

# Cartilla

## Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral



¡TU ELECCIÓN, TU PARTICIPACIÓN!

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

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

## 1. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA

### UBICACIÓN DE LA CASILLA

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

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

### INSTALACIÓN DE LA CASILLA

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

---

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

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

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

## **SUPLENCIAS**

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

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

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

---

<sup>2</sup> Artículo 274 de la LGIPE.

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

**Recuerda que:**

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

**REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATO O CANDIDATA INDEPENDIENTE<sup>4</sup>**

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

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

---

<sup>4</sup> Acuerdo INE/CG1070/2015 del CG del INE

**Recuerda que:**

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

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

**LLENADO DEL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL**

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

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

## 2. VOTACIÓN

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

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

---

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

## VOTACIÓN DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO Y CANDIDATO O CANDIDATA INDEPENDIENTE<sup>6</sup>

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

Para ello, considera lo siguiente:

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

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

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

---

<sup>6</sup> Acuerdo INE/CG1013/2015 del CG del INE.

## SUSPENSIÓN DE LA VOTACIÓN

Únicamente por causas de fuerza mayor, tales como:

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

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

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

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



## CIERRE DE LA VOTACIÓN

Para el cierre de la votación considera lo siguiente:

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

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

En este momento de la Jornada Electoral se determina:

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

**Recuerda que:**

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

**ESCRUTINIO Y CÓMPUTO**

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

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

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

#### 4. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DE LOS PAQUETES ELECTORALES

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

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

#### **Recuerda que:**

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

#### 5. ENTREGA DE LOS PAQUETES ELECTORALES

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

- ✓ Asegúrate de que se llenen con letra clara todos los espacios del “Acta de Integración de Paquetes y Clausura de la Casilla”.
- ✓ La hora de clausura de la casilla que se anota en el acta es la hora en que se concluyó la integración y el sellado de los paquetes electorales y se colocó el cartel con los resultados de la elección en el exterior de la casilla.
- ✓ Es responsabilidad de la presidenta o presidente de la mesa directiva de casilla hacer llegar los paquetes electorales al Consejo Distrital o Municipal del IEES lo más pronto posible después de que se clausura la casilla<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Acuerdo INE/CG1012/2015 del CG del INE.



¡TU ELECCIÓN, TU PARTICIPACIÓN!