

# **ROTAFOLIO DE LA JORNADA ELECTORAL**

## **FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA**

El 5 de julio los mexicanos votaremos para elegir a los 500 diputados federales.

Los encargados de recibir y contar los votos el día de la elección son los funcionarios de casilla, es decir, los ciudadanos que integran la mesa directiva de casilla.

Los funcionarios de casilla son seleccionados por el Instituto Federal Electoral mediante un sorteo en el que participamos todos los que estamos inscritos en la lista nominal.

El sorteo se realiza con base en el mes de nacimiento y en la letra con la que empieza el apellido paterno.

Cada mesa directiva de casilla se integra por:

Un presidente

Un secretario

Dos escrutadores y

Tres suplentes generales.

El día de la Jornada Electoral todos los funcionarios de la mesa directiva de casilla, incluso los suplentes generales, deben presentarse ante el Presidente en el lugar aprobado para instalar la casilla.

## Lámina 2

### **MOMENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL**

1. **INSTALACIÓN DE LA CASILLA**
  - Inicia a partir de las 8:00 a.m.
  
2. **VOTACIÓN**
  - Inicio
  - Desarrollo
  - Cierre a las 6:00 p.m.
  
3. **CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA**
  
4. **INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CASILLA Y DEL PAQUETE ELECTORAL**
  
5. **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA**

El día de la Jornada Electoral, dentro de las casillas los funcionarios son autoridad electoral.

El Presidente de la Mesa Directiva de Casilla es la máxima autoridad y el responsable de mantener el orden.

## 1. INSTALACIÓN DE LA CASILLA

El domingo 5 de julio:

### El Presidente

- Lleva a la casilla la documentación y los materiales electorales.
- Revisa los nombramientos de sus compañeros de la mesa directiva de casilla.
- Revisa las acreditaciones de los representantes de partido político y de los observadores electorales.
- Con el apoyo de todos los funcionarios de casilla prepara y acomoda el mobiliario.

**A las 8:00 a.m.** empieza la instalación de la casilla; los cuatro funcionarios preparan el material necesario para recibir a los electores que van a votar.

### El Secretario

- Cuenta una a una las boletas recibidas, sin desprenderlas del talón.
- Escribe los datos de "Instalación de la casilla" del Acta de la Jornada Electoral.

### Los Escrutadores

- Ayudan al Presidente a armar la urna y el cancel.

### El Presidente

- Muestra a los presentes que la urna está vacía y la coloca en un lugar a la vista de todos.

### El Secretario

- Solicita a sus compañeros funcionarios de casilla y a los representantes de partido político que firmen el Acta de la Jornada Electoral **en la parte correspondiente a** "Instalación de la casilla".

---

Cuando en un mismo domicilio se instale más de una casilla, se debe cuidar que las urnas no queden cerca una de otra, para que los electores puedan distinguir claramente en cuál urna deben depositar su voto.

---

## Lámina 4

### LLENADO DE ACTAS

El **Secretario** es el responsable de llenar todos los documentos de la casilla. Sus compañeros le ayudan proporcionándole parte de la información que debe anotar.

Recomendaciones para el Secretario:

- Lee cuidadosamente las instrucciones conforme llenas las actas y demás documentos.
- Apóyate en un lugar firme y escribe muy fuerte.
- Usa la pluma de tinta negra que te **entregará** el IFE.
- Asegúrate de que las copias de las actas puedan leerse claramente, si no es así vuelve a escribir fuerte sobre el original.
- No te sientas presionado al llenar las actas y demás documentación, con calma se evitan los errores y se trabaja más rápido.
- No dejes espacios en blanco, en caso de cantidades anota "0" (cero).
- Las cantidades que escribas con número y con letra deben ser iguales.
- Los datos de identificación de la casilla, estado y distrito electoral estarán ya impresos en las actas.
- **La información sobre el nombre del municipio o delegación, número de sección, tipo de casilla y domicilio de la casilla la puedes obtener de tu nombramiento.**
- Los nombres de los funcionarios de casilla y de los representantes de partido político los debes copiar de su nombramiento y escribirlos completos.

