

1. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA JORNADA ELECTORAL



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Este domingo 5 de junio elegiremos en el Estado de Chihuahua

Un Gobernador

33 diputados locales

(22 de mayoría relativa y 11 de representación proporcional.)

67 Ayuntamientos

(Presidentes municipales y regidores)

67 Síndicos

Los funcionarios de casilla son ciudadanos sorteados, designados y capacitados por el Instituto Nacional Electoral (INE), y serán los encargados de recibir, contar y registrar los votos.

Cada mesa directiva de casilla se integra por:



Presidente



Secretario



2 Escrutadores



3 Suplentes Generales

El día de la Jornada Electoral todos, incluyendo a los suplentes, deben presentarse en el lugar donde se instalará la casilla.

MOMENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL

1 Preparación e instalación



2 Votación (inicio, desarrollo y cierre)



3 Conteo de los votos



4 Integración del expediente de casilla y del paquete electoral



5 Publicación de resultados y clausura de la casilla



2. PREPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LA CASILLA



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

La instalación de la casilla inicia a las **7:30 de la mañana**.

1.- El Presidente

- Lleva la documentación y los materiales electorales a la casilla.
- Verifica los nombramientos de sus compañeros de la mesa directiva de casilla.
- Revisa las acreditaciones de los representantes de partido político y de candidato independiente, y las de los observadores electorales.

Los 4 funcionarios de casilla empiezan a preparar el mobiliario y el material necesario para recibir a los electores y que puedan votar:

2. El Secretario:

Llena los datos de "Instalación de la casilla" del Acta de la Jornada Electoral y cuenta una por una las boletas recibidas sin desprenderlas de los blocs.



3. Los Escrutadores:

Arman las urnas y el cancel; también ayudan al presidente y al secretario.



Al contar las boletas no restes los números de los talones, pues obtendrás una cantidad equivocada. Cuenta una por una las boletas.

4. El Presidente:

Muestra a los presentes que las urnas están vacías y las coloca a la vista de todos.

También muestra los envases de líquido indeleble para comprobar que tienen el cintillo de seguridad.



5. El Secretario:

Anota los nombres de los funcionarios de casilla y les solicita que firmen el Acta de la Jornada Electoral, en la parte que corresponde a la "Instalación de la casilla". También anota el nombre de los representantes y les pide que firmen.



Cuando en un mismo domicilio hay más de una casilla, la urna debe quedar separada de las urnas de las otras casillas, para que los electores puedan distinguir claramente en cuál deben depositar su voto.

3. LLENADO DE LAS ACTAS



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

El **secretario** es el responsable de llenar todos los documentos de la casilla, sus compañeros funcionarios le ayudan a proporcionarle parte de la información que debe registrar.

Recomendaciones para el secretario:

Lee cuidadosamente cada instrucción conforme llenas las actas y los documentos.

Apóyate en un lugar firme y escribe claro y fuerte para que se marquen bien las copias. Usa pluma de tinta negra.

El número de sección, tipo de casilla y domicilio, cópialos de tu nombramiento.



Las cantidades escritas con número y letra deben ser iguales. En caso de no tener cantidades anota "0" (CERO).

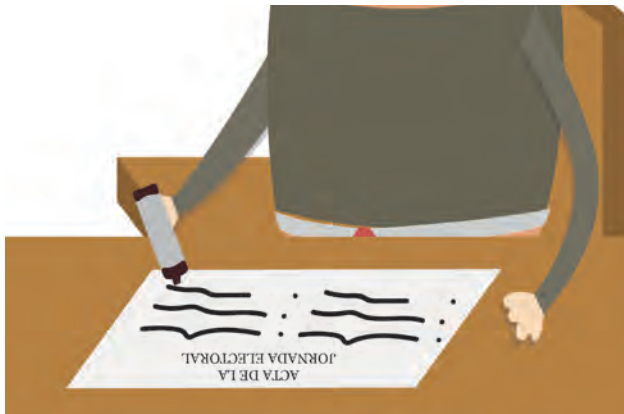
Los nombres de los funcionarios de casilla y de los representantes deben escribirse completos; cópialos de su nombramiento.

Asegúrate de que las copias de las actas puedan leerse claramente; si no es así, vuelve a escribir fuerte sobre el original.

Trabaja con calma y así evitarás errores en el llenado de las actas y demás documentos. Si al llenar un acta, cometes un error, continua llenando esa misma acta, con las correcciones que tengas que hacer y al final pásalas al acta nueva. ¡Recuerda que sólo tienes dos ejemplares de cada acta!

