

# La Jornada Electoral paso a paso

## Proceso Electoral Local 2018-2019



**Presidente/a**

# Preparación e instalación de la casilla

## PRESIDENTE/A

**Instrucciones:** Marca con una paloma cada actividad que vayas realizando.



Preséntate a las 7:30 a.m. en la casilla con la documentación y el material electoral.

Solicita los nombramientos y la Credencial para Votar de tus compañeros/as funcionarios.



Revisa que los nombres de las y los representantes de partido político y de candidatura independiente se encuentren en la “Relación de representantes de partido político y de candidatura independiente ante la casilla”; así como los gafetes y las credenciales para votar de las y los observadores electorales para verificar que estén acreditados.

Organiza el mobiliario y el material electoral.



Inicia la instalación de la casilla a las 7:30 a.m. junto con los demás funcionarios/as.

Toma en cuenta que pueden estar presentes las y los representantes de partido político y de candidatura independiente, y observadores/as electorales.



Realiza las suplencias. Si a las 8:15 a.m. falta un 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.



Nota: El funcionario/a de casilla que supla deberá ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento.

Si no se completan los cuatro funcionarios/as con los propietarios y suplentes, toma a personas electoras formadas en la fila. De ser así, solicita a la o el ciudadano su Credencial para Votar y revisa que su nombre esté en la lista nominal.

No puede ser funcionario/a si:

- Es representante de partido político o de candidato/a independiente.
- Es observador/a electoral.
- Es servidor/a de cargo público de confianza con mando superior.
- Tiene algún cargo de dirección partidista.
- Ocupa algún cargo de elección popular.
- Ocupa algún cargo honorífico o tradicional en la comunidad.

### ¡MUY IMPORTANTE!

Enfatiza a las y los funcionarios que todas las personas ciudadanas trans que tengan Credencial para Votar y estén inscritas en la Lista Nominal de Electores pueden votar.

Verifica que se coloque en la casilla el cartel “¿Quiénes pueden votar?”

Revisa que el material esté completo.



Abre la bolsa de las boletas de la elección.



Entrega al secretario/a las boletas de la elección y el acta de la Jornada Electoral.

Arma y muestra a las y los presentes que la urna está vacía y colócala en un lugar visible.



Arma y coloca el cancel en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.



Muestra que los envases del líquido indeleble tienen el cintillo de seguridad.



Quita el cintillo, nunca con la boca ni perforándolo con ningún instrumento.



Fija en el exterior de la casilla el cartel de identificación.



Firma el acta de la Jornada Electoral en el apartado "Instalación de la casilla".

Verifica que también firmen los funcionarios/as y las y los representantes.

## Recuerda que...

**La casilla se debe instalar en el lugar autorizado por el Consejo Distrital.**

Sólo se podrá cambiar de lugar por causa justificada, y si es así:

- Se deja un aviso indicando el nuevo domicilio, que debe estar en 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 del cambio.
- Si hay propaganda partidista en el exterior de la casilla, ordena su retiro.
- Las y los representantes de partido político y de candidatura independiente y observadores/as electorales **NO PUEDEN** sustituir ni hacer las actividades de las y los funcionarios de casilla.



## Atención:

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

- 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 el momento en que se empieza el armado de la urna y el cancel electoral, es decir, a partir de las 7:30 a.m., **nunca antes de esa hora.**
- Si hay incidentes durante la instalación de la casilla, el secretario/a marca SÍ en el Acta de la Jornada Electoral y los describe en la hoja de incidentes, que debe ser firmada por las y los representantes y por los funcionarios/as de casilla.

- La hora de inicio de la votación que se anota en el acta es cuando se recibe a la primera persona electora. Nunca puede ser antes de las 8:00 a.m.
- Todos los funcionarios/as de casilla deben firmar el acta; si no tienen firma, anotan su nombre en ese espacio.
- Si las y los representantes piden firmar o sellar las boletas, uno de ellos, elegido por sorteo, puede hacerlo en la parte de atrás, sin desprenderlas de los blocs. No permitas que la o el representante utilice algún símbolo o emblema de su partido o candidatura independiente.

## ¡MUY IMPORTANTE!

- Ningún otro ciudadano/a puede formar parte de la mesa directiva de casilla una vez iniciada la votación y asentados los nombres de las y los funcionarios en el Acta de la Jornada Electoral.
- Tú y tus compañeros/as deben permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura.

# Votación

## PRESIDENTE/A

**Instrucciones:** Marca con una paloma cada actividad que vayas realizando.



Anuncia el inicio de la votación.

