

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

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

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

PRESENTACIÓN	5
I. INFORMACIÓN BÁSICA	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 que existen?	9
1.4. Momentos de la Jornada Electoral.....	11
II. ACTORES DE LA JORNADA ELECTORAL	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. Otros y otras participantes.....	22
2.2. Material electoral	23
Resumen.....	28
III. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA	30
3.1. ¿Dónde y quiénes instalan la casilla?	31
3.1.1. ¿Cómo se integra la casilla?	32
3.2. ¿Cómo se instala la casilla?	35
3.3. Recomendaciones para el llenado de las actas y demás formatos	42
Resumen.....	45
IV. VOTACIÓN	47
4.1. ¿Qué pasos hay que seguir para recibir los votos?	48
4.2. Situaciones que pueden presentarse durante la votación	51
4.2.1. ¿Qué hacer si alguien se presenta a votar sin su Credencial para Votar?.....	51
4.2.2. ¿Qué hacer si un ciudadano o ciudadana se presenta a votar con una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, pero no hay lista adicional o su nombre no está en la lista adicional?.....	52
4.2.3. ¿Y si alguien se presenta con su Credencial para Votar, pero su nombre no aparece en la lista nominal?.....	52
4.2.4. ¿Qué pasa cuando el número de sección de la credencial no corresponde con el de la casilla, pero en la lista nominal está el nombre de la electora o elector?.....	53
4.2.5. ¿Qué hacer si un ciudadano o ciudadana presenta una Credencial para Votar que tiene alteraciones o que no le pertenece?	54
4.2.6. ¿Qué hacer si los ciudadanos o ciudadanas se equivocan de casilla?.....	54
4.2.7. ¿Qué hacer cuando se presentan electoras o electores con algún tipo de	

discapacidad o que requieren apoyo especial (adultos mayores y mujeres embarazadas)?.....	54
4.2.7.1. Facilidades para las electoras y electores que no saben leer o que están impedidos físicamente para marcar su boleta	54
4.2.8. ¿Se puede suspender la votación?	57
4.2.9. ¿Dónde votan las y los representantes de partido político y de candidatura independiente acreditados ante la casilla?.....	58
4.2.10. ¿Dónde votan las y los representantes generales y las observadoras y observadores electorales?	59
4.2.11. ¿Dónde votan las funcionarias y funcionarios de casilla?.....	59
4.3. ¿Quién es la o el responsable de mantener el orden en la casilla?	59
4.4. ¿Quiénes pueden entrar a la casilla?	59
4.5. ¿Quiénes no pueden entrar a la casilla?.....	60
4.6. ¿Qué hacer si algún representante de partido político o de candidatura independiente entrega escritos de incidentes?	62
4.7. ¿A qué hora se cierra la votación?	63
V. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DE LAS ACTAS.....	67
5.1. ¿Cómo se clasifican y cuentan los votos?	69
5.2. Llenado de las Actas de Escrutinio y Cómputo.	88
5.3. ¿Qué hacer después de llenar el acta final de escrutinio y cómputo?.....	95
VI. INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y DE LOS PAQUETES ELECTORALES	98
6.1. ¿Cómo se integran los sobres y los paquetes electorales?	99
Resumen	105
VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA	107
7.1. ¿Cómo se lleva a cabo la publicación de resultados?.....	108
7.2. ¿Cómo se realiza la clausura de la casilla?	109
7.3. ¿Quién entrega los paquetes electorales al Consejo Distrital y/o Municipal del IEES?	111
Resumen.....	112
GLOSARIO.....	114
ANEXOS.....	116
Anexo 1. Información básica	117
Anexo 2. ¿Se puede cambiar de lugar la casilla?	118
Anexo 3. Suplencias.....	119
Anexo 4. Instructivo para la aplicación del líquido indeleble	122
Anexo 5. Marcación de la Credencial para Votar	123
Anexo 6.- Instructivo para uso de plantilla Braille.....	124
Anexo 7. Integración de los paquetes.....	125



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.

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 sección¹ 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.



¹ 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 en la que estaré el 5 de junio es de tipo: _____ y 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 adicional² 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.



² “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



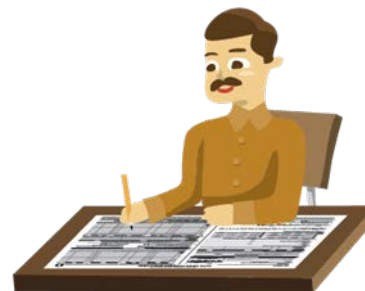
- Recibir la votación



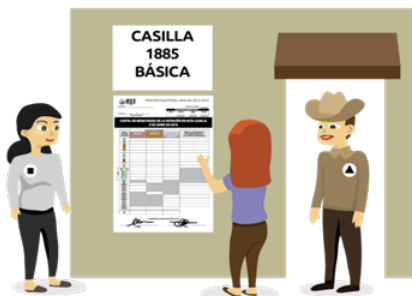
- Realizar la clasificación y el conteo de los votos



- Realizar el llenado de las actas



- Publicar los resultados y clausurar la casilla.



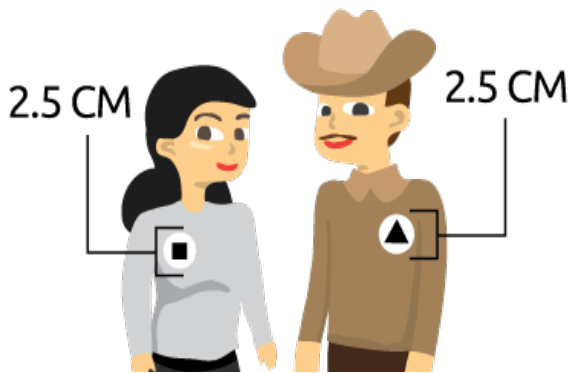
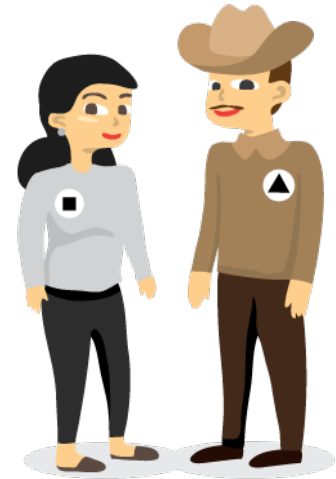
- Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura



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 suplente por 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 o el 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.
- ☞ 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. REPRESENTANTES 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 un suplente para cada casilla, además de un o una representante general.

Las y los representantes deben traer siempre a la vista el distintivo respectivo (debe medir hasta 2.5 por 2.5 centímetros).

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.
- 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.

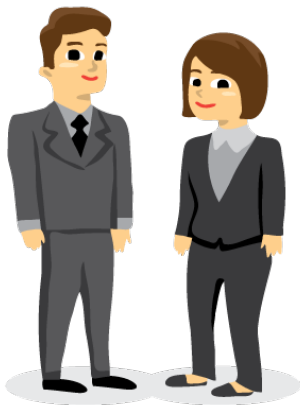
IMPORTANTE:

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. 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).



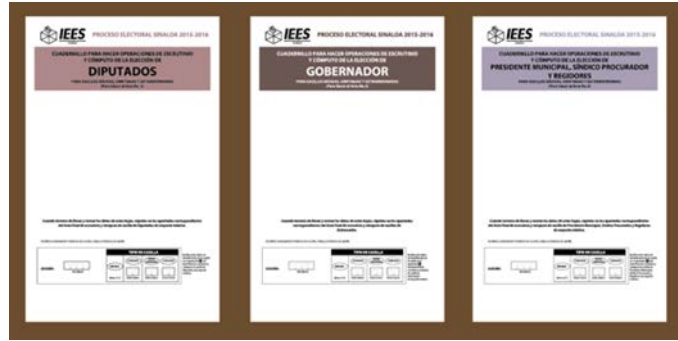
2. El personal del INE y del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

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

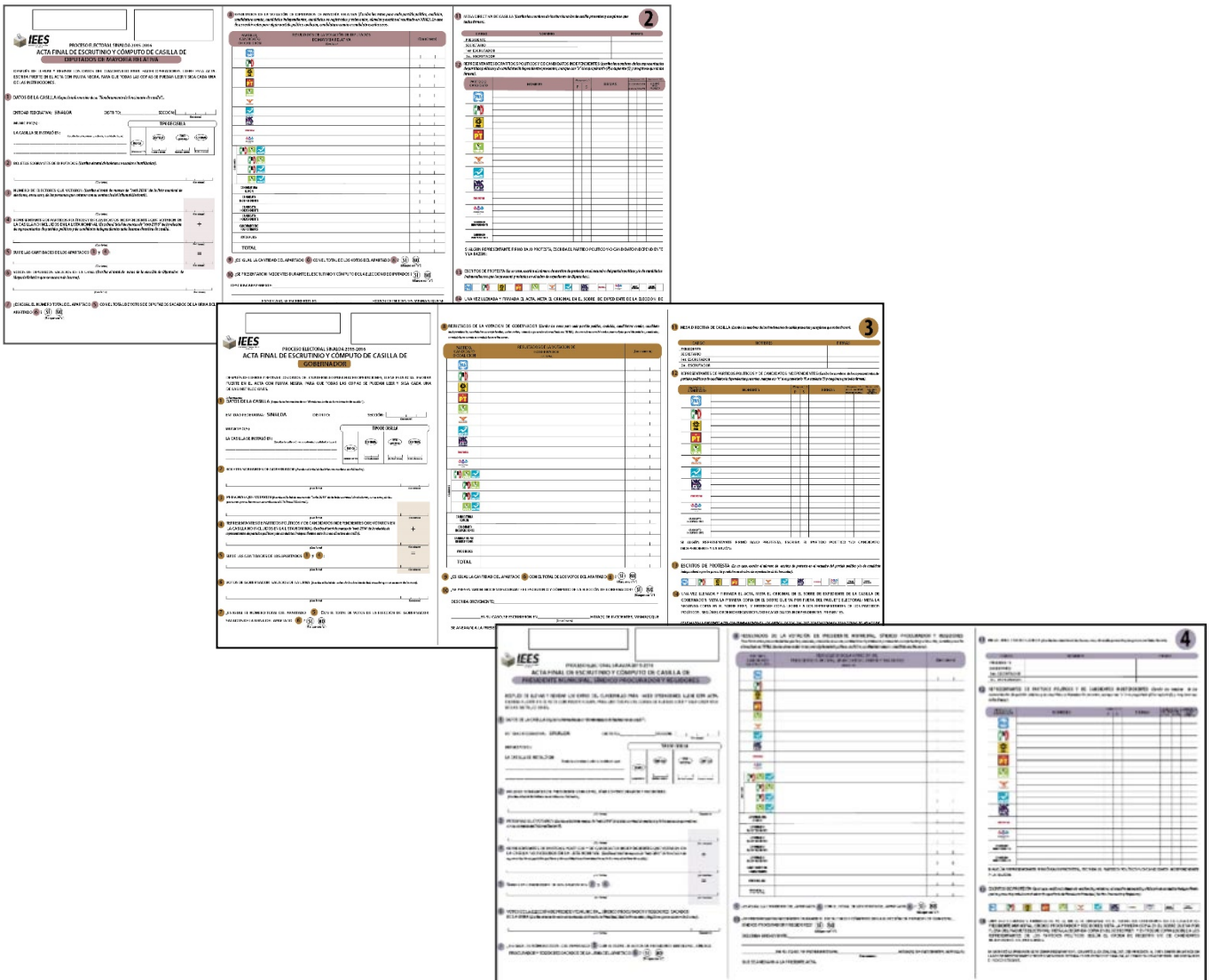


4. Una o un juez o un notario público, el ministerio público o la oficialía electoral, para dar fe sobre un hecho o situación que se presente durante la Jornada Electoral.