¡IMPORTANTE!

- **Todos** los funcionarios de casilla y los representantes acreditados ante la misma deben **firmar todas las actas**.
- Si algún funcionario de casilla o representante no tiene firma, debe escribir su nombre completo en la columna de firma.



Una vez que anotes los datos de identificación y los nombres de los funcionarios y representantes en el **Acta de la Jornada Electoral**, de ahí los puedes copiar para el llenado de la demás documentación.

Los representantes de partido político y de candidato independiente y los observadores electorales NO PUEDEN sustituir ni hacer las actividades de los funcionarios de casilla. Si esto sucede, puede ser que se cancele toda la votación recibida en la casilla.

No olvides anotar los incidentes que pudieran presentarse durante la instalación de la casilla.

4. VOTACIÓN



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Los votos pueden recibirse a partir de las 8:00 de la mañana, una vez que se llenó y firmó el apartado de instalación del Acta de la Jornada Electoral.

Por ninguna razón se puede empezar a votar antes de las 8:00 de la mañana ya que los votos recibidos pueden cancelarse y no contar para la elección.

1. El Presidente

Anuncia el inicio de la votación y permite la entrada a los electores en el orden en que se presentan en la casilla.



2. El Presidente

Revisa el dedo pulgar derecho de cada elector y que la Credencial para Votar corresponde a quien la presenta.



3. El Presidente

Menciona en voz alta el nombre del elector, a efecto de que los representantes de partido político o candidato independiente lo puedan localizar en su copia de la lista nominal de electores y le entrega la credencial al Secretario.



4. El Secretario

Coteja la Credencial para Votar en la lista nominal o en la lista adicional y comprueba que aparezca.



5. El Presidente

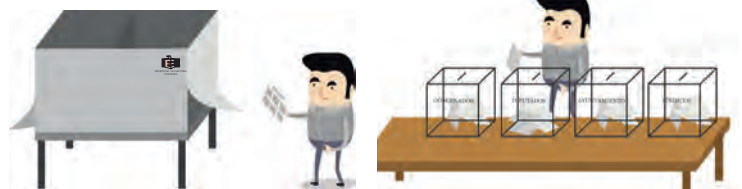
Desprende del talón una boleta de cada elección y se las entrega al elector.



6. El Elector

Se dirige al cancel, vota con libertad y en secreto.

Dobla las boletas y las deposita en las urnas.



Regresa a la mesa directiva.

7. El Secretario

Pone el sello "VOTÓ 2016" junto al nombre del elector en la lista nominal o en la lista adicional.



8. Los escrutadores ayudan al secretario a:

Marcar la Credencial para Votar del elector.

Aplicar líquido indeleble en el dedo pulgar derecho del elector y regresarle su credencial para que pueda retirarse.



Si se le permite votar a algún ciudadano 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.

5. CIERRE DE LA VOTACIÓN



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

El presidente declara cerrada la votación:

Antes de las 6:00 p.m., si ya votaron todos los electores de la lista nominal.

A las 6:00 p.m., cuando ya no hay electores formados para votar.



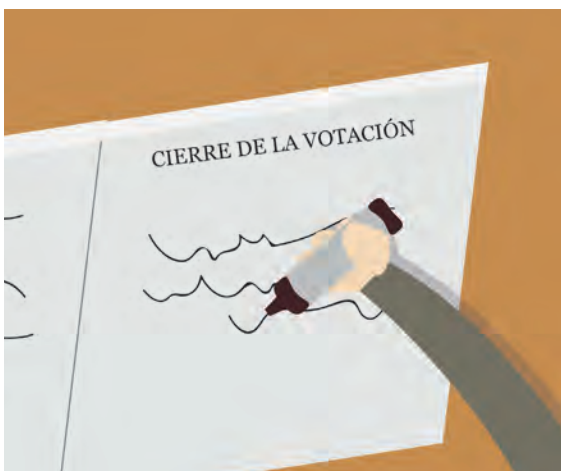
Después de las 6:00 p.m., si todavía hay electores esperando votar, tomando en cuenta que sólo se les permitirá votar a quienes estuvieran formados a las 6:00 p.m.



El secretario:

Llena el apartado "Cierre de la Votación" del Acta de la Jornada Electoral.

Anota la hora del cierre de la votación y, en su caso, marca la causa por la que se cerró antes o después de las 6:00 p.m.



