

rotafolio electoral

Para realizar dicha tarea el Instituto hace un doble sorteo seleccionando al 20% de los ciudadanos de la lista nominal de cada sección electoral (sorteo que denominamos "insaculación") para que una vez capacitados se elija una letra y nuevamente capacitados sean designados como Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y reciban y cuenten los votos de sus vecinos y familiares en las elecciones que serán el próximo 1 de julio del 2012, día de la Jornada Electoral.

El Instituto Electoral del Estado de México (IEEM), es el encargado de organizar, desarrollar y vigilar las elecciones de gobernador del estado, de diputados locales y de ayuntamientos.

Es un organismo público autónomo, independiente en sus decisiones y su funcionamiento, está regido por seis principios:

CERTEZA

LEGALIDAD

IMPARCIALIDAD

INDEPENDENCIA

OBJETIVIDAD y

PROFESIONALISMO



¡ Como te darás cuenta, eres tú nuestra pieza mas importante !

Menciona las etapas y señala cada una de ellas, expresa que más adelante las abordarás de forma profunda.

Haz énfasis en que las actividades previas a la instalación de casilla son parte de las actividades a desarrollar pero sólo son 8 etapas de la jornada electoral.

REFUERZA: ¿Cuántas etapas son?

Coméntales que durante el curso se utilizarán las siguientes siglas y su significado:

FMDC: Funcionarios de mesa directiva de casilla

RPP y C: Representantes de partido político o coalición

MDC: Mesa directiva de casilla

¿Qué debes hacer el día de la Jornada Electoral?

0

ACTIVIDADES PREVIAS A LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA



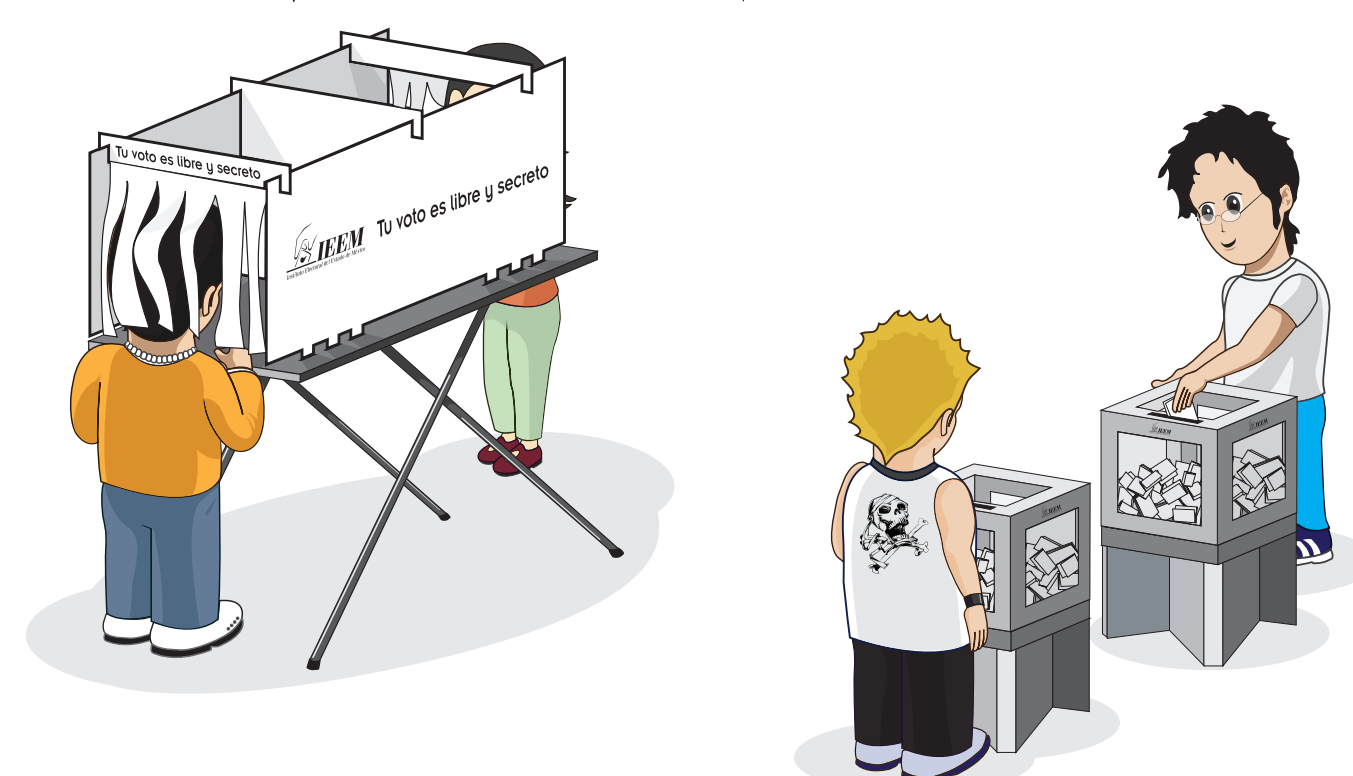
1

INSTALACIÓN DE LA CASILLA



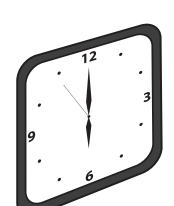
2

INICIO Y RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN



3

CIERRE DE LA VOTACIÓN



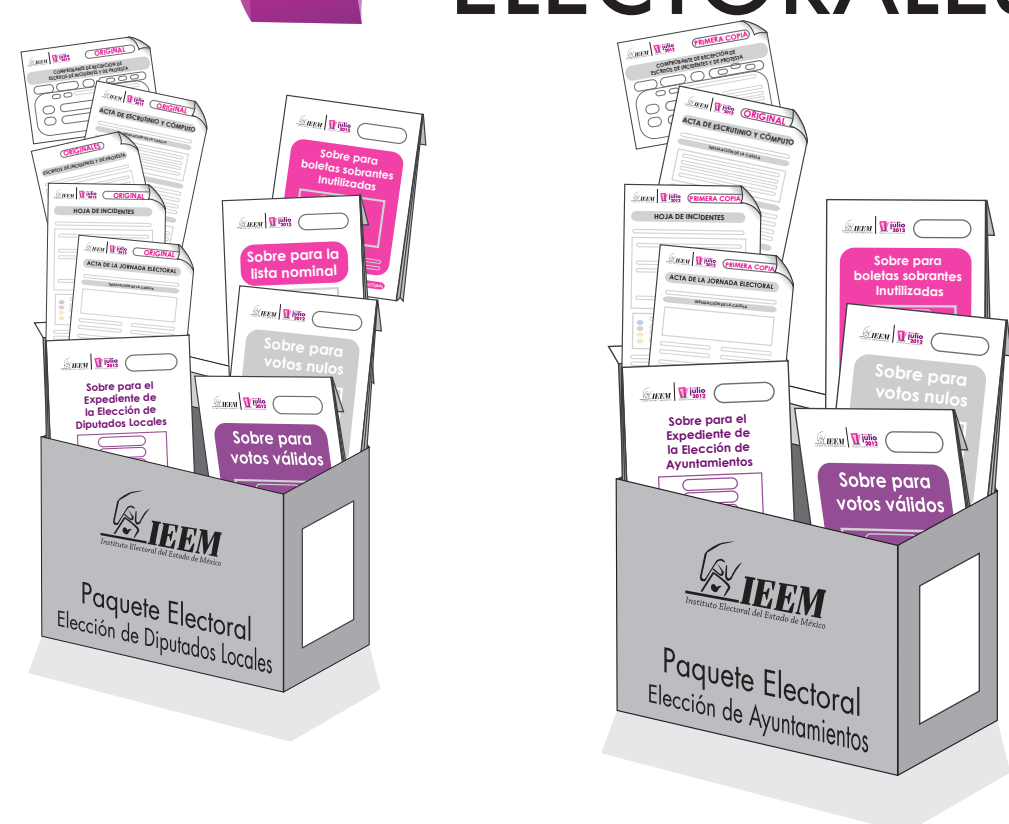
4

ESCRUTINIO Y CÓMPUTO



5

INTEGRACIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES



6

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS



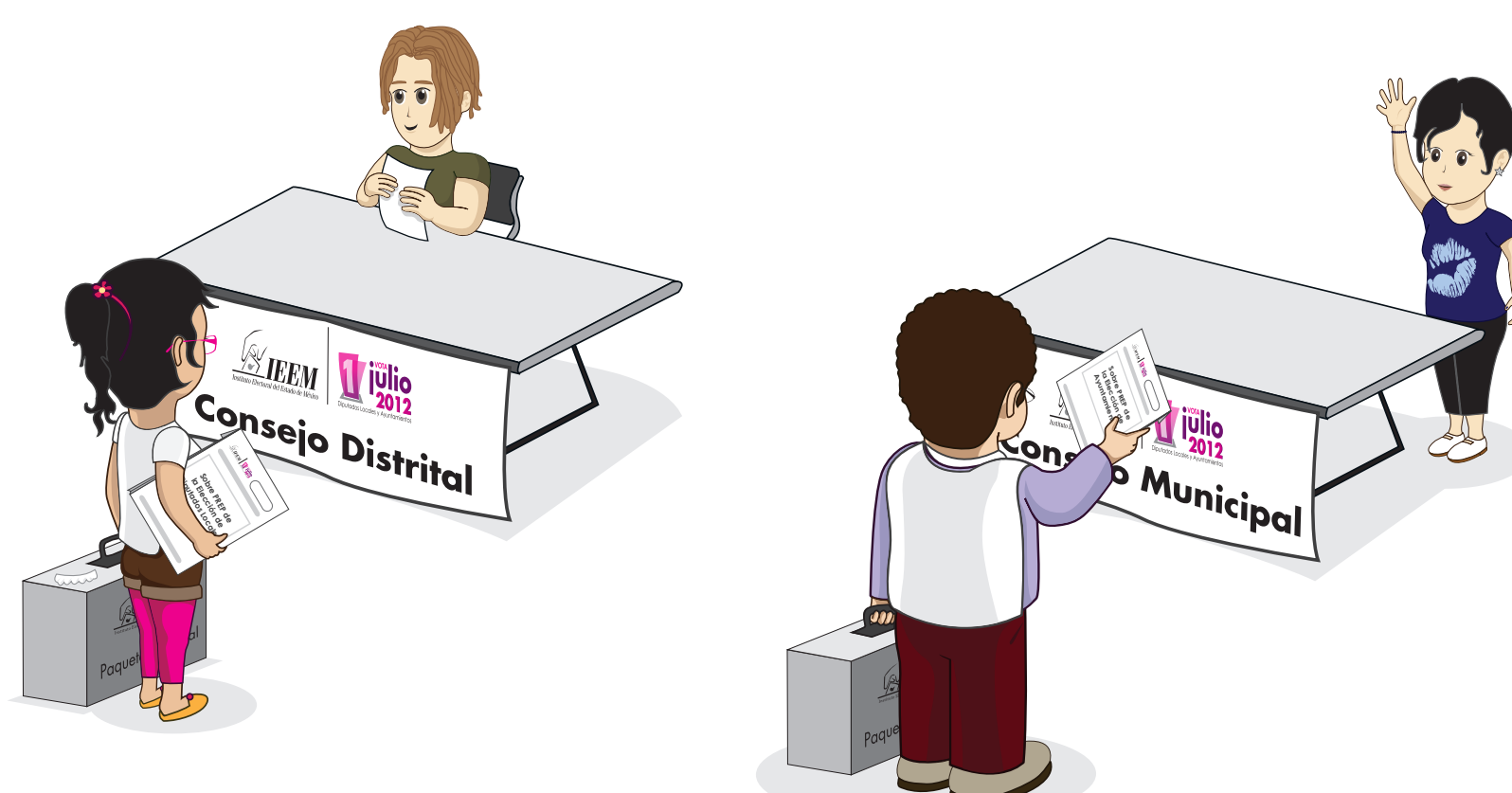
7

CLAUSURA DE LA CASILLA



8

ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES



Hora de llegada 7:30

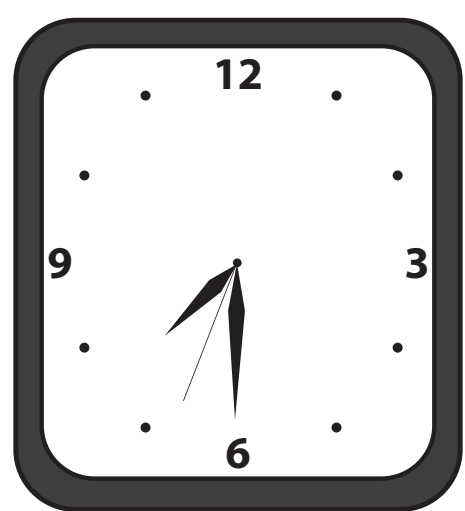
Comentar que la casilla debe instalarse en el lugar aprobado, evitando ser:

- * Casas de servidores públicos con función de mando, federales, estatales o municipales.
- * Casas habitadas por funcionarios electorales, por dirigentes de partidos políticos ni por candidatos registrados en la elección 2012.
- * Establecimientos fabriles o sindicales, templos o locales de partidos políticos.
 - * Locales donde vendan bebidas embriagantes.