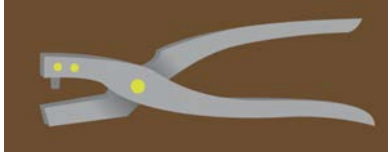
6. Cuadernillo para hacer operaciones de escrutinio y cómputo para cada elección.



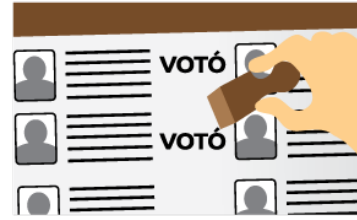
7. Acta Final de Escrutinio y Cómputo para cada elección.



15. Marcadora de credenciales.



16. Sello que dice "VOTÓ 2016".



17. Marcadores de votos y Guía de apoyo para la clasificación de votos.





IEES
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE VOTOS
CLASIFICACIÓN DE VOTOS POR PARTIDO, CANDIDATOS, OPCIONES DE COALICIÓN
O CANDIDATURA COMÚN Y NULOS PARA CUALQUIER ELECCIÓN


Una vez que cuenta, y el secretario registre los votos en el cuadernillo de operaciones, recoja y deposite en los sobres correspondientes en este orden: boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.

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

BOLETAS SOBREVIVIENTES



CANDIDATURA COMÚN



CANDIDATO INDEPENDIENTE



CANDIDATO INDEPENDIENTE



CANDIDATO INDEPENDIENTE



CANDIDATO INDEPENDIENTE



CANDIDATO NO REGISTRADO



VOTO NULO



COALICIONES



18. Cajas para paquetes electorales.



19. Útiles de escritorio y demás materiales.



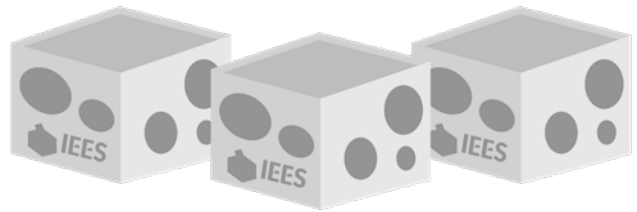
20. Listado de actividades de las funcionarias y funcionarios de la mesa directiva de casilla.



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



22. 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	OTROS PARTICIPANTES
<p>Ciudadanas y ciudadanos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tienen Credencial para Votar y están en la lista nominal. • Están en la lista adicional o presentan una resolución favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanas y ciudadanos sorteados y capacitados por el INE para integrar las mesas directivas de casilla. • Responsables de instalar la casilla, recibir la votación, clasificar, contar y registrar los votos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitadoras y capacitadores-asistentes electorales (CAE). • Supervisoras y supervisores electorales (SE). • Personal del INE y del IEES. • Miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública. • Jueces y notarios públicos.
	<p>Cada casilla está integrada por 7 funcionarios o funcionarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente o Presidenta. • Secretario o Secretaria. • 2 escrutadores o escrutadoras. • 3 suplentes generales. 	<p>Cada partido político y candidata o candidato independiente tiene derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 representante propietario. • 1 suplente. • 1 representante general . 		

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 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 o en la lista adicional de la casilla.
- ✓ 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 o el 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.

Una vez que se revisó que la ciudadana o ciudadano cumple con los requisitos anteriores, la presidenta o presidente deberá sacar la lista nominal y en su caso la lista adicional, para asegurarse de que el nombre de quien ocupará algún cargo esté anotado en ella.






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 cancelarse³ si:

-  La votación empieza a recibirse antes de las 8:00 a.m.
-  La casilla se cambia de lugar sin causa justificada por la ley.
-  El lugar donde se ubica la casilla está fuera de la sección.
-  Un ciudadano o ciudadana que no está anotado en la lista nominal o 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.

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

3.2. ¿CÓMO SE INSTALA LA CASILLA?

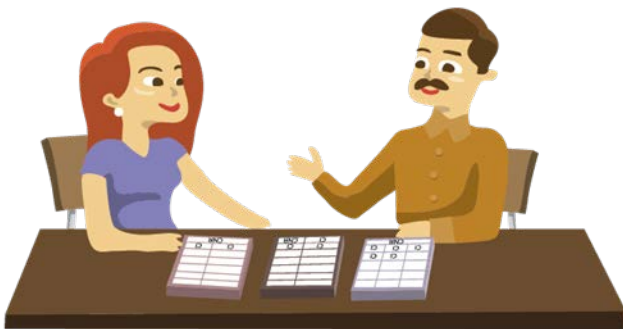
Paso 1

Una vez que ya están los cuatro funcionarios o funcionarias de la mesa directiva, 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

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.



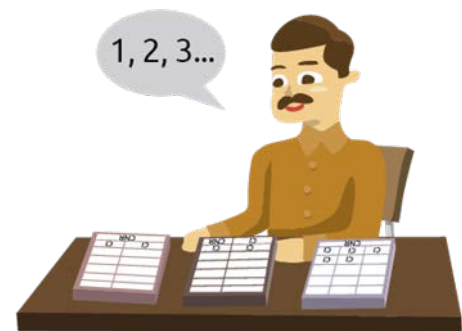
IMPORTANTE:

Cuando en un mismo domicilio hay más de una casilla se debe cuidar que las urnas queden separadas de las urnas de las otras casillas, con el fin de que las electoras o electores puedan distinguir claramente en cuál deben depositar su voto.

Los escrutadores o escrutadoras auxilian a la presidenta o presidente cuidando este aspecto.

Paso 4

Al mismo tiempo, la secretaria o secretario 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 5

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 6

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

Paso 7

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 8



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 9

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 PUEдан LEER Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

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

ENTIDAD: SINALOA DISTRITO ELECTORAL 24

MUNICIPIO(S): Escuinapa

SECCIÓN: 1, 8, 8, 5
(Con número)

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

- 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>Jardín de niños Luz María Serradel, Calle Melchor Ocampo</i> <small>(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)</small>
	<i>S/N esquina con Avenida de la Juventud</i> 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 Montaña</i>	<i>Cenobio Gómez Montaña</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	
<i>580</i> <small>(Con número)</small>	<i>Quinientas ochenta</i> <small>(Con letra)</small>
GOBERNADOR	
<i>580</i> <small>(Con número)</small>	<i>Quinientas ochenta</i> <small>(Con letra)</small>
PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES	
<i>580</i> <small>(Con número)</small>	<i>Quinientas ochenta</i> <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: 0,0,0,5,8,0 (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: 0,0,0,5,8,0 (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: 0,0,0,5,8,0 (Con número)	DEL NÚMERO IEES: _____ (Con número)	AL NÚMERO IEES: _____ (Con número)

- En el **número 6** se escribe con número y letra el total de ciudadanos o ciudadanas incluidos en la lista nominal, copiando la cantidad de la portada de la lista nominal.

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

5	5	6	_____
(Con número)	(Con número)	(Con número)	Quinientos cincuenta y seis (Con letra)

- En el **número 7**, en caso de haber recibido la lista adicional, se anota con número y letra el total de ciudadanos o ciudadanas inscritos en ella; si no hay lista adicional, se anota "000" (ceros) con número y letra.

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)	(Con número)	(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 “NO” 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. TODOS FIRMIEN 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 Loiza	X		Claudia Felix Loiza	
	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 finales pueden tener modificaciones

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

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 y de las y los representantes de partido político y de candidatura independiente, así como la acreditación de las observadoras y observadores electorales.
- ☑ 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 y el ejemplar de la lista nominal de la sección correspondiente.
- ☑ 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.
- ☑ 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.

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, 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 secretario o secretaria.

Paso 3

El secretario o secretaria revisa que el nombre de la electora o elector aparezca en la lista nominal o en la lista adicional y le dice el resultado a la presidenta o presidente.

Cuando el nombre aparece en la lista nominal o en la lista adicional, la ciudadana o ciudadano puede votar.



Paso 4

La presidenta o presidente desprende de los talones una boleta de cada elección y las entrega al elector o electora. Es importante que cuide que los talones se queden en los blocs.

Paso 5

De inmediato, el secretario o secretaria marca con el sello “VOTÓ 2016” junto al nombre de la ciudadana o ciudadano en la lista nominal o en la lista adicional.



Paso 6

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

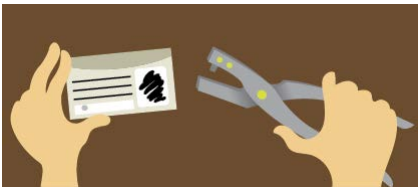
Paso 7

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



Paso 8

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. SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE DURANTE LA VOTACIÓN

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



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

La resolución favorable⁴ se le recoge para guardarla en el sobre donde se deposita la lista nominal, al final de la Jornada Electoral.

NO REPETIR SELLO

En caso de que un elector o electora presente una resolución favorable y su nombre aparezca en la lista adicional, **se deberá** buscar también en la lista nominal.

