



Manual

para la Capacitación Electoral

Proceso Electoral Extraordinario 2006

creciendo con tu confianza

MANUAL PARA LA CAPACITACIÓN

PRESENTACIÓN	5
1. LA CAPACITACIÓN ELECTORAL	6
1.1. ¿Cuál es el significado de la palabra Capacitar?	6
1.2. ¿Qué es la Capacitación Electoral?	6
1.3. Modalidades de la Capacitación	6
1.3.1. Capacitación en Centro	6
1.3.2. Capacitación Itinerante	7
1.3.3. Capacitación Domiciliaria	7
2. EL INSTRUCTOR	8
2.1. Funciones del Instructor	8
2.2. Actitudes que deberá adoptar el Instructor para el buen desempeño de sus funciones	9
3. EL CAPACITADOR	10
3.1. Funciones del Capacitador	10
3.2. Acciones que el Capacitador debe realizar para llevar a cabo a capacitación en sus tres modalidades	11
3.2.1. En Centro de Capacitación	11
3.2.2. Capacitación Itinerante	11
3.2.3. Capacitación Domiciliaria	12
3.3. Aspectos que el Capacitador debe considerar para el buen desempeño en su trabajo	12
4. TÉCNICAS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL	14
4.1. Concepto de Técnica	14
4.2. Técnicas de Capacitación	15
5. CURSO DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	17
5.1. Introducción	17
5.2. Sorteo o Insaculación de los ciudadanos que serán Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla	18
5.3. Documentación y Material Electoral	19
5.4. Mesas Directivas de Casilla	19
5.4.1. Definición	19
5.4.2. Los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla	19
5.4.3. Requisitos para ser Funcionario de Mesa Directiva de Casilla	20
5.4.4. Atribuciones de las Mesas Directivas de Casilla	20
5.5. Desarrollo de la Jornada Electoral	22
5.5.1. Instalación y Apertura de las Casillas	22
5.5.2. Recepción de la Votación	25
5.5.3. Cierre de la Votación	32
5.5.4. Escrutinio y Cómputo de las Casillas	32
5.5.4.1. Procedimiento para realizar el Escrutinio y Cómputo	32

5.5.5. Integración del Paquete Electoral de la Casilla	35
5.5.5.1. Integración del Paquete Electoral de la Casilla	35
5.5.6. Publicación de los Resultados Electorales en un lugar visible del exterior de la casilla	36
5.5.7. Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Municipal	36
5.5.8. Plazos de entrega de los paquetes electorales a los Consejos Municipales	37
5.5.9. Instituciones que apoyan al IEEM el día de la Jornada Electoral	37
6. REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES ANTE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	38
6.1. Acreditación ante las Mesas Directivas de Casilla	38
6.2. Derechos de los Representantes acreditados ante la Mesa Directiva de Casilla	38
6.3. Obligaciones de los Representantes Generales de Partidos Políticos o Coaliciones	38
7. OBSERVADORES ELECTORALES	40
8. DELITOS CONTRA EL DEBIDO PROCESO ELECTORAL	41
8.1. Ciudadanos	41
8.2. Funcionarios Electorales	43
8.3. Funcionarios Partidistas	44
8.4. Servidores Públicos	45
8.5. Ministros de Culto Religioso y Responsables de Medios de Comunicación y Escritos	46

El 3 de septiembre, en el Municipio de Ocoyoacac se llevará a cabo la elección extraordinaria para elegir a los integrantes del Ayuntamiento; de ahí que, el Instituto Electoral del Estado de México por ser el encargado de organizar, desarrollar y vigilar el proceso en mención, elaboró este documento denominado "Manual para la Capacitación Electoral para la Elección Extraordinaria de Ocoyoacac 2006", el cual se utilizará en apoyo al Instructor y Capacitador como instrumento didáctico para transmitir los conocimientos a los ciudadanos que serán Funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla, haciendo énfasis en la motivación de los ciudadanos sobre la importancia que tiene su compromiso a participar en esta labor que es de vital importancia para fortalecer la democracia en nuestro Estado.