Recordar al ciudadano que una vez designado como FMDC que debe presentarse con su nombramiento.

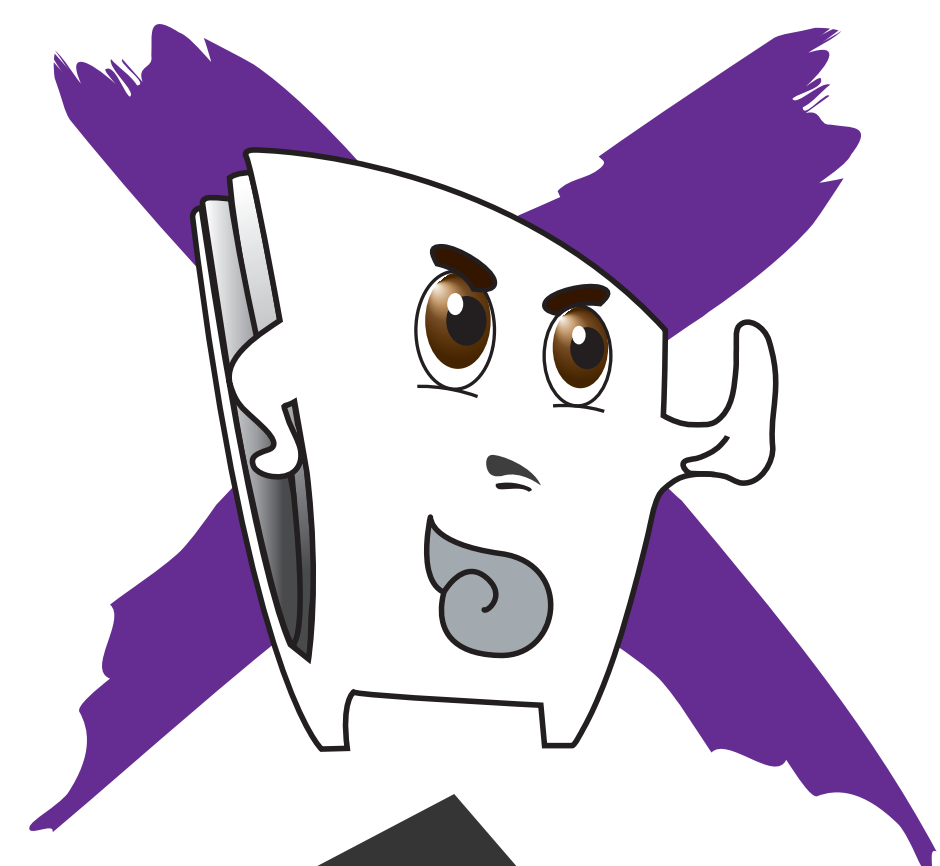
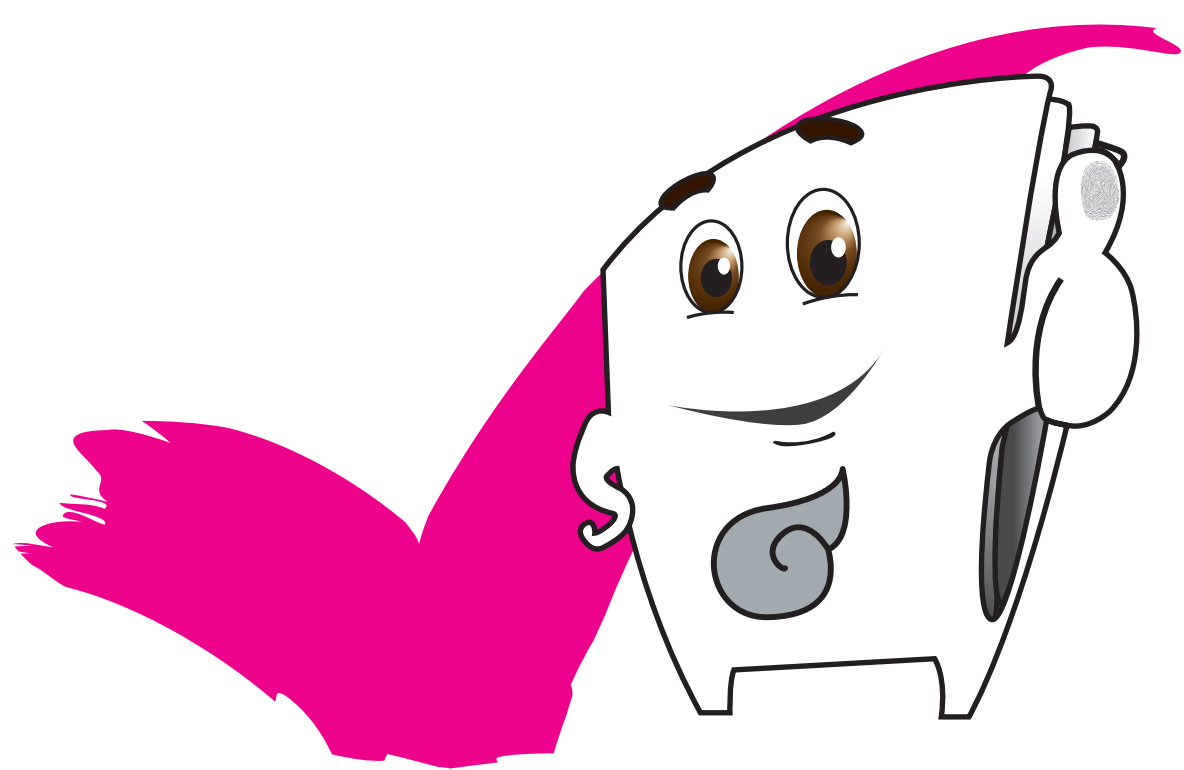
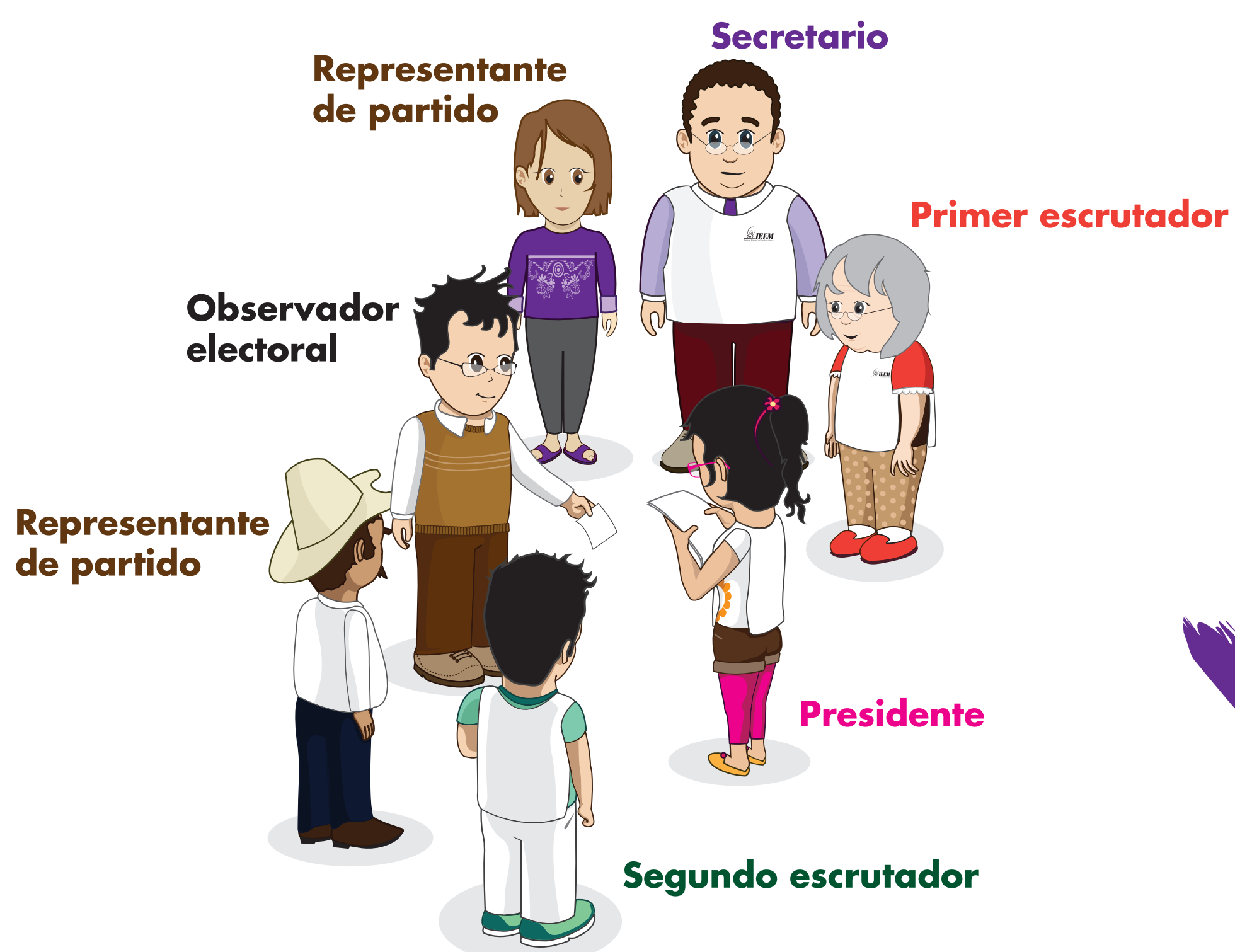
Sólo colocar sillas y mesas

Es importante diferenciarle al ciudadano las actividades previas y la instalación de la casilla que es a las 8:00 horas.



0 ACTIVIDADES PREVIAS A LA INSTALACION DE LA CASILLA

Verificar que se encuentren todos los FMDC



Revisar que el lugar cumpla con los requisitos



Revisar que no exista propaganda en el local de la casilla o en su exterior



Los FMDC colocan la mesa y sillas

Importante: destaca que a partir de las 8:00 horas es el armado de urnas y mamparas.

PRESIDENTE:

Tiene que verificar que no falte ningún documento o material antes de declarar el inicio de la votación.

Menciona que tiene que ayudar a instalar la casilla.

SECRETARIO:

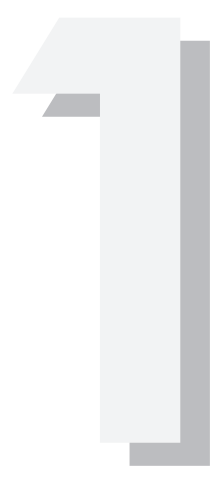
Debe asentar en el acta de la jornada electoral las 8:00 horas en el apartado de instalación de casilla, puede darse el caso de que sea después pero, no antes.

Llenar el apartado de instalación de casilla.