**Nunca antes de las 8:00 a.m.**

Permite la entrada a las personas electoras en el orden en que están formadas.

Solicita a la persona electora su Credencial para Votar.

Revisa que le pertenezca y dásela a la o el secretario.



Revisa el dedo pulgar derecho de la persona electora para comprobar que no ha votado.



Si es el caso, solicita a la persona electora la resolución favorable otorgada por el Tribunal Electoral y su Credencial para Votar u otra identificación oficial con fotografía.



Recoge y conserva las resoluciones favorables y guárdalas en la bolsa para la lista nominal.



No permitas votar a quien no aparezca en la lista nominal y no presente resolución favorable del Tribunal Electoral.



Desprende una boleta de la elección sin separar el talón del bloc y entrégala a la persona electora.



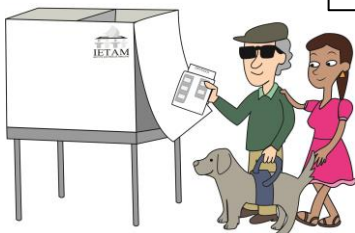
### ¡MUY IMPORTANTE!

Cuida que los escrutadores/as orienten a las y los electores para que depositen su voto en la urna.

Vigila que voten sin hacer fila las personas electoras con discapacidad o que requieran apoyo especial (adultos mayores y mujeres embarazadas).

Pregunta a las personas electoras con discapacidad visual si saben leer con el sistema braille.

De ser así, proporciónales una plantilla para votar y permite que una persona de su confianza las apoye para emitir su voto.



Permite a las personas electoras que no saben leer y a las que tienen algún impedimento físico ser apoyadas por una persona de su confianza para emitir su voto.

Informa a las personas electoras que acuden a votar en silla de ruedas o que son de estatura pequeña que pueden utilizar la mampara especial.



## Declara cerrada la votación:

A las 6:00 p.m. siempre y cuando no haya personas electoras formadas para votar.



Antes de las 6:00 p.m. sólo si ya votaron todos los ciudadanos y ciudadanas registrados en la lista nominal y, en su caso, en la lista adicional.



Después de las 6:00 p. m. si aún hay personas electoras formadas para votar y se cierra cuando hayan votado todos los ciudadanos y ciudadanas que estaban formados a esa hora.





Firma el apartado "Cierre de la votación" del Acta de la Jornada Electoral.

Verifica que lo firmen los funcionarios/as y representantes.



## Atención:

- Mantén el orden, eres la máxima autoridad en la casilla; puedes retirar a toda persona que impida su funcionamiento y, en su caso, solicita el auxilio de las fuerzas de seguridad.
- Dirígete a todas y todos los electores por sus apellidos. Si varias personas tienen los mismos apellidos, llámalas por su nombre completo.
- Recoge las credenciales para votar que muestren alteraciones o que no pertenezcan a los ciudadanos/as.
- No permitas entrar a la casilla a personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas, con el rostro cubierto, armadas o que porten propaganda a favor de algún candidato/a o partido político.
- Si se suspende la votación, debes informar a la o el capacitador-asistente electoral.

# Conteo de los votos y llenado del acta

## PRESIDENTE/A

**Instrucciones:** Marca con una paloma cada actividad que vayas realizando.



Verifica que se cuente dos veces el número de personas que votaron y las boletas sobrantes.

Indica al secretario/a que llene el cuadernillo para hacer operaciones, y verifica su llenado.

Abre la urna, saca los votos y muestra a los presentes que quedó vacía.



Supervisa las actividades de las y los escrutadores.

Revisa nuevamente los votos, junto con las y los escrutadores.

Agrupar los votos nulos de la elección y asegúrate de que realmente lo son.



Firma el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección en el momento correspondiente.

Verifica que la firmen todos los funcionarios/as y representantes.



Pide a la o el secretario que entregue una copia legible del Acta de Escrutinio y Cómputo a cada representante en el orden en que se encuentran en el acta.



Verifica que no se entreguen el original del Acta de Escrutinio y Cómputo (del expediente) ni las dos primeras copias que corresponden a la o el Presidente del Consejo Distrital y al PREP.

Permite a las y los representantes que tomen fotografía de los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo.

## Recuerda que...

- Se inicia con la clasificación y el conteo de votos y el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección.

## ¡Recomendaciones!

- Supervisa que en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección coincidan las cantidades anotadas con letra y número.
- Si es el caso, checa que se reciban los escritos de protesta que presenten las y los representantes después del conteo de los votos, y que se marque en el Acta de Escrutinio y Cómputo el nombre del partido o del candidato/a que los entregó.
- Vigila que, al recibir copia de la documentación, las y los representantes firmen el recibo.