**ES MUY IMPORTANTE QUE LLENES TODOS LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN, PARA SABER A CUÁL CASILLA PERTENECEN LOS DOCUMENTOS ELECTORALES. DEBES ANOTARLOS EN TODA LA DOCUMENTACIÓN. LOS PUEDES COPIAR DEL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL, QUE ES LA PRIMERA QUE LLENAS.**

- Todos los funcionarios de casilla y los representantes de partido político acreditados ante la casilla deben firmar todas las actas.

Si algún funcionario de casilla o representante de partido político no tiene firma, debe escribir su nombre completo en la columna de firma.

- **NO OLVIDES ANOTAR LOS INCIDENTES.**

Los incidentes son sucesos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral, si se presentan marca una X en el recuadro correspondiente de las actas y explícalos detalladamente en la “Hoja de incidentes”, señalando quiénes participaron, qué 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.***

## 2. LA VOTACIÓN

Una vez instalada la casilla con los cuatro funcionarios:

### El Presidente

- Anuncia el inicio de la votación y permite la entrada a los electores en el orden que se presentan en la casilla.
- Revisa el dedo pulgar derecho de cada elector y que la credencial para votar corresponda a quien la presenta.

### El Secretario

- Comprueba que el nombre de cada elector esté en la lista nominal y que los datos de su credencial sean iguales.
- Verificado lo anterior, le informa al Presidente que el ciudadano puede votar.

### El Presidente

- Desprende una boleta, sin separar del block el talón numerado, y la entrega al elector.

### El Elector

- Se dirige al cancel y con libertad y en secreto vota.
- Dobla y deposita la boleta en la urna, y
- Regresa con el secretario.

### El Secretario

- Marca la palabra "VOTÓ" con el sello, en el espacio correspondiente junto al nombre del elector en la lista nominal.
- Marca la credencial para votar del elector y le aplica líquido indeleble en el dedo pulgar derecho.
- Devuelve al elector su credencial para votar.

### Los Escrutadores

- Apoyan al Presidente y al Secretario en estas actividades.

## ORDEN EN LA CASILLA

El **Presidente** es la máxima autoridad, debe mantener el orden, facilitar el libre acceso a la casilla y garantizar la libertad y el secreto del voto.

### Para ello sólo permite la entrada a:

- Electores que muestren su credencial para votar.
- Representantes de partido político acreditados.
- Observadores electorales que presenten su acreditación.
- Notarios públicos y jueces, cuando sean llamados por el Presidente de la casilla.
- Funcionarios del Instituto Federal Electoral que sean llamados por el Presidente de la casilla o designados por el Consejo Distrital.
- Miembros de la fuerza pública y de las fuerzas armadas, sólo para votar.
- Persona que acompañe al elector con alguna discapacidad o a un adulto mayor.
- Candidatos a cargos de elección popular, dirigentes de partidos políticos y representantes populares, sólo para votar.
- Representantes de los medios de comunicación, siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de la Jornada Electoral o pongan en peligro la libertad y el secreto del voto.
- Niños que acompañen a los electores.

### Y no permite entrar a personas:

- En estado de ebriedad.
- Bajo el efecto de drogas.
- Afectadas de sus facultades mentales.
- Con el rostro cubierto.
- Armadas.
- Que estén haciendo propaganda en favor o en contra de algún candidato o partido político.

**En todo momento el Presidente de casilla puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública para preservar el orden en la casilla.**



## CIERRE DE LA VOTACIÓN

El **Presidente** declara cerrada la votación:

- Antes de las 6:00 p.m., si ya votaron todos los ciudadanos inscritos en la lista nominal.
- A las 6:00 p.m., cuando ya no hay electores formados para votar.
- Después de las 6:00 p.m., si todavía hay electores formados para votar. **Si algún ciudadano llega después de esta hora, se le avisa que no podrá votar.**

El **Secretario**:

- Llena el apartado de “Cierre de la votación” del Acta de la Jornada Electoral.
- Escribe la hora de cierre de la votación y marca la causa por la que se cerró a esa hora.