Si su nombre está en las dos listas, el **sello "VOTÓ 2016"** se debe poner únicamente en la lista adicional.

¡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 y funcionarios de casilla, de las y los representantes de partido político o de candidatura independiente, observadores u observadoras electorales, la presidenta o presidente **NO le permitirá votar.**

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

4.2.2. ¿QUÉ HACER SI UN CIUDADANO O CIUDADANA SE PRESENTA A VOTAR CON UNA RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, PERO NO HAY LISTA ADICIONAL O SU NOMBRE NO ESTÁ EN LA LISTA ADICIONAL?



No se le permite votar, a menos que presente una resolución favorable y una identificación oficial con fotografía, y que la resolución favorable indique a la presidenta o presidente de la mesa directiva de casilla que debe permitirle votar.

El secretario o secretaria anota el nombre completo de la ciudadana o ciudadano al final de la lista nominal y en la hoja de incidentes. Le recoge la resolución favorable, para en su momento guardarla junto con la lista nominal.

4.2.3. ¿Y SI ALGUIEN SE PRESENTA CON SU CREDENCIAL PARA VOTAR, PERO SU NOMBRE NO APARECE EN LA LISTA NOMINAL?

NO se le permite votar.

La presidenta o presidente confirma si al ciudadano o ciudadana efectivamente le toca o no votar en la casilla, para ello revisa en su credencial el número de sección.

Si no le toca votar en esa casilla, la presidenta o presidente le indica que debe ir a la casilla que corresponde a su sección.

Si efectivamente le corresponde la casilla, la presidenta o presidente explica al ciudadano o ciudadana que su nombre no aparece en la lista nominal y que por ley **NO** puede permitirle votar.

En este caso, el secretario o secretaria debe copiar los datos de la credencial del ciudadano o ciudadana en la relación de ciudadanas o ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal, y regresarle su credencial.

Aunque anote el nombre de la electora o elector, **NO** le permitirá votar.



Si su nombre no está en la lista nominal, pero presenta una resolución favorable:

Algunos ciudadanos o ciudadanas pueden presentar una resolución favorable que le indique a la presidenta o presidente de casilla que debe permitir que el ciudadano o ciudadana vote sin estar en la lista nominal, **siempre y cuando presente una identificación oficial con fotografía**. Únicamente en este caso se le permite votar.

Cuando esto suceda, el secretario o secretaria anota el nombre del ciudadano o ciudadana al final de la lista nominal y en la hoja de incidentes. La resolución favorable se le recoge, para en su momento guardarla en el sobre para la lista nominal.

¡CUIDADO!

Los votos de las electoras y electores de la casilla **pueden cancelarse si: Si se le permite votar a algún ciudadano o ciudadana que **no** presenta su credencial para votar, o su nombre **no está en la lista nominal o en la lista adicional y no presenta una resolución favorable**, se pueden cancelar todos los votos de la casilla.**

¿Sabías que...?

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

4.2.4. ¿QUÉ PASA CUANDO EL NÚMERO DE SECCIÓN DE LA CREDENCIAL NO CORRESPONDE CON EL DE LA CASILLA, PERO EN LA LISTA NOMINAL ESTÁ EL NOMBRE DE LA ELECTORA O ELECTOR?

Sí se le permite votar, si el nombre y la dirección de la credencial de la electora o elector son iguales a la información que está en la lista nominal.

4.2.5. ¿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 las y los representantes presentes y por las y los integrantes de la mesa directiva.
- ☞ Al final de la Jornada Electoral las credenciales recogidas se guardan junto con la lista nominal.

4.2.6. ¿QUÉ HACER SI LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS SE EQUIVOCAN DE CASILLA?

Los funcionarios o funcionarias deben orientar a las ciudadanas y ciudadanos para que se dirijan a la casilla donde les corresponde votar de acuerdo con la sección que aparece en su credencial. Para estos casos, dan a las ciudadanas y ciudadanos el número telefónico de INETEL 01 800 433 2000.



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

Pueden votar sin necesidad de hacer fila.

4.2.7.1. 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, 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 o utilizar la mampara especial que se coloca sobre la mesa de la casilla.

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

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



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

- La presidenta o el presidente coloca la boleta dentro de la plantilla.
- Si el elector o la electora lo solicita, la presidenta o el presidente le lee los nombres de las candidatas o 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 o funcionaria de casilla o una persona de su confianza lo conduce hasta la mampara electoral para que pueda votar de manera personal, libre y secreta.
- Después de votar puede pedirle a una funcionaria o a un funcionario de casilla o a un acompañante de su confianza que lo lleve a la urna para depositar su voto.

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

¡IMPORTANTE!

La presidenta o presidente debe permitir votar sin hacer fila a las ciudadanas y ciudadanos con discapacidad que muestren su credencial para votar y estén en la lista nominal.

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.

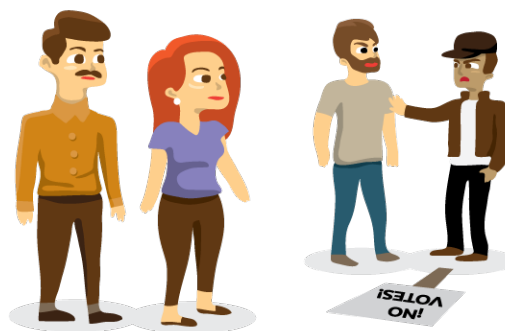
¿Sabías que...?

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

4.2.8. ¿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.

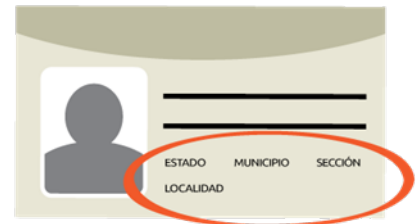
4.2.9. ¿DÓNDE VOTAN LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE ACREDITADOS ANTE LA CASILLA?

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

Si pertenecen a la sección y su nombre aparece en la lista nominal de la casilla, el secretario o secretaria marca con el sello “VOTÓ 2016” en el espacio correspondiente.

Si no se encuentran en la lista nominal se deberá tener en cuenta lo siguiente:⁵

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



SÓLO en caso de que no aparezcan en la lista nominal de la casilla, marca “VOTÓ 2016” junto a su nombre en la relación de los representantes de partido político y de candidatura independiente ante la casilla.

Si el **nombre de la o el representante está en la lista nominal**, marca únicamente en esa lista, NO se debe repetir la marca en la relación de los representantes de partido político y de candidatura independiente ante la casilla.

Si la o el representante muestra el nombramiento que le otorgó su partido político, pero su nombre no está en la relación, la presidenta o presidente le permite votar siempre y cuando presente su Credencial para Votar.

El secretario o secretaria anota el nombre al final de la relación de las y los representantes de partido político y de candidatura independiente ante la casilla, anota el partido o candidata o candidato al que representa y coloca el sello “VOTÓ 2016”.



⁵ Punto cuarto del Acuerdo INE/CG1013/2015

4.2.10. ¿DÓNDE VOTAN LAS Y LOS REPRESENTANTES GENERALES Y LAS OBSERVADORAS U OBSERVADORES ELECTORALES?

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

4.2.11. ¿DÓNDE VOTAN LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE CASILLA?

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

4.3. ¿QUIÉN ES LA O EL RESPONSABLE DE MANTENER EL ORDEN EN LA CASILLA?

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).

4.4. ¿QUIÉNES PUEDEN ENTRAR A LA CASILLA?

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 del Poder Judicial de la Federación.
- ✓ 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.

4.5. ¿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:

Las presidentas o presidentes de casilla deben permitir votar sin hacer fila a las ciudadanas y ciudadanos con discapacidad que muestren su Credencial para Votar y estén en la lista nominal.

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

- Provocan desorden en la casilla.



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



- Portan o realizan propaganda a favor o en contra de algún candidato, 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 (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 procurará impedir cualquier acción que intente o pretenda violar la secrecía del voto a través de cualquier tipo de dispositivo electrónico, sea fotográfico, celular o por cualquier otro medio.

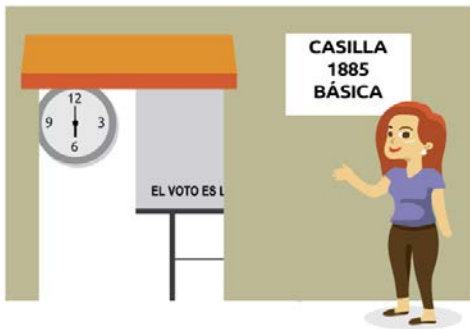
Cuando durante la votación se presentan hechos fuera de la normalidad (incidentes) o se rompe el orden, el secretario o secretaria de casilla marca **SI** en **el número 14** del Acta de la Jornada Electoral, lo registra brevemente y los explica a detalle en la hoja de incidentes.

4.6. ¿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. 7. ¿A QUÉ HORA SE CIERRA LA VOTACIÓN?

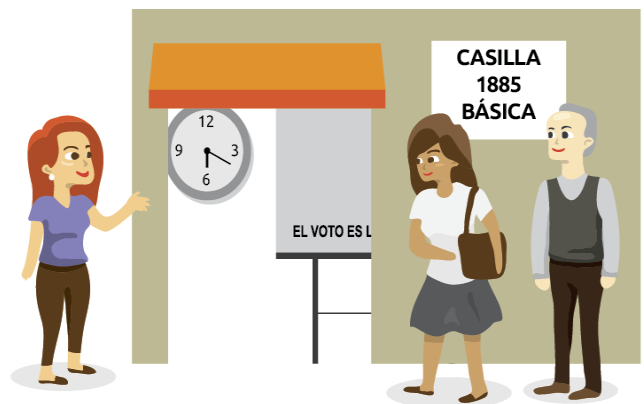


El cierre de la votación se declara a las 6:00 p.m. siempre y cuando no haya electoras o electores formados para votar.

Sólo puede cerrarse antes de las 6:00 p.m. cuando hayan votado todos los electores o electoras que están en la lista nominal y, en su caso, en la lista adicional.

Únicamente puede permanecer abierta después de las 6:00 p.m. si todavía hay electoras y electores formados para votar. Se cierra una vez que votaron quienes estaban formados a las 6:00 p.m.

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)**

Anota la hora en que terminó la votación en el **número 13**.