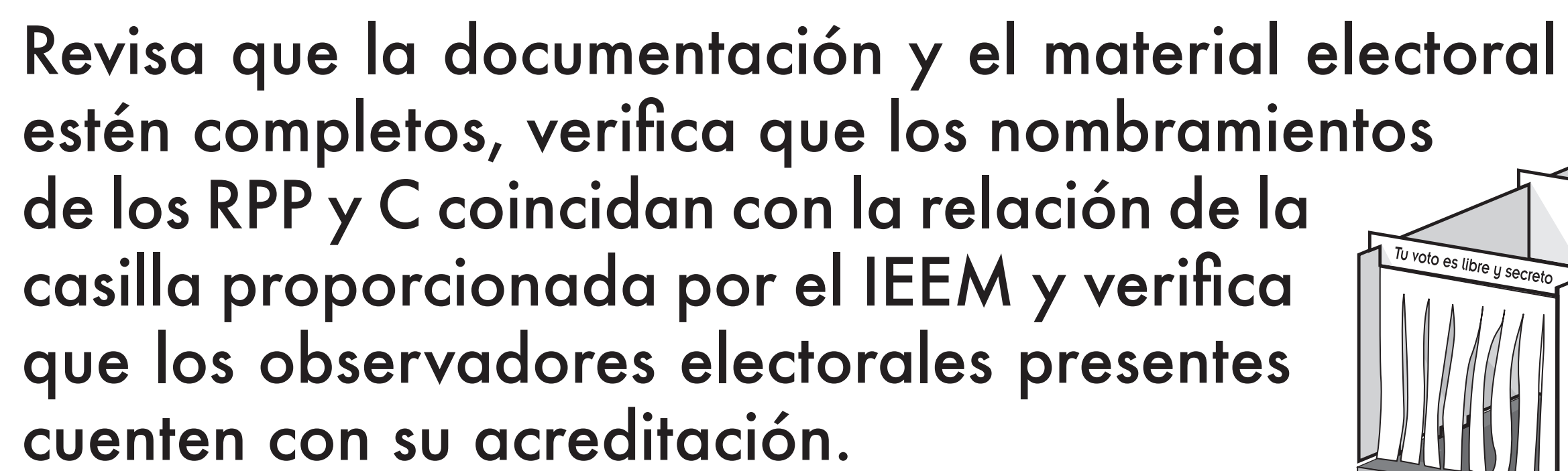
Terminado de llenar las actas debe ayudar a instalar la casilla.

ESCRUTADORES:

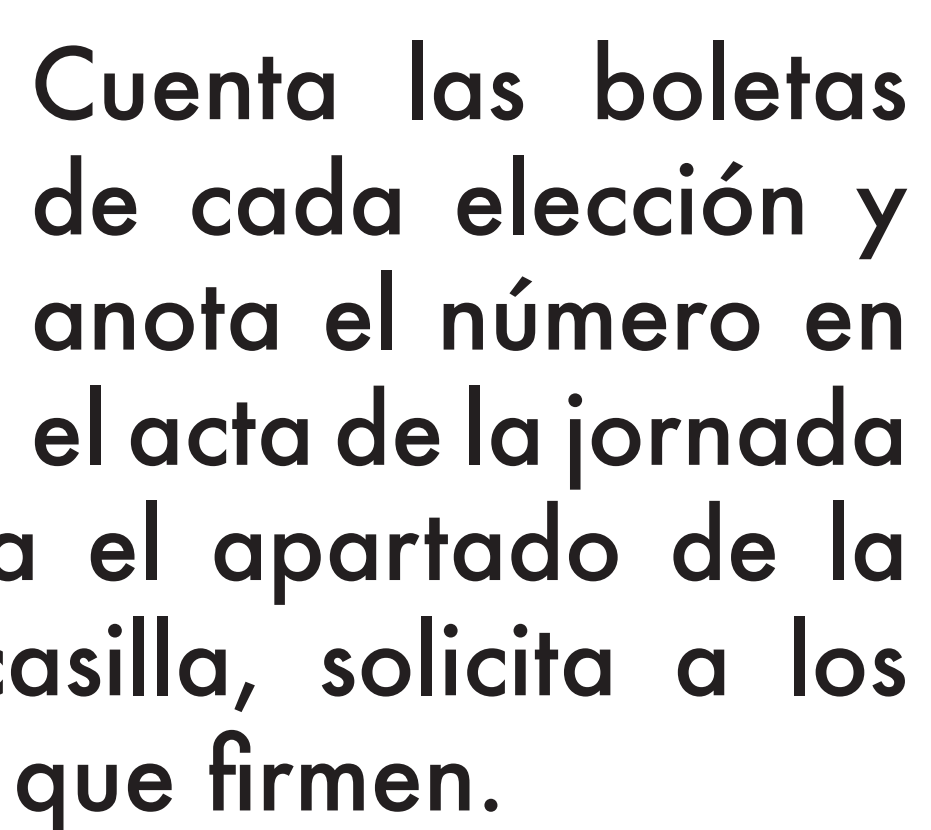
Armar la mampara y las urnas, acomodar todo.



Presidente



Secretario



Escrutadores



PRESIDENTE:

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

Da preferencia a adultos mayores.

Evita desprender del talón las boletas antes de verificar que el ciudadano pueda votar en esa casilla.

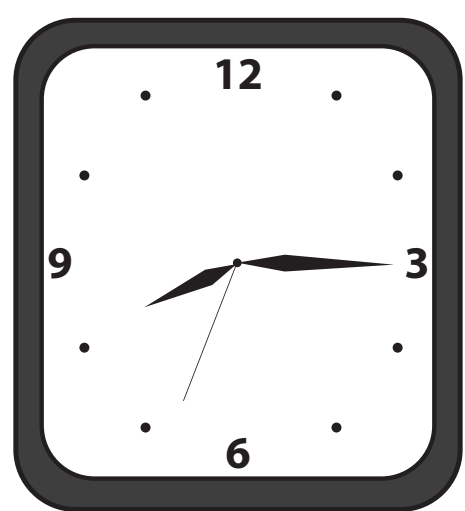
SECRETARIO:

Puede pedir la ayuda de los escrutadores para colocar el líquido indeleble y sellar la credencial.

Comenta que las **dos boletas** corresponden **una para diputados locales y otra para ayuntamientos**.

Menciona que si hay ciudadanos discapacitados podrán auxiliarse de una persona de confianza o del segundo escrutador.

Comenta la forma de votación en caso de presentarse una **persona discapacitada**.



2

INICIO Y RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN



Declara el inicio de la votación.



Anota la hora en el acta de la jornada electoral, en el apartado de inicio de la votación.



Identifica a los electores que sean de la sección mediante la credencial para votar y revisa su pulgar izquierdo para ver que no han votado. Lee en voz alta el nombre del elector, le proporciona la credencial al Secretario.



Verifica que el ciudadano se encuentre en la lista nominal.



Confirmado que el ciudadano puede votar le entrega dos boletas, una para diputados locales y otra para ayuntamientos.



Los ciudadanos se dirigen a la mampara, marcan las boletas y las depositan en la urna que corresponda.



Coloca en la lista nominal la palabra "votó", marca la credencial y se la regresa al ciudadano, además le entinta el dedo pulgar izquierdo al ciudadano para identificar que ya votó.



PRESIDENTE:

Anuncia el cierre.

Comenta que en las casillas los ciudadanos que estaban formados hasta las 18:00 horas se les permite votar, los que llegaron 18:01 horas ya no.

Se puede cerrar antes cuando el total de los ciudadanos de la lista nominal de la casilla ya votaron, en el caso de casillas especiales cuando se terminan las boletas.

SECRETARIO:

Anota la hora del cierre y de ser el caso, la razón por la que cerró antes o después.



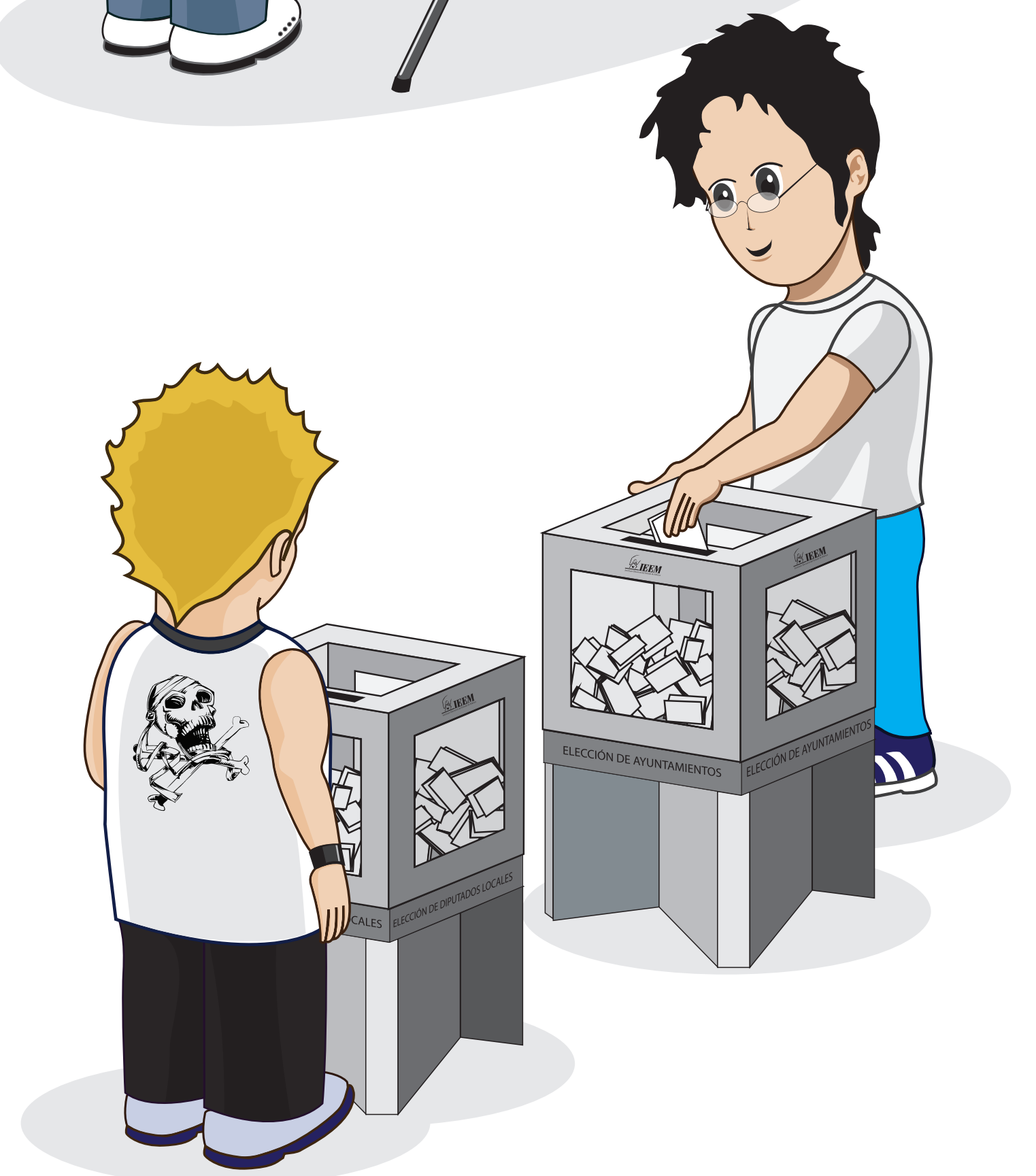
An illustration of a community meeting. A group of IIEEM staff members, including a man in a brown vest and a woman in a purple shirt, are seated at a long table covered with a white cloth that has the IIEEM logo. They are interacting with several citizens. A woman in a white shirt and pink glasses is pointing upwards. A man in a green shirt is holding a document. A woman in a red shirt is standing and talking to the staff. A man in a white shirt and a large straw hat is standing to the right, looking at a large potted plant. In the foreground, a woman in a purple shirt and a man in a yellow shirt are standing and looking towards the table. In the bottom right corner, there is a white box with the text "Tu voto es libre y secreto" and the IIEEM logo.



Escribe en el acta de la jornada electoral la hora del cierre de la votación.



Coloca el nombre de los FMDC, RPP y C que participan en el cierre, solicita que firmen ese apartado.



Desaparece cualquier indicio de aburrimiento, comentando que ahora viene la parte más delicada de la jornada electoral por lo que el ciudadano debe poner mucha atención.

Primero se debe hacer el escrutinio y cómputo de la elección de diputados locales y después de ayuntamientos.