---

**La parte que corresponde al “Cierre de la votación” del Acta de la Jornada Electoral debe ser firmada por todos los funcionarios de casilla y por los representantes de partido político presentes.**

---

### 3. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA (Primera parte)

#### El Secretario

- Cancela con dos líneas diagonales hechas con tinta las boletas no usadas, las cuenta **dos veces** sin desprenderlas del block y anota **las cantidades que resulten** en la “Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de diputados federales” (“Hoja de operaciones”).

#### El Primer Escrutador

- Cuenta dos veces en la lista nominal el número de ciudadanos que votaron en la casilla.
- Le informa al Secretario las cantidades para que las anote en la “Hoja de operaciones”.

#### El Presidente

- Abre la urna y la vacía.
- Muestra a los presentes que la urna ya no tiene ninguna boleta.

#### El Segundo Escrutador

- Cuenta las boletas extraídas de la urna y le informa al Secretario la cantidad.

#### Los dos Escrutadores

- Con la supervisión del Presidente, empiezan a clasificar los votos de la siguiente forma:
  - Votos para cada partido político.
  - Votos para **cada candidato** de coalición (en su caso).
  - Votos para candidatos no registrados.
  - Votos nulos.

Los votos se separan (se hacen montoncitos) por partido político, **en su caso por cada candidato de coalición**, candidatos no registrados y votos nulos.

**Votos para partido político:** cuando el elector marca en la boleta un solo recuadro o un solo emblema de partido político.

**Votos para candidato de coalición:** cuando el elector marca en la boleta dos o más recuadros de partidos que forman una coalición, es decir, cuando aparezca el mismo nombre del candidato en diferentes recuadros.

**Votos para candidatos no registrados:** cuando el elector escribe en la boleta algún nombre en el espacio correspondiente para candidatos no registrados.

**Votos nulos** son aquellos en los que el elector:

- Marca en la boleta dos o más recuadros de partidos que no forman una coalición.
- Marca toda la boleta.
- Deposita la boleta sin hacer ninguna marca.

Es decir, el voto nulo es cuando no se puede determinar a favor de quién votó el ciudadano.

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

## Lámina 9

### CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA (Segunda parte)

El **Presidente** de la casilla junto con los **dos Escrutadores** revisan nuevamente los votos agrupados como nulos, para confirmar si realmente lo son.

Los funcionarios de la mesa directiva de casilla son los únicos que deciden si los votos son nulos.

Una vez agrupados los **votos**, se cuentan por separado los de cada **partido político, candidato de coalición y candidatos no registrados**, y se verifican los resultados obtenidos. El Secretario anota en la "Hoja de operaciones" las cantidades que resultan.

Se cuentan los **votos nulos**, se verifican los resultados obtenidos y el Secretario los anota en la "Hoja de operaciones".

El **Secretario** copia los resultados de la "Hoja de operaciones" en el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de Diputados Federales, revisando que los datos coincidan.

El **Secretario** solicita que firmen el acta todos los funcionarios de casilla y los representantes de partido político presentes.

Los representantes de partido político pueden **firmar** bajo protesta señalando los motivos, mismos que el Secretario debe anotar en el acta.

El **Secretario** marca en el acta qué partido político presentó escrito de protesta y si hubo o no incidentes durante el conteo de los votos.

Entrega a los representantes de partido político copia legible de la documentación electoral (actas y hojas de incidentes).

#### 4. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DEL PAQUETE ELECTORAL

Cada uno de los sobres estará identificado con los datos de la casilla, el **Secretario** anota en el exterior de cada sobre la información que se solicita.

El **Presidente** con ayuda de los Escrutadores guarda la documentación utilizada en la casilla, en los sobres que correspondan.

**Cada sobre indica qué documentación se debe meter.**

Sobre para el expediente de casilla de la elección de diputados federales.

- Original del Acta de la Jornada Electoral.
- Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de Diputados Federales.
- Original de la(s) Hoja(s) de incidentes, en su caso.
- Hoja para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de la elección de Diputados Federales de Mayoría Relativa.
- Escritos de incidentes que hayan presentado los representantes de partido político.
- Escritos de protesta que hayan presentado los representantes de partido político, una vez concluido el escrutinio y cómputo de la elección de diputados federales.

Sobre para total de votos válidos de la elección de diputados federales encontrados en la urna.