## ¡No olvides!

**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, 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/a 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.
- Si el escrutinio y cómputo se realizó en un lugar distinto, comprueba que el secretario/a anote en la hoja de incidentes la hora, y que explique el porqué del cambio de lugar. Se escribe el domicilio donde se hizo el conteo.



- Revisa que los resultados de los conteos sean correctos antes de que el secretario/a los anote en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección.
- Deben coincidir las cantidades anotadas con número y letra.
- Las y los representantes pueden verificar el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección, sin intervenir.
- Si no coincide la cantidad de votos sacados de la urna con la cantidad de marcas **“VOTÓ 2019”** en la lista nominal, se debe anotar el dato en el Acta de Escrutinio y Cómputo y en la hoja de incidentes de la elección.
- Si hay tachaduras o enmendaduras en el acta, se hace la aclaración en la hoja de incidentes.
- Verifica que el cuadernillo para hacer operaciones se introduzca en la bolsa del expediente de diputaciones locales.

# Integración del expediente y del paquete electoral

## PRESIDENTE/A

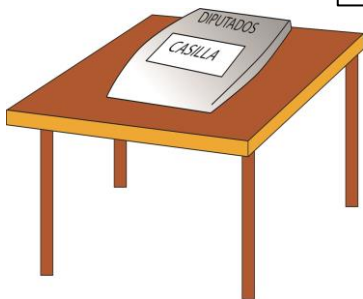
**Instrucciones:** Marca con una paloma cada actividad que vayas realizando.



Guarda la documentación electoral utilizada en las bolsas correspondientes.

Las bolsas tienen pegada una etiqueta con los datos de la casilla y con la lista de los documentos a guardar en ellas.

Revisa y, en su caso, complementa la integración del expediente de casilla con ayuda de la o el secretario.



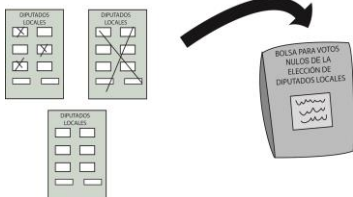
Guarda la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección en la bolsa rosa del PREP, de tal forma que puedan leerse sin sacarlas de la bolsa, la cual se guarda en la funda que corresponda por fuera del paquete electoral.



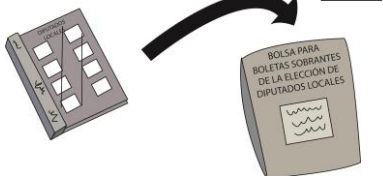
Guarda la segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección en la bolsa para el acta por fuera del paquete electoral y después mete esta bolsa en la funda que corresponda en el exterior del paquete junto con el formato "Registro de personas con discapacidad que acuden a votar".



Con ayuda de las y los integrantes de la mesa directiva de casilla, guarda la documentación utilizada según se indica en las bolsas.



Guarda en las bolsas que correspondan los votos y las boletas sobrantes. Mete las bolsas en la bolsa de plástico de la elección y ciérrala.



Guarda las bolsas con los votos y las boletas sobrantes en el paquete electoral junto con el resto de las bolsas.



Integra y verifica el expediente de la elección y el paquete electoral.



### ¡MUY IMPORTANTE!

Asegúrate que el cuadernillo de operaciones se introduzca en la bolsa del expediente de diputaciones locales en el paquete electoral.

## ¡Recomendaciones!

Para llevar a cabo la integración del expediente de casilla y del paquete electoral considera lo siguiente:

- Cuida que las actas originales de la elección de tu casilla se encuentren dentro del paquete electoral.
- Las y los representantes deberán tener copia de las actas de la casilla. Asegúrate de que se las entreguen y de que firmen de recibido.

## Atención:

- Antes de cerrar el paquete, revisa que el sobre PREP con el acta respectiva esté por fuera del paquete electoral.



# Publicación de resultados y clausura de la casilla

## PRESIDENTE/A

**Instrucciones:** Marca con una paloma cada actividad que vayas realizando.



Firma el cartel con los resultados de la votación y colócalo en un lugar visible en el exterior de la casilla.



### Recuerda que...

- Las y los representantes deben firmar el cartel de resultados.

Guarda en la bolsa de la elección los siguientes documentos:

-Acta de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral)

-Original de la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital"

-El original del "Recibo de copia legible de las actas de casilla y del acuse de recibo de la Lista Nominal de Electores entregadas a las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes".



