



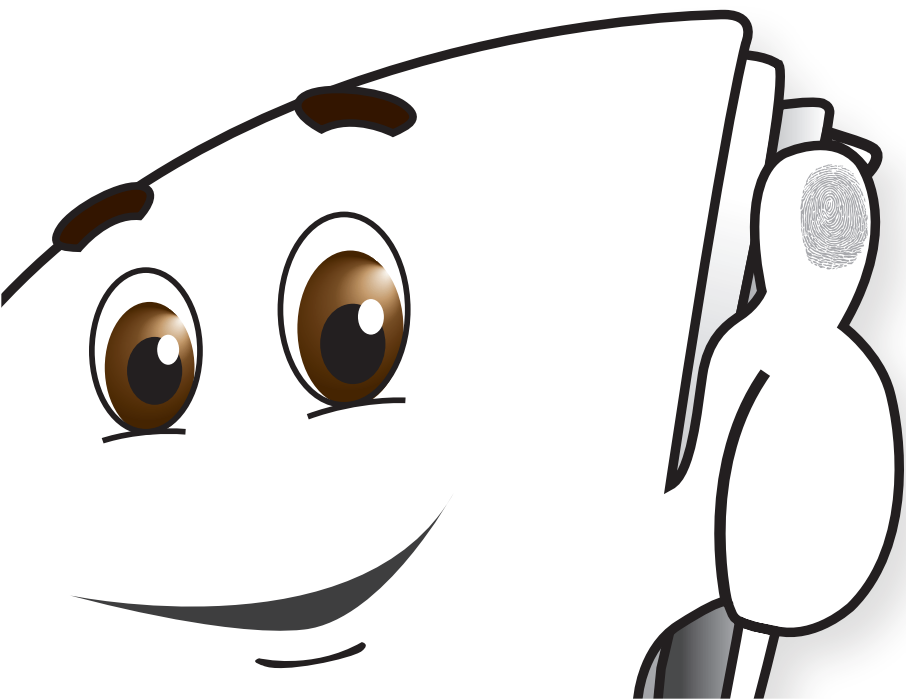
# **Manual** del Funcionario de Mesa Directiva de Casilla **2012**

# PPRESENTACIÓN

El Instituto Electoral del Estado de México, como responsable de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales locales, bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo, ha elaborado el presente documento, con la finalidad de brindarte las herramientas necesarias para que conozcas las principales actividades que realizarás como integrante de una mesa directiva de casilla.

El contenido de este manual te informa sobre las actividades que se llevan a cabo en cada una de las etapas de la jornada electoral, así como sobre el quehacer de los funcionarios de mesa directiva de casilla, de los representantes de partidos políticos o coaliciones, de los actos que pueden presenciar los observadores electorales, de las conductas en que no deben incurrir los ciudadanos, funcionarios electorales, funcionario partidista, servidores públicos, ministros de culto religioso y los medios de comunicación durante la jornada electoral; por lo que es importante que los aprendas a detalle, para que desarrolles adecuadamente tu labor como funcionario de mesa directiva de casilla el próximo 1 de julio de 2012.

¡Gracias por tu participación!



## ¿ QUIÉNES SON LOS ENCARGADOS DE RECIBIR LA VOTACIÓN EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL ?

Esta importante labor la realizan los funcionarios de las mesas directivas de casilla integradas por ciudadanos que son seleccionados mediante un doble sorteo al que llamamos insaculación y son quienes se encargan de recibir y contar los votos el día de la jornada electoral.

## ¿ QUÉ HACEN LOS FUNCIONARIOS DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA ?

**Hola! nosotros como tú, somos ciudadanos a quienes nos han designado una tarea sencilla y muy importante para el 1 de julio de 2012, entre las actividades que realizamos están:**

- Instalar la casilla, permaneciendo en ella hasta la clausura.
- Recibir la votación y efectuar el escrutinio y cómputo de la votación, que significa clasificar y contar los votos.
- Llenar y firmar durante la jornada electoral las actas que se elaboren.
- Integrar los paquetes electorales para entregarlos al Consejo Distrital o Municipal, según sea el caso.
- Vigilar el adecuado desarrollo de la votación.



# ETAPAS DE LA JORNADA ELECTORAL

## ACTIVIDADES PREVIAS A LA INSTALACIÓN 7:30 HORAS

La jornada electoral se divide en las siguientes etapas:

1. Instalación de la casilla
2. Inicio y recepción de la votación
  - 2.1. Inicio y recepción de la votación para personas con discapacidad
3. Cierre de la votación
4. Escrutinio y cómputo en la mesa directiva de casilla
5. Integración de los paquetes electorales
6. Publicación de resultados
7. Clausura de la casilla
8. Entrega de paquetes electorales y sobres PREP

## ACTIVIDADES PREVIAS A LA INSTALACIÓN

pasos a seguir

7:30 HORAS

FMDC



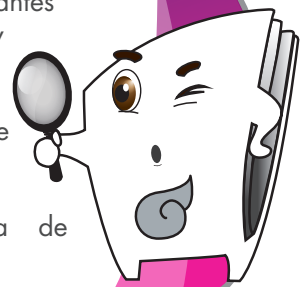
- 1 Verificar con el respectivo nombramiento, que se encuentren todos los FMDC.
- 2 Revisar que el lugar cumpla con los requisitos de ley.
- 3 Revisar que no exista propaganda de partido político o coalición en el local de la casilla o en su exterior.
- 4 Los FMDC colocan la mesa y sillas.



RPP y C: Representantes de partido político y coaliciones.

FMDC: Funcionario de mesa directiva de casilla.

MDC: Mesa directiva de casilla



# 1 **INSTALACIÓN DE LA CASILLA** (8:00 horas ) pasos a seguir

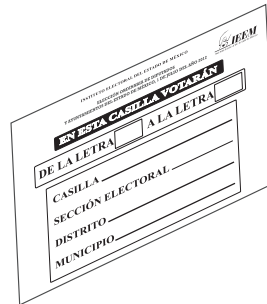
Presidente



Revisa que la documentación y el material electoral estén completos (anexo 1).

Verifica que los nombramientos y credencial para votar de los RPP y C coincidan con la relación de la casilla.

Verifica que los observadores electorales presentes, cuenten con su acreditación.



Secretario



Cuenta las boletas de cada elección y anota el número en el acta de la jornada electoral.

Llena el acta de la jornada electoral en el apartado de instalación de casilla.

Solicita a los FMDC, RPP y C que firmen el apartado de instalación de casilla.

Secretario y escrutadores



Arman las urnas, mostrando que están vacías y colocan la mampara y la vinilona en lugar visible.

Escrutadores



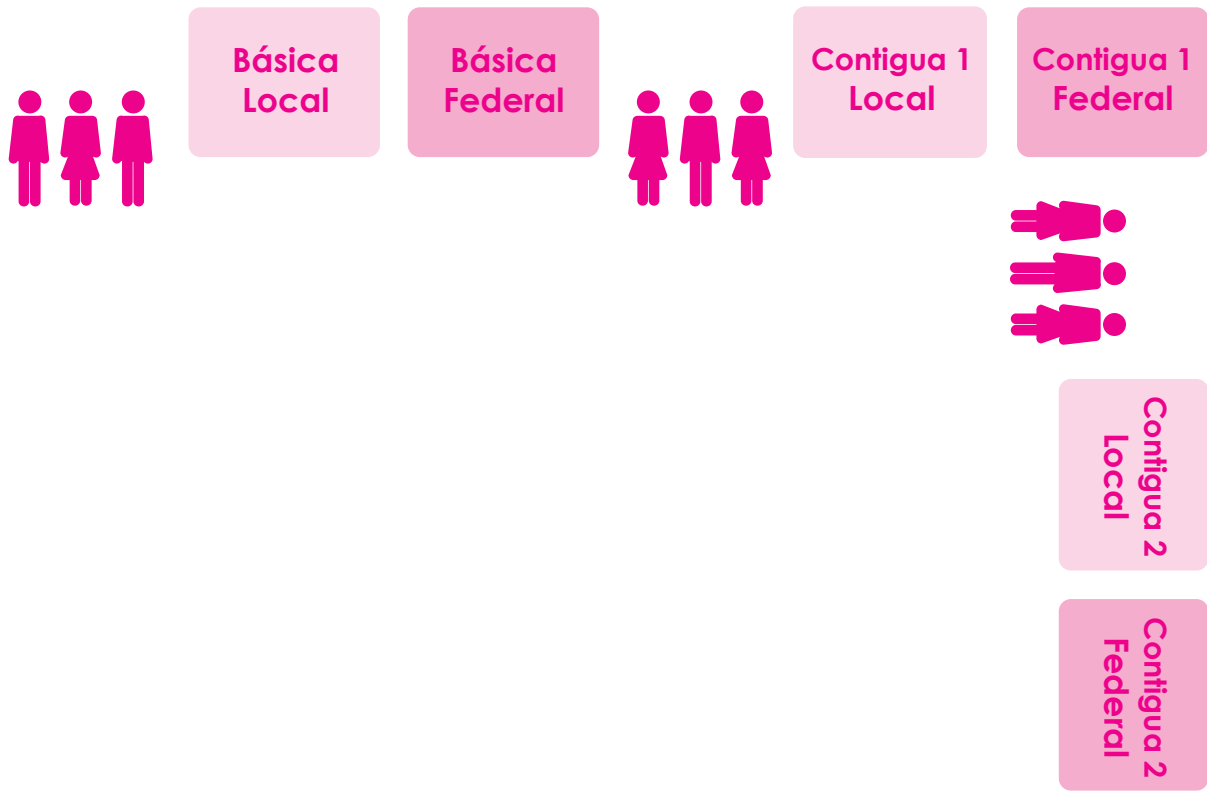
Auxilian al Presidente en las tareas de instalación de la casilla.





Recuerda que hay también elecciones federales por lo que deberás tener cuidado en que la instalación de la casilla quede de la siguiente manera:

Instalación de mesas directivas de casilla local y federal



## 2 INICIO Y RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN

pasos a seguir



1

Una vez llenado y firmado el apartado de instalación, anuncia el inicio de la votación.



2

Anota en el acta de la jornada electoral la hora en que se anunció el inicio de la votación.



3

Identifica a los electores por medio de su credencial

para votar, revisa su pulgar izquierdo para ver que no ha votado, lee en voz alta el nombre del elector y entrega la credencial al Secretario.

Da preferencia a adultos mayores y a personas con discapacidad.

Comprueba que el elector aparezca en la lista nominal de la casilla o en su caso, la resolución del Tribunal Electoral que le permite votar.



4

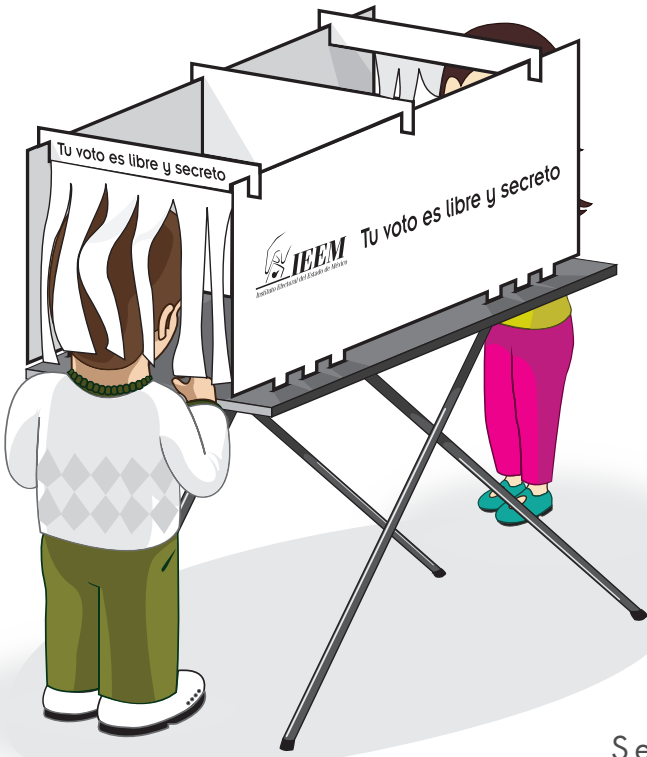


5

Hechos los pasos 3 y 4 desprende cuidadosamente de los talones la boleta de diputados locales y otra de ayuntamientos, entregándoselas al elector.