El documento para su comprensión se encuentra dividido en ocho partes, en la primera se hace referencia a la Capacitación Electoral, la segunda describe las funciones, y sugerencias para el buen desempeño del Instructor, en la tercera se mencionan las funciones del Capacitador, la cuarta hace referencia a las Técnicas para la Capacitación Electoral, la quinta se refiere a un curso de capacitación en donde se abordan temas como: la Insaculación, Documentos y Material Electoral, Mesas Directivas de Casilla y Desarrollo de la Jornada Electoral; en la sexta se menciona a los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones ante las Mesas Directivas de Casilla, en la séptima se abordan temas relacionados con los Observadores Electorales y finalmente, en la octava se describen los Delitos Contra el Debido Proceso Electoral.

1. LA CAPACITACIÓN ELECTORAL

Los Servidores Electorales tienen como tarea fundamental impartir los cursos de capacitación a los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, motivo por el que deben conocer temas relativos a qué es capacitar, y qué significa capacitación electoral.

1.1. ¿Cuál es el significado de la palabra Capacitar?

Transmitir conocimientos teóricos y prácticos, dotar de las capacidades y habilidades necesarias a una persona o grupo de personas, con el fin de que éstas puedan realizar alguna actividad o labor encomendada de manera eficaz.

1.2. ¿Qué es la Capacitación Electoral?

Son los conocimientos que en materia electoral, transmiten los Instructores y Capacitadores a los ciudadanos insaculados, apoyándose del material didáctico elaborado con este fin, a través de tres modalidades: Domiciliaria, Itinerante y en Centro de Capacitación; para prepararlos de manera eficaz sobre las actividades que habrán de realizar los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla el día de la Jornada Electoral.

Cabe destacar la importancia que tiene el llevar a cabo la Capacitación Electoral de manera inmejorable, porque de ella se deriva el adecuado desempeño de los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, y de esta manera contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado de México.

1.3. Modalidades de la Capacitación

Cada Funcionario de Mesa Directiva de Casilla tiene como ciudadano diversas actividades en su vida cotidiana por lo que es necesario impartir la capacitación electoral a través de diferentes modalidades, que permitirán ajustar las tareas de los Instructores y Capacitadores a la disponibilidad de tiempo de cada ciudadano, e impartirles la capacitación en la modalidad que sea más conveniente a su caso en particular.

En lo que respecta a la integración de la Mesa Directiva de Casilla para la **elección extraordinaria del 3 de septiembre de 2006**, la capacitación electoral se desarrollará en las siguientes tres modalidades:

1.3.1. Capacitación en Centro

Esta se lleva a cabo en la oficina de la Junta Municipal, a donde los ciudadanos insaculados y convocados acudirán con el propósito de recibir la capacitación electoral, para prepararse y poder desempeñar las funciones que les serán encomendadas como Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

1.3.2. Capacitación Itinerante



Esta se impartirá en los lugares laborales de los ciudadanos insaculados, como centros de trabajo, primarias, secundarias, preparatorias, universidades, unidades habitacionales, etcétera siempre que ellos lo permitan o lo soliciten para que reciban un curso de capacitación o los cursos que se consideren convenientes y estén en posibilidades de realizar las actividades que les sean encomendadas el día de la Jornada Electoral.

1.3.3. Capacitación Domiciliaria

Es la que se impartirá en el domicilio del ciudadano insaculado; pudiendo ser la más frecuente, ya que al momento de notificar al ciudadano se le podrá capacitar de manera simultanea, siempre que el ciudadano tenga tiempo y lo permita.



Para impartir la capacitación en cualquiera de sus tres modalidades se recomienda al Capacitador e Instructor en su caso, considerar las indicaciones siguientes:

RECOMENDACIONES PARA ESTRUCTURAR LA CAPACITACIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. Introducir el tema,2. Indicar el objetivo que se pretende alcanzar;3. Desarrollar el tema, apoyándose en las técnicas expositivas que se proponen en el capítulo 4;4. Realizar ejercicios prácticos y utilizar apoyos didácticos para la transmisión de los conocimientos;5. Promover la participación, el respeto, la pluralidad y la tolerancia entre los asistentes al curso;6. Inducir preguntas y respuestas; y7. Conclusión
---	--

Es la persona encargada de apoyar y coordinar a los Capacitadores en la tarea de preparar a los ciudadanos insaculados que serán Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, así como verificar de manera diaria sus actividades para corregir los errores.