Cierra el paquete electoral y pégale la etiqueta de seguridad en cada lado. Una vez colocada NO se debe despegar.



Lleva lo más pronto posible a las oficinas del Consejo Distrital del IETAM el paquete electoral, el cancel y la urna.







En las oficinas del Consejo Distrital del IETAM, entrega el paquete electoral y asegúrate de que te proporcionen el “Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital”, que se debe revisar y conservar para aclaraciones posteriores.



## ¡Atención!

**Para realizar la entrega del paquete electoral de tu casilla considera lo siguiente:**

- Asegúrate de que se llenen con letra clara todos los espacios de la “Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital”.
- Comprueba que la hora de clausura de la casilla que se anota en la constancia es la hora en que se concluyó la integración y el sellado del paquete electoral y se colocó el cartel con los resultados de la elección en el exterior de la casilla.
- Es tu responsabilidad como presidente/a de la mesa directiva de casilla hacer llegar el paquete electoral al Consejo Distrital del IETAM lo más pronto posible después de que se clausura la casilla.

# Compendio de preguntas frecuentes



# Índice

<b>Palabras claves</b>	<b>Página</b>
<b>Funcionarios y funcionarias de casilla</b>	2
<b>Quién puede ingresar o permanecer en la casilla</b>	4
<b>Ubicación de la casilla</b>	6
<b>Instalación de la casilla</b>	8
<b>Problemas en la casilla</b>	11
<b>Quiénes pueden votar</b>	13
<b>Votación</b>	18
<b>Clasificación de votos</b>	19
<b>Paquete electoral y documentación</b>	20
<b>Resolución favorable</b>	23
<b>Errores y/o equivocaciones</b>	24
<b>Representantes de partido político y de candidato independiente</b>	28

## **Funcionarios y funcionarias de casilla**

- **¿Qué hacer si una funcionaria o un funcionario de casilla debe retirarse antes de concluir la Jornada Electoral?**

Las y los funcionarios de casilla sólo pueden retirarse de la casilla por causas de fuerza mayor; si es el caso, se anota el hecho en la hoja de incidentes registrando el nombre y cargo de la o el funcionario y el motivo por el cual se retiró.

- **¿A qué hora y cómo se organizan las y los funcionarios de casilla para el consumo de alimentos durante la Jornada Electoral?**

La casilla debe recibir permanentemente la votación, por lo que las y los funcionarios deben permanecer en ella y alternarse para comer en los momentos de menor afluencia de votantes.

- **¿A qué hora se recibe el apoyo económico?**

El apoyo económico (dieta) que se otorga a cada funcionario/a de la mesa directiva de casilla es para alimentación durante la Jornada Electoral y se da en el transcurso del día, no hay un horario determinado. La dieta debe ser entregada por la o el CAE a cada funcionario/a, recabando el acuse de recibo correspondiente. En caso de que no se reciba, se debe reportar a la Junta Distrital.

- **No había considerado estar en la casilla tanto tiempo, ¿puede la o el CAE tomar mi lugar en la mesa?**

Las y los CAE NO pueden hacerse cargo de la responsabilidad de los funcionarios/as.

## Quién puede ingresar o permanecer en la casilla

- **¿Me puede acompañar un familiar el día de la Jornada Electoral?**

En la casilla sólo pueden estar las personas con nombramiento, como: funcionarios y funcionarias de casilla, representantes de partido político o de candidatura independiente y quienes porten su gafete de observadores/as electorales. Si tienes alguna discapacidad y eres funcionario o funcionaria de casilla, puede acompañarte una persona de tu confianza, previa autorización del Consejo Distrital. Las y los electores sólo pueden ingresar a la casilla para emitir su voto.

- **¿Puede haber personas afuera de la casilla haciendo encuestas a las y los electores?**

Sí, puede haber personas que realicen encuestas a las y los electores, siempre y cuando estén afuera de la casilla y no hagan proselitismo en favor de ningún partido político o candidato/a independiente.

- **¿Se puede permitir a las y los ciudadanos observar el escrutinio y cómputo en la casilla?**

Durante el escrutinio y cómputo solamente pueden estar presentes las y los funcionarios de casilla, representantes de partido político y de candidatura independiente, así como los observadores/as electorales.

- **¿Puede ingresar a la casilla para votar una persona con teléfono celular?**

Sí. No existe ningún impedimento para que una persona entre a la casilla con un teléfono celular, sin embargo, se sugiere no utilizarlo en el cancel al momento de emitir su voto. Es importante recordarle a la persona que lo utiliza que el voto es libre y secreto.