**¡¡Evita desprender antes las boletas!!**



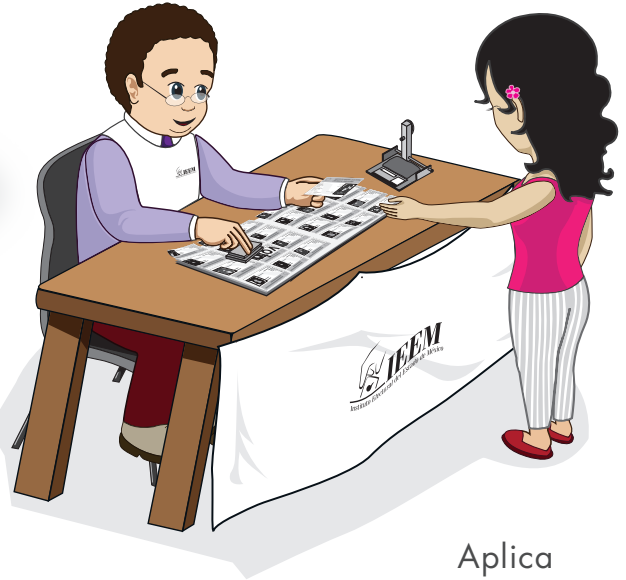


Coloca en la lista nominal la palabra votó, marca la credencial para votar en el apartado que corresponda y se la devuelve al ciudadano.



Se dirigen a la mampara y marcan las boletas y las depositan en la urna que corresponda.

Si el ciudadano se encuentra discapacitado, podrá auxiliarse de una persona de su confianza o del Segundo Escrutador si así lo desea.



Aplica el líquido indeleble en el dedo pulgar izquierdo con auxilio del primer escrutador.



**Recuerda que son dos elecciones, entregarás una boleta para elegir diputados locales y otra para ayuntamientos**

## 2.1 INICIO Y RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN

para personas con discapacidad  
pasos a seguir



1

Toma medidas necesarias para que los discapacitados, si lo solicitan, tengan derecho preferencial para emitir su voto.



2

Identifica al elector por medio de su credencial para votar, verificando que sea de la sección y revisa su pulgar izquierdo para ver que no ha votado.



Presidente

3

Ofrece al ciudadano herramientas que facilitan el marcado personal de su boleta, conforme a su discapacidad.



Presidente

5

Hechos los pasos 3 y 4 desprende cuidadosamente de los talones la boleta de diputados locales y otra de ayuntamientos, entregándoselas al elector.

**¡ Evita desprender antes las boletas! ¡**



Secretario

4

Comprueba que el elector aparezca en la lista nominal de la casilla o en su caso, la resolución del Tribunal Electoral que le permite votar.



Presidente

6

Entrega al ciudadano, la herramienta que corresponda para facilitarle el marcado personal de sus boletas.





Pide al Segundo Escrutador auxilie al ciudadano con discapacidad en caso que lo requiera, a emitir su voto, siempre que él acepte.

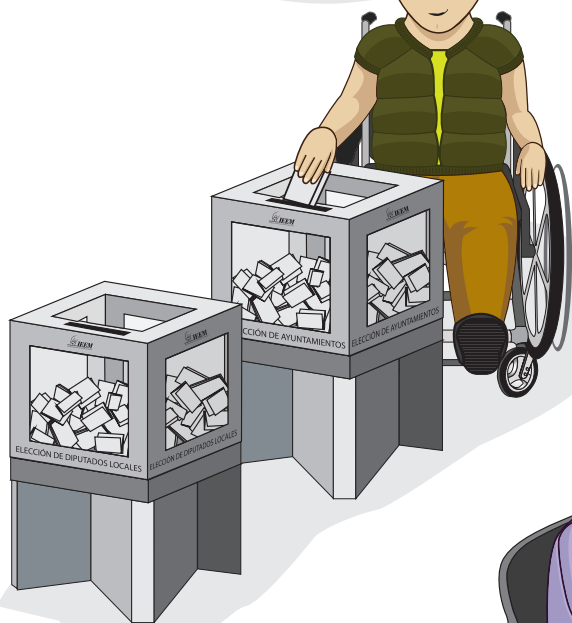
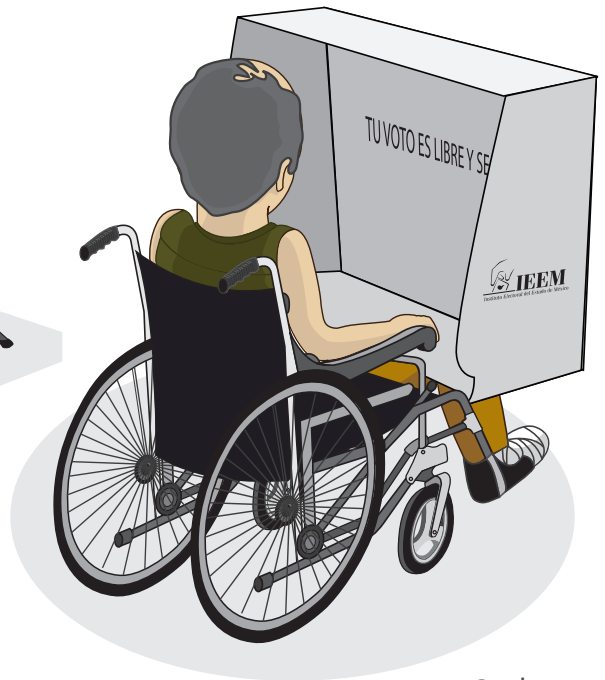
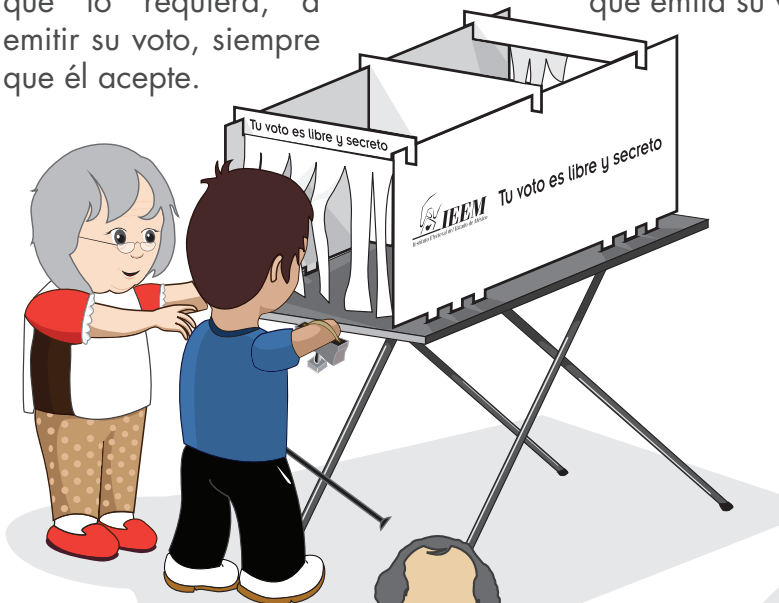


Guía al ciudadano hacia la mampara o en su caso, coloca la mampara especial en las piernas del ciudadano o en la mesa, para que emita su voto.



Se dirigen a la mampara y marcan las boletas y las depositan en las urnas.

Pueden auxiliarse de una persona de confianza o en su caso, del Segundo Escrutador, si así lo desean.



Coloca en la lista nominal la palabra votó, marca la credencial de elector en el apartado que corresponda y se la devuelve al ciudadano.

Aplica el líquido indeleble en el dedo pulgar izquierdo con auxilio del primer escrutador.

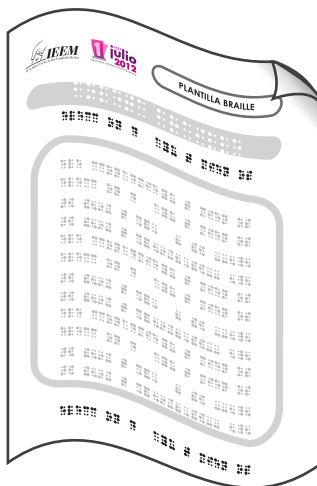


# HERRAMIENTAS PARA FACILITAR EL VOTO DE LOS CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD

Estas herramientas se solicitarán al ciudadano una vez que las haya utilizado, para proporcionarlas a otro ciudadano que las requiera.

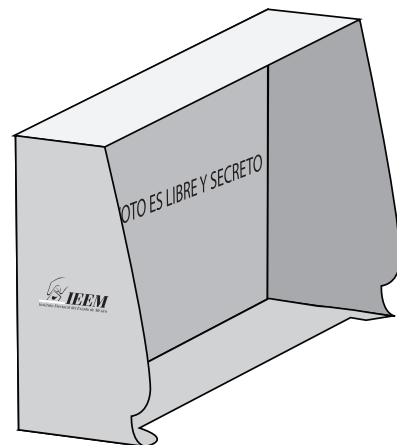
## 1 Plantilla Braille

discapacidad visual



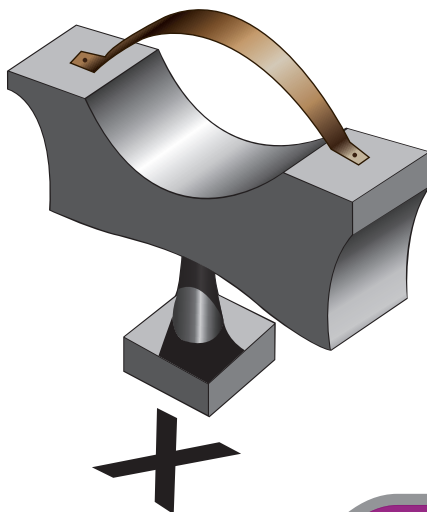
## 2 Mampara especial

discapacidad motriz o personas de estatura pequeña



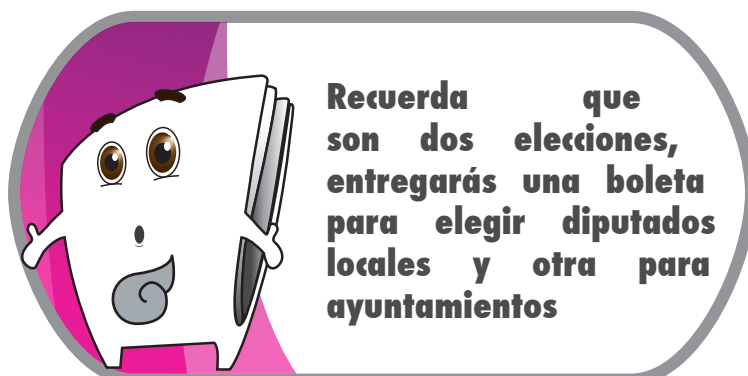
## 3 Sello con la marca "X"

