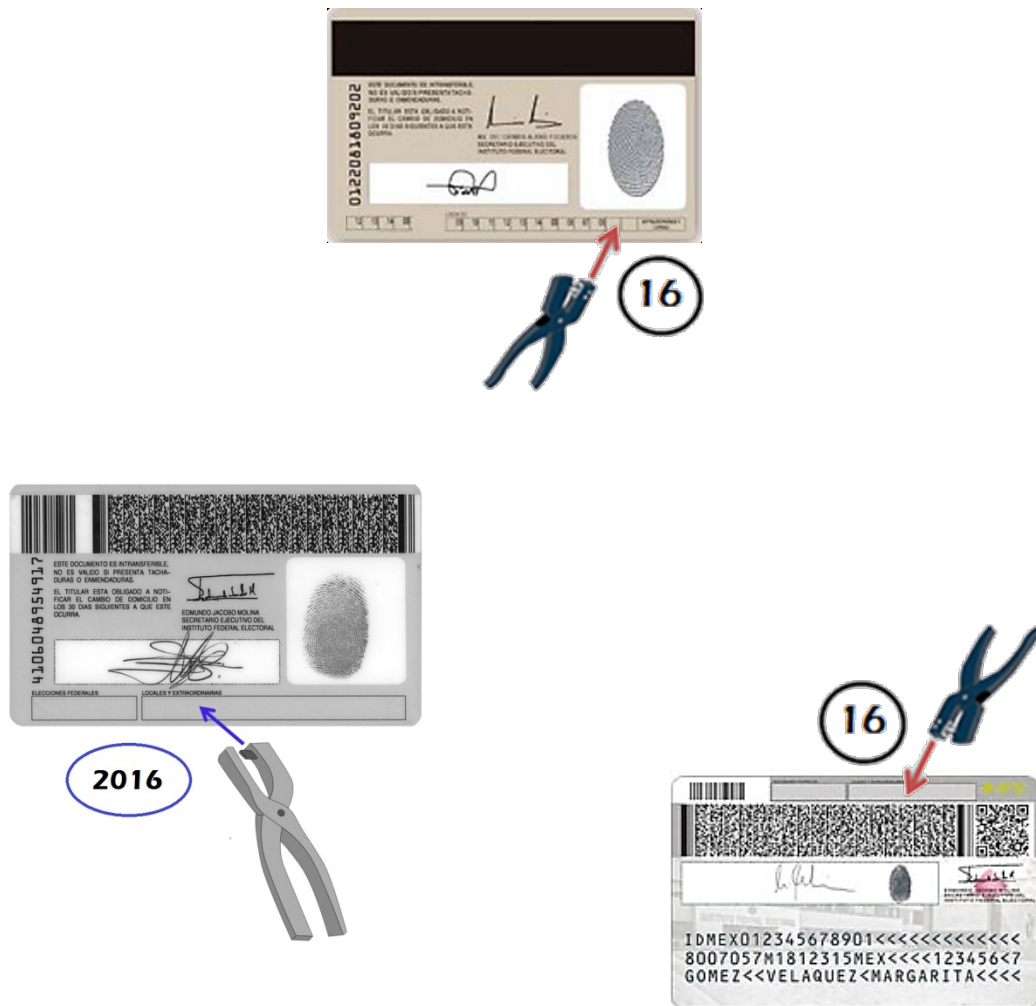
**9** El plumón en constante uso no representa ningún problema, pero **MIENTRAS NO ESTÉ EN USO:**  
NO debe permanecer abierto por más de 1 minuto.  
NO debe mezclarse con ningún tipo de líquido.  
NO debe exponerse al sol directamente.  
Deberá permanecer en posición horizontal y cerrado.

**5-5**

## 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 USO DE PLANTILLA BRAILLE



PROCESO ELECTORAL SINALOA 2015-2016

### INSTRUCTIVO SOBRE EL USO DE LA PLANTILLA DE ESCRITURA BRAILLE PARA CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD VISUAL



El Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, 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.







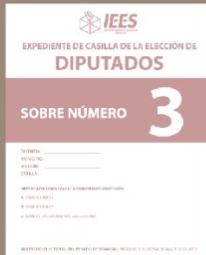



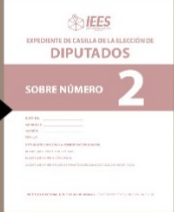
El instrumento consta de una Plantilla Braille para la elección y este instructivo de uso, los cuales estarán disponibles en cada una de las casillas instaladas por todo el territorio de Sinaloa.

La Plantilla Braille contiene el tipo de 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.