2.1. Funciones del Instructor

- Coordinar las actividades de los Capacitadores a su cargo;
- Distribuir las cargas diarias de trabajo para la Notificación y Capacitación Electoral;
- Fijar metas diarias de trabajo, por Capacitador, verificando que éstas se cumplan;
- Revisar y analizar los reportes diarios de los Capacitadores en materia de Notificación, entrega de Nombramientos y Capacitación (primera y segunda etapa) y regresarlos cuando éstos estén mal requisitados para que se corrijan. Esta actividad se deberá realizar apoyándose en los acuses de recibo de la notificación, entrega de nombramientos y capacitación;
- Elaborar un reporte diario de los ciudadanos notificados, a quienes se les entregó su nombramiento y capacitados (primera y segunda etapa), que será presentado al Vocal de Capacitación;
- Detectar rezagos de manera diaria en cuanto a la notificación, entrega de nombramientos y capacitación de los capacitadores a su cargo (primera y segunda etapa), para que el Vocal de Capacitación ejecute estrategias necesarias, previo acuerdo de la Junta Municipal, con el fin de que sean atendidos de manera inmediata;
- Supervisar y verificar en campo diariamente los trabajos de notificación, entrega de nombramientos y capacitación, de los Capacitadores a su cargo durante la primera y segunda etapa;
- Identificar los problemas que impiden la adecuada notificación, entrega de nombramientos y capacitación, con el fin de desarrollar estrategias encaminadas a optimizar los resultados;
- Apoyar los trabajos de notificación, entrega de nombramientos y capacitación, en caso de ser necesario;
- Mantener informado al Vocal de Capacitación de la problemática que sucede en campo;
- Proponer al Vocal de Capacitación tácticas para perfeccionar el trabajo de notificación, entrega de nombramientos y capacitación; y

- Mantener una estrecha relación laboral con el Vocal de Capacitación e involucrar a los Vocales Ejecutivo y de Organización en las actividades de notificación, entrega de nombramientos y capacitación.

2.2. Actitudes que deberá adoptar el Instructor para el buen desempeño de sus funciones

- Guardar una relación de cordialidad y apoyo con el Vocal de Capacitación, Ejecutivo y de Organización, para realizar las actividades de manera eficaz;
- Desarrollar una comunicación efectiva con el Vocal de Capacitación y los Capacitadores a su cargo;
- Acrecentar permanentemente sus conocimientos y experiencia en materia electoral, a partir de la lectura y comprensión de los documentos didácticos que sirven de apoyo;
- Conocer el territorio laboral de los Capacitadores a su cargo, y llevar un buen archivo;
- Planear reuniones de trabajo periódicas con los Capacitadores a su cargo para conocer los problemas y plantear la solución a los mismos;
- Preparar con anticipación el material didáctico que les servirá de apoyo;
- Tratar con cortesía en todo momento a las personas involucradas en esta actividad;
- Motivar a los Capacitadores para que desempeñen su trabajo cada día mejor;
- Mantener una comunicación estrecha con los Capacitadores a su cargo;
- Fomentar el trabajo en equipo;
- Mantener el equilibrio al expresar sus emociones frente a los capacitadores;
- Evitar mezclar asuntos personales con los laborales;
- Reconocer el esfuerzo de los Capacitadores en el desempeño de su labor;
- Incentivar a los Capacitadores que estén realizando su labor de manera eficaz;
- Manejar de forma personal los problemas con los Capacitadores que no están cumpliendo con su actividad; exhortándolos, con respeto, a que se esfuercen por cumplir las metas establecidas;
- Propiciar un ambiente de confianza y honestidad con los Capacitadores; y
- Mostrar una actitud positiva a las críticas.

3. EL CAPACITADOR

Es la persona responsable de informar, orientar y preparar a todos aquellos ciudadanos insaculados que participarán como Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