ciudadanos que carezcan de extremidades superiores



## 4 Señalamiento

ciudadanos con discapacidad auditiva o de lenguaje

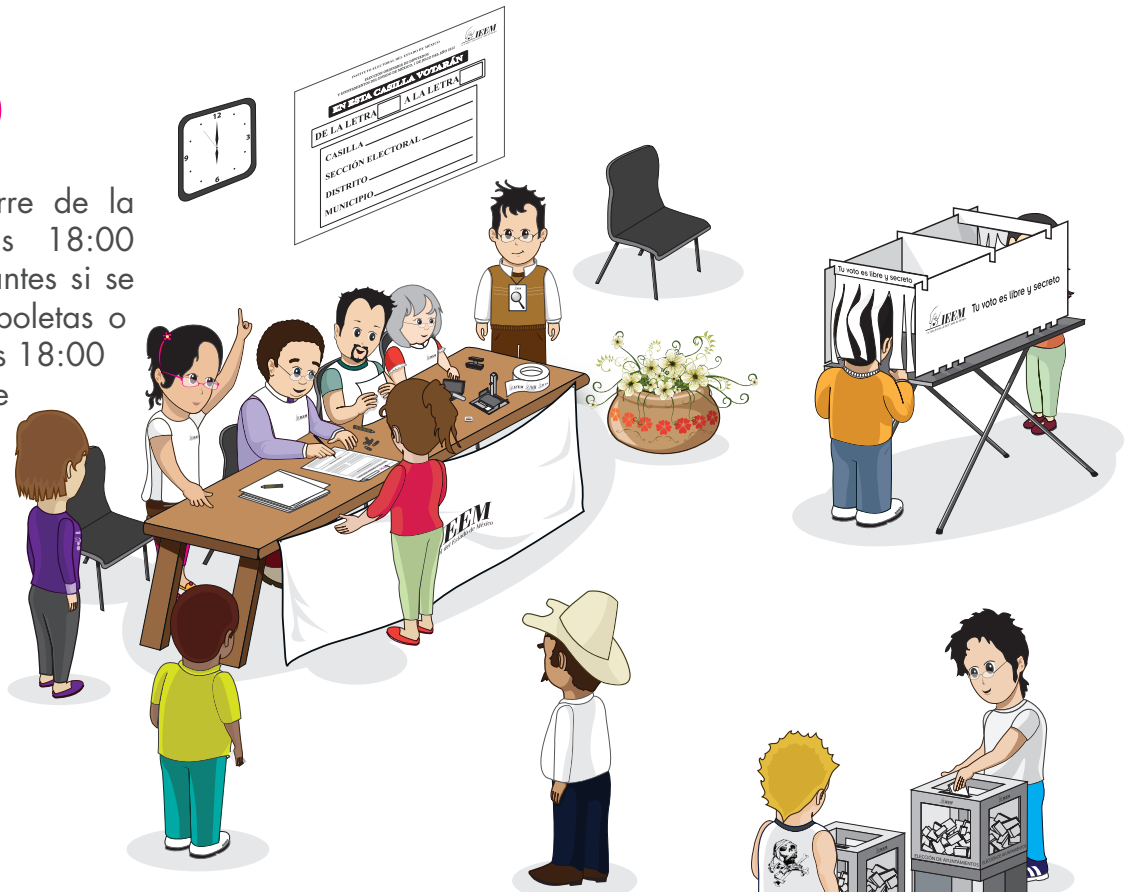


# 3 CIERRE DE LA VOTACIÓN

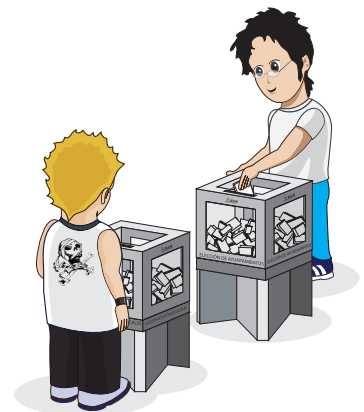
pasos a seguir



Anuncia el cierre de la votación a las 18:00 horas (6 pm), antes si se terminaron las boletas o después, si a las 18:00 horas aún se encuentran electores formados para votar.



Anota en el acta de la jornada electoral la hora de cierre de la votación, y de ser el caso, la razón de haberse cerrado en hora distinta a las 18:00 horas.



Coloca el nombre de los FMDC, RPP y C que participaron en el cierre.

Solicita que firmen el apartado de cierre de la votación en el acta de la jornada electoral.

# 4 **ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA** pasos a seguir

## Elección de Diputados Locales y Ayuntamientos



1 Llena el apartado de datos generales del acta de escrutinio y cómputo de diputados locales.

Cuenta las boletas sobrantes y las inutiliza con tinta y con dos rayas diagonales, las deposita en el sobre de boletas sobrantes y anota la cantidad en la hoja de operaciones y en el exterior del sobre.



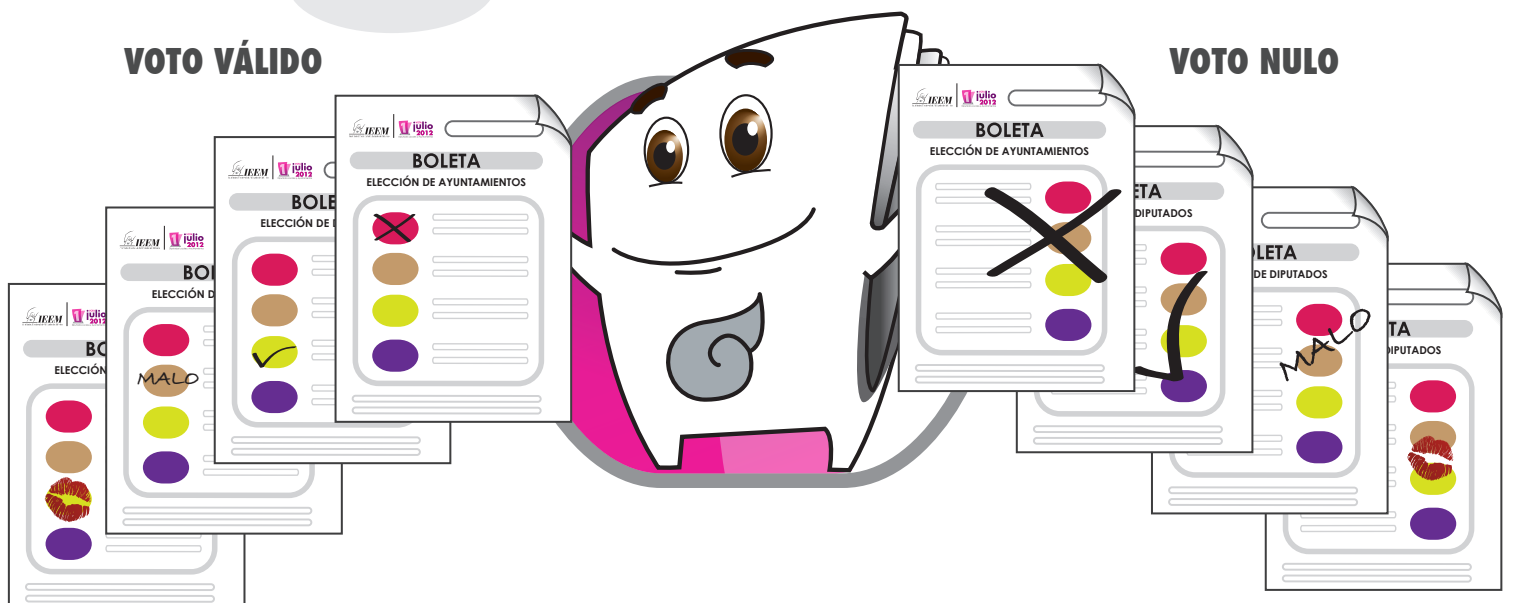
2 Cuenta en lista nominal el número de ciudadanos que votaron + representantes de partidos políticos o coaliciones + resoluciones del Tribunal.

Proporciona estos datos al Secretario.



**VOTO VÁLIDO**

**VOTO NULO**





Abre la urna, iniciando el conteo por la de diputados locales, saca los votos y muestra que la urna quedó vacía.

Supervisa el escrutinio y el cómputo.



Cuenta el total de boletas extraídas de la urna

Proporciona este dato al Secretario.



Anota las cifras en la hoja de operaciones.



Clasifican y cuentan los votos para determinar el número de votos emitidos a favor de cada partido político, coalición, candidatos no registrados y votos nulos. Proporcionan estos datos al Secretario.



Anota estas cifras en la hoja de operaciones.



Concluido el escrutinio y cómputo de la elección de diputados locales, se realizan los mismos pasos para la elección de ayuntamientos.

Verificadas las cifras de ambas elecciones, las transcribirá al acta de escrutinio y cómputo que corresponda, al igual que los demás datos que falten y pedirá a los FMDC, RPP y C que firmen.



Recibe al final del escrutinio y cómputo, los escritos de protesta presentados por los RPP y C y les da un recibo.



**Si se encuentran boletas de una elección en la urna que no pertenezca, se sumarán a la elección que le corresponda y se anotará como incidente.**



**Si se encuentran boletas de la elección federal, el Presidente la hará llegar al Presidente de la casilla federal y en su caso recibirá los de la elección local correspondiente.**

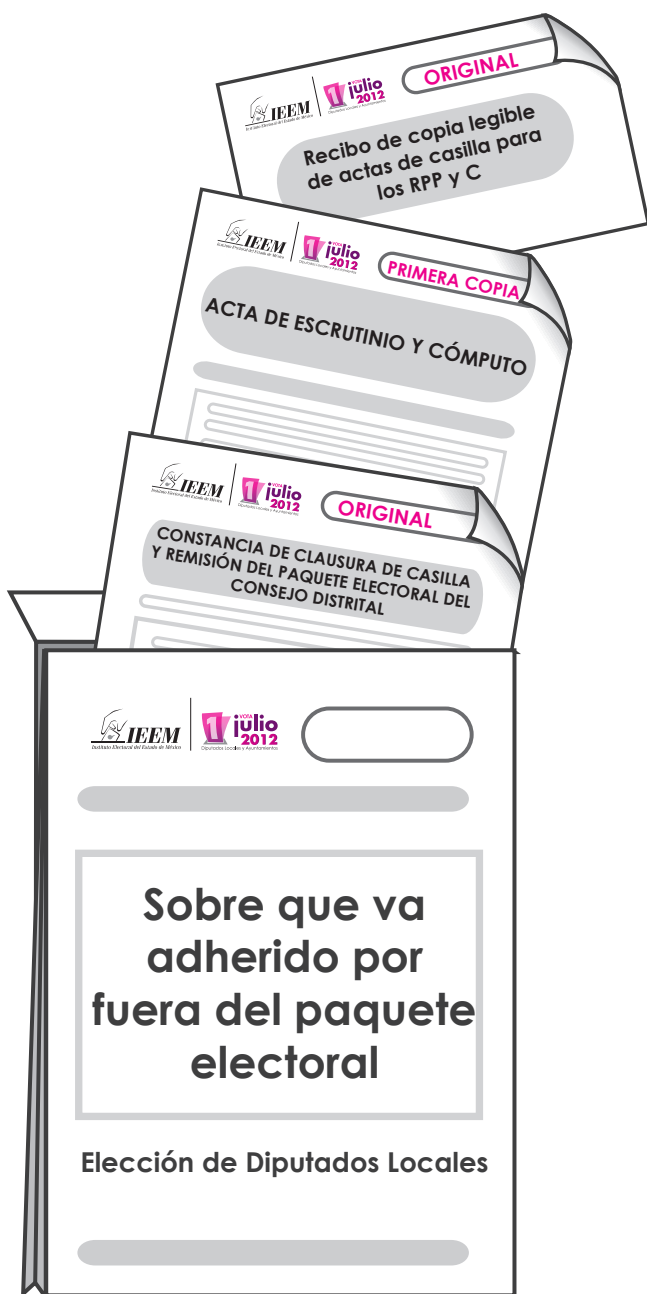
# 5 INTEGRACIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES