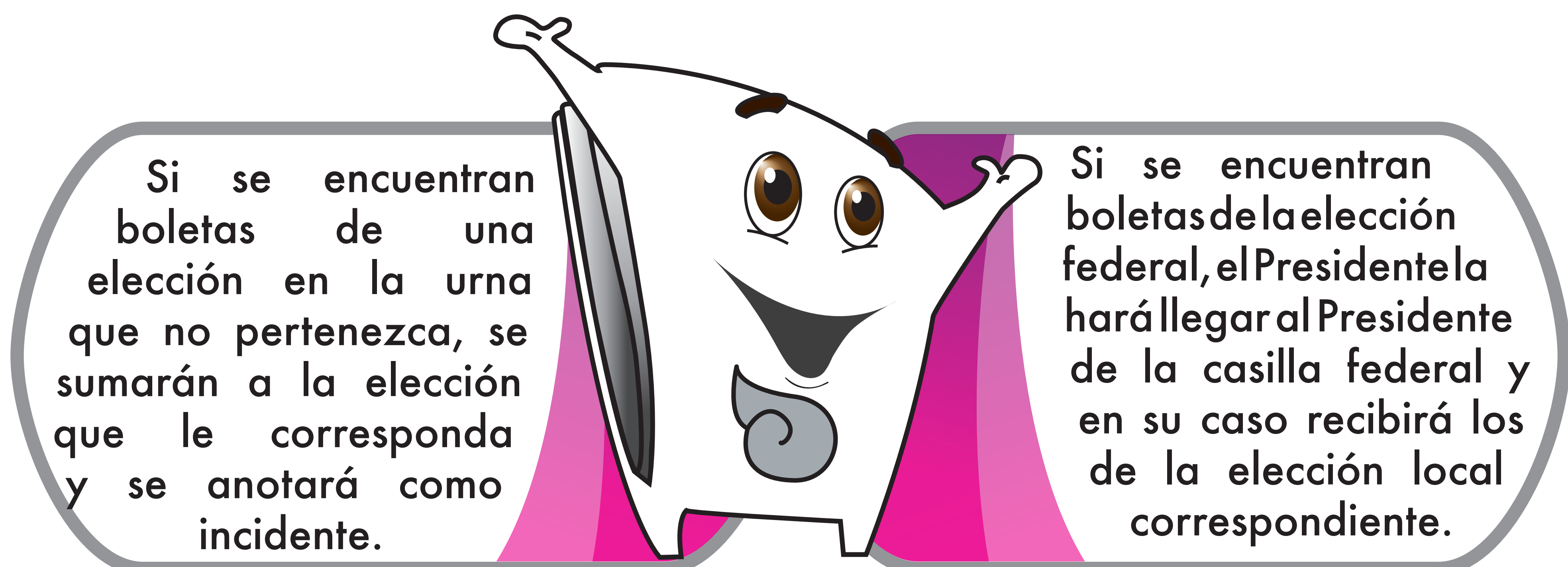
SECRETARIO:

Deposita las boletas inutilizadas en el sobre que corresponda y anota en el exterior el número de las mismas, además anotará los datos que le proporcionarán el primer y segundo escrutador.

PRESIDENTE:

Debe supervisar el escrutinio y cómputo.

NOTA: En caso de encontrar boletas de una elección en otra urna, se deben trasladar a la urna correcta para hacer su escrutinio y cómputo, además de anotarlo en la hoja de incidentes.



4

ESCRUTINIO Y CÓMPUTO PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS LOCALES Y AYUNTAMIENTOS

Secretario



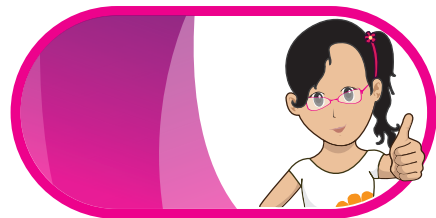
Llena el apartado de datos generales del acta de escrutinio y cómputo de diputados locales y cuenta las boletas sobrantes para inutilizarlas con dos rayas diagonales con tinta.

Primer escrutador



Cuenta en lista nominal el número de ciudadanos que votaron + representantes de partidos políticos o coaliciones + resoluciones del Tribunal y le proporciona los datos al Secretario.

Presidente



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

Segundo escrutador



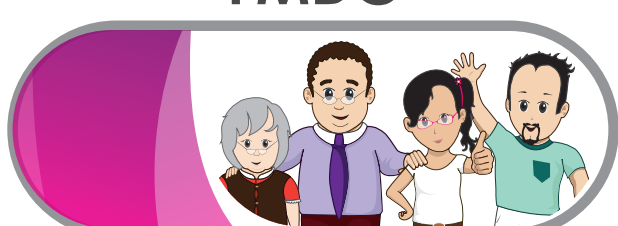
Cuenta el total de boletas extraídas de la urna y el Secretario anota la cifra que resulte.

Escrutadores



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 y el Secretario los anota en la hoja de operaciones.

FMDC



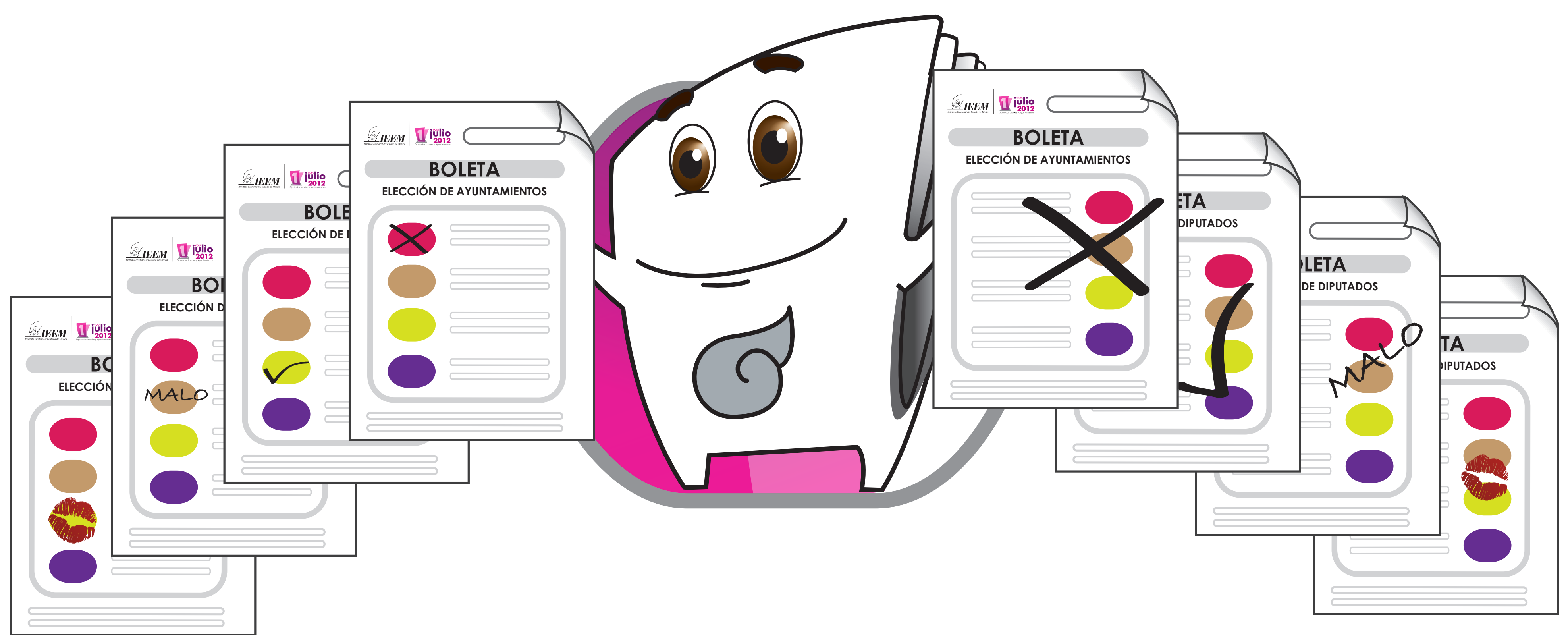
Concluido el escrutinio y cómputo de la elección de diputados locales, se realizarán los mismos pasos para la elección de ayuntamientos.

Secretario



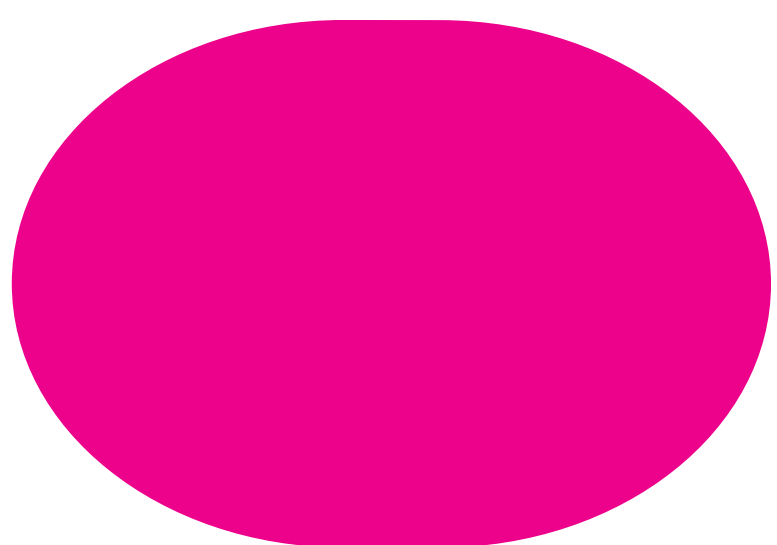
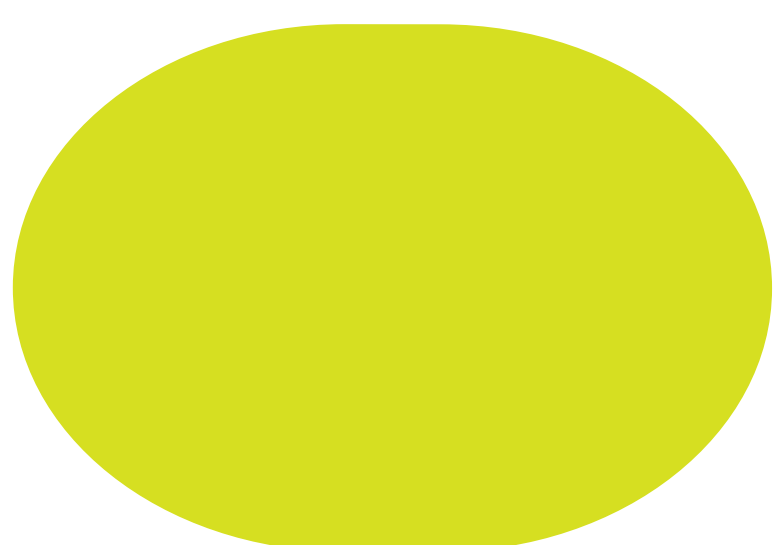
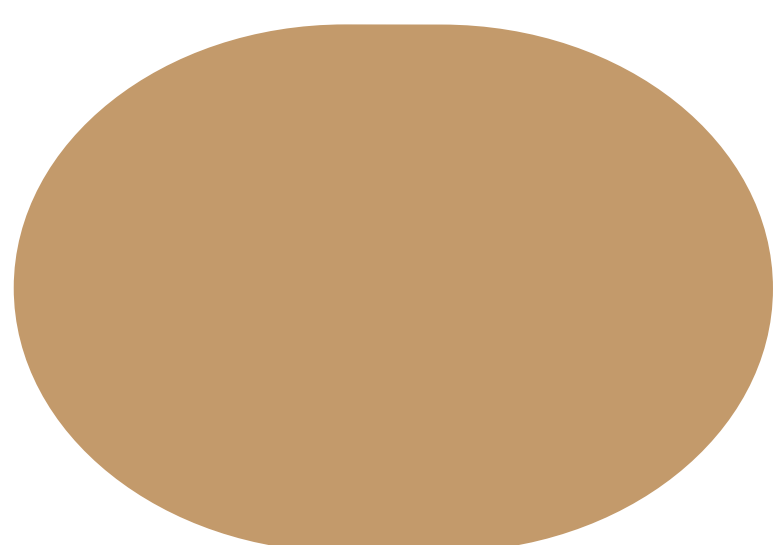
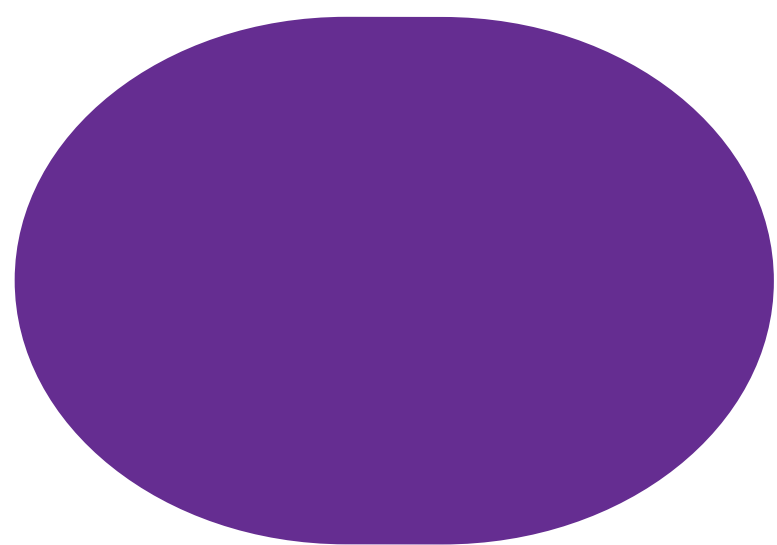
Verificadas las cifras, las transcribirá al acta de escrutinio y cómputo que corresponda, pedirá a los FMDC, RPP y C que firmen. Recibe los escritos de protesta presentados por los RPP y C y les da un recibo.