## Ubicación de la casilla

- **¿Podemos cambiar de lugar la casilla?**

Si existe CAUSA JUSTIFICADA se puede cambiar de lugar la casilla, y se instala en un sitio lo más cercano y adecuado posible dentro de la misma sección. Se tiene que consultar a la o el CAE para verificar 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.

Si se cambia de ubicación la casilla se deben cumplir los siguientes requisitos legales:

- Que facilite la instalación de cancelas que garanticen el secreto y la libertad en la emisión del voto.
- No ser casa habitada por servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección de que se trate.
- No ser fábrica, templo o local destinado al culto o de partidos políticos o ser local ocupado por cantina, centro de vicio o similares.

- **Tengo que cambiar la ubicación de la casilla, pero no me permiten poner el aviso con el nuevo domicilio, ¿qué hago?**

Busca un lugar cercano para colocar el aviso. Los domicilios donde se instalarán las casillas se publican antes de la Jornada Electoral para que las y los ciudadanos sepan a qué lugar tienen que ir a votar, por eso es importante que si se cambia la ubicación se deje el aviso para que las personas conozcan a dónde tienen que trasladarse para votar.

## Instalación de la casilla

- **Si las y los funcionarios llegamos a donde se va a instalar la casilla y la entrada principal está cerrada con candado o no hay alguna persona que abra, ¿qué hacemos?**

Informar al CAE que las instalaciones donde se tiene previsto ubicar la casilla se encuentran cerradas. Todos los domicilios, públicos o privados, en donde se instalan las casillas cuentan con los permisos necesarios. La o el CAE tiene comunicación directa con los responsables y/o propietarios de los inmuebles, por lo que te puede apoyar a localizar a la persona responsable de abrir el lugar o en su caso ayudarte a buscar una nueva ubicación dentro de la misma sección.

La casilla se puede instalar en el exterior del domicilio o cambiar de ubicación a otro lugar dentro de la misma sección, es decir, que no esté retirado del aprobado dejando un aviso con el nuevo domicilio donde estará la casilla. Si se cambia la ubicación se deben cumplir los siguientes requisitos legales:

- Que facilite la instalación de cancelas que garanticen el secreto y la libertad en la emisión del voto.
- No ser casa habitada por servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección de que se trate.
- No ser fábrica, templo o local destinado al culto o de partidos políticos o ser local ocupado por cantina, centro de vicio o similares.

- **¿Qué hago si el acceso principal a la escuela donde se instalará la casilla está abierto, pero las aulas están cerradas?**

Informa a tu CAE y busca dentro del inmueble un lugar de fácil acceso para todas las personas y que facilite la instalación de cancelas que garanticen el secreto y la libertad del voto.

- **¿Qué hago si no llega algún funcionario o funcionaria de la mesa directiva de casilla y ninguna persona de la fila acepta participar?**

La mesa directiva de casilla debe quedar integrada preferentemente por cuatro funcionarios y funcionarias; si esto no es posible, puede funcionar sólo con dos. Por ley, se debe agotar el tiempo establecido (8:15 a.m.) para comenzar a hacer las sustituciones correspondientes.

Quien presida la mesa directiva debe informar a la o el CAE que la casilla se instaló, pero que faltaron dos funcionarias o funcionarios. Los cargos de presidente/a y secretario/a necesariamente tienen que ocuparse.

- **¿Se puede empezar a instalar la casilla a las 7:30 a.m. si ya están cuatro funcionarios/as, aunque no todos sean propietarios/as?**

Es necesario esperar hasta las 8:15 a.m. para ver si llegan todos los propietarios/as.

- **Ya son las 8:15 a.m. y no han llegado todos los funcionarios y funcionarias designados, por lo que no se puede comenzar la instalación y se procede a tomar a ciudadanos/as de la fila para la integración de la Mesa Directiva, ¿Cómo los convenzo para que acepten colaborar?**

Trata de hacerles ver que la legalidad y la transparencia de la votación en la casilla es responsabilidad de todos, y que participar es un deber ciudadano.

## Problemas en la casilla

- **¿Qué debo hacer si la o el CAE no se presenta en la casilla durante la Jornada Electoral?**

Informarlo al Consejo Distrital por los medios a tu alcance para que se tomen las medidas necesarias a fin de que otra u otro CAE realice las tareas de asistencia electoral en esa casilla.

- **¿Cómo puedo avisar a la fuerza pública cuando hay problemas en la casilla?**

Llama al 911 para ponerte en contacto con la fuerza de seguridad pública en tu entidad; asegúrate de contactar a tu CAE inmediatamente después para informarle de la situación.