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

- ☑ En el **número 14**, anota si 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 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 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 Pérez Gómez	<i>Alba Pérez 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 algún representante firme el acta bajo protesta, se marca una "X" en la columna junto a su firma y se anota la razón de la protesta en la línea de incidentes, registrando el nombre del partido o candidatura independiente a la que pertenezca, y lo explica en la hoja de incidentes.

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).

	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		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".

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.

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 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!

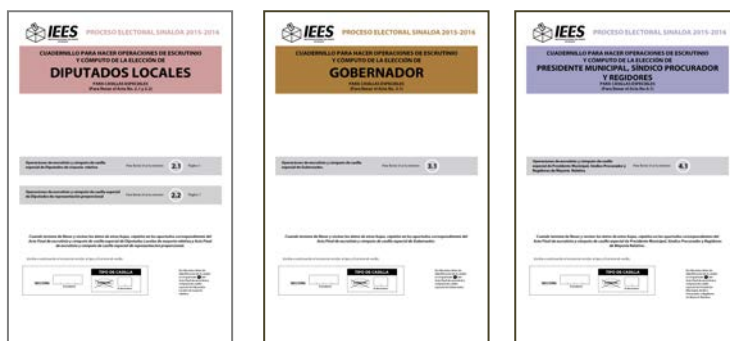
Sigue las instrucciones que se presentan en el cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección y después llena el acta.

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.

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

Paso 1

La secretaria o secretario:

Cancela las boletas de cada elección que no se usaron con dos rayas diagonales hechas con pluma de tinta negra, sin desprenderlas de los blocs.

BOLETAS SOBRANTES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS


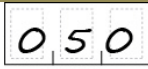
1. Por medio de dos rayas diagonales, con una pluma negra cancele las boletas sobrantes de Diputados que no utilizó el elector.
2. Cuentе las boletas canceladas y escriba la cantidad obtenida en este recuadro: _____


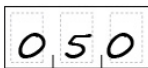
050

Ter CONTEO

Cuenta dos veces las boletas canceladas de cada elección 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. Revise 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 contar el total de boletas canceladas, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

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

Paso 2


La primera escrutadora o escrutador:

Cuenta dos veces en la lista nominal la cantidad de ciudadanas y ciudadanos que votaron, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Cuenta en la lista nominal el número de marcas “VOTÓ 2016”.


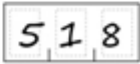
Para comenzar se cuentan las marcas “VOTÓ 2016” de la primera página de la lista nominal y se anota la cantidad en el recuadro de la parte inferior; se vuelve a contar para confirmar que se contó bien, lo mismo se hace en las demás páginas; al final se suman las cantidades registradas en cada página y el resultado se escribe en el recuadro de la página donde se encuentra el último nombre de la lista nominal.

El primer escrutador o escrutadora le dice al secretario o secretaria el resultado para que lo anote en el cuadernillo para hacer las operaciones, en *el punto 2* en el apartado de “personas que votaron”.

 **PERSONAS QUE VOTARON**
INCLUIDAS EN LA LISTA NOMINAL


1. Pida al primer escrutador que cuente a las personas que votaron de la lista nominal de la siguiente manera:

- Que cuente el total de marcas de “votó 2016” de la primera página de la lista nominal.
- Que anote el resultado en la parte inferior de esa página.
- Que repita esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
- Que sume con calculadora o manualmente los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.

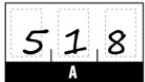
2. Escriba el resultado del primer conteo:  
1er CONTEO

- b) 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”.

3. Pida al primer escrutador que realice un segundo conteo de todas las marcas de “votó 2016” en cada una de las páginas de la lista nominal y que las sume de nuevo con calculadora o manualmente.

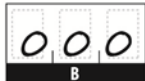
4. Escriba el resultado del segundo conteo: _____ → 

- c) Cuando la cantidad resultante de los dos conteos coincida, el secretario o secretaria anota en el recuadro **A** en el apartado de “Personas que votaron”; 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 anteriores es igual, escríbalo en el recuadro con la letra **A** → 

Si los resultados de los dos conteos no son iguales, pida al primer escrutador que vuelva a contar las marcas de “votó 2016” en la lista nominal, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

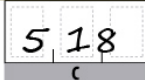
- d) En caso de haber recibido la lista adicional, el primer escrutador o escrutadora cuenta el total de marcas “VOTÓ 2016” y le dice el resultado al secretario o secretaria, para que lo anote en el cuadernillo para hacer las operaciones, en el recuadro **B**.

6. Si recibió el listado adicional del Tribunal Electoral, pida al primer escrutador cuente en el listado adicional el total de marcas de “votó 2016” y escriba el resultado en el recuadro con la letra **B**. De no haber recibido este listado adicional escriba tres ceros “000”. _____ → 

Paso 3

El secretario o secretaria:

Suma la cantidad anotada en el recuadro **A** más la cantidad del recuadro **B** y escribe el resultado en el recuadro **C**.

7. Sume con calculadora o manualmente **A** + **B**; y escriba el resultado en el recuadro con la letra **C**. _____ → 

Escriba esta cantidad en el apartado **3** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla de Diputados de mayoría relativa.

Paso 4

El primer escrutador o escrutadora:

Cuenta en la relación de los representantes de partido político y de candidatos independiente ante la casilla el número de las y los representantes que tienen la marca “VOTÓ 2016” y le dice el resultado al secretario o secretaria para que lo anote en el recuadro **D**.

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES QUE VOTARON EN LA CASILLA NO INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL

1. Pida al primer escrutador que cuente las marcas “votó 2016” en la Relación de representantes de partidos políticos y de candidato independiente ante mesa directiva de casilla y escriba el total en el recuadro con letra **D**.

0	1	2
D		

→

Escriba esta cantidad en el apartado **D** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla de Diputados de mayoría relativa.

Paso 5

En el apartado de “Total de personas que votaron más representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes que votaron en la casilla no incluidos en la lista nominal”, el secretario o secretaria suma las cantidades que escribió en el recuadro **C** y en el recuadro **D**, y escriben el resultado en el recuadro **E**.

TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON MÁS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES QUE VOTARON EN LA CASILLA NO INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL

1. Sume con calculadora o manualmente **C**+ **D** y escriba el resultado en el recuadro con la letra **E**.

5	3	0
E		

→

Escriba esta cantidad en el apartado **E** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla de Diputados de mayoría relativa.

Paso 6

La presidenta o presidente:

Abre la urna de diputados, saca los votos y muestra a todos los presentes 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.

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.

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



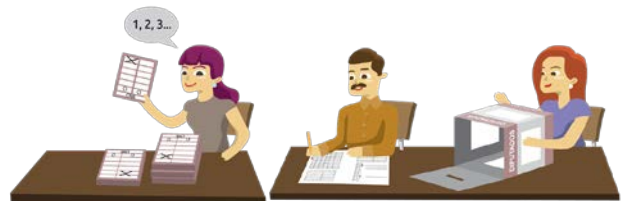
Las escrutadoras o escrutadores deberán iniciar el conteo de los votos de la elección de diputados, mientras tanto el presidente resguarda los montoncitos de las elecciones de gobernador y ayuntamientos.

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

Paso 7

El segundo escrutador o escrutadora:

Cuenta los votos de diputados o diputadas que se sacaron de la urna y le dicta la cantidad que resulte al secretario o secretaria, para que la anote en el cuadernillo para hacer las operaciones de la elección de diputados o diputadas, en el recuadro correspondiente.



VOTOS DE DIPUTADOS SACADOS DE LA URNA

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


5
3
0
F

Escriba esta cantidad en el apartado **F** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla de Diputados de mayoría relativa.

Paso 8


El secretario o secretaria:


En el apartado “Comparativo del total de personas que votaron en la casilla y el total de votos de diputados sacados de la urna” marca **SI** en caso de que los números anotados en el recuadro **E** y en el **F** 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 SACADOS DE LA URNA**

1. ¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros con las letras **E** y **F**? _____





(Marque con "X")



Escriba esta respuesta en el apartado 7 del Acto Final de escrutinio y cómputo de casilla de Diputados de mayoría relativa. 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 9

Con la supervisión de la presidenta o presidente de casilla y utilizando la “Guía de apoyo para la clasificación de 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 votos” te sirve para separarlos de acuerdo a como fueron marcados por las electoras y electores.

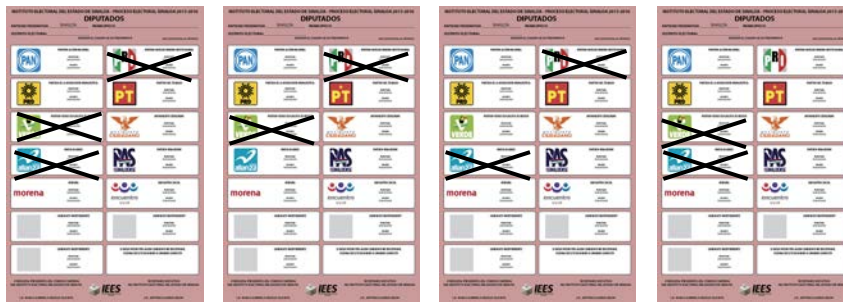
Los votos son marcados comúnmente con una X, sin embargo el elector puede utilizar cualquier otra marca para señalar su preferencia.

- 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.



- 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.
 - ☒ Marca en las boletas 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 10

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 11

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

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

2. Una vez separados y agrupados los votos en montoncitos, que el presidente pida a los escrutadores los siguientes resultados y escríbalos en el lugar que corresponda:

- Votos de cada partido político que corresponda:

Partido Político o Candidato	Votos (Escriba con número)
	0 4 0
	0 3 4
	0 4 0
	0 4 0
	0 3 4
	0 4 0
	0 3 4
	0 4 0
	0 4 0
	0 4 0

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

- 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	6
			0	0	4
			0	0	4
			0	0	4

- 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 COMÚN

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	4	0
---	---	---

-Votos para candidato independiente: →

CANDIDATO INDEPENDIENTE

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

-Votos para candidato independiente: →

CANDIDATO INDEPENDIENTE

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

- 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
---	---	---

Paso 12

- 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	0
---	---	---

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 13

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.

-Sume 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 la cantidad obtenida en este recuadro:

→ 5 3 0

Paso 14

Vuelve a sumar todos los votos.