## 5.1 Elección de Diputados Locales

pasos a seguir

Concluido el escrutinio y cómputo de ambas elecciones, los funcionarios de mesa directiva de casilla, integrarán el paquete electoral, conforme a lo siguiente:





Este sobre va separado del Paquete Electoral



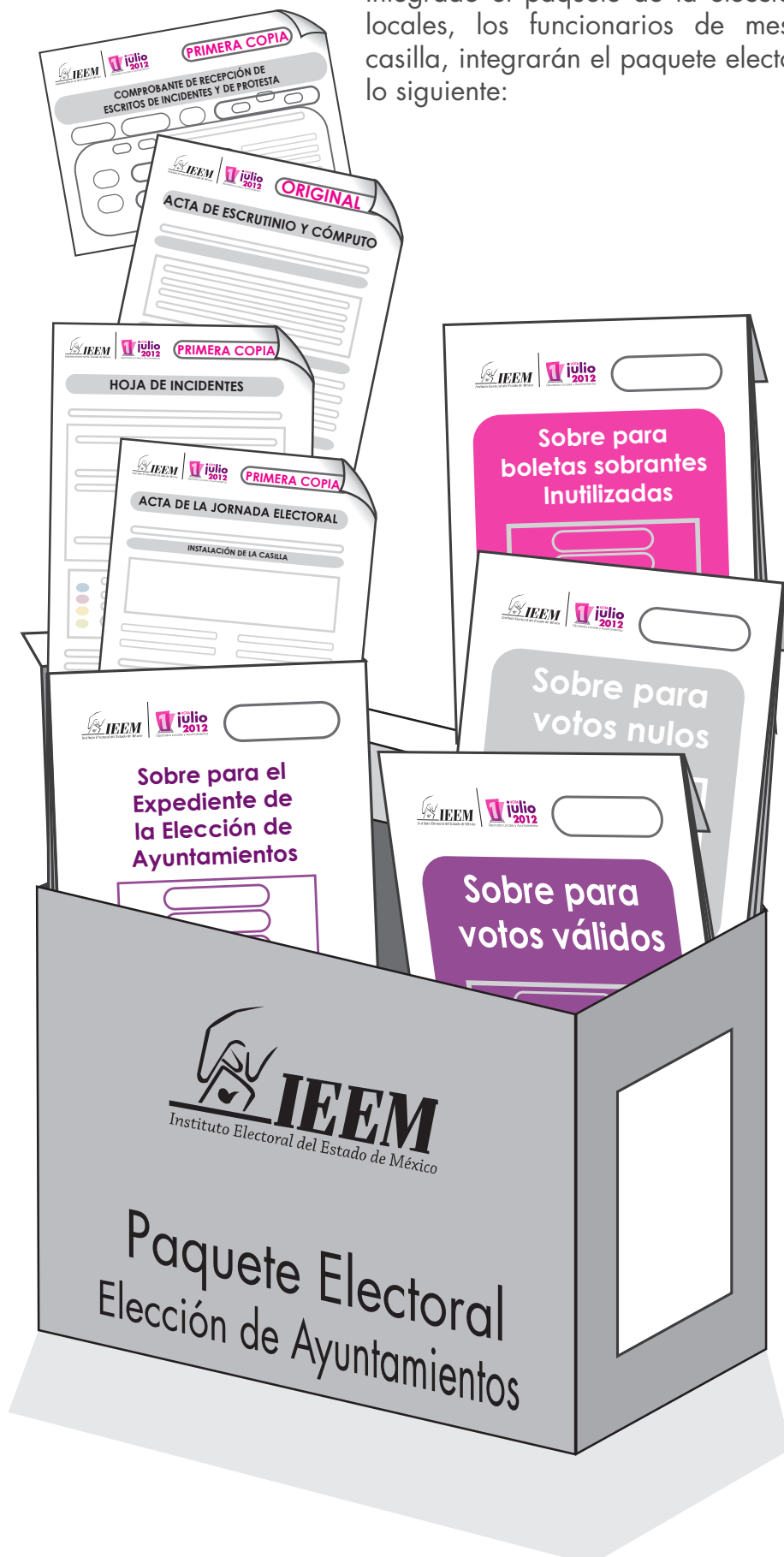
Una vez conformado el paquete electoral, se sella, firman los FMDC, RPP y C, para asegurar que no se abra durante el traslado al consejo distrital.

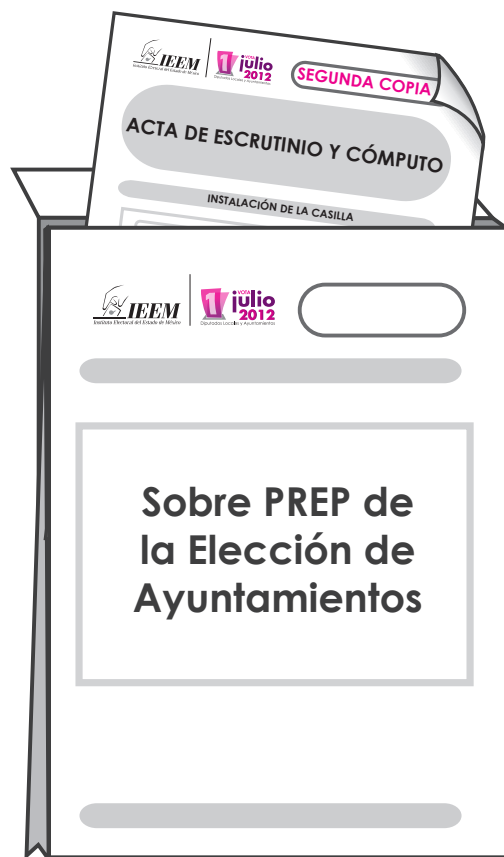
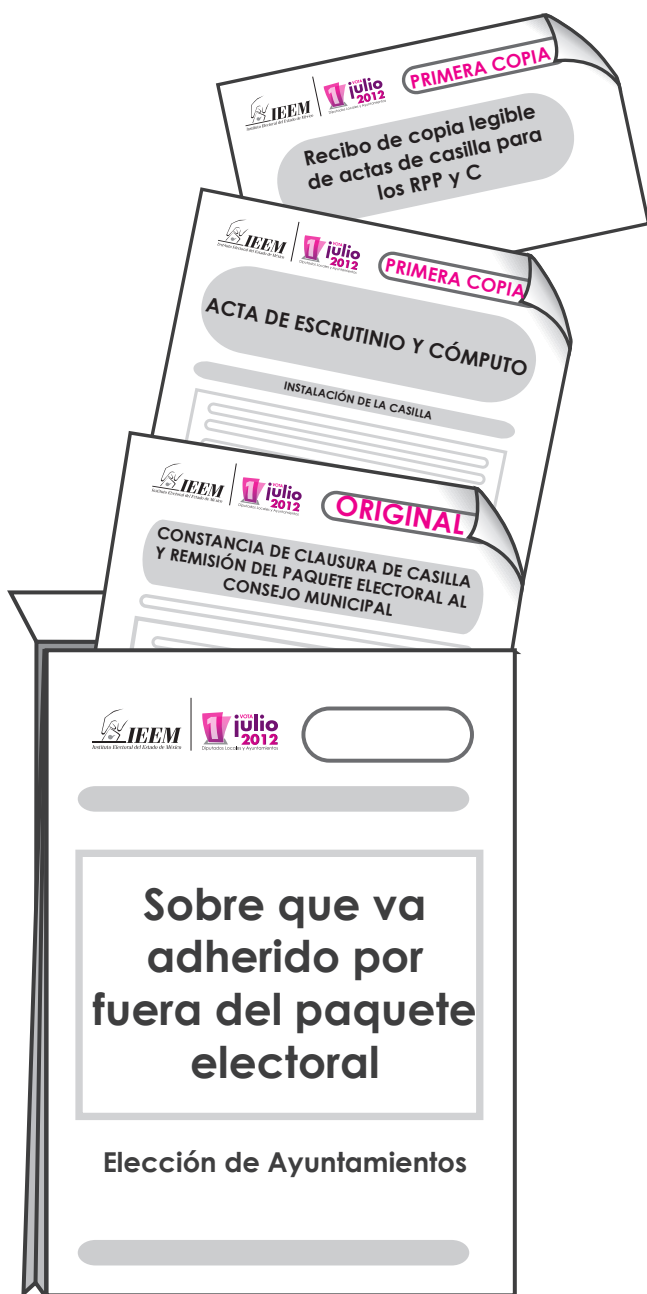
# 5 INTEGRACIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES

## 5.2 Elección de Ayuntamientos

pasos a seguir

Integrado el paquete de la elección de diputados locales, los funcionarios de mesa directiva de casilla, integrarán el paquete electoral, conforme a lo siguiente:





Este sobre va separado del Paquete Electoral



Una vez conformado el paquete electoral, se sella, firman los FMDC, RPP y C, para asegurar que no se abra durante el traslado al consejo municipal.