El apartado de "Cierre de la votación" del Acta de la Jornada Electoral debe tener el nombre y la firma de todos los funcionarios de casilla y de los representantes.

6. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Durante el conteo de los votos los funcionarios de casilla establecen

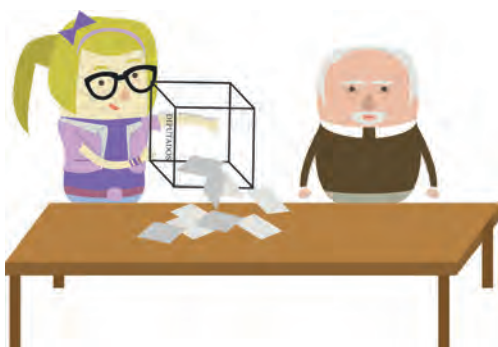
- El número de boletas recibidas y sobrantes de cada elección.
- El número de electores que votaron en la casilla.
- El número de votos para cada partido político, candidato de coalición, candidato común, candidato independiente y candidatos no registrados.
- El número de votos nulos.

Sigue las instrucciones que se presentan en el cuadernillo para hacer operaciones, también te servirá de guía o borrador para llenar el acta.

El secretario cuenta las boletas sobrantes de cada elección, las cancela con dos rayas diagonales con tinta, sin desprenderlas de los blocs, las guarda en la bolsa de la elección que corresponda y después anota el número en el cuadernillo para hacer operaciones.



El presidente cuenta en la lista nominal, en la lista adicional y en la relación de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes acreditados, el número de marcas "VOTÓ 2016", sumando a éstos los que hayan votado por resolución del Tribunal Electoral, y le da las cantidades al secretario para que las anote en el cuadernillo para hacer operaciones.



Los escrutadores:

1. Abren la urna de la elección de Gobernador.
2. Sacan las boletas y la muestran a los presentes para confirmar que quedó vacía.
3. Con auxilio del presidente y del secretario, seleccionan y cuentan las boletas, clasificándolas con ayuda de la "Guía para la clasificación de votos".
4. Dictan los resultados al secretario para que asiente los resultados en el cuadernillo para hacer operaciones.
5. Siguen el mismo procedimiento para la elección de diputados, ayuntamientos y síndicos, en el orden que se menciona.



Nota: Si se encontrasen boletas de una elección en la urna correspondiente a otra, se separarán y se computarán en la elección respectiva.

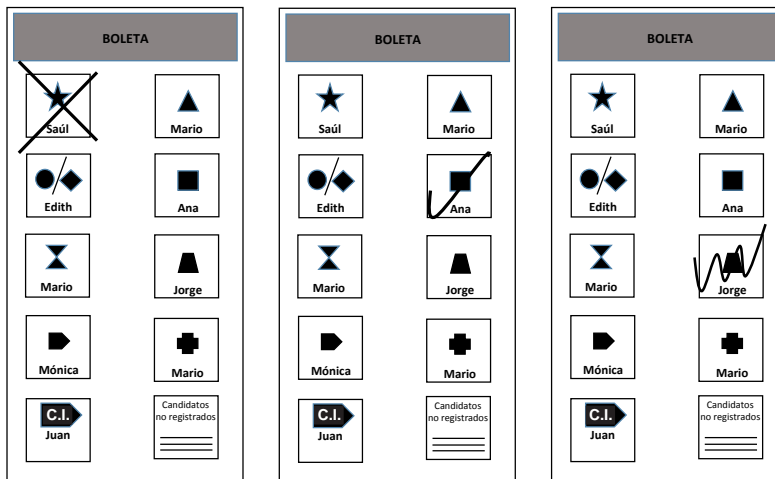
7. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA (CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS)