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

→ 5 3 0

Paso 15

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

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

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

TOTAL

5 3 0

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

Paso 16

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

	<p>COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS SACADOS DE LA URNA Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN</p>
<p>1. ¿Son iguales las cantidades anotadas en los cuadros con la letra B y el TOTAL de los resultados de la votación? _____</p>	
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>(Marque con "x")</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>
<p>Escriba esta respuesta en el apartado 9 del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados de Mayoría Relativa.</p>	

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



PROCESO ELECTORAL SINALOA 2015-2016

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

DIPUTADOS

PARA CASILLAS BÁSICAS, CONTIGUAS Y EXTRAORDINARIAS
(Para llenar el Acta No. 2)

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 de Diputados de mayoría relativa.

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

SECCIÓN:	<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> </tr> </table> <p>(Ejemplo)</p>	1	8	8	5	TIPO DE CASILLA			
	1	8	8	5					
	<p>BÁSICA</p> <p>(Responde "X")</p>	<p>CONTIGUA</p> <p>(Casilla al lado)</p>	<p>EXTRA ORDINARIA</p> <p>(Casilla al frente)</p>	<p>CONTIGUA</p> <p>(Casilla al lado)</p>					

Escriba estos datos de identificación de la casilla en el apartado 1 del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla de Diputados de mayoría relativa.

OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS

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 Diputados que no utilizó el elector.

2. Cuente las boletas canceladas y escriba la cantidad obtenida en este recuadro: _____ →

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

1er CONTEO

3. Revise 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 contar el total de boletas canceladas, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

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



PERSONAS QUE VOTARON INCLUIDAS EN LA LISTA NOMINAL

1. Pida al primer escrutador que cuente a las personas que votaron de la lista nominal de la siguiente manera:

- Que cuente el total de marcas de "votó 2016" de la primera página de la lista nominal.
- Que anote el resultado en la parte inferior de esa página.
- Que repita esta operación en cada una de las páginas de la lista nominal.
- Que sume con calculadora o manualmente los totales que anotó en todas las páginas de la lista nominal.

2. Escriba el resultado del primer conteo: _____ →

5	1	8
---	---	---

1er CONTEO

3. Pida al primer escrutador que realice un segundo conteo de todas las marcas de "votó 2016" en cada una de las páginas de la lista nominal y que las sume de nuevo con calculadora o manualmente.

4. Escriba el resultado del segundo conteo: _____ →

5	1	8
---	---	---

2do CONTEO

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

5	1	8
A		

Si los resultados de los dos conteos no son iguales, pida al primer escrutador que vuelva a contar las marcas de "votó 2016" en la lista nominal, hasta que esté seguro de tener la cantidad correcta.

6. Si recibió el listado adicional del Tribunal Electoral, pida al primer escrutador cuente en el listado adicional el total de marcas de "votó 2016" y escriba el resultado en el recuadro con la letra B. De no haber recibido este listado adicional escriba tres ceros "000". _____ →

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

B

7. Sume con calculadora o manualmente A + B; y escriba el resultado en el recuadro con la letra C. _____ →

5	1	8
---	---	---

C

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



REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES QUE VOTARON EN LA CASILLA NO INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL

1. Pida al primer escrutador que cuente las marcas "votó 2016" en la Relación de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes ante mesa directiva de casilla y escriba el total en el recuadro con letra D. _____ →

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

D

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



TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON MÁS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES QUE VOTARON EN LA CASILLA NO INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL

1. Sume con calculadora o manualmente C + D; y escriba el resultado en el recuadro con la letra E. _____ →

5	3	0
---	---	---

E

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



VOTOS DE DIPUTADOS SACADOS DE LA URNA

1. Pida al segundo escrutador que cuente los votos de la elección de Diputados 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 **F**

5	3	0
F		

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



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

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

<input checked="" type="checkbox"/> NO
(Marque con "x")

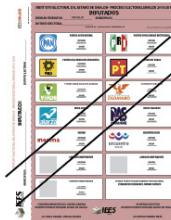
Escriba esta respuesta en el apartado **G** del Acta Final de escrutinio y cómputo de casilla de Diputados de Mayoría Relativa.



RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS

1. Una vez que el presidente de casilla tenga los votos de la elección de Diputados, pida a los escrutadores que:

- Saquen de la caja paquete electoral la GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS y la extiendan sobre una superficie plana, como una mesa.
- Identifiquen y separen las boletas sobrantes y los votos emitidos (formando montoncitos o apilándolos) orientándose con las figuras de la guía, y colocando sobre ésta las boletas según corresponda, en el siguiente orden:
 - Las boletas sobrantes canceladas con dos líneas diagonales.



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

- Los votos a favor de cada una de las coaliciones y candidaturas comunes. 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 a favor de candidatos no registrados. Observe los siguientes ejemplos:



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



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

- Votos de cada partido político que corresponda:

Partido Político o Candidato	Votos (Escribe con número)
	040
	034
	040
	040
	034
	040
	034
	040
	040
	040

Escribe esta cantidad en el apartado 4 del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados de Mayoría Relativa.

- Votos para candidato de coalición de todas las combinaciones:

	006
	004
	004
	004

- Votos para candidatura común:

CANDIDATURA COMÚN	000
-------------------	-----

- Votos para candidato independiente:

CANDIDATO INDEPENDIENTE	040
-------------------------	-----

- Votos para candidato independiente:

CANDIDATO INDEPENDIENTE	040
-------------------------	-----

- Votos para candidato independiente:

CANDIDATO INDEPENDIENTE	040
-------------------------	-----

- Votos para candidatos no registrados:

CANDIDATOS NO REGISTRADOS	000
---------------------------	-----

- Votos nulos:

VOTOS NULOS	010
-------------	-----

- Sume 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 la cantidad obtenida en este recuadro:

530

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

530

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

TOTAL 530

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

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

1. ¿Son iguales las cantidades anotadas en los cuadros con la letra B y el TOTAL de los resultados de la votación?

SI NO (Marque con "X")

Escribe esta respuesta en el apartado 5 del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados de Mayoría Relativa.

RECOMENDACIÓN:

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

5.2. Llenado de las Actas Finales de Escrutinio y Cómputo

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” hasta que se concluye. Se hace lo mismo con la elección de Gobernador o Gobernadora y finalmente la de Presidente o Presidenta Municipal, Sindica o Síndico Procurador y Regidores o Regidoras.

Datos Generales

Resultado de la votación

Firmas de todas y todos los Funcionarios y Representantes

Paso 1

El Secretario o Secretaria

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

1 DATOS DE LA CASILLA (Copia la información de su “Nombramiento de funcionario de casilla”).

ENTIDAD FEDERATIVA: SINALOA DISTRITO: 24 SECCIÓN: 1 8 8 5
(Con número)

MUNICIPIO(S): Escuinapa

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: Jardín de niños Luz
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)
María Serradel, Calle Melchor Ocampo
S/N esquina con Avenida de la Juventud

TIPO DE CASILLA			
<input checked="" type="checkbox"/> BANCA (Marque con "X")	<input type="checkbox"/> CONTIGUA (Escriba el número)	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA (Escriba el número)	<input type="checkbox"/> CONTIGUA (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 9**.

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

2	BOLETAS SOBRANTES DE DIPUTADOS <i>(Escriba el total de boletas no usadas e inutilizadas).</i>	
	Cincuenta <small>(Con letra)</small>	0 5 0 <small>(Con número)</small>

- ✓ En el **número 3** copia el número total de personas que votaron conforme a la lista nominal y la lista adicional, y lo escribe con letra.

3	NÚMERO DE ELECTORES QUE VOTARON <i>(Escriba el total de marcas de "votó 2016" de la lista nominal de electores, en su caso, de las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral).</i>	
	Quinientas dieciocho <small>(Con letra)</small>	5 1 8 <small>(Con número)</small>

- ✓ En el **número 4** copia el número de representantes de partido político y de candidato independiente que votaron en la casilla, pero que no están incluidos en la lista nominal y lo escribe con letra.

4	REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES QUE VOTARON EN LA CASILLA NO INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL <i>(Escriba el total de marcas de "votó 2016" de la relación de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes ante la mesa directiva de casilla).</i>	+
	Doce <small>(Con letra)</small>	0 1 2 <small>(Con número)</small>

- ✓ En el **número 5** copia el resultado de la suma de personas que votaron, más representantes de partido político y de candidato independiente y lo escribe con letra.

5	SUME LAS CANTIDADES DE LOS APARTADOS 3 y 4 :	=
	Quinientos treinta <small>(Con letra)</small>	5 3 0 <small>(Con número)</small>

- ✓ En el **número 6** copia el número total de votos de la elección sacados de las urnas y lo escribe con letra.

6 VOTOS DE DIPUTADOS SACADOS DE LA URNA (Escriba el total de votos de la elección de Diputados de Mayoría Relativa que se sacaron de la urna).

Quinientos treinta 5,30

(Con letra) (Con número)

- ✓ En el **número 7** marca **SÍ** con una “X” en caso de que el resultado de la suma del **número 5** (total de personas que votaron) sea igual al número escrito en el **número 6** (total de votos sacados de la urna). De no coincidir las cantidades, marca NO y continúa con el llenado el acta.

7 ¿ES IGUAL EL NÚMERO TOTAL DEL APARTADO **5** CON EL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS SACADOS DE LA URNA DEL APARTADO **6** ?

SÍ NO

(Marque con “x”)

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

- ✓ En el **número 8** 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.

8 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, símbolos y escriba el resultado en TOTAL). En caso de no recibir votos para algún partido político, coalición, candidatura común o candidato escriba ceros.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA (Con letra)	(Con número)
	Cuarenta	0,40
	Treinta y cuatro	0,34
	Cuarenta	0,40
	Cuarenta	0,40
	Treinta y cuatro	0,34
	Cuarenta	0,40
	Treinta y cuatro	0,34
	Cuarenta	0,40
	Cuarenta	0,40
	Cuarenta	0,40
	Cuarenta	0,40
	Cuarenta	0,40
	Seis	0,06
	Cuatro	0,04
	Cuatro	0,04
	Cuatro	0,04
CANDIDATURA COMÚN	Cero	0,00
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Cuarenta	0,40
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Cuarenta	0,40
CANDIDATO INDEPENDIENTE	Cuarenta	0,40
CANDIDATOS NO REGISTRADOS	Cero	0,00
VOTOS NULOS	Diez	0,10
TOTAL	Quinientos treinta	5,30

- ✓ En el **número 9** marca **SI** con una "X" si la cantidad anotada en el **Número 6** (Total de votos sacados de la urna) es igual a la cantidad registrada en el **Número 8** (Total de los votos)

9 ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO 6 CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARTADO 8? SI NO
(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 10** 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.