# 6 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

## pasos a seguir

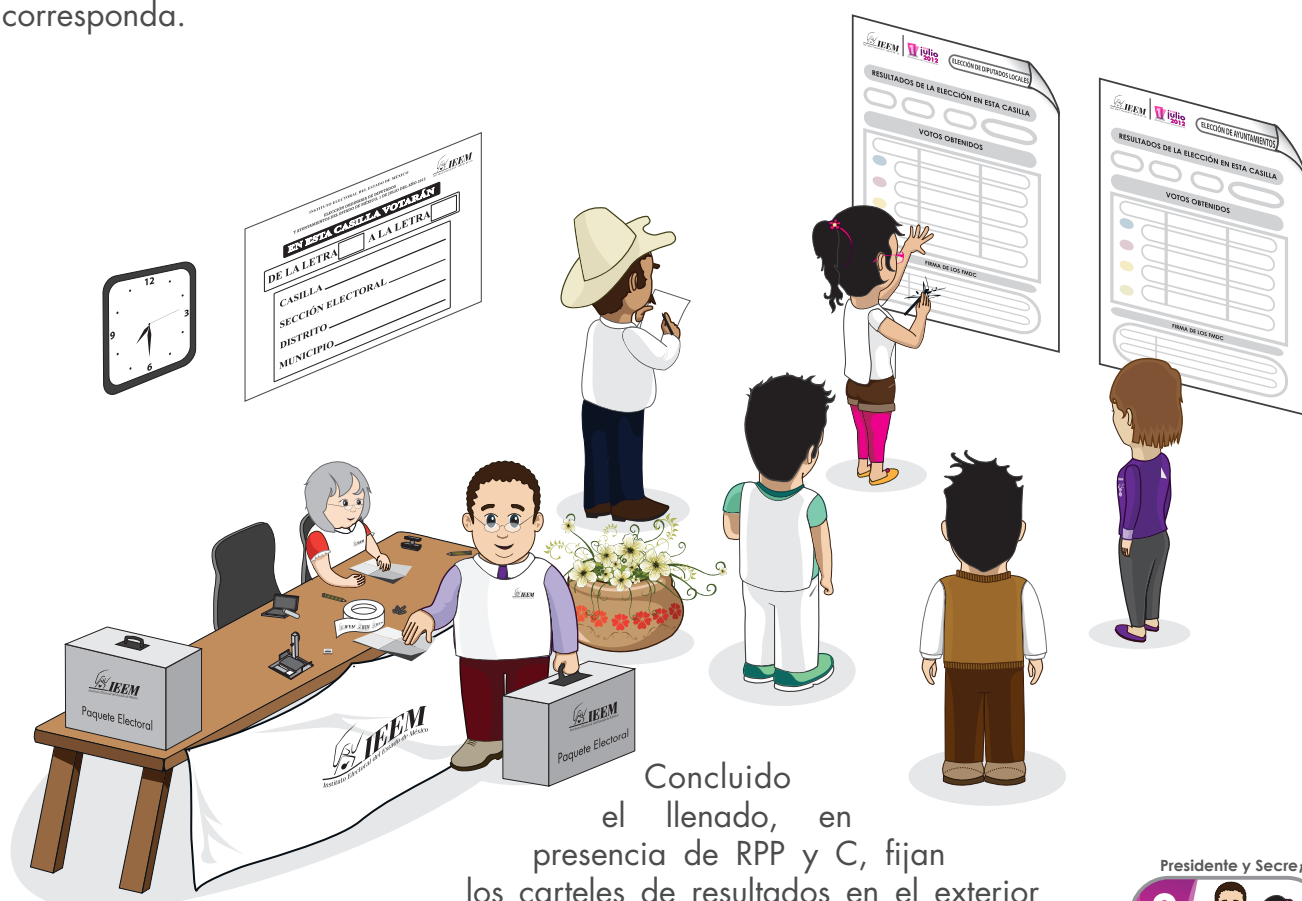


Iniciando por la elección de diputados locales y luego por ayuntamientos:

Transcribe los contenidos de las actas de escrutinio y cómputo que están por fuera de los paquetes electorales, a los carteles de resultados y firma.



Solicita a los RPP y C y al Presidente que firmen en el lugar que corresponda.



Concluido el llenado, en presencia de RPP y C, fijan los carteles de resultados en el exterior de la casilla.



# 7 CLAUSURA DE LA CASILLA

## pasos a seguir



1 Declara clausurada la casilla e invita a los RPP y C a entregar los paquetes electorales.



2 Anota la hora de clausura de la casilla. Llena los demás apartados de las constancias de clausura y los nombres de los FMDC, RPP y C que acompañan a entregar los paquetes electorales a los consejos respectivos. solicita que firmen.



3 Requisita el Recibo de Copia legible de las actas de casilla para los RPP.

Entrega a los RPP y C una copia de cada una de las actas y de las constancias de clausura, pide que firmen el recibo.



4 Introducen el original de la "constancia de clausura y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital" en el sobre que va adherido por fuera del paquete electoral de la elección de diputados locales.



5 Introducen el original de la "constancia de clausura y remisión del paquete electoral al Consejo Municipal" en el sobre que va por fuera del paquete electoral de la elección de ayuntamientos.



6 Introducen el original del recibo de copia legible de las actas de casilla para los RPP en el sobre que va por fuera del paquete electoral de la elección de diputados locales.



7 Introducen la primera copia del recibo de copia legible de las actas de casilla para los RPP y C en el sobre que va por fuera del paquete electoral de la elección de ayuntamientos.



# 8 ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES

pasos a seguir

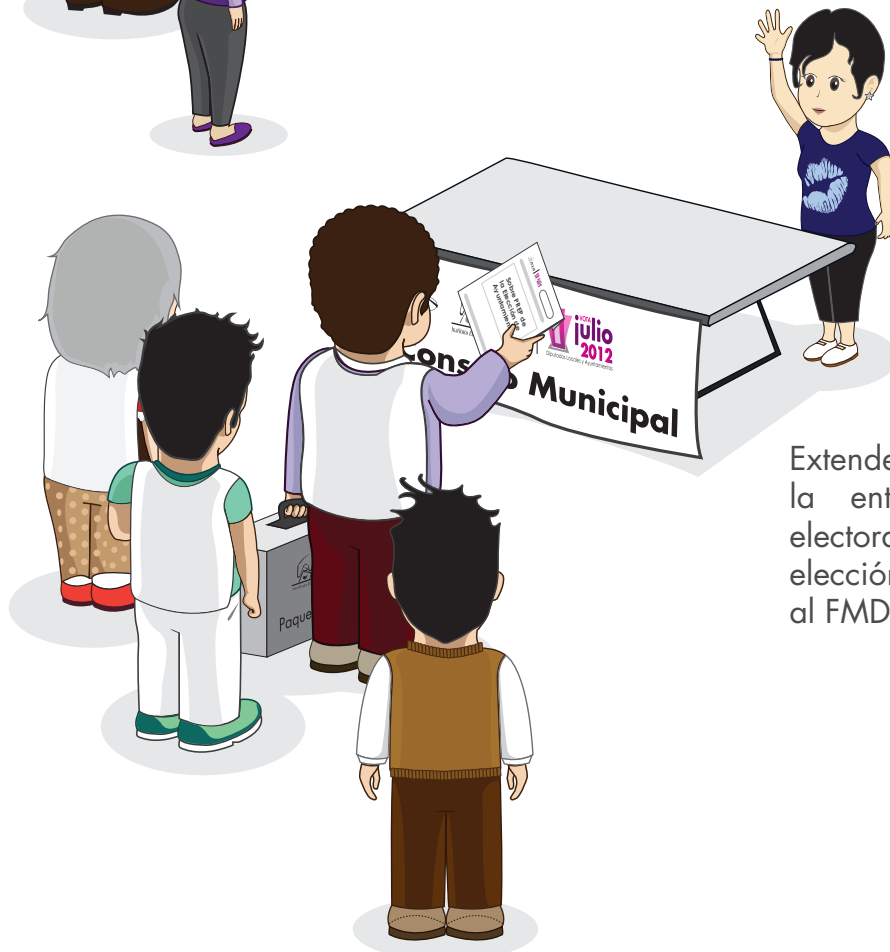


Entrega al Consejo Distrital el paquete electoral y por separado el sobre PREP de la elección de diputados locales, en compañía de FMDC, RPP y C que deseen hacerlo.

Entrega al Consejo Municipal el paquete electoral y por separado el sobre PREP de la elección de ayuntamientos, en compañía de FMDC, RPP y C que deseen hacerlo.



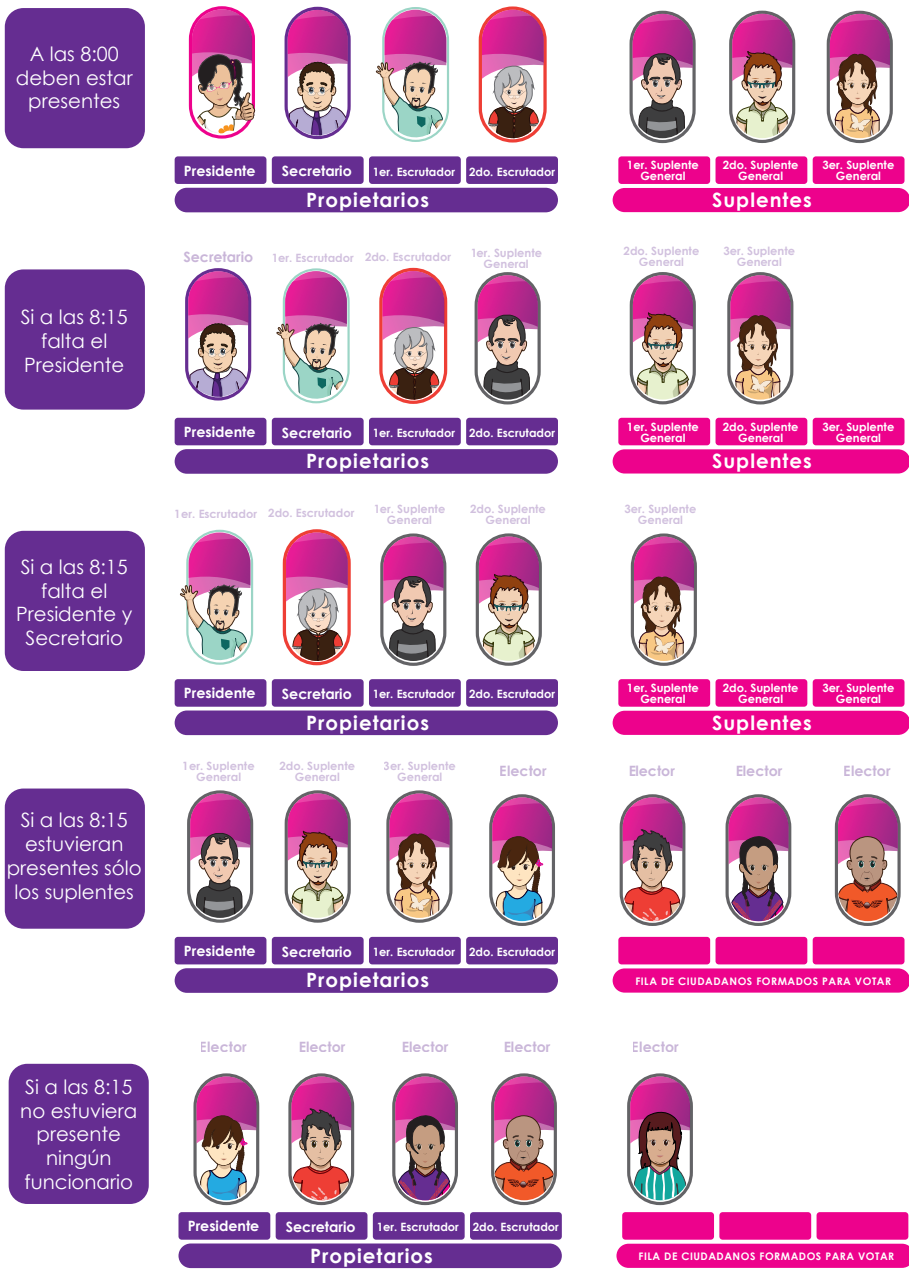
Extenderán recibos de la entrega del paquete electoral y sobre PREP de la elección de diputados locales al FMDC que los entregue.



Extenderán recibos de la entrega del paquete electoral y sobre PREP de la elección de ayuntamientos al FMDC que los entregue.

# ¿ QUÉ HACER EN CASO DE SUSTITUCIÓN DE FMDC ?

Si a las 8:15 horas no se presentara alguno de los funcionarios, se recorre el orden de los cargos para ocupar los de los funcionarios ausentes, conforme al siguiente ejemplo:



Inscritos en la lista nominal de la sección y cuenten con credencial para votar.

En este caso, el Consejo Municipal, tomará las medidas necesarias para la instalación de la casilla y designará al personal del Instituto encargado de ejecutar dichas medidas y cerciorarse de su instalación.



En el supuesto, los representantes de los partidos políticos ante la casilla designarán, por mayoría, a los funcionarios necesarios para integrar la Mesa Directiva de Casilla, de entre los electores de la sección electoral presentes, haciéndolo constar en el acta correspondiente.