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

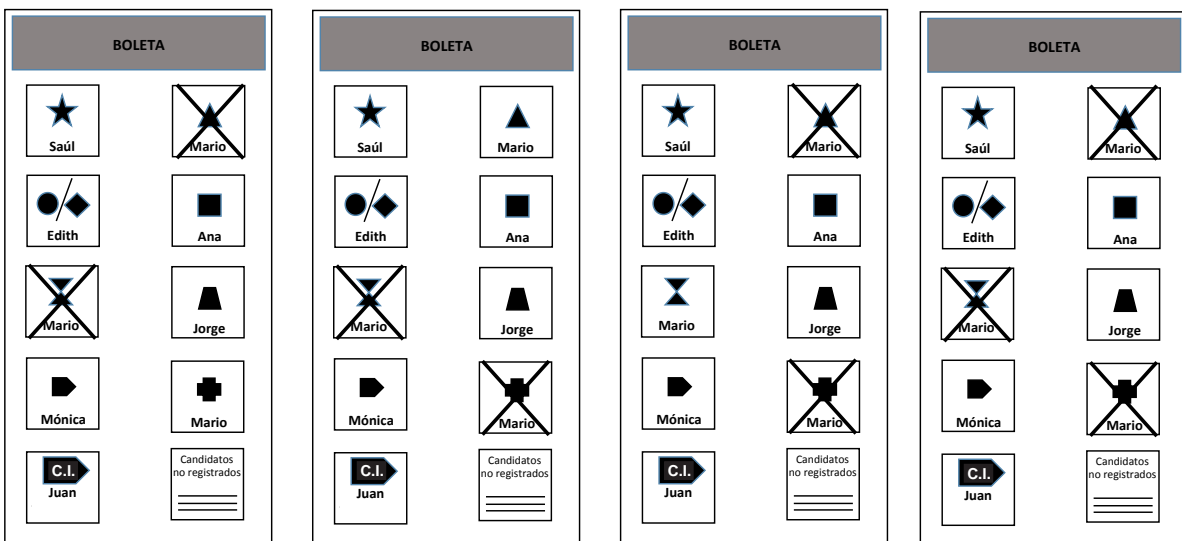
Votos para partido político

Cuando el elector marca en la boleta solamente un recuadro con emblema de partido político



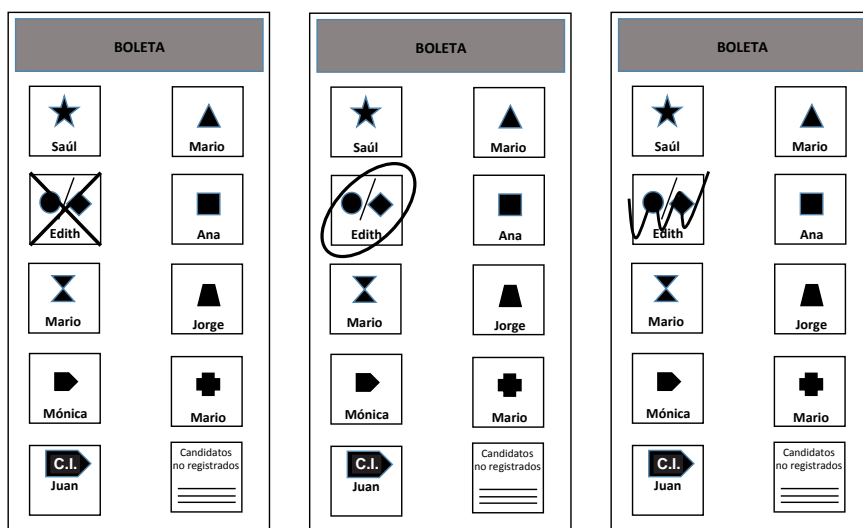
Votos para candidato de coalición

Cuando el elector marca en la boleta dos o más recuadros de partidos que forman una coalición, es decir, cuando aparece el mismo nombre del candidato en diferentes recuadros.



Votos para candidato común

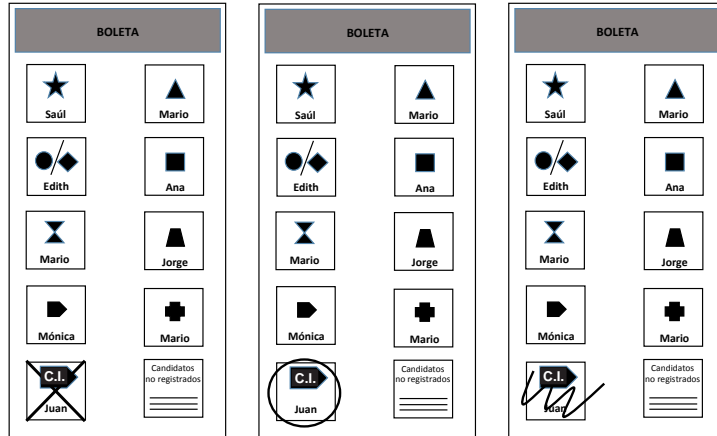
Cuando el elector marca en la boleta sólo un recuadro con el emblema en común que se haya registrado, y el nombre del candidato.