<p>10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS ?</p> <p>DESCRIBA BREVEMENTE: _____</p> <p>_____</p> <p>_____ EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN <u>0</u> HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(Con número)</p>	<p> <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <small>(Marque con "x")</small> </p>
--	---

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.

¡IMPORTANTE!

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

Por eso es necesario que practiques el llenado de las actas en el juego de actas para ejercicios 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 11** escribe los nombres de las funcionarias y funcionarios de casilla en el apartado respectivo y solicita a cada uno que firmen en el espacio correspondiente y él también firma.

11 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 12** 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 a firmar.

12 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES (Escribe los nombres de los representantes de partidos políticos y de candidatos independientes presentes, marque con “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 FIRMO POR AUSENCIA INICIAL	SI FIRMO BAJO PROTESTA
 PAN	Miriam Salazar Ayala	X		Miriam Salazar A.		
 PRD	Roberto Sains García		X	Roberto Sains García		
 PMD	Claudia Felix Loaiza	X		Claudia Felix Loaiza		
 PT	Luis Vicente Ocampo	X		Luis Vicente O.		
 VERDE	Milagros Castro Prado		X	Milagros Castro P.		
 CUIZANO	Jorge Duarte Atondo		X	Jorge Duarte Atondo		
 ALIANZA	Guillermina Martínez	X		Guillermina Martínez		
 MS	Leopoldo Vazquez Olivas	X		Leopoldo Vazquez O.		
 morena	Silvia de la Luz Soto	X		Silvia de la Luz Soto		
 EQUILIBRIO	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 FIRMO BAJO PROTESTA, ESCRIBA EL PARTIDO POLÍTICO Y/O CANDIDATO INDEPENDIENTE Y LA RAZÓN:

Paso 6

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 13** del Acta Final de Escrutinio y Cómputo anota el número de escritos que presenta cada partido o candidatura. De no presentarse, escribe “0” (cero).

13 ESCRITOS DE PROTESTA *(En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político y/o de candidatos independientes que los presentó y métalos en el sobre de expediente de Diputados).*

	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		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.

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. Si las copias no se leen claramente, se remarca 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.

2 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba el nombre de los funcionarios de casilla personal y complete que indica:

PRESENTE	NO PRESENTE	OTROS
Alfonso Pérez Gómez		Alfonso Pérez Gómez
Carolina Gómez Montano		Carolina Gómez Montano
Georgina García López		Georgina García López
Rosario Sánchez López		Rosario Sánchez López

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES. Escriba el nombre de la representación de partido político y de candidato independiente presente, marque con "X" si es propietario (P) o suplente (S) y complete que indica si es:

PRESENTE	NO PRESENTE	PROPIETARIO (P)	SUPLENTE (S)	OTROS
		X		Miriam Salazar Ayala
		X		Roberto Salas García
		X		Claudia Félix Lozano
		X		Luis Vázquez Osampio
		X		Milagros Castro Pinedo
		X		Jorge Duarte Aparicio
		X		Guillermina Martínez
		X		Leopoldo Vázquez Olivares
		X		Silvia de la Luz Soto
		X		Carlos Alberto Pérez
		X		Francisco Serrano M.
		X		Magdalena Cebalga C.
		X		Alejandro Gómez M.

8 RESULTADOS DE LA VOTACION DE DIPUTADOS DE MAYORIA RELATIVA. Escriba los votos para cada partido político, candidato independiente, candidato independiente, candidato independiente y otros, además y escriba el resultado en (NÚM). En caso de no haber votos para algún partido político, candidato independiente o candidato independiente escriba cero.

PARTIDO O CANDIDATO	RESULTADOS DE LA VOTACION DE DIPUTADOS	OTROS (NÚM)
	Cuarenta y cuatro	0, 4, 0
	Treinta y cuatro	0, 3, 4
	Cuarenta	0, 4, 0
	Cuarenta	0, 4, 0
	Treinta y cuatro	0, 3, 4
	Cuarenta	0, 4, 0
	Treinta y cuatro	0, 3, 4
	Cuarenta	0, 4, 0
	Cuarenta	0, 4, 0
	Seis	0, 0, 6
	Cuatro	0, 0, 4
	Cuatro	0, 0, 4
	Cuatro	0, 0, 4
	Cero	0, 0, 0
	Cuarenta	0, 4, 0
	Cuarenta	0, 4, 0
	Cuarenta	0, 4, 0
	Cero	0, 0, 0
	Diez	0, 1, 0
	Cuarenta y treinta	5, 3, 0

9 ¿EFECTUO LA CANTIDAD DEL APORTEADO CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APORTEADO? SÍ NO

10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA ELECCION DE DIPUTADOS? SÍ NO

DESCRIBA BREVEMENTE: _____

EN SU CASO, SE ENCONTRARON EN _____ EN CASO DE INCIDENTES, NOMBRES QUE SE ADEJAN A LA PRESENTE ACTA.

1 DATOS DE LA CASILLA (Llene la información de su "Nombramiento de funcionarios de casilla").

ENTIDAD FEDERATIVA: SINALOA DISTRITO: 24 SECCION: 1, 8, 8, 5

MUNICIPIO: Escuintla TIPO DE CASILLA: Ordinaria Especial

LA CASILLA SE INSTALO EN: Jardín de Niños Luz María Serrano, Calle Melchor Osampio, S/N esquina con Avenida de la Juventud.

2 BOLETIN SOBREMESA DE DIPUTADOS. Escriba el total de boletines recibidos y contabilizados.

Cinuenta 0, 5, 0

3 NUMERO DE ELECTORES QUE VOTARON (Escriba el total de boletines de "boletín" de la lista electoral de electores, en su caso, de los partidos políticos que se presentaron al escrutinio electoral).

Cinuenta y ocho 5, 1, 8

4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS Y DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES QUE VOTARON EN LA CASILLA (NO INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINADA). Escriba el total de boletines de "boletín" de la lista electoral de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes que se presentaron al escrutinio electoral.

Doce 0, 1, 2

5 SUME LAS CANTIDADES DE LOS APORTEADOS (3) Y (4).

Cuarenta y treinta 5, 3, 0

6 VOTOS DE DIPUTADOS SACADOS DE LA URNA. Escriba el total de votos de la elección de diputados a elegir (Escriba para su caso cero).

Cuarenta y treinta 5, 3, 0

7 ¿ES IGUAL EL NUMERO TOTAL DEL APORTEADO (5) CON EL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTADOS SACADOS DE LA URNA DEL APORTEADO (6)? SÍ NO

3 EJECUTO DE PROTESTA. En su caso, escriba el número de credenciales presentadas en el momento del partido político y de candidaturas independientes que se presentaron y estaban en el libro de expedientes de la protesta.

4 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA ACTA, META EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA ELECCION DE DIPUTADOS META LA PRIMERA COPIA EN EL SOBRE QUE VA POR FUERA DEL INQUIRITO ELECTORAL META LA SEGUNDA COPIA EN EL SOBRE FIDEL Y ENTREGUE COPIA LEGIBLE A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS SEGUN EL ORDEN DE REGISTRO Y/O DE CANDIDATOS INDEPENDIENTE, PRESENTE. ENTREGUE LA LISTA DE INSTITUCIONES Y MOVIMIENTOS ELECTORALES DEL ESTADO DE SINALOA, ASI COMO EN LOS AUTORES PRECISADOS EN EL CUADRO SIGUIENTE.

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.

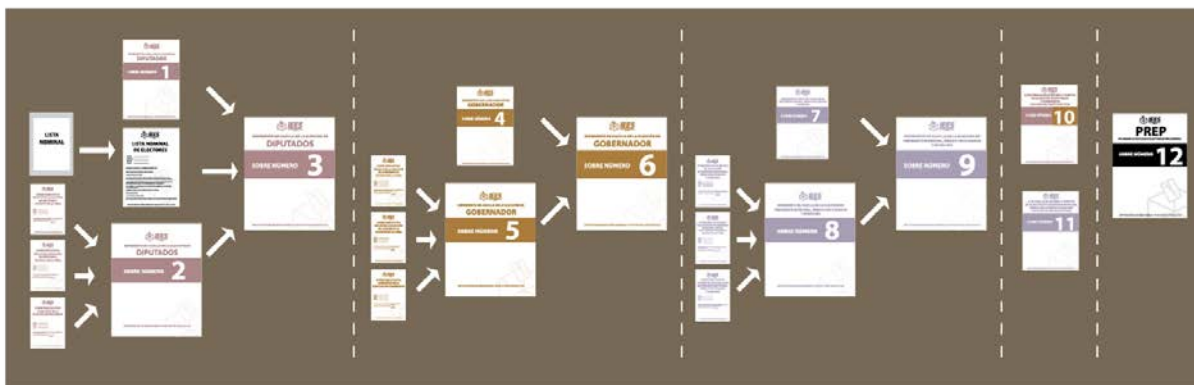
6.1. ¿CÓMO SE INTEGRAN LOS SOBRES Y LOS PAQUETES ELECTORALES?

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

Una vez llenadas y firmadas las Actas Finales de Escrutinio y Cómputo, 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.

Cada sobre indica en el exterior qué documentación se debe meter.

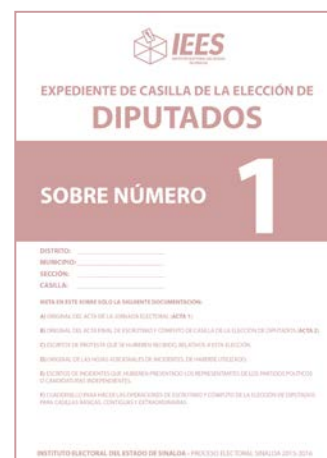
Para que te sea más fácil cuando estés guardando la documentación ve leyendo el exterior del sobre.

LOS SOBRES SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

1. Sobre N° 1 para el expediente de casilla de la elección de diputados ⁶

Se introducen los siguientes documentos:

- Original del “Acta de la Jornada Electoral”.
- Original del “Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla Diputados de Mayoría Relativa”.
- Escritos de protesta que se hubieren recibido, relativos a esta elección.
- 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 básicas, contiguas y extraordinarias.



2. En el sobre “Lista Nominal de Electores” se introduce la lista nominal de electores.

En su caso, Lista Nominal adicional y Relación de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes no incluidos en la Lista nominal.