- **Los votos para partidos políticos.**
- **Los votos para cada candidato de coalición.**
- **Los votos para candidatos no registrados.**

Sobre para total de votos nulos de la elección de diputados encontrados en la urna.

- Los votos nulos.

Sobre para boletas sobrantes de la elección de diputados federales.

- Las boletas no usadas y que fueron canceladas por el secretario.

Sobre para la Lista Nominal de Electores.

- Lista nominal

Sobre **color rosa del PREP.**

- Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de Diputados Federales.

Sobre para Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.

- Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de Diputados Federales.
- Original de la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital".\*
- Original del "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partidos políticos".\*

**\*Estos dos últimos formatos se guardan hasta el final de la Jornada Electoral.**

**Cada uno de los sobre se cierra y se sella con cinta**

## **ARMADO DEL PAQUETE ELECTORAL**

Los sobres que se meten en la caja del paquete electoral son:

- El sobre para el expediente de casilla de la elección de diputados federales.
- El sobre para la Lista Nominal de Electores.
- El sobre para total de votos válidos de la elección de diputados federales encontrados en la urna.
- El sobre para total de votos nulos de la elección de diputados federales encontrados en la urna.
- El sobre para boletas sobrantes de la elección de diputados federales.

En el paquete electoral también se guarda la documentación sobrante y los útiles de escritorio

En las fundas de plástico que están por fuera del paquete electoral se meten:

- El sobre color rosa del PREP.
- El sobre para Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.

En **la caja pequeña** que está en el exterior del paquete electoral se colocan los aplicadores de líquido indeleble **y la marcadora de credencial**.

## 5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CLAUSURA DE CASILLA

El **Secretario** llena el cartel de resultados de la votación en la casilla y lo firman el Presidente y los representantes de partido político.

El **Presidente** coloca el cartel de resultados de la votación en el exterior de la casilla.

Realizado lo anterior, el **Secretario** llena la “Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital”. Anota la hora en la que la está llenando y los nombres de los representantes de partido político y de los funcionarios de casilla que acompañarán al presidente a entregar el paquete electoral.

Todos los funcionarios de casilla y los representantes de partidos político deben firmar la constancia.

El **Presidente** entrega copia de la constancia a los representantes de partido político, quienes firman el recibo respectivo.