- Si me percato de alguna conducta sospechosa en los alrededores en la que se pretenda comprar el voto de las y los ciudadanos o amenazarlos de algún modo para votar o dejar de hacerlo, ¿qué tengo que hacer?

Denunciar inmediatamente ante la FEPADE, a través de FEPADENET

[www.fepadenet.gob.mx](http://www.fepadenet.gob.mx) o llamando a FEPADETEL: 01 800 833 7233.

## Quiénes pueden votar

- **Si un ciudadano/a muestra su Credencial para Votar, pero su nombre no aparece en el listado nominal, ¿se le permite votar?**

No se le permite votar, pues la cantidad de boletas que se envía a cada casilla se calcula de acuerdo con la cantidad de personas registradas en la lista nominal, además de las necesarias para que voten las y los representantes de partido político y de candidatura independiente. En algunos casos las y los ciudadanos inician algún trámite ante el Registro Federal de Electores, pero no lo concluyen, por esa razón no se encuentran en la lista nominal.

Se invita al ciudadano/a para que llame a INETEL y ahí le indiquen la causa por la cual su nombre no aparece en la lista nominal de electores. Se le proporciona el número telefónico de INETEL: 01 800 433 2000.



- **¿Se le permite votar a una persona que presenta una credencial de elector que indica un sexo diferente al que aparenta el ciudadano o la ciudadana?**

Sí, los funcionarios/as deben mostrar un trato igualitario y sin discriminación hacia todas las personas que se presentan a votar, garantizando el voto libre y secreto. Para mayor información consulta el anexo “Medidas de nivelación para garantizar el derecho al voto de las personas trans (travestis, transgénero y transexuales) durante la Jornada Electoral” en la Guía para la y el Funcionario de Casilla.

- **¿Puede votar una persona extranjera?**

No. Sólo pueden votar las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos (por nacimiento o por naturalización) que cuenten con Credencial para Votar y estén en la lista nominal.

- **¿Puede votar una ciudadana o un ciudadano mexicano que reside fuera del país y previamente solicitó votar desde el extranjero, pero se encuentra de visita en México y presenta su Credencial para Votar?**

No. Sólo pueden votar quienes presentan su credencial de elector y están en la lista nominal de la casilla. Si la persona solicitó votar desde el extranjero, no está en la lista nominal. Existe un proceso específico para que las y los connacionales que residen en el extranjero puedan votar sin tener que salir de su lugar de residencia.

- **¿Puede votar una persona que no presenta su credencial de elector, pero muestra otra identificación con fotografía?**

No puede votar. Debe presentar necesariamente su Credencial para Votar o, en su caso, una resolución favorable del Tribunal Electoral.

- **¿Puede votar una persona con una fotocopia de su Credencial para Votar?**

No puede votar.

- **Si una persona luce una apariencia muy distinta a la que presenta en la fotografía de su credencial de elector (barba, tatuajes, cicatrices, etcétera), ¿puede votar?**

Sí. Se debe garantizar el derecho al voto de todos los ciudadanos y ciudadanas.

- **Si una persona presenta un comprobante que indique que su Credencial para Votar se encuentra en trámite, ¿puede votar?**

No puede votar.

- **Si una persona se presenta con una prenda o accesorio que impide verle el rostro completo, ¿puede votar?**

Sí puede votar. La o el presidente le solicita que por favor se retire la prenda o accesorio para poder identificarla y permitirle votar.

## Votación

- **¿Se puede declarar cerrada la votación en la casilla antes de las 6:00 p.m.?**

Sí, siempre y cuando el presidente/a y el secretario/a certifiquen que ya votaron todos los electores/as incluidos en la lista nominal correspondiente.

## Clasificación de votos

- **¿Qué sucede si en el momento de la clasificación de los votos se encuentran boletas con un color diferente a los marcadores de boletas que se entregaron con el paquete electoral?**

Las y los ciudadanos pueden decidir no utilizar los marcadores y marcar sus boletas con lápices o bolígrafos. Sin importar el color con que se marque, el voto debe clasificarse como válido o nulo según sea el caso.

## Paquete electoral y documentación

- **¿Cómo identifico el Acta de Escrutinio y Cómputo que debe introducirse en la bolsa del PREP?**

El acta indica con una marca de agua en color gris en qué bolsa debe ser guardada. La que se introduce en el sobre del PREP es la primera copia, es decir, la que está atrás del original.

- **Si tengo dudas respecto al armado del paquete electoral, ¿a quién debo acudir?**

Siempre puedes revisar tu Guía para la y el Funcionario de Casilla, o puedes llamar a tu CAE para que te oriente.