3.1. Funciones del Capacitador

- Recorrer diariamente las secciones que le corresponde atender, visitando a los ciudadanos insaculados a fin de notificarlos, entregándoles la Carta Notificación Convocatoria y en su caso su nombramiento en la segunda etapa;
- Capacitar a los ciudadanos insaculados de manera itinerante, cuando así se haya acordado con ellos, no faltando a ninguna cita previamente programada;
- Acordar con los ciudadanos insaculados, el día, la hora y el lugar donde se les pueda impartir el curso de capacitación, cuando al momento de notificarlos en su domicilio no puedan tomarlo;
- Llevar una agenda de trabajo de las notificaciones, entrega de nombramientos y capacitaciones pendientes por atender;
- Capacitar a los ciudadanos insaculados al momento de entregar la notificación y el nombramientos cuando éstos se encuentren en su domicilio siempre y cuando aquellos lo autoricen;
- Capacitar a los ciudadanos insaculados en los Centros de Capacitación de manera programada, en el horario de atención establecido o cuando sea necesario;
- Cumplir con las cargas de trabajo que le asigne el Instructor, en materia de notificación, entrega de nombramientos y capacitación;
- Elaborar un reporte diario del trabajo realizado en cuanto a la notificación, entrega de nombramientos y capacitación, el cual debe entregar al Instructor del que depende;
- Comunicar al Instructor la problemática presentada en las secciones que atiende durante el cumplimiento de su trabajo, con el fin de que se apliquen las medidas necesarias para dar solución a la misma; y
- Convocar a los ciudadanos designados como Funcionarios de casilla, a la toma de protesta que se llevará a cabo en los lugares que para tal efecto designe la Junta Municipal.

3.2. Acciones que el Capacitador debe realizar para llevar a cabo la Capacitación en sus tres modalidades

3.2.1. En Centro de Capacitación

- Apoyarse del Rotafolio para impartir el curso de capacitación;
- Evitar la colocación de materiales que distraigan la atención de los participantes en el lugar utilizado para llevar a cabo el curso de capacitación;
- Tener contacto visual con los asistentes, antes de empezar a hablar durante la Capacitación;
- Situarse en un lugar visible, sin moverse demasiado;
- Evitar balancearse, recargarse en el pizarrón o pared, tallarse los ojos y el cuello, o cubrirse la boca mientras habla;
- Cuidar la expresión facial evitando movimientos exagerados o agresivos;
- Dirigir la vista y la voz hacia el grupo;
- No dar la espalda al grupo;
- No utilizar poses o ademanes exagerados;
- Cuidar el volumen, la velocidad y entonación de la voz;
- Adaptarse a las condiciones culturales o educativas del grupo;
- Apoyarse en el material y documentos didácticos;
- Dar ejemplos sobre los temas expuestos;
- Generar un ambiente de confianza, para que los participantes expresen libremente sus dudas y comentarios; y
- Hacer énfasis en la importancia y valor que tiene la participación de los ciudadanos insaculados en las Mesas Directivas de Casilla.

3.2.2. Capacitación Itinerante

- Adaptarse a las condiciones del lugar, enfrentándose a factores que limitan la actividad, como por ejemplo: iluminación inadecuada y exceso de ruido;
- Desarrollar los temas con apoyo en los documentos didácticos; y

- Tratar de programar estas capacitaciones en un horario adecuado, con el fin de que no afecte las actitudes cotidianas del ciudadano insaculado ni la capacitación.

3.2.3. Capacitación Domiciliaria

- Fomentas las condiciones de confianza en el ciudadano, para que abra la puerta de su casa;
- Realizar la Capacitación en el exterior del hogar del ciudadano, cuando éste no autorice entrar al mismo;
- Considerar la posibilidad de que el ciudadano tenga poco tiempo, por lo que se deberá acordar una cita con el ciudadano insaculado para el día en que pueda atenderlo; y
- Considerar que posiblemente localices al ciudadano en la noche y esté cansado; de ser así convenir una cita en la que el ciudadano señalará el día y la hora en que quiera y pueda recibir la capacitación.

Para lograr el desarrollo adecuado de esta actividad el Capacitador deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Cuando te presentes en el domicilio saluda cordialmente al ciudadano;
- Utiliza de manera obligatoria los materiales proporcionados por el Instituto como identificación (chaleco, sombrero, tabla, mochila, etcétera);
- Presenta la identificación que te proporcione el Instituto;
- Da una breve explicación del motivo de la visita; y
- Para el desarrollo de los temas utiliza como apoyo los documentos didácticos de forma breve, clara y sencilla.

3.3. Aspectos que el Capacitador debe considerar para el buen desempeño en su trabajo

Como Capacitador deberás tener presente que la manera en que realices tu trabajo servirá para motivar a los ciudadanos, que serán los posibles Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

Por eso te invitamos a que tomes en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Ser puntual al inicio y término de las citas programadas para la Capacitación;
- Vestir en forma adecuada, cuidar tu higiene personal y la limpieza en tu ropa;

- Preparar con anticipación el material didáctico que utilizarás como apoyo;
- Demostrar confianza en ti mismo;
- Conservar una mentalidad firme, pero abierta a las críticas;
- Modular el tono de tu voz y emplear el lenguaje corporal;
- Promover la participación, el respeto, la pluralidad y la tolerancia, entre los participantes;
- Adaptarse a las circunstancias o condiciones que se presenten;
- Generar un ambiente de confianza, para que los participantes expresen libremente sus dudas y comentarios; y
- Enfatizar la importancia y valor que tienen los ciudadanos sorteados para la construcción de la democracia.