Realiza simulaciones de boletas para ubicar los votos válidos y los votos nulos en el ejemplo de boletas que se encuentra en la parte de enfrente, ayúdate de los siguientes ejemplos:



BOLETA

ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS



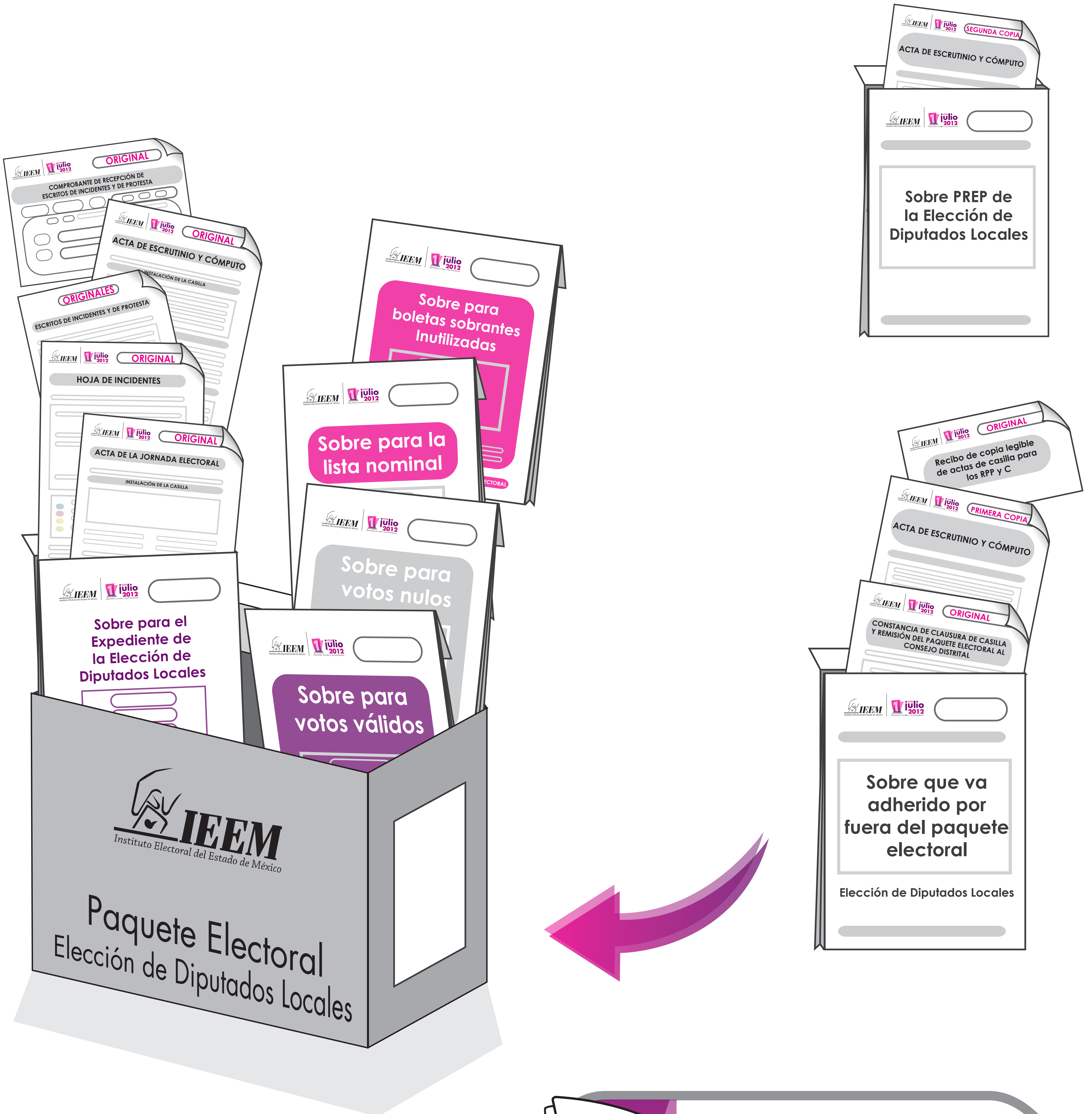
NOTA:

En caso de poder realizar un símil de las actas, con ellos comenta cómo se arma el paquete y señala que se integra primero el de la elección de diputados y después el de ayuntamientos.

5



INTEGRACIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES ELECCIÓN DE DIPUTADOS LOCALES



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.

Es importante recalcar que hay un acta de escrutinio y cómputo para la elección de diputados locales y otra para ayuntamientos.

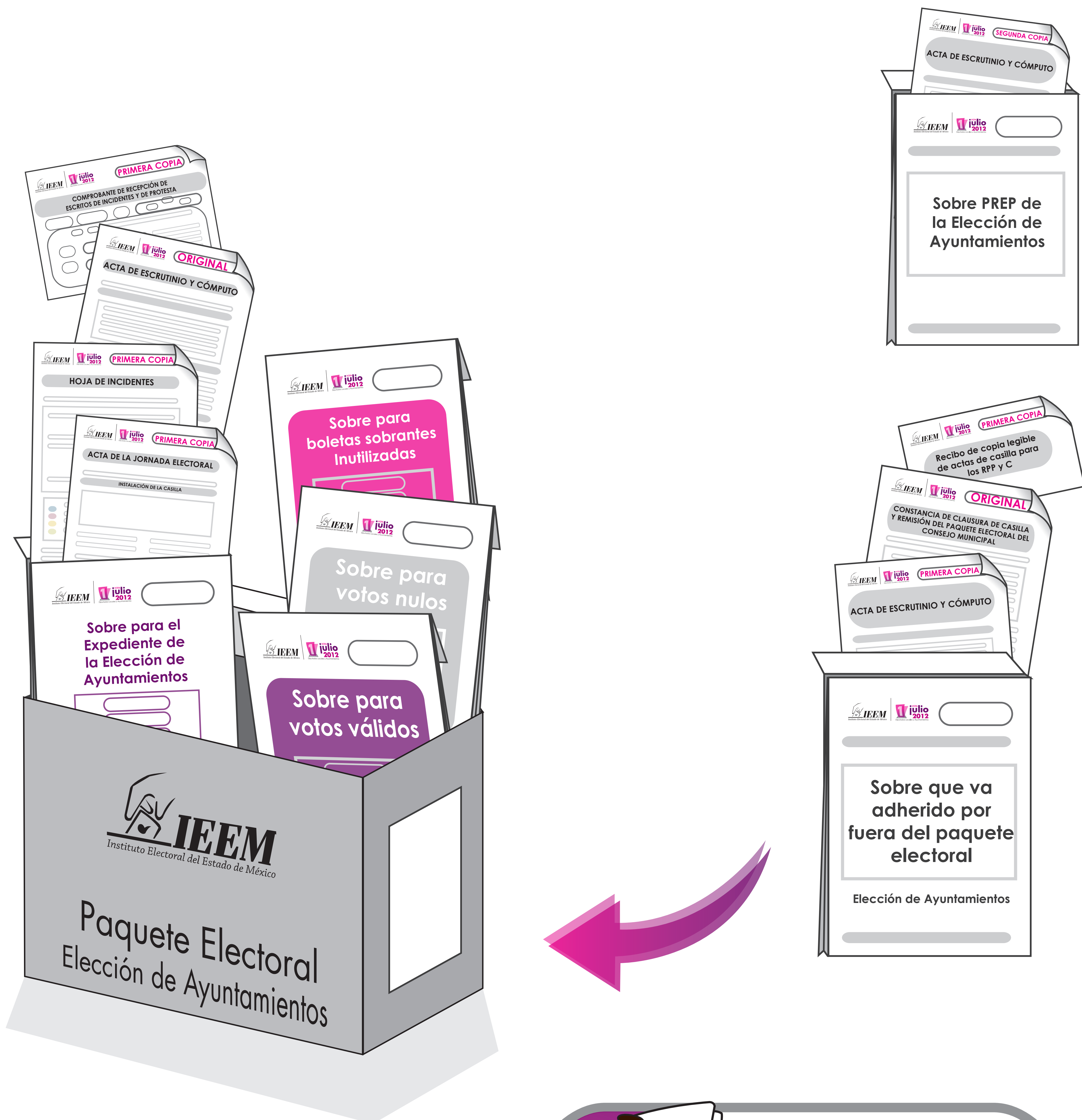
Recuérdales que en la casilla contarán con DOS Constancias de clausura de casilla y remisión del paquete electoral; una para el Consejo Distrital (diputados locales) y otra para el Consejo Municipal (ayuntamientos).

Habrà DOS sobres PREP, uno para cada elección por lo que es muy importante que tengan cuidado con la leyenda que tiene cada acta en la parte inferior y así introducirla en el sobre adecuado.

5.1



INTEGRACIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS



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.

Iniciando por diputados locales y luego por ayuntamientos.

SECRETARIO:

Transcribe los resultados a los carteles y los colocan el Presidente y el Secretario, pueden colocar uno cada quien.

6

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS



Transcribe las cifras de las actas de escrutinio y cómputo que están por fuera del paquete electoral, a los carteles de resultados de cada elección y pide tanto al Presidente como a los RPP y C que firmen.



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



Especifica que el paquete electoral de diputados locales se traslada al Consejo Distrital y el de ayuntamientos al Consejo Municipal.

REFUERZA:

¿En dónde va la constancia de clausura y remisión del paquete electoral al **Consejo Distrital?** = **en el paquete de diputados locales.**

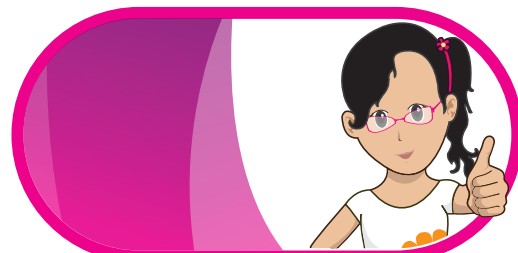
¿En dónde va la constancia de clausura y remisión del paquete electoral al **Consejo Municipal?** = **en el paquete de ayuntamientos.**

7



LAUSURA DE LA CASILLA

Presidente



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

Secretario



Llena los apartados de las constancias de clausura, anota la hora de clausura de la casilla y solicita que la firmen. Requisita el recibo de copia legible de actas de casilla para los RPP y C; firmado, les entrega la copia.