- **¿En cuánto tiempo, a partir de la clausura de la casilla, se tiene que entregar el paquete electoral?**

Una vez que se clausura la casilla, es decir, después de pegar el cartel de resultados y llenar la constancia de clausura de la casilla, Sí hay tiempo límite para la entrega, por eso es importante que de inmediato la o el presidente se traslade para entregar el paquete al lugar establecido para ello.

Los plazos para trasladarse a entregar el paquete son:

- Inmediatamente cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera del distrito.
- Hasta 12 horas cuando se trate de casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del distrito.
- Hasta 24 horas cuando se trate de casillas rurales.



- **¿En cuánto tiempo se tiene que terminar de clasificar, contar los votos y llenar las actas de escrutinio y cómputo?**

No hay un tiempo límite para clasificar, contar y registrar los votos en las actas. Las y los representantes de partido y de candidatura independiente no pueden presionar para acelerar el proceso. Hay que tomarse el tiempo necesario para garantizar la conclusión de todas las actividades de la casilla y la certeza de los resultados que se consignan en las actas.

## Resolución favorable

- **¿Qué es una resolución del Tribunal Electoral y cómo la identifico?**

Es un documento elaborado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tiene que contar con número de expediente, el nombre de la persona, papel foliado y sellado, así como la firma de los magistrados/ as que resolvieron que la persona puede emitir su voto.

- **Cuando una persona presenta una sentencia favorable del Tribunal Electoral tiene que mostrar alguna identificación, ¿qué documentos son válidos en este caso?**

Una identificación con fotografía, por ejemplo: cédula profesional, licencia de conducir, pasaporte, credencial de la escuela, cartilla del servicio militar, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), credencial de derechohabientes, etcétera.

## Errores y/o equivocaciones

- **¿Qué puedo hacer si me equivoco al llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?**

Para reducir las posibilidades de equivocación, llena primero el cuadernillo para hacer las operaciones y después copia los resultados en el acta. Si ya se cometió un error en el llenado, hay otra Acta de Escrutinio y Cómputo para estos casos. No olvides cancelar con dos líneas diagonales el formato que tiene el error, incluyendo las copias.

- **¿Qué pasa si al iniciar la votación nos percatamos de que al cancel le faltan elementos que permitan su armado correcto?**

Primero se revisa el interior del maletín para verificar que no se hayan quedado los elementos faltantes (tapas, cortinas o cualquier otro). En caso de que efectivamente falten elementos, un funcionario/a de casilla debe ponerse en contacto con la o el CAE, quien se comunicará al Consejo Municipal para que provean de inmediato el material que se requiera.

- **¿Qué hago si al contar las boletas los números de los folios no coinciden con la cantidad de boletas que me entregaron?**

Los números de los folios de las boletas que se reciben en las casillas no siempre inician con “0” o “1”, lo que es importante es que la cantidad de boletas que recibas coincida con la cantidad anotada en la relación y sea igual al número de personas en la lista nominal (más una por cada partido político y candidatura independiente). Cuenta manualmente las boletas y repite el proceso hasta que tengas el número total; evita hacer resta de los folios, pues obtendrás una cifra errónea.

- **Un ciudadano/a se equivocó al marcar su voto y pide otra boleta, ¿qué hago?**

No se le puede proporcionar otra boleta, pues la cantidad que recibió la o el presidente se calcula conforme a los ciudadanos y ciudadanas que aparecen en la lista nominal.

- **¿Qué pasa si se rompe la boleta al momento de entregarla al ciudadano/a?**

Se anota en la hoja de incidentes que al momento de desprender la boleta ésta se rompió por error y se procede a entregarla al ciudadano o ciudadana.

- **Si una vez armado el paquete electoral me percato de que se guardó dentro un acta que va por fuera, ¿lo puedo volver a abrir?**

No. Una vez cerrado, sellado y firmado el paquete, no puede ser abierto.

- **¿Qué hacer si no se cuenta con energía eléctrica en la casilla durante la Jornada Electoral?**

Si la falla de suministro de energía ocurre durante el día, no se obstaculizan las tareas de recepción de la votación, salvo en el caso de las casillas especiales (que ocupan equipo de cómputo portátil y el SICCE\*), en cuyo caso hay previsiones para este tipo de contingencia.

En caso de que la falta de luz impida que se realice el escrutinio y cómputo de los votos y el llenado de las actas, se puede cambiar de ubicación la casilla para desarrollar estas actividades.