## ¿QUÉ HACER EN CASO DE QUE OCURRAN INCIDENTES?

En caso de presentarse algún incidente durante “la instalación de casilla”, “desarrollo de la votación”, “cierre de la votación” o durante el escrutinio y cómputo”, el Secretario debe marcar en el cuadro correspondiente del acta de la jornada electoral o de escrutinio y cómputo según el momento en que se presenta el incidente y la elección; además escribe la hora y de manera breve lo ocurrido en el apartado correspondiente de la hoja de incidentes.

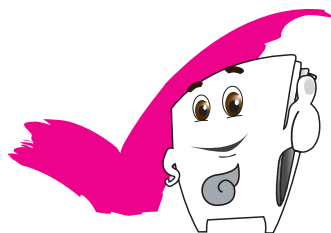
Ejemplo: en el caso anterior de la sustitución de funcionarios, se registra de la siguiente manera:



## PRESIDENTE, RECUERDA QUE:

### La suspensión de la votación, sólo se da en éstos casos:

- Alteración del orden.
- Existan circunstancias que impidan la libre emisión del voto.
- Se viole el secreto del voto.
- Se atente contra la seguridad personal de los electores, de los RPP y C o de los FMDC.

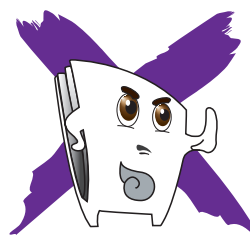


### Tienen derecho de acceso a la casilla

- Los electores y acompañantes a los que el Presidente de la casilla les haya permitido el acceso a la misma.
- Los representantes de partidos políticos y coaliciones ante mesa directiva de casilla y generales, en su caso, debidamente acreditados.
- Los Notarios Públicos y Jueces previamente identificados con el Presidente de la casilla, para dar fe de algún acto relacionado con la integración e instalación de la mesa directiva de casilla y del desarrollo de la votación, su participación no debe ir en contra del secreto del voto.
- Los funcionarios del IEEM que fueron requeridos por el Presidente de la mesa directiva de casilla.
- Los observadores electorales que estén debidamente acreditados ante la casilla, previa identificación.

### Puedes solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando algún ciudadano:

- Interfiera o altere el orden público.
- Impida la libre emisión del voto.
- Viole el secreto del voto.
- Realice actos que afecten el adecuado desarrollo del escrutinio y cómputo.
- Intimide o ejerza violencia sobre los electores, los RPP y C o FMDC.
- Realice actos de propaganda a favor de candidatos, partidos políticos o coalición alguna.



### No tienen derecho de acceso a la casilla los ciudadanos:

- Intoxicados.
- Bajo el influjo de enervantes.
- Embozados (con el rostro cubierto).
- Armados.
- Visiblemente afectados de sus facultades mentales.
- Salvo que sea para ejercer su derecho de voto:
  - Miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública.
  - Dirigentes de los partidos políticos y coaliciones.
  - Candidatos o representantes populares.

# DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES

## REPRESENTANTES ANTE MDC

- Participar en la instalación de la casilla y contribuir al buen desarrollo de sus actividades hasta su clausura.
- Observar y vigilar el desarrollo de la elección.
- Firmar y recibir copia legible de las actas que se elaboren el día de la jornada electoral.

- Presentar escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la instalación, votación y escrutinio y cómputo.

- Presentar al término del escrutinio y cómputo escritos de protesta.

- Acompañar al Presidente y Secretario de la mesa directiva de casilla al consejo que

corresponda, para hacer entrega de los paquetes electorales y sobres PREP.

## REPRESENTANTES GENERALES

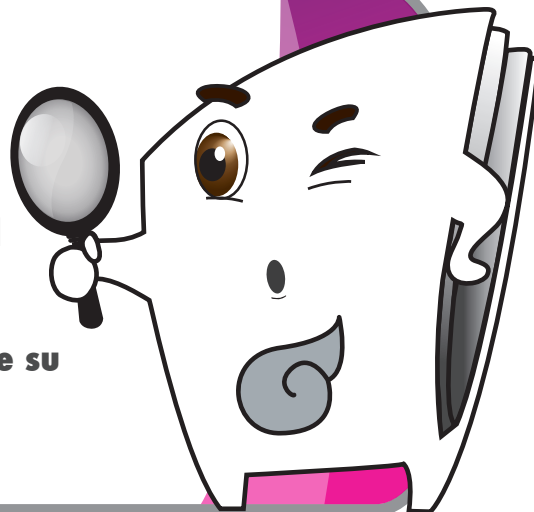
- Ejercen su cargo exclusivamente ante las MDC en las que fueron acreditados.
- En ausencia del propietario, actuará el suplente.
- No pueden actuar en la casilla si el representante de su partido político o coalición ante MDC, está presente.
- En ningún caso ejercen o asumen funciones de los integrantes de las MDC.
- No obstaculizan el desarrollo normal de la votación en las casillas en las que se presenten.
- En todo tiempo pueden presentar escritos de incidentes que se susciten durante el desarrollo de la jornada electoral.
- Sólo presentan escritos de protesta al término del escrutinio y cómputo cuando el representante ante MDC no esté presente.
- Sólo pueden solicitar y obtener de las MDC del distrito para el que fueron nombrados, copias de las actas que se levanten, cuando no hubiere estado presente el representante de su partido político acreditado ante la MDC.
- Pueden comprobar la presencia de los representantes de su partido político en las MDC y recibir de ellos los informes relativos a su desempeño.
- Actuar individualmente y en ningún caso podrá hacerse presente al mismo tiempo en las casillas más de un representante general, de un mismo partido político o coalición.

### ¿LOS REPRESENTANTES VOTAN EN LA CASILLA DONDE ESTÁN ACREDITADOS?

**Si su domicilio se encuentra dentro del distrito electoral, el RPP y C vota por diputados de mayoría relativa.**

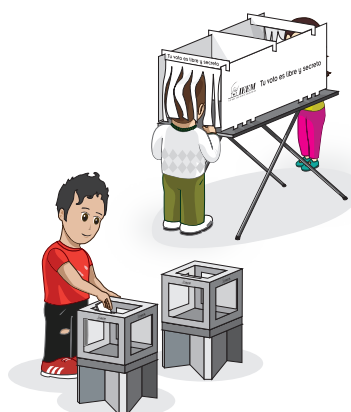
**Si su domicilio se encuentra fuera del distrito electoral vota por diputados de representación proporcional.**

**Si su residencia está en otro distrito electoral y fuera de su municipio, entonces no tendrá derecho a votar.**



## **PARTICIPACIÓN DE LOS OBSERVADORES ELECTORALES**

Los observadores electorales son ciudadanos que fueron acreditados para observar el desarrollo del proceso electoral, participan durante la preparación de la elección y el día de la jornada electoral.



### **ACTOS QUE PUEDEN PRESENCIAR:**

- Instalación de la casilla.
- Desarrollo de la votación.
- Escrutinio y cómputo de la votación en la casilla.
- Fijación de los resultados de la votación.
- Recepción de escritos de incidentes y de protesta.
- Clausura de la casilla.
- Lectura de los resultados de los Consejos Distritales o Municipales.



## DELITOS CONTRA EL PROCESO ELECTORAL

Delito es toda conducta prohibida en la Ley Penal, que tiene como resultado una sanción. Los delitos electorales son las conductas que dañan y atentan contra el derecho universal del voto o afectan el debido desarrollo de los procesos electorales.

Durante la jornada electoral es posible que se presenten algunas conductas que son consideradas por el Código Penal del Estado de México como delitos, por eso es importante que las identifiques y evites incurrir en ellas.

### Delitos que puede cometer CUALQUIER PERSONA: (Artículo 317)

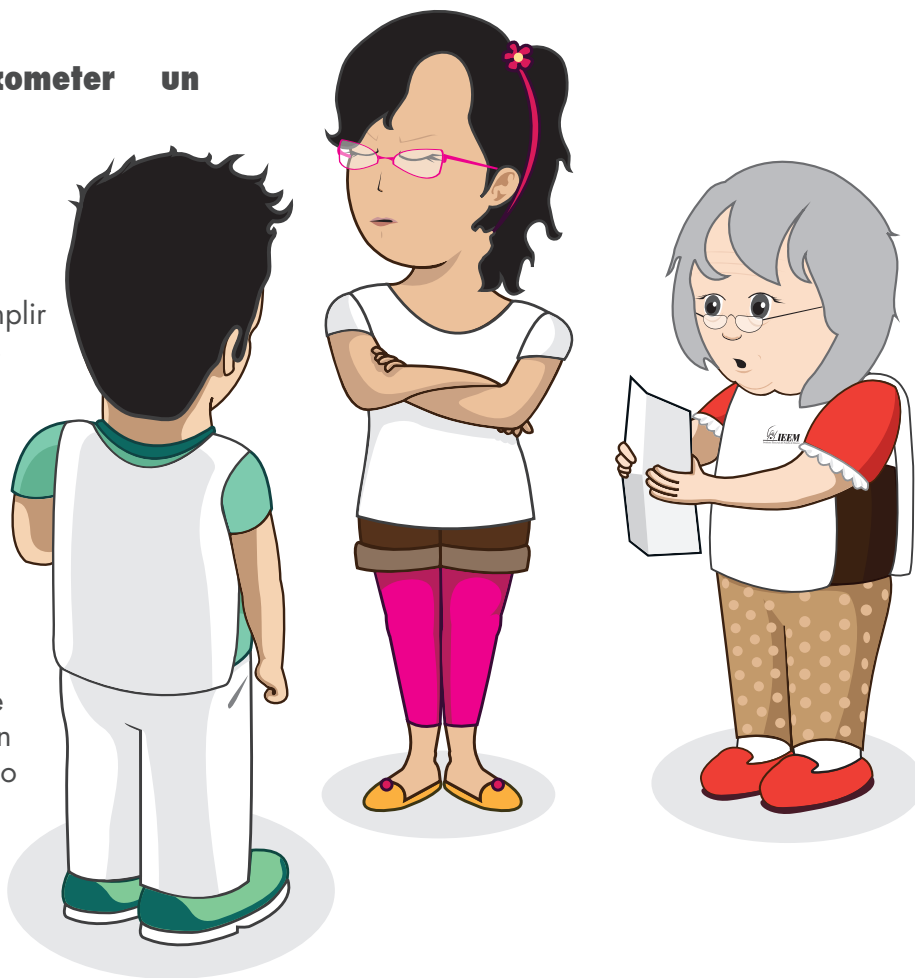
- Votar **SIN CUMPLIR** los requisitos de ley.
- Votar **MÁS** de una vez.
- Pretenda votar con una credencial que **NO ES SUYA** o **SUPLANTE** a un votante.
- Depositar **MÁS** de una boleta en una urna electoral.
- Impida a un tercero **VOTAR** o **DESEMPEÑAR** sus funciones electorales.
- Quiera **COMPRAR** tu voto.
- **SUSTRAER** boletas electorales o presentar boletas **FALSAS**.
- Se presente a votar armado, ebrio o intoxicado y **ALTERE** el orden.
- Induzca al electorado a **NO VOTAR**.
- **OBSTACULICE** el desarrollo normal del proceso electoral o la entrega de documentos y material electoral.
- Altere, **SUSTRAIGA**, destruya, falsifique o haga uso **INDEBIDO** de documentos electorales.
- Hacer **PROSELITISMO** en la casilla o donde estén formados los votantes.
- **USURPE** el carácter de funcionario de casilla.
- **ACEPTE** nombramiento para desempeñar funciones electorales, sin reunir requisitos de ley o **REALICE** éstas funciones que legalmente no le hayan sido encomendadas.
- Participe en la **INSTALACIÓN** o funcionamiento de una casilla ubicada en **LUGAR DISTINTO** al señalado por la ley.
  - **IMPIDA** la instalación de una casilla electoral u **OBSTACULICE** su funcionamiento o su clausura.
    - Obstaculice o se **POSESIONE** de oficinas electorales o impida la entrada o salida de los funcionarios electorales.