**ANEXO 7**  
**INTEGRACIÓN DE LOS PAQUETES**

EXPEDIENTES	PAQUETES DE ELECCIÓN	
DOCUMENTACIÓN	SOBRE PARA DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES	SOBRE DE ELECCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Original del Acta de la Jornada Electoral (Acta 1).</li> <li>b) Original del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Diputados de Mayoría Relativa (Acta 2.1).</li> <li>c) Original del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Diputados de Representación Proporcional (Acta 2.2).</li> <li>d) Escritos de Protesta que se hubieren recibido, relativos a esta elección.</li> <li>e) Original de las Hojas Adicionales de Incidentes, de haberse utilizado.</li> <li>f) Escritos de Incidentes que hubieren presentado los representantes de partidos políticos o candidatos independientes.</li> <li>g) Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados para Casilla Especial.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acta de Electores en Tránsito y CD grabado.</li> <li>b) Copias de la sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (sólo en caso de que hubiera recibido).</li> <li>c) Relación de Representantes Generales del Partido Político o del Candidato Independiente de la Casilla Especial (en su caso).</li> <li>d) Relación de los Representantes de los Partidos Políticos y Candidatos Independientes ante las Mesas Directivas de Casillas (en su caso).</li> </ul>	    	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sobre para votos válidos de la elección de Diputados sacados de la urna.</li> <li>b) Sobre para votos nulos de la elección de Diputados sacados de la urna.</li> <li>c) Sobre para boletas sobrantes de la elección de Diputados.</li> </ul>	  	



EXPEDIENTES	PAQUETES DE ELECCIÓN	
DOCUMENTACIÓN	SOBRE PARA DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES	SOBRE DE ELECCIÓN
<p>a) Original del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Gobernador (Acta 3.1).</p> <p>b) Escritos de Protesta que se hubieren recibido, relativos a esta elección.</p> <p>c) Escritos de Incidentes que hubieren presentado los representantes de partidos políticos o candidatos independientes.</p> <p>d) Cuadernillo para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernador para casillas especiales.</p>		
<p>a) Sobre para votos válidos de la elección de Gobernador sacados de la urna.</p> <p>b) Sobre para votos nulos de la elección de Gobernador sacados de la urna.</p> <p>c) Sobre para boletas sobrantes de la elección de Gobernador.</p>		
<p>a) Primer copia del Acta de la Jornada Electoral.</p> <p>b) Original del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores de Mayoría Relativa (Acta 4.1).</p> <p>c) Escritos de Protesta que se hubieren recibido, relativos a esta elección.</p> <p>d) Copia de las Hojas Adicionales de Incidentes de haberse utilizado.</p> <p>e) Escritos de Incidentes que hubieren presentado los representantes de partidos políticos o candidatos independientes.</p> <p>f) Cuadernillo para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores para casilla especial.</p>		
<p>a) Sobre para votos válidos de la elección de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores sacados de la urna.</p> <p>b) Sobre para votos nulos de la elección de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores sacados de la urna.</p> <p>c) Sobre para boletas sobrantes de la elección de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores.</p>		

EXPEDIENTES	PAQUETES DE ELECCIÓN	
	DOCUMENTACIÓN	SOBRE PARA DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES
<p>a) Una copia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Diputados de Mayoría Relativa (Acta 2.1)";</p> <p>b) Primera copia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Diputados de Representación Proporcional (Acta 2.2)";</p> <p>c) Primera copia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Gobernador (Acta 3.1)";</p> <p>d) Original del "Acta de Integración de Paquetes y Clausura de Casilla";</p> <p>e) Original del "Recibo de Copia Legible de las Actas de Casilla entregadas a los Representantes de Partido Político y Candidatos Independientes";</p>		
<p>a) Primera copia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores de Mayoría Relativa" (Acta 4.1).</p> <p>b) La copia del "Acta de Integración de Paquetes y Clausura de Casilla";</p> <p>c) La copia del "Recibo de Copia Legible de las Actas de Casilla entregadas a los Representantes de Partido Político y Candidatos Independientes";</p>		
<p>a) Segunda copia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Diputados de Mayoría Relativa (Acta 2.1)";</p> <p>b) Segunda copia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Diputados de Representación Proporcional (Acta 2.2)";</p> <p>c) Segundacopia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Gobernador (Acta 3.1)";</p> <p>d) Segunda copia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores de Mayoría Relativa" (Acta 4.1).</p>		

\* Obsérvese que el documento del inciso "d" del sobre que se pegará por fuera de la caja de la elección de Diputados y Gobernador todavía no se elabora, por lo que éste, se completará hasta la clausura de la casilla; de igual forma pasará con el documento del inciso "b" en la elección de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores, por lo que aún no se pueden cerrar los sobres en mención.