Presidente y Secretario

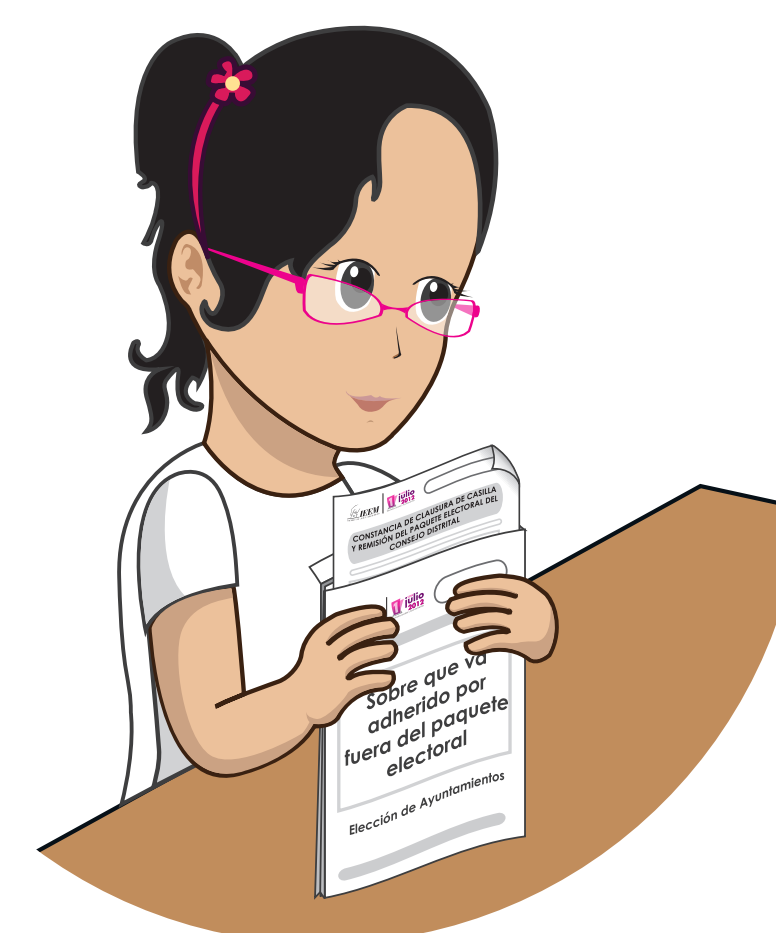
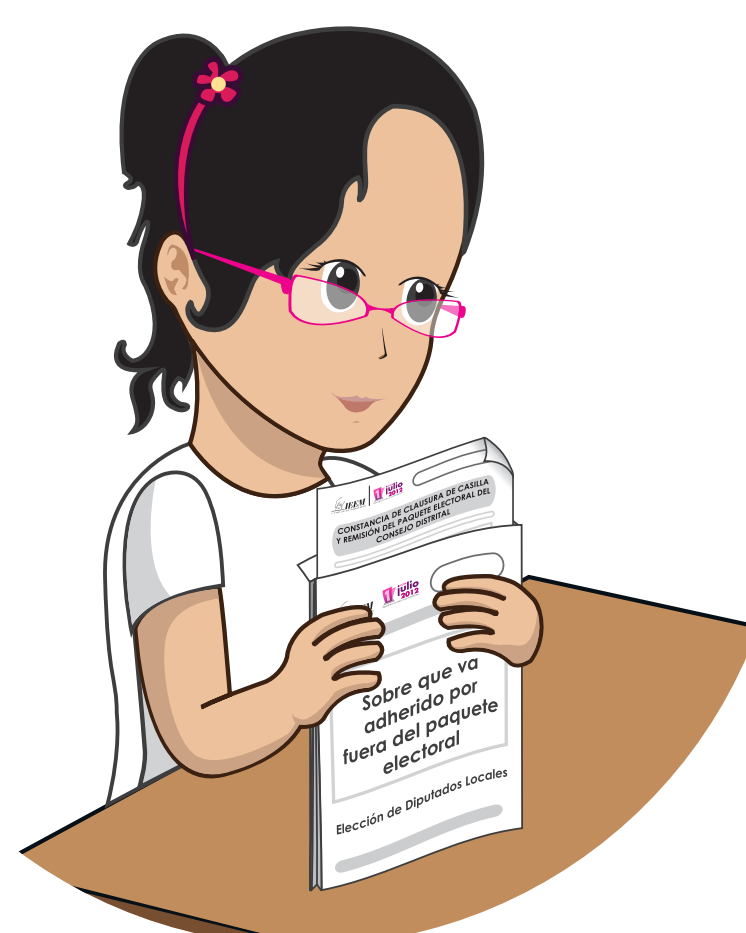


Introduce el original de la "constancia de clausura y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital" en el sobre que va por fuera del paquete electoral de la elección de diputados locales y la "constancia de clausura y remisión del paquete electoral al Consejo Municipal" en el sobre que va por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

Presidente y Secretario



Introducen el original 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 diputados locales y la primera copia de este recibo en el paquete de elección del ayuntamientos.



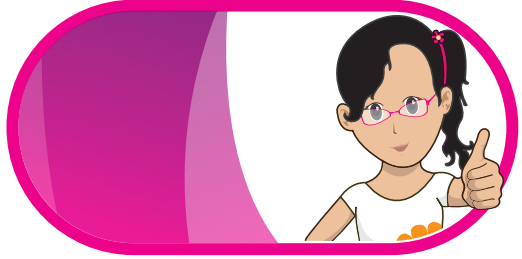
La entrega de los paquetes se da en compañía de los FMDC, RPP y C que deseen hacerlo.

Al momento de entregar los paquetes les entregarán en el Consejo que corresponde un recibo por el paquete electoral y otro por el sobre PREP.

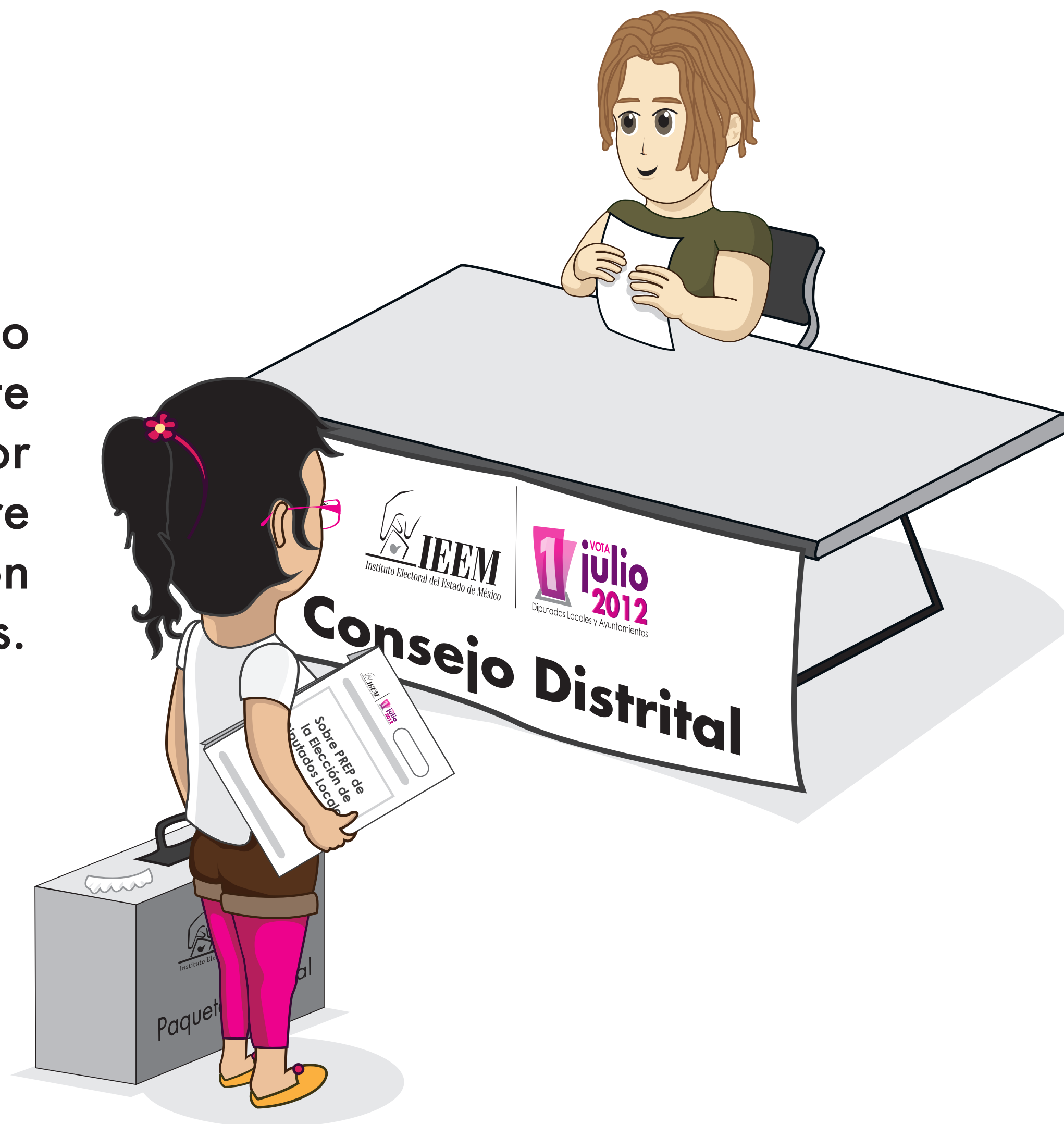
8

ENTREGA DE PAQUETES

Presidente



Entrega al Consejo Distrital el paquete electoral y por separado el sobre PREP de la elección de diputados locales.



Secretario



Entrega al Consejo Municipal el paquete electoral y por separado el sobre PREP de la elección de ayuntamientos.



Te proponemos que recortes las caras de los FMDC, y ciudadanos, les coloques un adhesivo como velcro para poder despegarlos y pegarlos y así hacer tu capacitación más didáctica.

Menciona que en caso de ser las 8:15 horas y no se presentara alguno de los funcionarios, se recorre el orden de los cargos, conforme al siguiente ejemplo:
(explica las imágenes de los diferentes supuestos)

Si a las 8:15 no estuviera presente ningún funcionario:

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.

Si a las 10:00 no se presenta personal del IEEM:

En este 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, haciendose constar en el acta correspondiente.

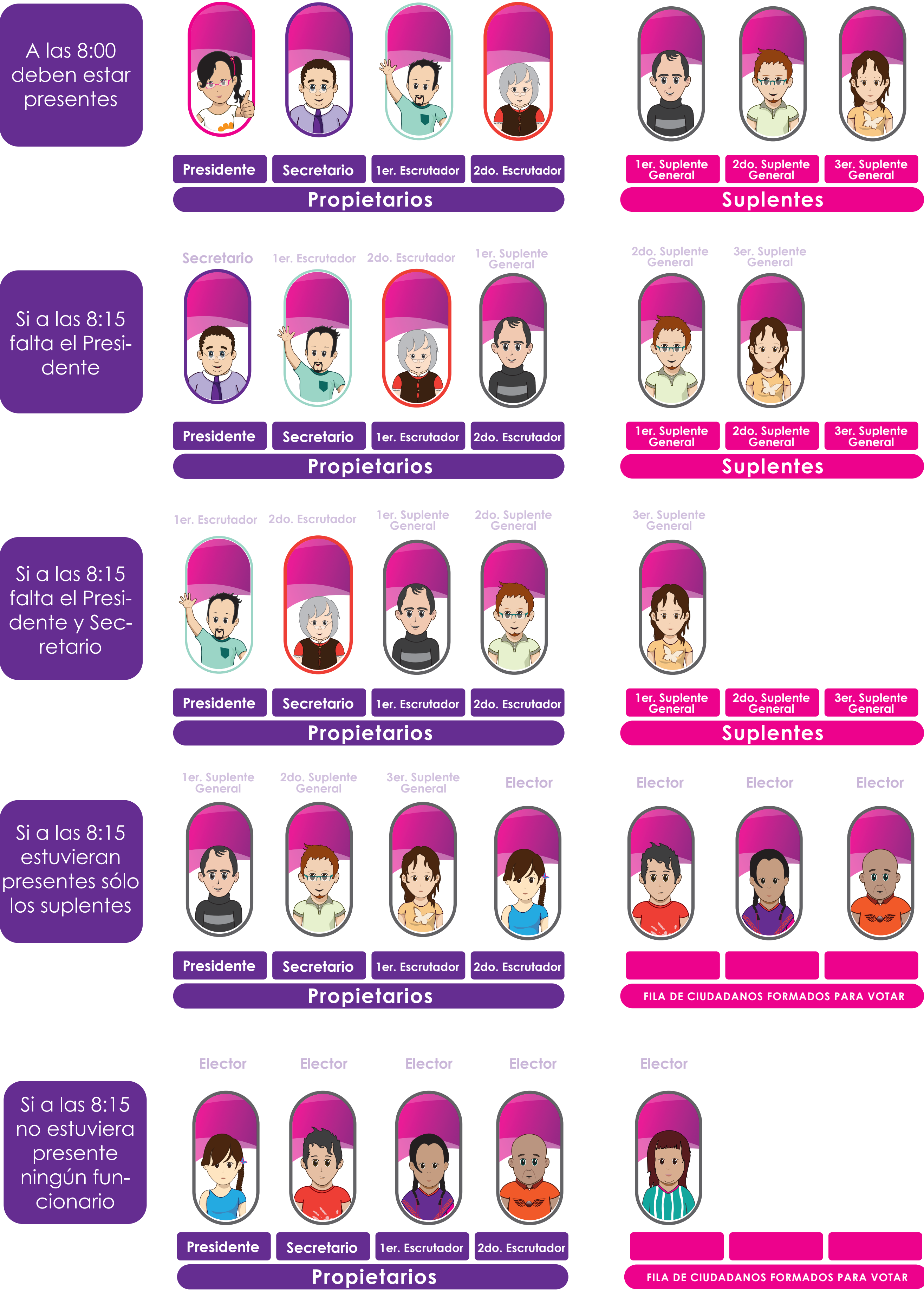
Los electores que estén en la fila para votar pueden ocupar cargos que falten, siempre y cuando:

- * No tengan más de setenta años el día de la elección.
- * Pertenezcan a la sección donde se instala la casilla.
- * Estén inscritos en la lista nominal de la sección.
- * Presenten su credencial para votar.
- * No sean servidores públicos con cargo directivo de los tres niveles de gobierno.
- * No tener parentesco en línea directa con candidatos registrados en la elección.
- * No ser delegado municipal o miembro directivo de los Consejos de Participación Ciudadana.

En el caso de casillas especiales, los ciudadanos “no deben estar” en la relación de ciudadanos suspendidos en sus derechos políticos electorales, credenciales robadas o duplicadas, con la cuál se contará en esas casillas.

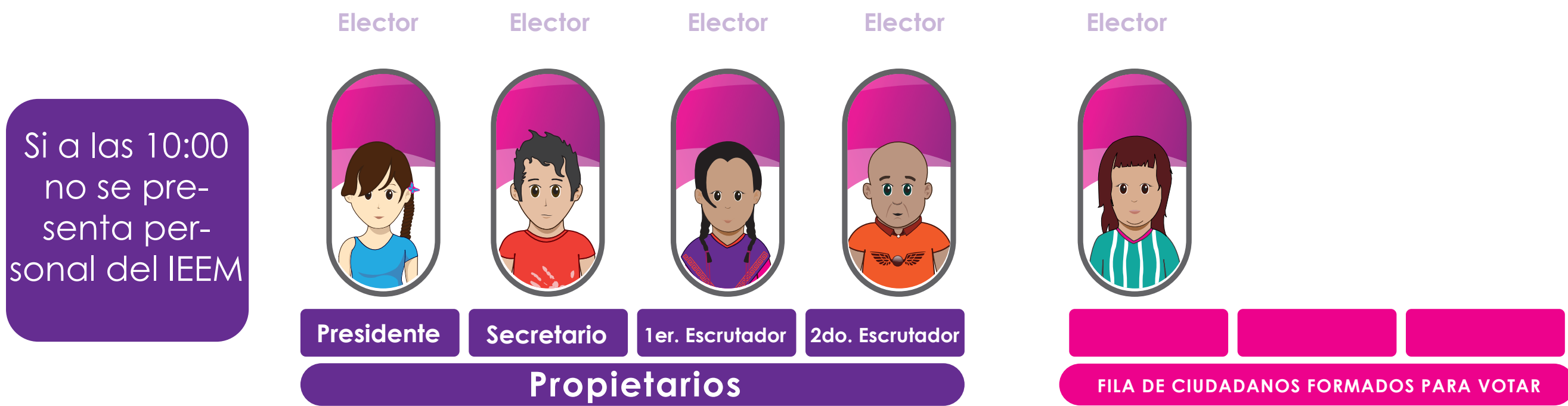
QUÉ HACER EN CASO DE SUSTITUCIÓN DE FMDC

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:



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.

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



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.

La votación sólo se puede suspender por:

- * Alteración del orden.
- * Se viole el secreto del voto.
- * Se atente contra la seguridad de los electores, de los RPP o de los FMDC.

Puedes solicitar auxilio de la fuerza pública si:

- * Se altera el orden público.
- * Se violara el secreto del voto.
- * Alguien realice actos que afecten el adecuado desarrollo del escrutinio y cómputo.
- * Alguien intimide o ejerza violencia sobre los electores, los RPP o FMDC.
- * Realice actos de propaganda a favor de candidatos, partidos políticos o coalición.

Tienen acceso a la casilla:

- * Los electores y acompañantes para que los auxilien a votar en caso de que el ciudadano esté discapacitado.
 - * Los RPP y C debidamente acreditados.
- * Los notarios publicos 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 el desarrollo de la votación, su participación no debe ir en contra del secreto del voto.
- * Los funcionarios del Instituto Electoral del Estado de México que fueron requeridos por el presidente de la mesa directiva de casilla.
- * Los observadores electorales que estén debidamente acreditados ante la casilla, previa identificación.

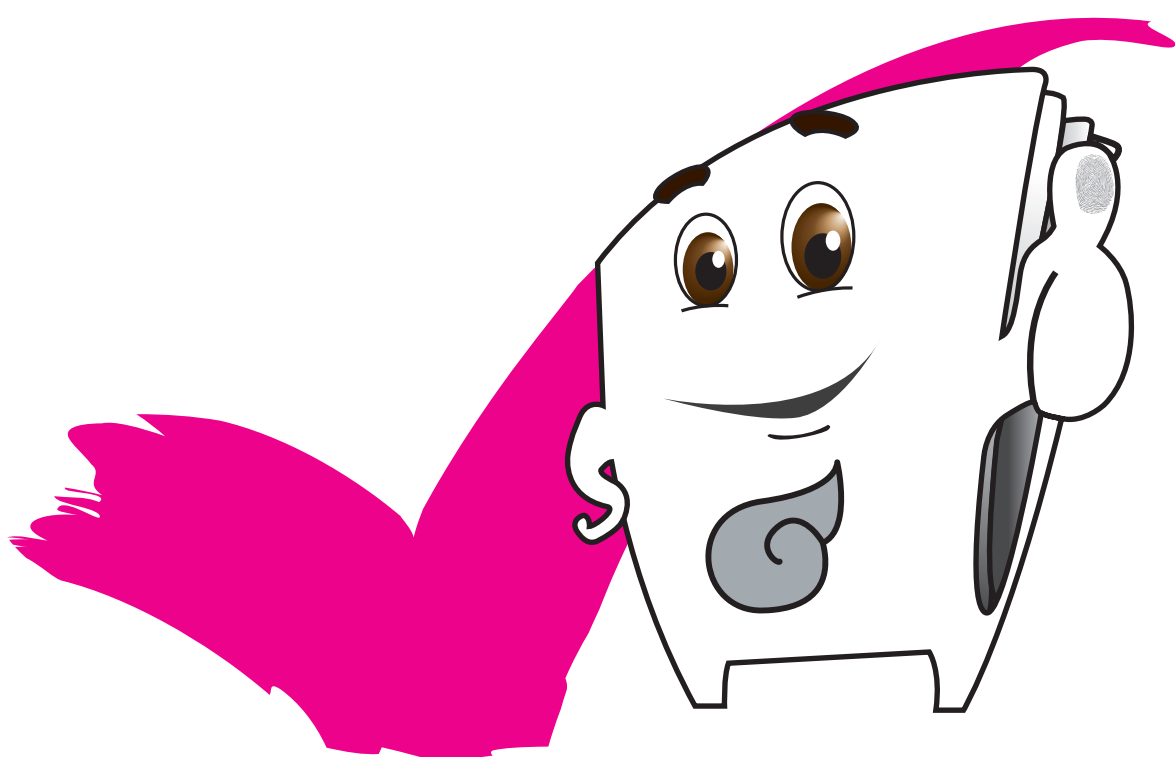
No tienen acceso a la casilla:

- * 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:

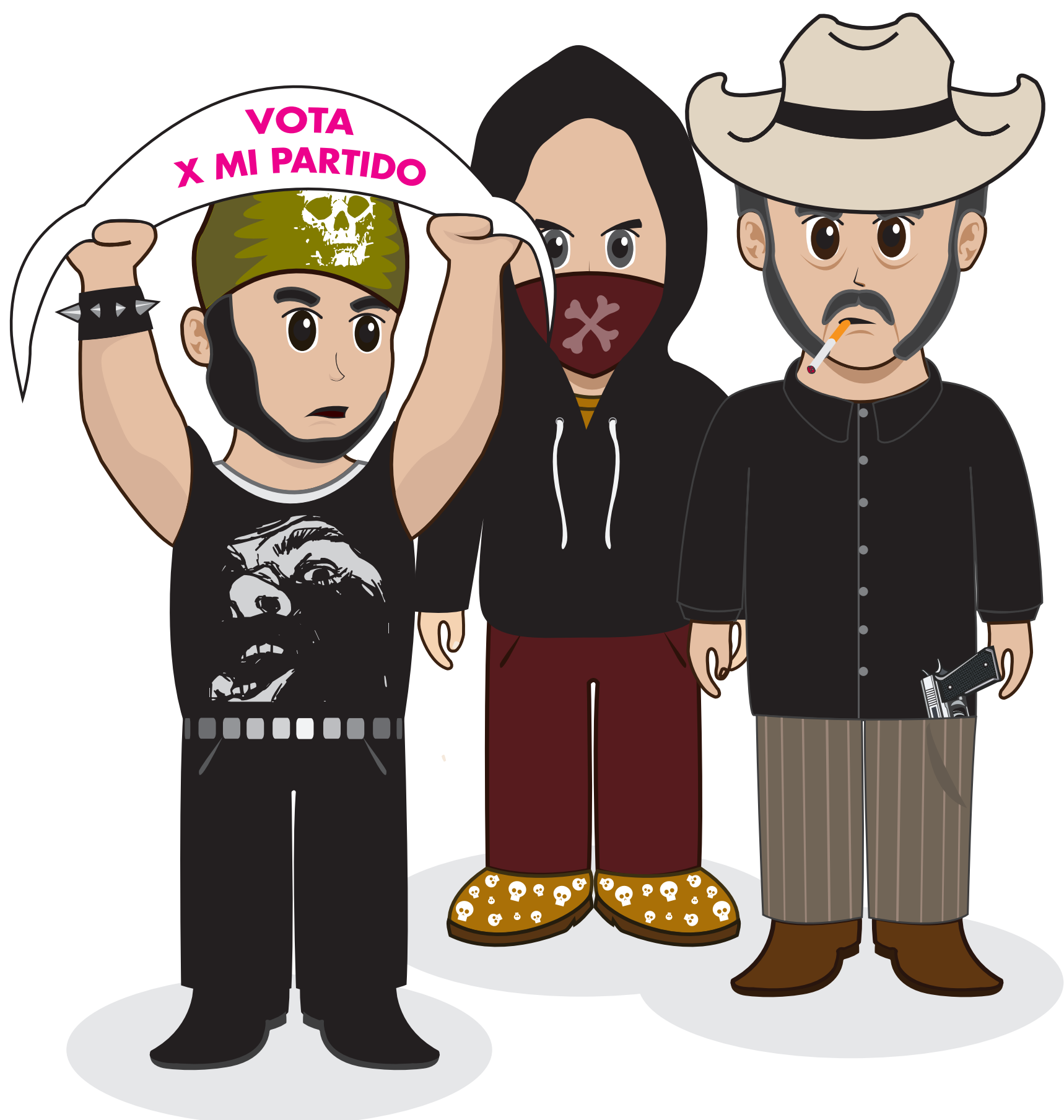
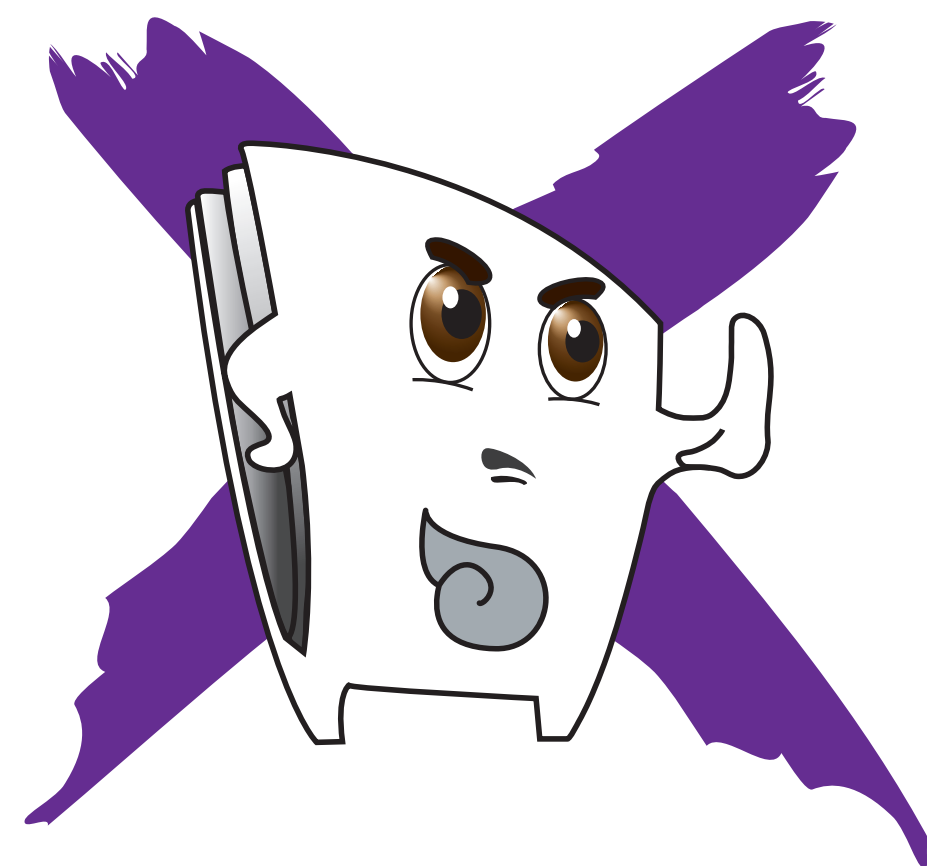
- * Miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública
 - * Dirigentes de partidos políticos y coaliciones
 - * Candidatos o representantes populares