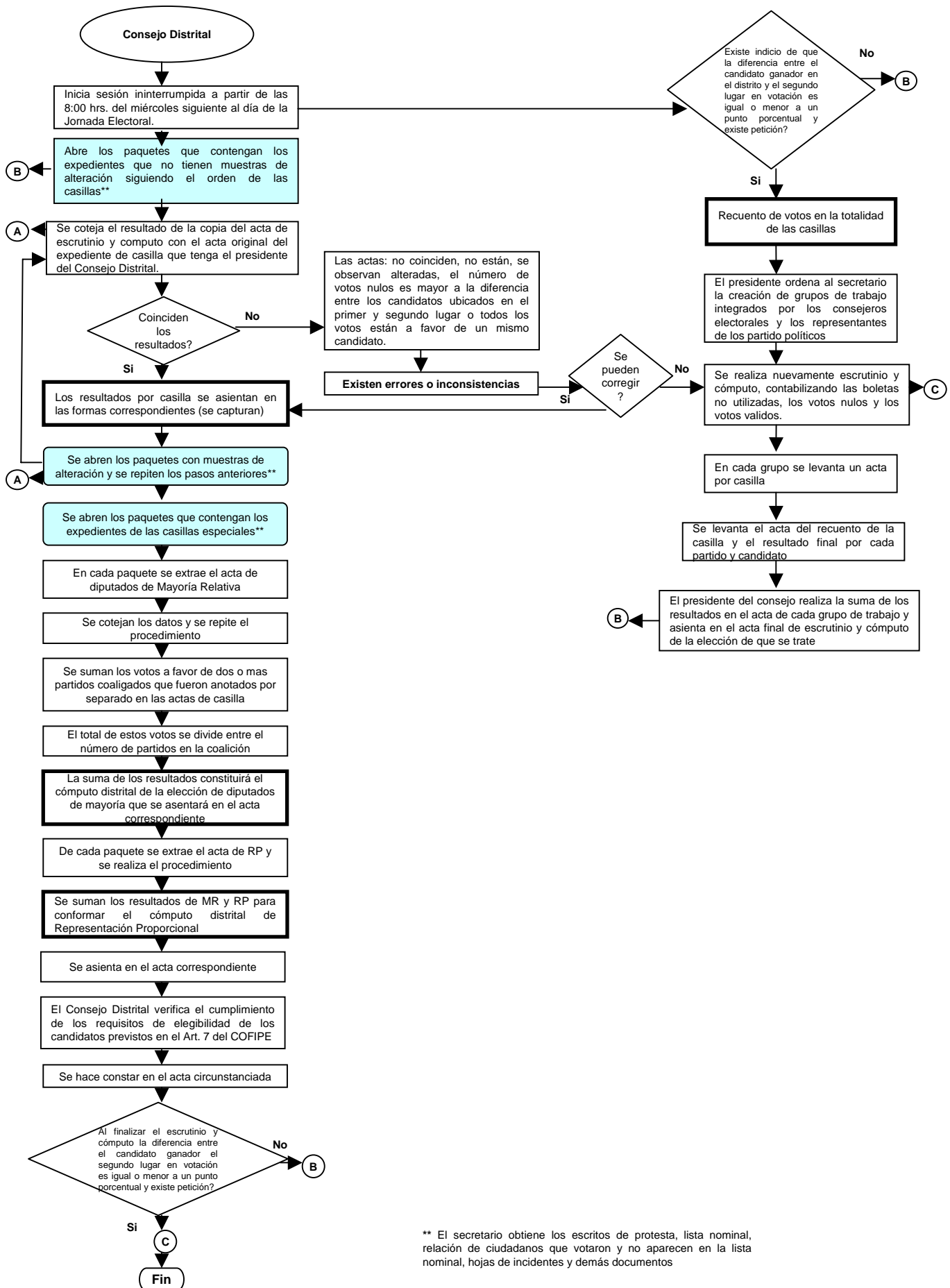
La “**Constancia de clausura**” se guarda, junto con el recibo de copia legible de las actas, en el sobre de Acta de Escrutinio y Cómputo por fuera del paquete electoral.

Una vez guardada la documentación y demás material en el paquete electoral, se cierra y sella con la cinta. \_\_\_\_\_

Los funcionarios de casilla y los representantes de partido político firman en el exterior del paquete electoral.