- Ejercer **VIOLENCIA** física o moral sobre los funcionarios electorales.
  - **INCITE** a la violencia contra ciudadanos, miembros de los partidos o funcionarios electorales.
  - **PROPAL** noticias falsas en torno al desarrollo del proceso electoral o respecto de los resultados oficiales del cómputo de la elección.
  - **Indebidamente DESTRUYA** o inutilice propaganda electoral.

## Delitos que puede cometer un FUNCIONARIO ELECTORAL: (Artículo 318)

- **ABSTENERSE** de cumplir con sus obligaciones electorales sin causa justificada.
- Obstaculice o **INTERFIERA** el desarrollo del proceso electoral.
- **PARTICIPE** en la instalación o funcionamiento de una casilla ubicada en lugar distinto al señalado legalmente.
- Instale, abra o cierre una casilla **FUERA DE LOS TIEMPOS Y FORMAS** previstos por la ley.
- **SE NIEGUE**, teniendo la obligación de hacerlo, a registrar los nombramientos de RPP, sin causa justificada.
- Siendo presidente de casilla **ADMITA** la presencia de personas que legalmente no puedan permanecer en ella.
- Altere, sustraiga, **DESTRUYA**, falsifique o haga uso indebido de documentos electorales;
- Impida la **ENTREGA OPORTUNA** o no entregue, cuando legalmente deba hacerlo, los documentos que tenga a su cargo en el ejercicio de sus funciones, sin causa justificada.
- No **DOTAR** oportunamente del material necesario para el funcionamiento de la casilla.
- **COARTAR** a los RPP, observadores o funcionarios electorales, los derechos señalados por la ley.
- **ALTERAR** los resultados electorales.
- **INDUZCA** la realización del escrutinio en lugar distinto al señalado para tal efecto.
- Conociendo la existencia de condiciones o actividades que atenten con la libertad y el secreto del voto, **NO TOME LAS MEDIDAS** conducentes.
- Ejercza **PRESIÓN** sobre los electores y los **INDUZCA** a votar por un candidato o partido determinado.
- **SOLICITE** o **RETENGA** credenciales de elector, sin estar facultado legalmente para ello.
- Siendo funcionario de casilla, no levante **DEBIDA y OPORTUNAMENTE** las actas correspondientes o no **ENTREGUE** copias de ellas a los RPP y C.
- Se **NIEGUE** a reconocer la personalidad jurídica de un partido, coalición o fusión que hubiese cumplido con los requisitos legales.



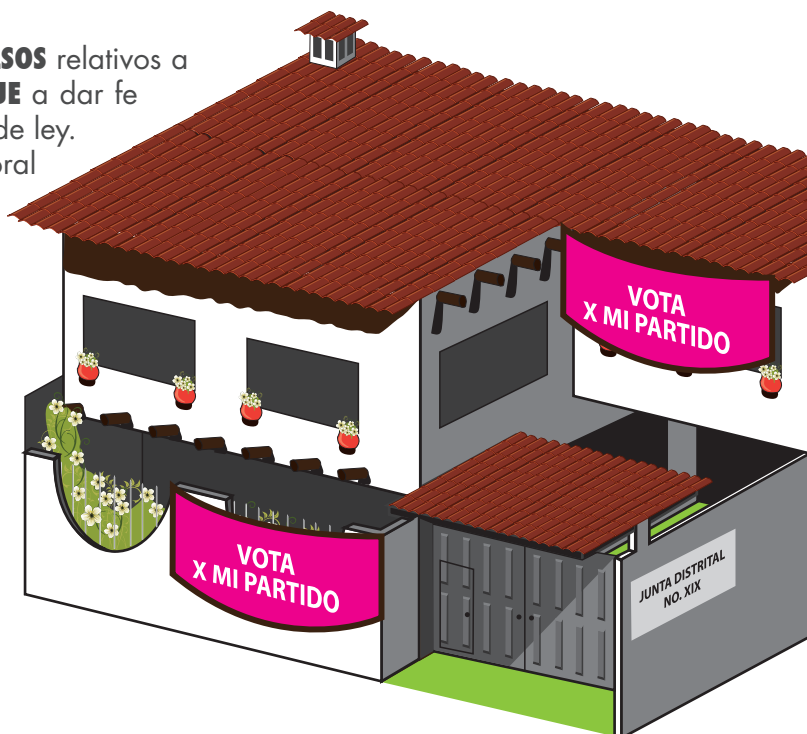
## Delitos que puede cometer un **FUNCIONARIO PARTIDISTA:** (Artículo 319)



- Sustraiga, **DESTRUYA**, altere, falsifique o haga **USO INDEBIDO** de documentos electorales.
- **OBSTACULICE** o interfiera el desarrollo normal de las votaciones, escrutinios o cómputos o ejerza **VIOLENCIA** física o moral sobre los funcionarios electorales.
- **IMPIDA** con violencia la instalación, apertura, funcionamiento o clausura de una casilla.
- **DIFICULTE** el funcionamiento de las oficinas electorales o impida la entrada o salida a las mismas a los funcionarios electorales o a otras personas.
- Fije o **HAGA PROPAGANDA** electoral en lugares o días prohibidos por el Código Electoral del Estado.
- **PRESIONE** los electores y los induzca a votar por un candidato o partido determinado, durante la jornada electoral.
- Impida o **DIFICULTE** por sí o por interpósita persona la distribución o entrega de documentación electoral o paquetes electorales, a los consejos distritales o municipales o incite a la población a realizar estos actos.

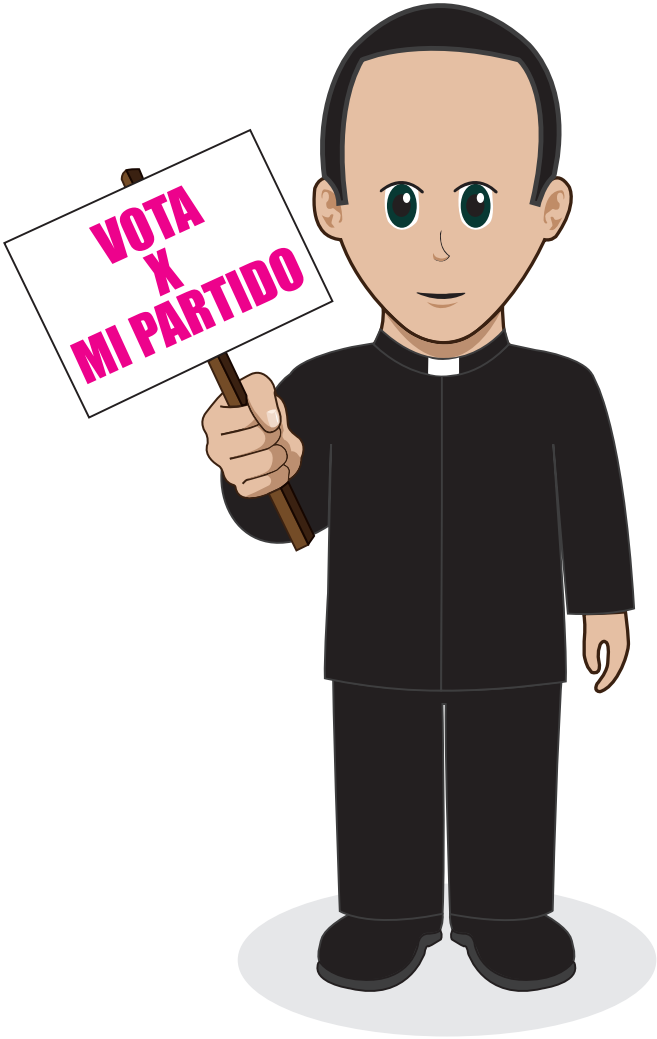
## Delitos que puede cometer un **SERVIDOR PÚBLICO:** (Artículo 320)

- No preste la ayuda solicitada por las autoridades electorales.
- **OBLIGUE** a sus subordinados a emitir sus votos en favor de un partido político, coalición o candidato.
- **DESTINE FONDOS**, bienes o servicios que tenga a su disposición en virtud de su cargo, al apoyo de un partido político o candidato.
- Impida u **OBSTACULICE** la reunión de una asamblea o manifestación pública, o cualquier otro acto legal de propaganda política.
- **PRIVE** de la libertad a los candidatos o RPP o personas que realicen actos de propaganda.
- pretextando delitos que no se hayan cometido.
- Teniendo fe pública, **CERTIFIQUE HECHOS FALSOS** relativos a la función electoral o sin causa justificada se **NIEGUE** a dar fe de los actos en que deba intervenir en los términos de ley.
- Estando obligado a dar aviso al registro electoral de los fallecimientos, estados de interdicción, inhabilitaciones y declaratoria de ausencia **OMITA REITERADAMENTE** hacerlo.
- **CONDICIONE** dolosamente la prestación de un servicio público al apoyo de un partido político o candidato.
- Al servidor público que **PERMITA** que se fije propaganda política en las oficinas públicas de su encargo.



**Delitos que pueden cometer los MINISTROS DEL CULTO RELIGIOSO:  
(Artículo 321)**

- Que en el ejercicio de su ministerio **INDUZCAN** dolosamente al electorado a votar en favor o en contra de un determinado partido o candidato, **FOMENTEN** la abstención del electorado o ejerzan presión sobre el mismo, se les impondrán de doscientos a seiscientos días multa.



**Delitos que pueden cometer los responsables  
de los MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS  
Y ESCRITOS  
(Artículo 322)**

- Que en la actividad de su profesión, el día de la elección **INDUZCAN** dolosamente al electorado a votar en favor o en contra de un determinado partido o candidato o que con sus manifestaciones **PRETENDAN INFLUIR** en la decisión del elector, se aplicará una sanción de quinientos a mil días multa.



# ANEXO I

## MATERIAL ELECTORAL

- Mampara electoral.
- Mampara especial.
- Urnas electorales.
- Mesas y bases para una urna electoral.
- Marcadora de credencial para votar.
- Sello con la marca (x) para voto de ciudadanos que presenten la falta de miembros superiores.
- Señalamiento en vinilona.
- Plantilla braille.
- Caja para paquete electoral.
- Bolsa para documentación electoral.
- Cartel de aviso de localización de casilla.
- Letrero de aviso de identificación de casilla (de la letra\_\_ a la letra \_\_).
- Cartel de resultados de la elección de diputados locales en esta casilla.
- Cartel de resultados de la elección de ayuntamientos en esta casilla.
- Líquido indeleble.
- Fajillas de protección para las urnas.
- Fajillas de protección para los paquetes electorales.
- Hojas blancas papel bond.
- Hojas de papel carbón.
- Lápices.
- Bolígrafos.
- Sacapuntas.
- Goma para borrar.
- Caja de clips.
- Cinta adhesiva transparente.
- Lápiz adhesivo.
- Sobres blancos.
- Cinta plástica canela.
- Sello con la leyenda "Votó".
- Tinta para sello.
- Cojín para sello.
- Juego de guantes látex.
- Lona para cubrir casilla.
- Casacas de identificación para funcionarios de casilla.
- Marcadores negros.
- Crayones.
- Calculadora.