Es necesario que la casilla se reubique en un lugar dentro de la misma sección y que cumpla con los siguientes requisitos legales:

- No ser casa habitada por servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección de que se trate.
- No ser fábrica, templo o local destinado al culto o de partidos políticos o ser local ocupado por cantina, centro de vicio o similares.

Si se cambia de lugar se debe registrar como incidente en las actas de escrutinio y cómputo y detallar la causa en la hoja de incidentes.

\*Sistema de Consulta en Casillas Especiales.

## **Representantes de partido político y de candidato independiente**

- **¿Las y los representantes de partido o de candidatura independiente pueden ingresar a la casilla si no traen su acreditación, pero sus nombres se encuentran en la relación de representantes de partido político y de candidatura independiente ante la casilla?**

Sí. Pueden estar en la casilla si sus nombres se encuentran en la relación, pero deben mostrar su Credencial para Votar.

- **¿Se puede permitir que las y los representantes ingresen y salgan de la casilla en cualquier momento de la Jornada Electoral?**

Sí. La Jornada Electoral se desarrolla aunque no estén las y los representantes.

- **¿Qué hago si algún representante de partido político o de candidatura se niega a firmar un acta?**

La o el secretario anota el nombre de la o el representante en el acta correspondiente y marca en la columna que indica que no firmó por negativa.

- **Algún representante de partido político o de candidatura independiente pide firmar las boletas, pero decide firmar sólo algunas, ¿puede hacerlo?**

Sí puede firmar sólo algunas boletas. La firma debe anotarse en la parte de atrás; este acto no debe interrumpir la instalación de la casilla o el flujo de la votación.



- **Las y los representantes solicitan que se mencionen en voz alta los nombres de los votantes, ¿debo hacerlo?**

No. Las y los representantes cuentan con una copia de la lista nominal. El listado está numerado, por ello, en lugar de decir en voz alta el nombre se debe decir el número que corresponde al ciudadano/a en turno.

- **¿Qué pasa si las y los representantes de partido político y de candidatura independiente no entregan las listas nominales al secretario/a de la mesa directiva de casilla?**

La o el secretario anota el hecho en la hoja de incidentes.

- **Algún representante me pide que le entregue el original de una o de todas las actas porque en su copia las letras están borrosas, ¿qué hago?**

Nunca se entrega el original, que debe guardarse en el expediente respectivo. En caso de que algún representante considere que su copia no es legible, puede sacar una fotografía del original, antes de que se guarde.

- **¿Pueden las y los representantes acompañarnos a entregar el paquete electoral?**

Sí, pueden acompañar, pero recuerda que la entrega y el resguardo en el camino es plena responsabilidad del presidente/a de casilla o del funcionario/a designado para ello.

- **¿Qué hacer en caso de que las y los representantes de partido y de candidatura independiente no estén de acuerdo con los integrantes de la mesa directiva de casilla al clasificar un voto?**

La o el presidente es la máxima autoridad en la casilla el día de la Jornada Electoral y tiene la decisión final en la clasificación de los votos. No puede dejarse presionar por ninguna persona.

En caso de que algún o alguna representante no esté de acuerdo con la clasificación de los votos, la o el secretario lo registra en el acta y lo explica en la hoja de incidentes.

- **¿Algún representante de partido puede ingresar a la casilla una vez que inició el conteo de los votos?**

Sí, siempre y cuando sea representante general o esté debidamente acreditado/a ante la casilla, muestre una identificación al presidente/a para que le permita la entrada.

## **Instituto Electoral de Tamaulipas**

### **Consejera Presidenta Provisional**

Mtra. María de los Ángeles Quintero Rentería

### **Consejeros Electorales**

Mtra. Nohemí Argüello Sosa

Mtro. Oscar Becerra Trejo

Lic. Italia Aracely García López

Lic. Deborah González Díaz

Mtro. Jerónimo Rivera García

### **Secretario Ejecutivo**

Mtro. José Francisco Salazar Arteaga

### **Titular del Órgano Interno de Control**

Lic. Fabián Arturo Calderón González

### **Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación**

Lic. Laura Alicia Colunga Castillo

### **La Jornada Electoral paso a paso**

#### **Presidente/a**

#### **Compendio de preguntas frecuentes**

#### **Proceso Electoral Local 2018-2019**

Primera Impresión, marzo 2019.

D.R. © 2019 Instituto Electoral de Tamaulipas

Morelos 501, Centro, C.P. 87000

Ciudad Victoria, Tamaulipas.

Impreso en México

Distribución Gratuita. Prohibida su venta.