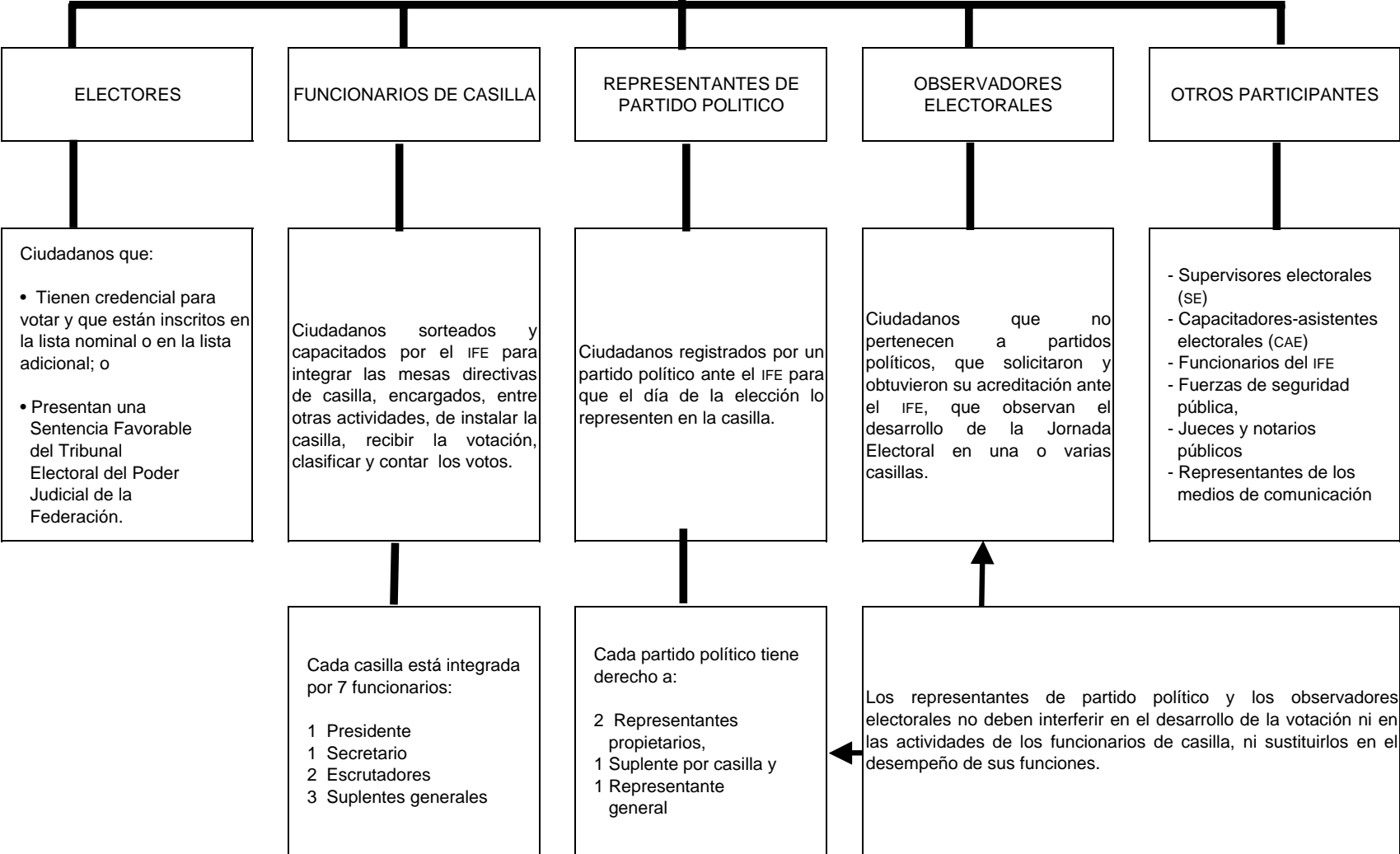
Terminadas todas las actividades, de inmediato el **Presidente** se traslada a la oficina del IFE que le corresponda, para entregar el paquete electoral, la urna y el cancel.





\*\* El secretario obtiene los escritos de protesta, lista nominal, relación de ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal, hojas de incidentes y demás documentos

DURANTE LA JORNADA ELECTORAL LOS CIUDADANOS PARTICIPAMOS COMO:



ELECTORES

Ciudadanos que:

- Tienen credencial para votar y que están inscritos en la lista nominal o en la lista adicional; o
- Presentan una Sentencia Favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

FUNCIONARIOS DE CASILLA

Ciudadanos sorteados y capacitados por el IFE para integrar las mesas directivas de casilla, encargados, entre otras actividades, de instalar la casilla, recibir la votación, clasificar y contar los votos.

- Cada casilla está integrada por 7 funcionarios:
- 1 Presidente
  - 1 Secretario
  - 2 Escrutadores
  - 3 Suplentes generales

REPRESENTANTES DE PARTIDO POLITICO

Ciudadanos registrados por un partido político ante el IFE para que el día de la elección lo representen en la casilla.

- Cada partido político tiene derecho a:
- 2 Representantes propietarios,
  - 1 Suplente por casilla y
  - 1 Representante general

OBSERVADORES ELECTORALES

Ciudadanos que no pertenecen a partidos políticos, que solicitaron y obtuvieron su acreditación ante el IFE, que observan el desarrollo de la Jornada Electoral en una o varias casillas.

Los representantes de partido político y los observadores electorales no deben interferir en el desarrollo de la votación ni en las actividades de los funcionarios de casilla, ni sustituirlos en el desempeño de sus funciones.

OTROS PARTICIPANTES

- Supervisores electorales (SE)
- Capacitadores-asistentes electorales (CAE)
- Funcionarios del IFE
- Fuerzas de seguridad pública,
- Jueces y notarios públicos
- Representantes de los medios de comunicación