7.1 CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA (CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS)

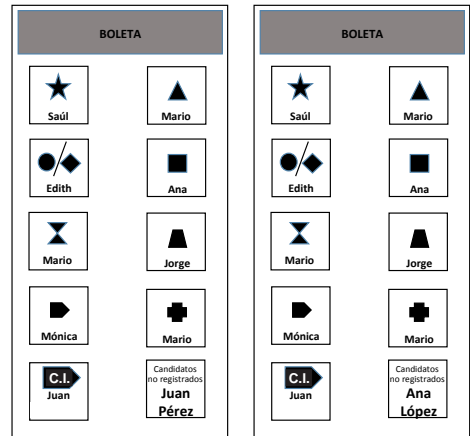
Votos para candidato independiente

Cuando el elector marca en la boleta sólo un recuadro con el nombre de un candidato independiente.



Votos para candidatos no registrados

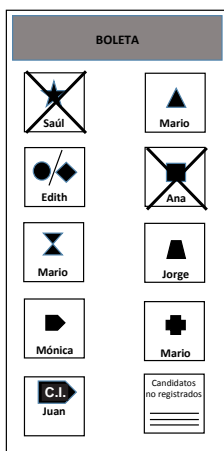
Cuando el elector escribe en la boleta algún nombre y apellido en el espacio correspondiente a candidatos no registrados.



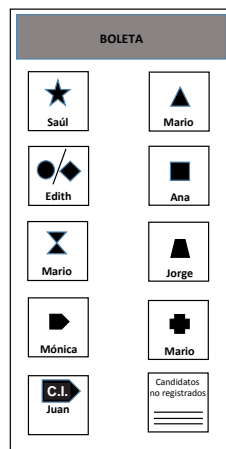
Votos nulos

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

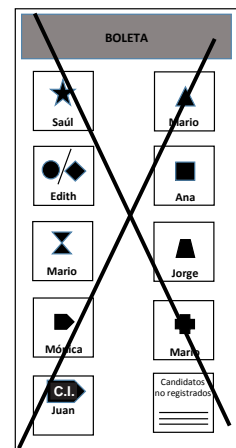
El elector deposita la boleta sin hacer ninguna marca (en blanco).



El elector marca en la boleta dos o más cuadros de partidos que no forman una coalición.



El elector marca toda la boleta.



El elector marca en la boleta dos o más cuadros de partidos en coalición, pero además otra opción más.

Sólo los funcionarios de casilla deciden si los votos son nulos. Pueden escuchar la opinión de los representantes de partido político y de candidato independiente, pero la decisión final la toma el presidente como máxima autoridad en la casilla.

8. CONTEO DE LOS VOTOS Y LLENADO DEL ACTA (LLENADO DEL ACTA)



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Los escrutadores:

Una vez clasificados, cuentan por separado los votos para partido político, candidato de coalición, candidato común, candidato independiente, candidatos no registrados y los votos nulos.



El secretario:

Anota las cantidades que resultan de cada conteo en el cuadernillo para hacer operaciones, y los funcionarios de casilla comprueban que los resultados anotados sean correctos.

El secretario:

Copia los resultados del cuadernillo para hacer operaciones en el Acta de Escrutinio y Cómputo de cada elección.

En su caso, sin discutirlo, recibe escritos de protesta de los representantes y anota el número en el apartado correspondiente e indica los incidentes que se presentaron durante el conteo de votos.

Anota en el acta los nombres de los funcionarios de casilla y de los representantes, la firma y les solicita que también la firmen.



Los representantes pueden firmar bajo protesta señalando los motivos, mismos que el secretario debe anotar brevemente en el acta.



El Secretario

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

Por ningún motivo entregues el original de las actas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo a los representantes, dales únicamente las copias que les corresponden. Recuerda que las actas deben tener el nombre y la firma de los funcionarios de casilla.

9. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DEL PAQUETE ELECTORAL



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

BOLSAS DENTRO DEL PAQUETE ELECTORAL

Las bolsas tendrán una etiqueta con los datos de la casilla.

El presidente, con ayuda del secretario y de los escrutadores, guarda la documentación utilizada en la casilla en las bolsas que corresponden.

Cada bolsa indica qué documentación se debe meter.

Las bolsas se integran de la siguiente manera:

Bolsa para el expediente de casilla*



*Art. 168, numeral 1)
Ley Electoral del Estado de Chihuahua (LEECH)

Segunda copia del Acta Final de Escrutinio y Cómputo de cada elección:
•Gobernador, Diputados, Ayuntamiento y Síndico.