4. TÉCNICAS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL

4.1. Concepto de Técnica

Es el procedimiento mediante el cual puedes estructurar un tema, estableciendo las prácticas y esquemas de organización para el adecuado manejo de un grupo o participante individual.

Las técnicas que se te proponen en este documento te ayudan a educar para la convivencia, a pensar activamente, escuchar de forma comprensiva, desarrollar el sentido de cooperación, fomentar el intercambio de experiencias, ideas y soluciones para los problemas tratando de conseguir que los ciudadanos que capacitas aprendan y ejerzan la función que se les encomienda adecuadamente.

Factores que se deben considerar para la selección de una técnica	
• El objetivo que se quiere alcanzar	Es importante que para elegir una técnica o método sepas por qué la quieres emplear, ya que de ello dependerá que puedas transmitir de manera clara y sencilla, los temas o contenidos de la Capacitación Electoral.
• La madurez y entrenamiento del grupo	Deberás tomar en cuenta el tipo de grupo al que te enfrentarás de acuerdo a sus características ya que pueden ser participantes con actitudes diferentes, motivo por el que el Instructor o Capacitador tendrá que desarrollar habilidades que le permitan controlar al grupo o participante.
• Ambiente de trabajo	Uno de los primeros aspectos que el Capacitador o Instructor debe considerar para desarrollar una buena capacitación será crear un ambiente de cordialidad, a fin de estimular el diálogo, la interacción del grupo y el flujo de las ideas de una forma confiada.
• Características de los participantes	<p>El Discutidor: No deberás dejarte envolver por sus trucos, hay que impedir que monopolice la sesión.</p> <p>El Optimista: Sabe más que el resto del grupo, sin embargo, su aportación es para aclarar dudas y apoyar al Capacitador o Instructor. Se tendrá que motivar su participación para que apoye con su opinión y conocimiento.</p> <p>El Sabelotodo: Por regla general el mismo grupo se encarga de controlarlo.</p> <p>El Loco: Rompe con la armonía del grupo, tendrás que detenerlo y poner un límite a sus participaciones sin agredir.</p> <p>El Tímido: Es posible que sea un participante que tenga mucho que aportar al grupo, pero como no se atreve será preciso motivarlo para que intervenga. Habrá que ayudar a ganar su confianza.</p>

	<p>El Fuera de Lugar: Está en otro lado y nunca atiende, por lo que deberás de investigar sus antecedentes y aprovechar su potencialidad, con el afán de involucrarlo en el trabajo en equipo.</p> <p>El Cerrado: No hay manera de hacerlo participar, hay que hacerle constantes preguntas con los temas que el domine y con su trabajo cotidiano.</p> <p>El Colmilludo: Es el clásico participante que tratará de hacer caer al Instructor o Capacitador, su objetivo es ridiculizar y demostrar que el evento es un fraude. No hay que enfrentarlo directamente sino canalizar todas sus objeciones hacia el resto de los participantes para que ellos lo centren en su verdadero rol.</p>
--	--

4.2. Técnica de Capacitación

Considerando que tendrás poco tiempo para impartir la capacitación, te sugerimos emplear las siguientes técnicas que te ayudarán en el desarrollo de la misma:

	TÉCNICA	DESARROLLO
Expositiva	Consiste en la presentación oral de un tema. Se utiliza cuando el tiempo es corto o limitado, siendo muy útil para exponer conceptos. Se recomienda emplearla cuando el tiempo sea limitado para impartir la capacitación electoral.	<p>El Instructor o Capacitador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dará una explicación acerca del objetivo del curso y los temas que se impartirán; • Expondrá cada uno de los temas; y • Hará una síntesis de los temas tratados en la exposición.
Lluvia de Ideas	Esta técnica consiste en hacer que los participantes aporten ideas de algún tema, el facilitador guiará las aportaciones y concluirá con un resumen. Será útil para lograr una mayor retención en los participantes, ya que al reflejar sus pensamientos, se establecerá una mejor retención del contenido del tema, que será reforzado con el resumen.	<p>El Instructor o Capacitador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da una introducción al tema; • Define el tema que va a ser abordado; • Establece la forma en que se trabajará; • Establece el tiempo en el que realizará la actividad; • Nombra a una persona para que anote las ideas; • Indica a los participantes que en forma individual expongan sus ideas; y • Después de que concluye el tiempo establecido para esta actividad, se analizan las ideas, posteriormente se hace una síntesis de ellas y finalmente los participantes hacen una conclusión de lo expuesto.