Relación de ciudadanos que no se le permitió votar.

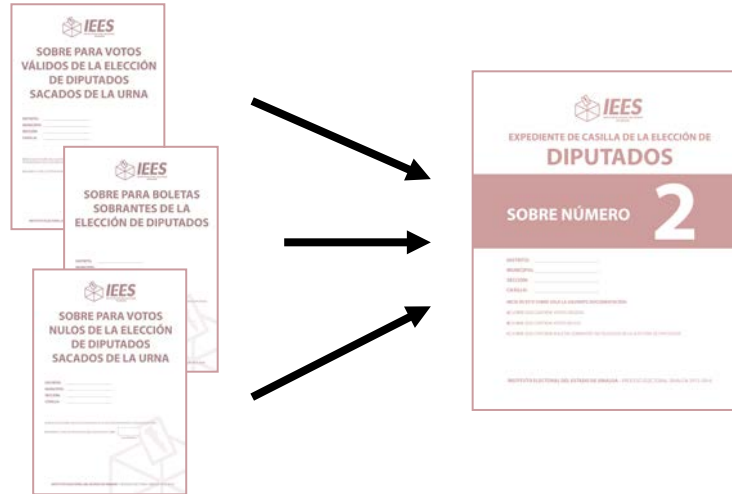
Las credenciales para votar recogidas (en su caso).

Resoluciones favorables del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (en su caso).

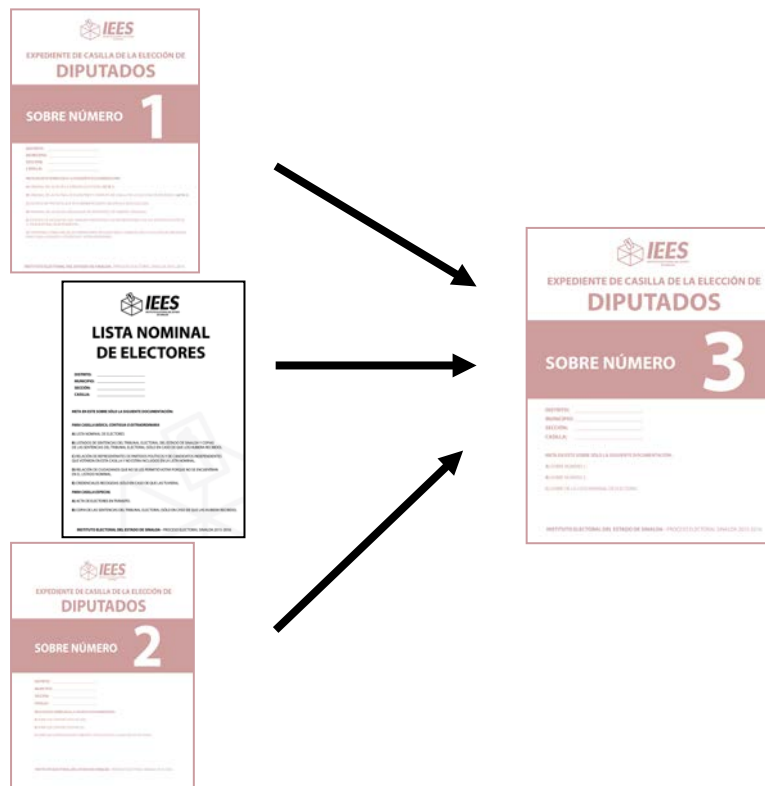


⁶ Art. 236 penúltimo párrafo de la Ley de instituciones y procedimientos electorales del Estado de Sinaloa.

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

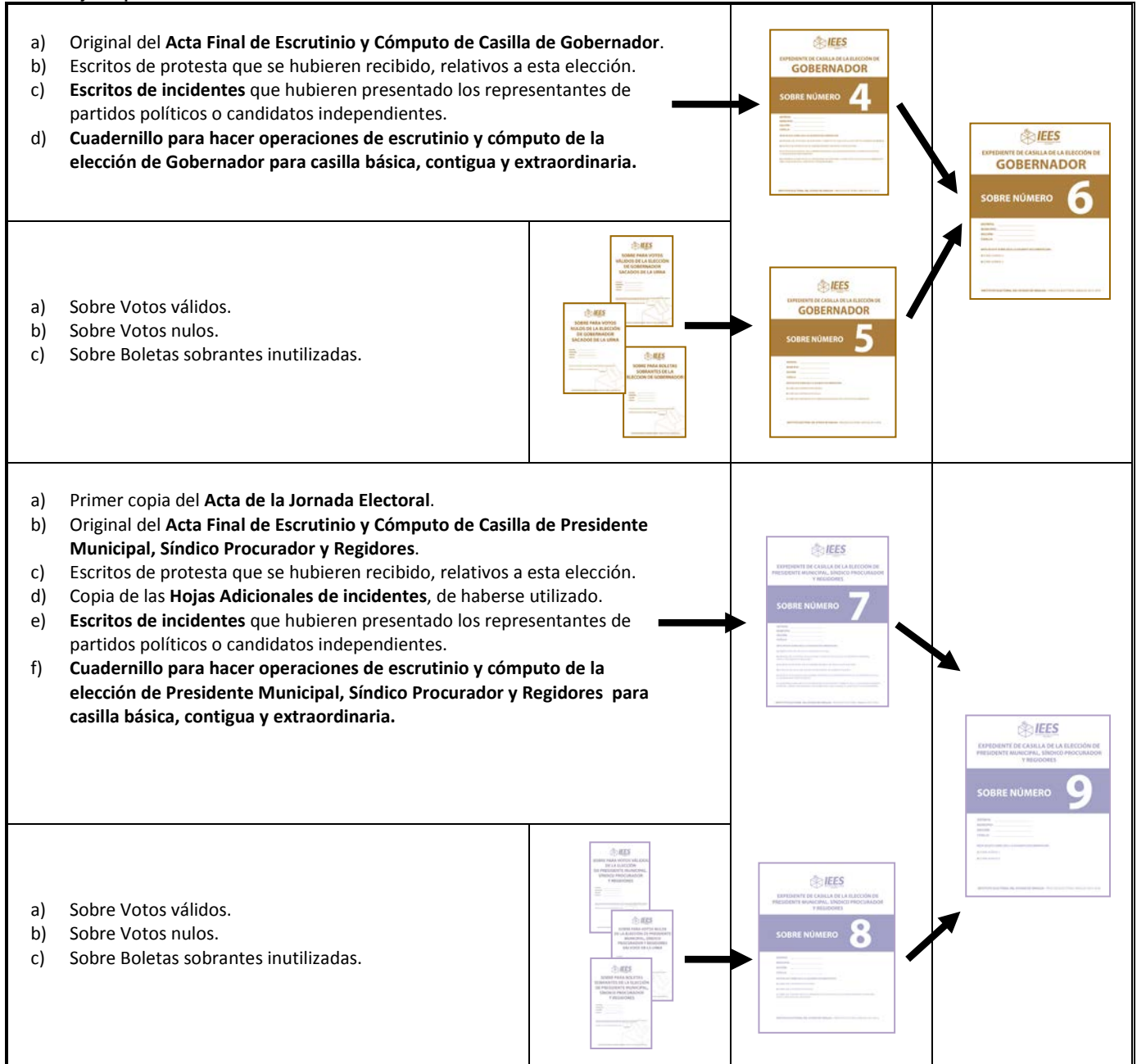


4. Una vez que la documentación correspondiente a los sobres se encuentra dentro y debidamente cerrados; depositamos el sobre N° 1, el sobre “Lista nominal de electores” y el sobre N° 2, dentro del sobre N°3 y lo cerramos.



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:

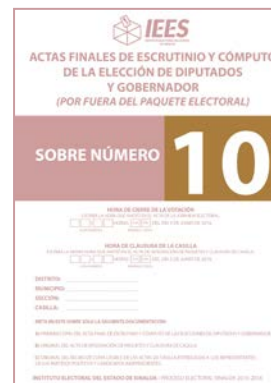


Ver en el Anexo 7 la integración de los expedientes de las 3 elecciones.

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.

- Primera copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados de Mayoría Relativa.
- Primera copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Gobernador.
- 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.

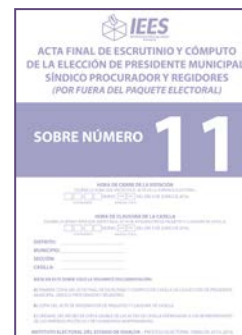


Recuerda: El sobre No. 10 irá en la funda transparente **por fuera** del paquete de gobernador y diputados.

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 la elección de Ayuntamiento.
- 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

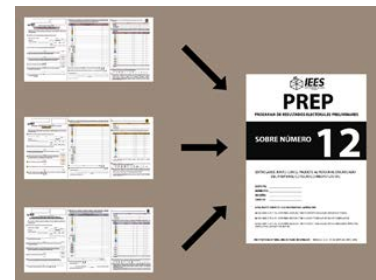


Recuerda: El sobre No. 11 irá en la funda transparente **por fuera** del paquete de la elección de ayuntamientos.

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** del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de las elecciones de *gobernador, diputados locales 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, lista nominal, 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 del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de las elecciones que corresponden, 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 ayuntamientos y 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 del Acta Final 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.

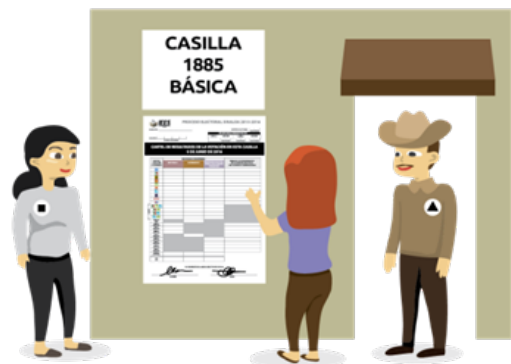
Las escrutadoras y escrutadores empiezan a desarmar la mampara, las urnas y porta urnas.

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.

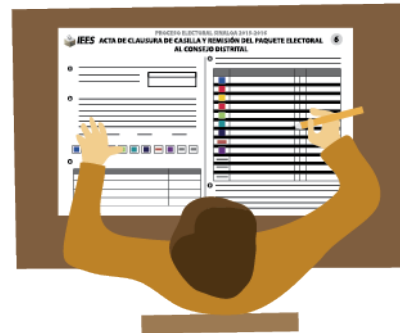


7.2. ¿CÓMO SE REALIZA LA CLAUSURA DE LA CASILLA?