Bolsa para la Lista Nominal de Electores



Bolsa para cada elección



9.1 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DEL PAQUETE ELECTORAL

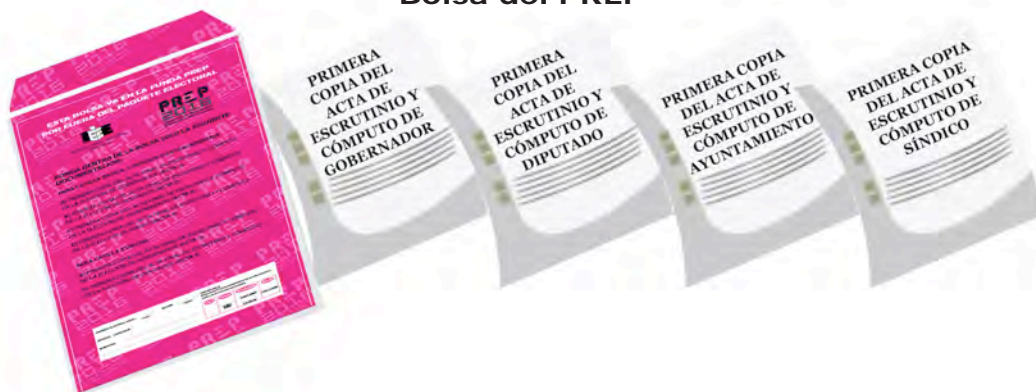


INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

BOLSAS POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

En la funda transparente para el PREP se coloca:

Bolsa del PREP



En la funda transparente para las actas originales se coloca:

1. Bolsa para actas originales*



*Art. 170, numeral 2) Ley Electoral del Estado de Chihuahua (LEECh)

2. Constancia de clausura de la casilla.

(Se coloca hasta la clausura de casilla.)

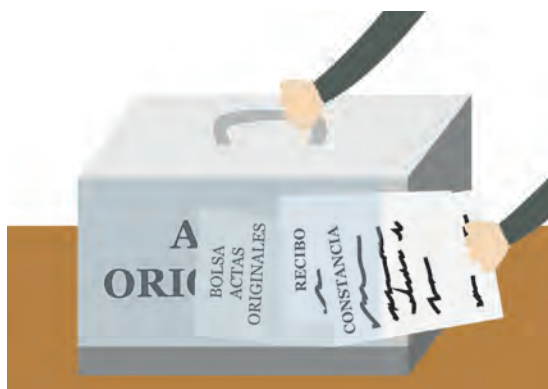


3. Recibo de copia legible de las actas entregadas a los representantes.

(Se coloca hasta la clausura de casilla.)



Mientras el presidente y el secretario integran el paquete electoral, los escrutadores desarman las urnas y el cancel.



No olvides meter en el paquete electoral la documentación electoral sobrante, la plantilla braille, el material de apoyo y los útiles de oficina.

10. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CLAUSURA DE LA CASILLA



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA



1 El **secretario** llena el cartel de resultados de la votación en la casilla y lo firman el presidente y los representantes.



2 El **presidente** coloca el cartel de resultados de la votación afuera de la casilla.



3 El **secretario** llena la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral a la Asamblea Municipal". Anota la hora y marca X en los recuadros de los funcionarios de casilla y los representantes que acompañaran al presidente a entregar el paquete electoral.

¡IMPORTANTE!

La **hora de clausura** es cuando se han terminado todas las actividades de la casilla, es diferente a la **hora de cierre de la votación**.



4 **Todos** los funcionarios de casilla y los representantes firman la constancia.



5 El **presidente** entrega copia de la constancia de clausura a los representantes, quienes firman el recibo correspondiente.



6 La constancia de clausura se guarda junto con el recibo de copia legible de las actas, en la funda transparente para las actas originales que se encuentra por fuera del paquete electoral.



7 Guardada la documentación y todo el material, el paquete electoral se cierra y se sella con cinta adhesiva y con una etiqueta de seguridad en cada lado. Una vez colocada la etiqueta de seguridad **NO** se debe despegar.



8 Ya sellado, los funcionarios de casilla y los representantes firman en el exterior del paquete electoral.



9 Terminadas todas las actividades, de inmediato el presidente se traslada a la Asamblea Municipal que le corresponda para entregar el paquete electoral, la urna y el cancel.