SUSPENSIÓN DE LA VOTACIÓN



ACCESO A LA CASILLA

AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA



NO ACCESO A LA CASILLA

Un representante de partido político o coalición

- * Participa en la instalación de la casilla y contribuye al buen desarrollo de sus actividades hasta su clausura.
 - * Observa y vigila el desarrollo de la elección.
- * Firma y recibe copia legible de las actas que se elaboren el día de la jornada electoral.
- * Presenta escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación.
 - * Presenta al término del escrutinio y del cómputo escritos de protesta.
 - * Acompaña al presidente de la mesa directiva de casilla al consejo que corresponda, para hacer entrega de los paquetes electorales y por separado sobres PREP.

Un representante general puede hacer lo mismo que un representante de partido político o coalición siempre y cuando el RPP y C ante MDC no esté actuando dentro de la casilla.

Un observador electoral

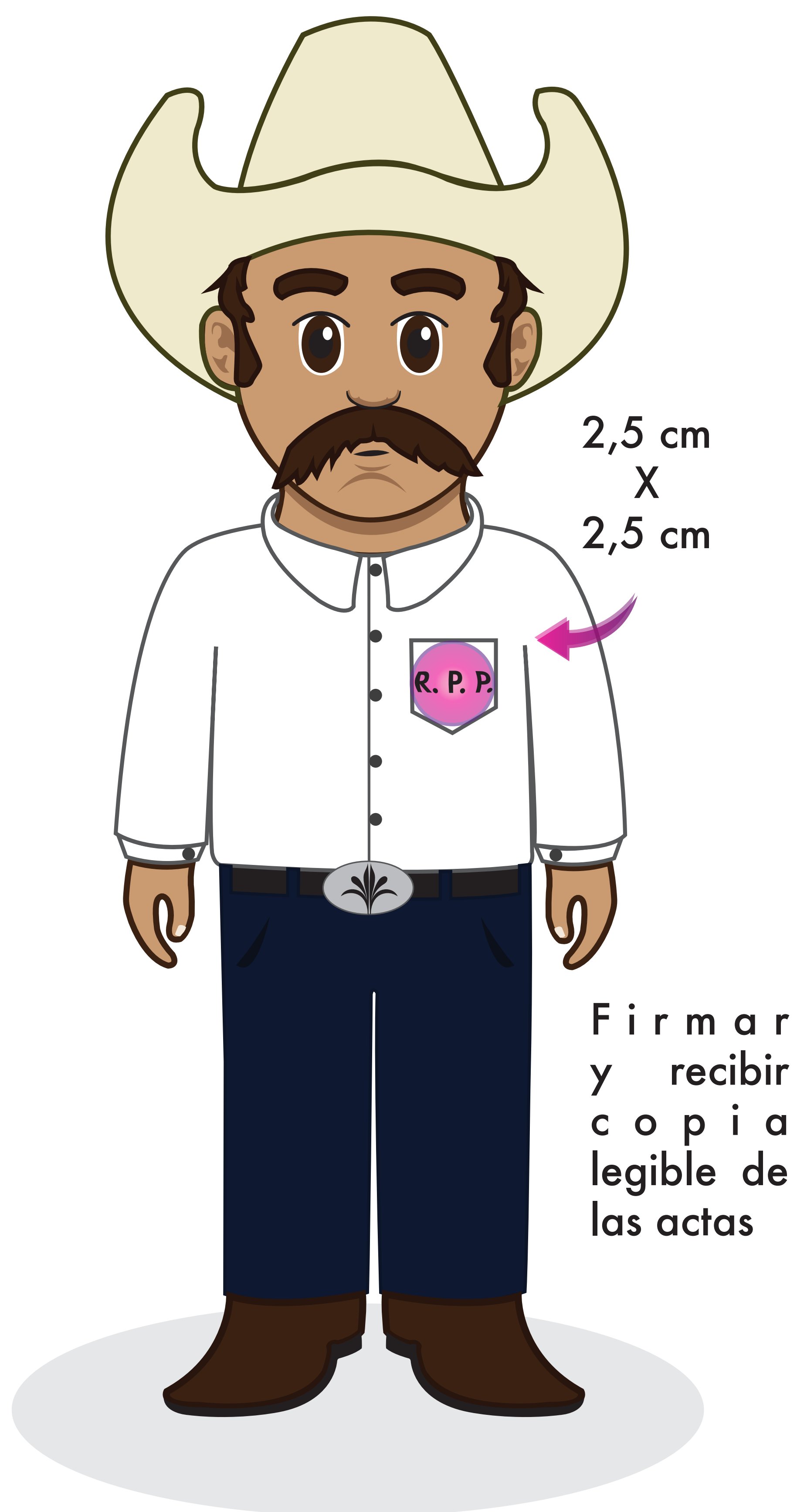
Los observadores electorales son ciudadanos que fueron acreditados para observar el desarrollo del proceso electoral, participación durante la preparación de la elección, el día de la jornada electoral y los cómputos distritales y/o municipales.

El observador electoral, solo puede observar.

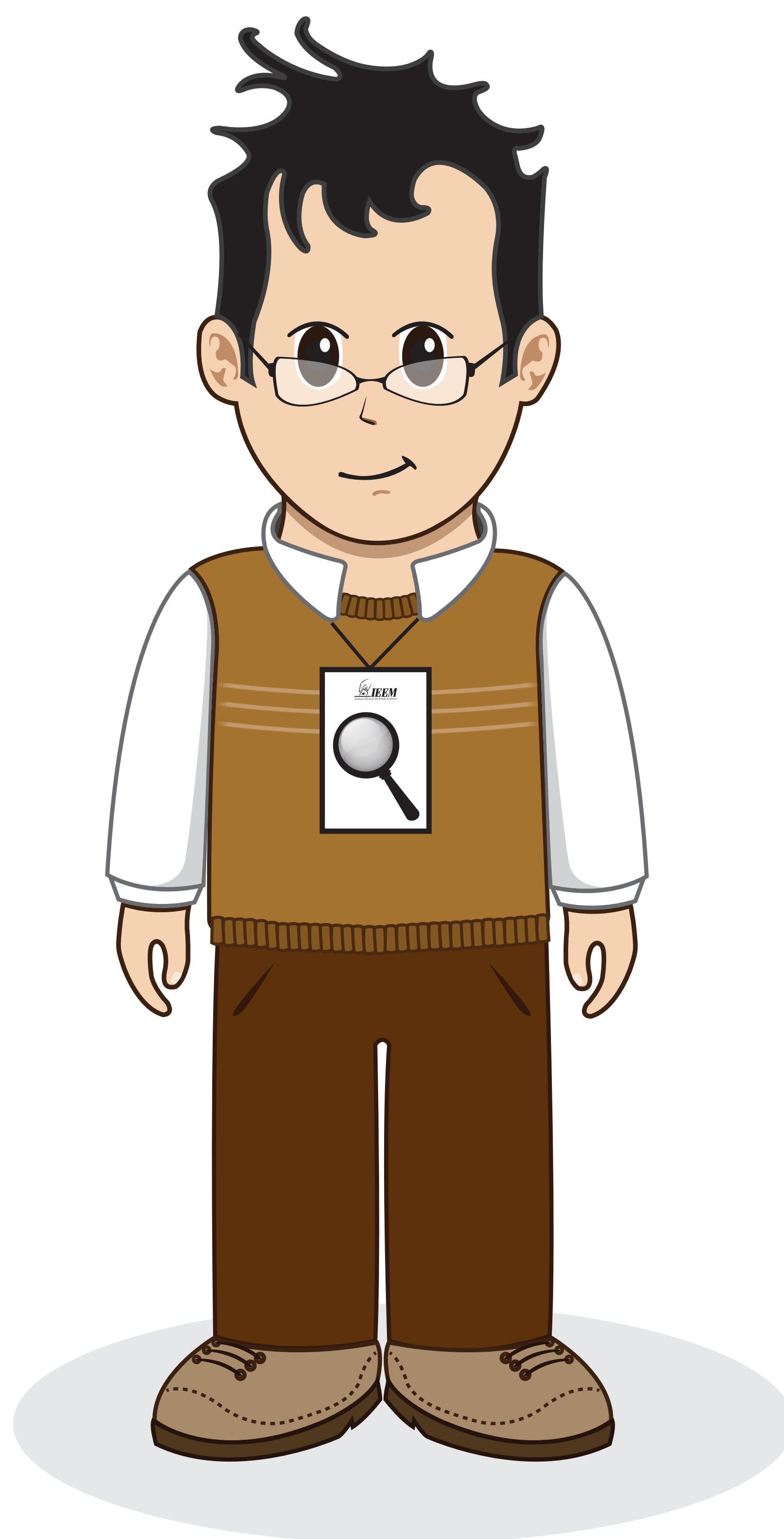
Tanto los representantes generales de partido y coalición como los representantes ante MDC deben presentar su nombramiento y credencial para votar, mientras que los observadores electorales su acreditación (gafete) al Presidente de la casilla.

REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO O COALICIÓN Y OBSERVADORES ELECTORALES

Observar y vigilar el desarrollo de la elección



Sólo pueden observar y vigilar el desarrollo de la elección



Presentar escritos de incidentes y de protesta

Acompañar a los FMDC a entregar los paquetes electorales y por separado los sobres PREP

Puedes iniciar tu capacitación con preguntas para que no sea tan ajeno el tema del Instituto como: A ver señora: ¿cómo se llama? (R) para usted, ¿qué significa ser autónomo?

En cada uno de los principios, preguntar para ellos qué significan

REFUERZA:

¿Qué es el IEEM?

¿De qué elecciones se encarga el IEEM?

¿Qué día es la jornada electoral?

Haz mención de las elecciones concurrentes.

¿De qué elecciones se encarga el IFE?

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).