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

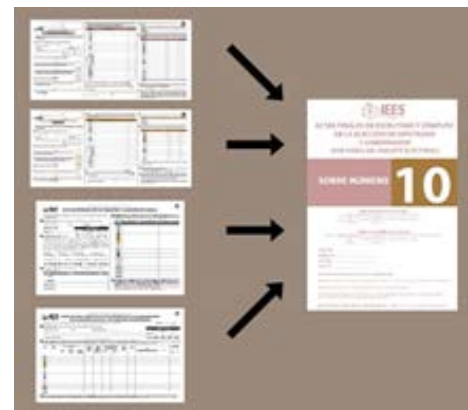
El secretario o secretaria después de llenar el “Acta de integración de paquetes y clausura de la casilla”, colabora con la presidenta o presidente para realizar la complementación de los paquetes electorales.



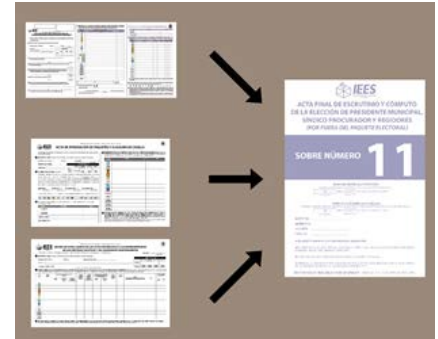
Paso 3

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 acopio distrital, 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.

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 ^{er} ESCRUTADOR	2 ^o ESCRUTADOR	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	FILA	FILA	FILA	FILA
8:00 a.m.	Se presentan todos	P	S	1 ^{er} E	2 ^o E							
8:15 a.m.	Falta el Presidente		P	S	1 ^{er} E	2 ^o E						
8:15 a.m.	Falta el Secretario	P		S	1 ^{er} E	2 ^o E						
8:15 a.m.	Falta el 1 ^{er} E Escrutador	P	S		1 ^{er} E	2 ^o E						
8:15 a.m.	Falta el 2 ^o Escrutador	P	S	1 ^{er} E		2 ^o E						
8:15 a.m.	Faltan Presidente y Secretario			P	S	1 ^{er} E	2 ^o E					
8:15 a.m.	Faltan Presidente, Secretario y 1 ^{er} Escrutador				P	S	1 ^{er} E	2 ^o 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 ^{er} ESCRUTADOR	2 ^o ESCRUTADOR	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	SUPLENTE GENERAL	FILA	FILA	FILA	FILA
8:15 a.m.	Faltan todos los propietarios					P	S	1 ^{er} E	2 ^o E			
8:15 a.m.	Sólo se presenta un Suplente General							P	S	1 ^{er} E	2 ^o E	

¡CUIDADO!

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 esa casilla (la presidenta o presidente revisará la lista nominal que se encuentra en el paquete electoral) y en su caso, en la lista adicional.
- ☞ 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.

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

INE Instituto Nacional Electoral

ELECCIONES FEDERALES 2015

LÍQUIDO INDELEBLE

¡ IMPORTANTE !
Antes de usar lea este instructivo

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 puigiar 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.

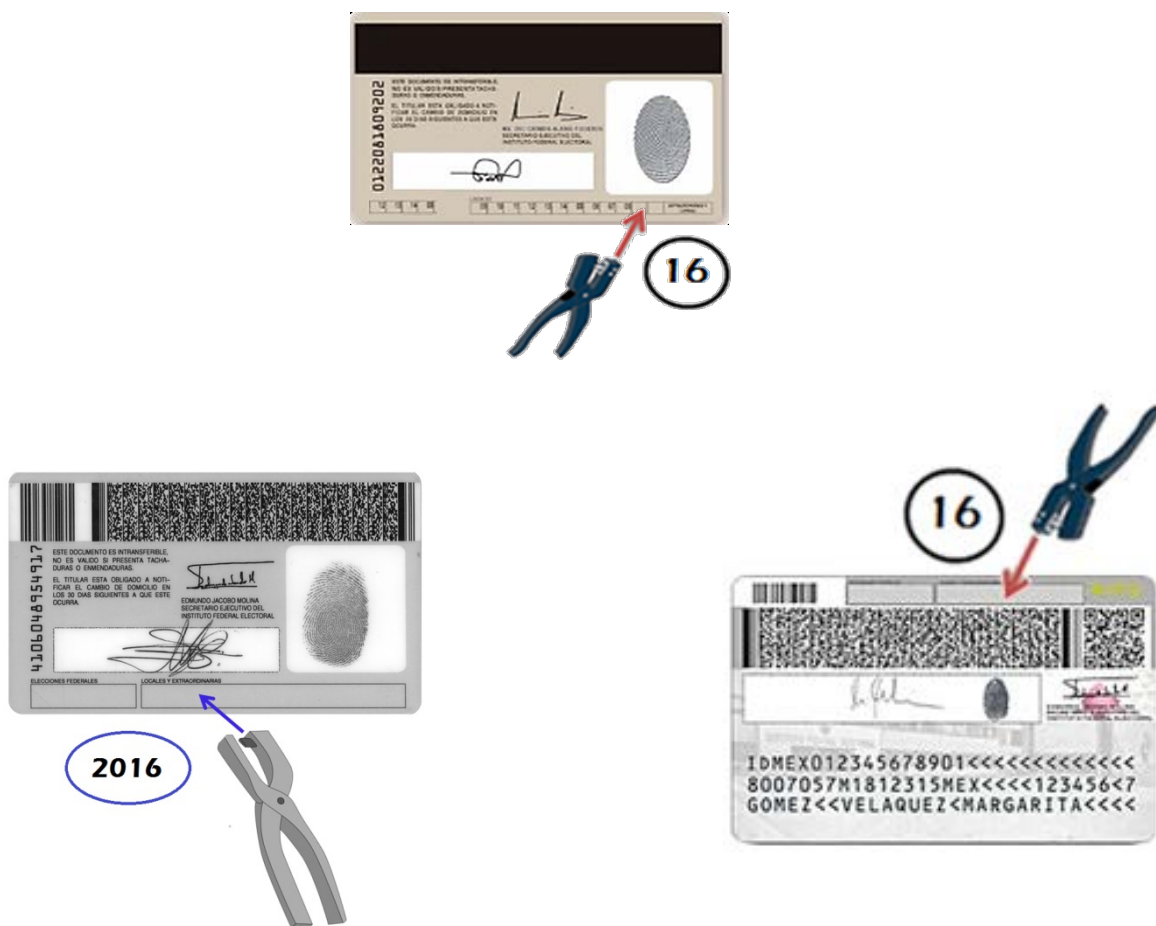
9 El plumón en constante uso no representa ningún problema, pero **MIENTRAS NO ESTÉ EN USO:**
NO debe permanecer abierto por más de 1 minuto.
NO debe mezclarse con ningún tipo de líquido.
NO debe exponerse al sol directamente.
Deberá permanecer en posición horizontal y cerrado.

-4- **-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**



**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.

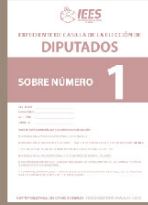
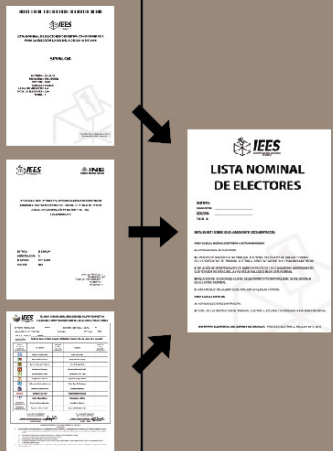
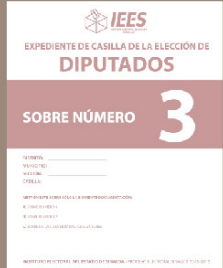
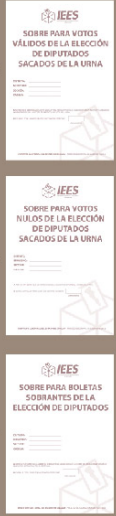
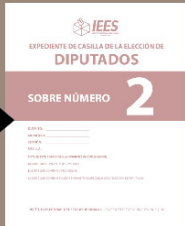
El instrumento consta de una Plantilla Braille para la elección y este instructivo de uso, los cuales estarán disponibles en cada una de las casillas instaladas por todo el territorio de Sinaloa.

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
<p>a) Original del Acta de la Jornada Electoral.</p> <p>b) Original del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados de Mayoría Relativa.</p> <p>c) Escritos de Protesta que se hubieren recibido, relativos a esta elección.</p> <p>d) Original 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 Diputados para casilla básica, contigua y extraordinaria.</p>		
<p>Lista nominal de electores. En su caso, Lista nominal adicional y Relación de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes que no aparecen en la lista nominal, credenciales recogidas y Relación de ciudadanos que no se les permitió votar por no encontrarse en la lista nominal de electores definitiva con fotografía.</p>		
<p>a) Sobre votos válidos.</p> <p>b) Sobre votos nulos.</p> <p>c) Sobre boletas sobrantes inutilizadas.</p>		

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 de Gobernador.</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 casilla básica, contigua y extraordinaria.</p>		
<p>a) Sobre votos válidos.</p> <p>b) Sobre votos nulos.</p> <p>c) Sobre boletas sobrantes inutilizadas.</p>		
<p>a) Original del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores.</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 Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores para casilla básica, contigua y extraordinaria.</p>		
<p>a) Sobre votos válidos.</p> <p>b) Sobre votos nulos.</p> <p>c) Sobre boletas sobrantes inutilizadas.</p>		

EXPEDIENTES	PAQUETES DE ELECCIÓN	
DOCUMENTACIÓN	SOBRE PARA DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES	SOBRE DE ELECCIÓN
<p>a) Primera copia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados".</p> <p>b) Primera copia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Gobernador".</p> <p>c) Original del "Acta de Integración de Paquetes y Clausura de Casilla".</p> <p>d) 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 de Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores".</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 de Diputados".</p> <p>b) Segunda copia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Gobernador".</p> <p>c) Segunda copia del "Acta Final de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Ayuntamientos".</p>		

* Obsérvese que el documento del inciso "c" 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.