# ANEXO I

## DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

- Lista nominal de electores con fotografía de la sección correspondiente.
- Relación de representantes de los partidos políticos y coaliciones acreditados ante la mesa directiva de casilla.
- Relación de representantes generales de los partidos políticos y coaliciones acreditados ante la mesa directiva de casilla.
- Boletas electorales con talón foliado para la elección de diputados locales.
- Boletas electorales con talón foliado para la elección de ayuntamientos.
- Acta de la jornada electoral (original y copias).
- Acta de escrutinio y cómputo para la elección de diputados locales (original y copias).
- Acta de escrutinio y cómputo para la elección de ayuntamientos (original y copias).
- Hojas de incidentes.
- Hojas para hacer operaciones de cómputo de la elección en la casilla elección de diputados locales.
- Hojas para hacer operaciones de cómputo de la elección en la casilla elección de ayuntamientos.
- Constancia de la clausura de la casilla y recibo de remisión del paquete electoral al Consejo Distrital.
- Constancia de la clausura de la casilla y recibo de remisión del paquete electoral al Consejo Municipal.
- Recibo de copia legible de las actas de la casilla para los representantes de partidos políticos y coaliciones.
- Sobre para el expediente de la casilla de la elección de diputados locales.
- Sobre para el expediente de la casilla de la elección de ayuntamientos.
- Sobre para la copia del acta de escrutinio y cómputo que va por fuera del paquete electoral de la elección de diputados locales.
- Sobre para la copia del acta de escrutinio y cómputo que va por fuera del paquete electoral de la elección de ayuntamientos.
- Sobre para la lista nominal de electores.
- Sobre para los votos válidos de la elección de diputados locales.
- Sobre para los votos válidos de la elección de ayuntamientos.
- Sobre para los votos nulos de la elección de diputados locales.
- Sobre para los votos nulos de la elección de ayuntamientos.
- Sobre para las boletas sobrantes inutilizadas de la elección de diputados locales.
- Sobre para las boletas sobrantes inutilizadas de la elección de ayuntamientos.
- Sobre para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para la elección de diputados locales.
- Sobre para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para la elección de ayuntamientos.
- Comprobante de recepción de escritos de incidentes y protesta.
- Código Electoral del Estado de México.

# ANEXO II

## **I** NSTRUCTIVO DE LA FORMA DE VOTACIÓN PARA PERSONAS DISCAPACITADAS

El próximo 1 de julio, los ciudadanos mexiquenses acudirán a las casillas a ejercer su derecho a voto, el Presidente conforme al artículo 212 de Código Electoral del Estado de México, dará preferencia a los ciudadanos con discapacidad, haciéndolo del conocimiento de los ciudadanos formados.

Los FMDC facilitarán el acceso a las personas discapacitadas.

### **Para ciudadanos con discapacidad visual** **Plantilla en el sistema braille**

1

El presidente le informará de la existencia de la plantilla braille y consultará si quiere hacer uso de ella, al igual que de la ayuda del segundo Escrutador, en caso de que el ciudadano acceda.



2

El presidente continuará con el procedimiento ordinario.



3 Si el ciudadano está inscrito en la lista nominal, el Presidente le expresará a él y a su acompañante que existen dos boletas y dos urnas, una para cada elección pidiéndole al acompañante que se deposite el voto en el lugar correcto.



4

Le entregará las plantillas braille con instructivos y colocará las boletas (una por una) en medio de la plantilla, indicándole la forma de doblar la boleta una vez marcada.



7

Una vez que marcó y dobló su boleta el acompañante lo guiará hasta dónde se encuentran las urnas para depositarlas en la correcta.



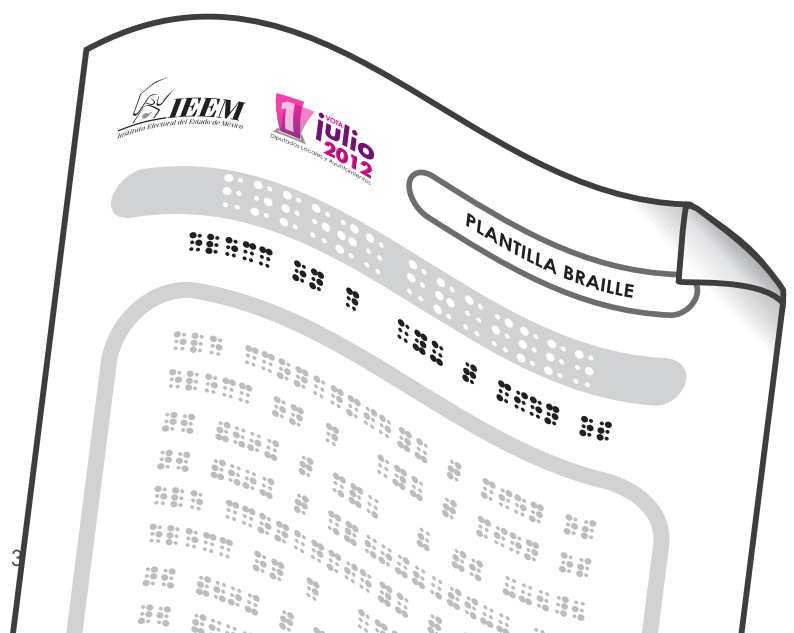
6

El ciudadano entregará las plantillas y el Presidente de forma ordinaria continuará con el procedimiento.

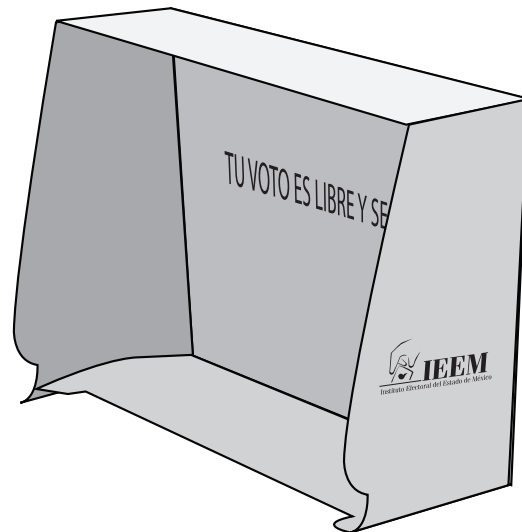


5

El Presidente le indicará a la persona que lo acompañe que lo guíe hasta la mampara.



## Para ciudadanos con discapacidad motriz Mampara especial



**1** El presidente deberá informar de la existencia de la mampara especial a ciudadanos en silla de ruedas o de estatura pequeña; así como la disposición del segundo Escrutador para que si lo desea pueda asistirlo en el ejercicio de su derecho a voto.



**2** El presidente continuará con el procedimiento ordinario.



**4** El Presidente deberá asegurarse que el ciudadano quede aislado para emitir su voto y una vez marcadas y dobladas las boletas, se retirará la mampara para que el ciudadano pueda depositarlas en las urnas correspondientes. El Presidente continuará con el procedimiento ordinario.



**3** En caso de que acepte el uso de la mampara y si el ciudadano está inscrito en la lista nominal, el segundo Escrutador colocará ésta en sus piernas o bien, en un lugar accesible para el ciudadano.

## Para ciudadanos con discapacidad auditiva y/o lenguaje Señalamiento en vinilona

**1**



**2**



**3**

Para atender a los electores con discapacidad auditiva y/o lenguaje, es importante recordar que en la instalación de casilla, se debió colocar la vinilona con el "procedimiento de la votación" en un lugar visible.

El presidente identificará a los ciudadanos con ésta discapacidad cuándo éstos hagan una señal tocándose la oreja o la boca.

El Presidente mostrará al elector la forma de votación con apoyo de la vinilona, el ciudadano se guiará con el procedimiento marcado en la misma.

**Para ciudadanos que carezcan de extremidades superiores  
Sello con marca "X"**

**1** En el caso de que se presente un elector que carezca de extremidades superiores, el Presidente le informará de la existencia de un sello con marca "X", consultando si desea hacer uso de él, así como de la disponibilidad del segundo Escrutador que podrá asistirle para facilitar su emisión del voto.



**2** El Presidente continuará con el procedimiento ordinario.



**3** Una vez confirmado que el ciudadano se encuentra en la lista nominal, el Presidente le entregará las dos boletas correspondientes a la elección, en caso de que no las pueda sujetar, su acompañante lo auxiliará.



**4** El Presidente o el segundo Escrutador, colocará al ciudadano el brazalete con el sello y le facilitará un cojín para humedecerlo y marcar su boleta.



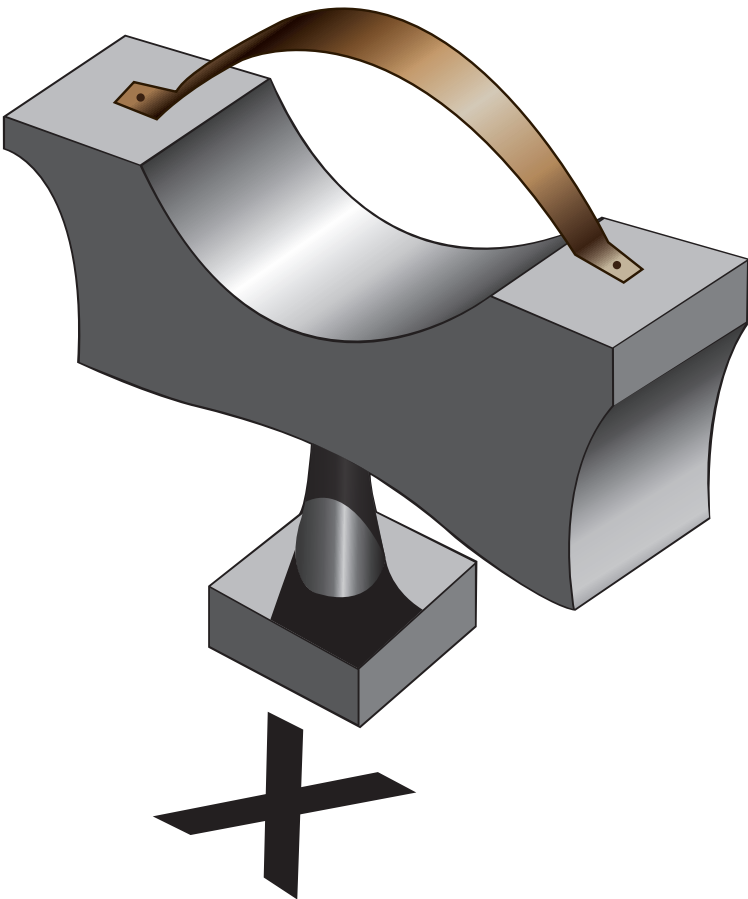
**5**

El acompañante lo guía hasta la mampara para que el ciudadano elija, lo auxiliará para doblar las boletas para depositarlas en las urnas correspondientes a cada elección.



**6**

El segundo Escrutador retirará el sello y el Presidente continuará con el procedimiento ordinario.



### **Documentación electoral anexa:**

- \* Acta de la jornada electoral para la elección de ayuntamientos.**
- \* Acta de la jornada electoral para la elección de diputados locales.**
- \* Acta de escrutinio y cómputo para la elección de ayuntamientos.**
- \* Acta de escrutinio y cómputo para la elección de diputados locales**

**(La documentación descrita se incluirá en el presente manual una vez aprobada por el Consejo General del IEEM).**