Dramatización	<p>Durante el proceso de capacitación, se simula una situación o caso concreto, con el afán de que se convierta en real y visible, facilitando de esta manera el proceso de aprendizaje. Con esta técnica se podrán desarrollar aptitudes de conocimiento y afectivas, lo que facilitará la comprensión en la realización de ejemplos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Instructor o Capacitador, antes de iniciar la dramatización indicará a los participantes la actividad a realizar solicitando al resto del grupo que la observen, con el fin de que analicen la situación; • Los participantes que harán la representación, deben actuar con naturalidad, sin descuidar el objetivo que se persigue con esta actividad; • Los demás asistentes no deben interferir en la dramatización; y • Después de la representación, el facilitador dirigirá una breve discusión para hacer las conclusiones.
Lectura Comentada	<p>Es aquella técnica en la que los participantes hacen la lectura de la información, estableciendo pausas para discutirla, profundizando en cada uno de los conceptos mencionados en el texto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los participantes deben tener el documento que leerán a fin de comentarlo; • Un integrante del grupo leerá un párrafo, sección o apartado del documento; y • Después de cada lectura se harán los comentarios que el Instructor o Capacitador y los participantes consideren más relevantes.

Las técnicas antes mencionadas pueden ser aplicadas en forma Individual o Grupal, como a continuación se describen:

Capacitación Individual: es la transmisión de la información o conocimientos en forma personal, por lo que es necesario que se tome en cuenta el lugar en donde se va a llevar a cabo, el nivel educativo de la persona y el tiempo en que se realizará.

Para este tipo de Capacitación se recomienda utilizar las técnicas:

- Expositivas(apoyándose en el material didáctico); y
- Lectura comentada.

Capacitación Grupal: es la transmisión de la información o conocimientos a un conjunto de personas, de aquí que se cuente con las características idóneas, en cuanto a espacio, iluminación y tiempo entre otros.

Para este tipo de capacitación se recomienda emplear en conjunto las siguientes técnicas:

- Expositiva (apoyándose con material didáctico);
- Lluvia de Ideas;
- Lectura Comentada; y
- Dramatización (representación de roles o rol playing).

5. CURSO DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

5.1. Introducción

El próximo 3 de septiembre se realizará la elección extraordinaria para renovar el Ayuntamiento del municipio de Ocoyoacac, por lo que el Instituto Electoral del Estado de México, en el mes de julio, dio inicio al proceso electoral extraordinario 2006 de Ocoyoacac, mismo que comprenderá las etapas que se mencionan a continuación:

I. PREPARACIÓN DE LA ELECCIÓN, DONDE SE LLEVAN A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Integración de la Junta Municipal;
- Registro de Candidatos;
- Campañas Electorales;
- Procedimiento para la integración de las Mesas Directivas de Casillas (insaculación, notificación, entrega de nombramientos y capacitación de ciudadanos que las integrarán);
- Ubicación de lugares para la instalación de las casillas;
- Registro de Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones ante las casillas (dos propietarios, dos suplentes y generales); y
- Elaboración, impresión y distribución de la Documentación y Material Electoral.

II. JORNADA ELECTORAL QUE IMPLICA LAS ACCIONES DESCRITAS A CONTINUACIÓN:

- Instalación de las Mesas Directivas de Casilla y apertura de las mismas;
- Recepción de la votación de los ciudadanos;
- Cierre de la votación;
- Escrutinio y Cómputo de los votos de la casilla;
- Clausura de la casilla;
- Publicación de los resultados electorales en el exterior del lugar en que se instalaron las casillas; y
- Remisión de los Paquetes Electorales al Consejo Municipal.

III. RESULTADOS ELECTORALES Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOCAC, INTEGRADA POR LOS SIGUIENTES ACTOS:

- Recepción y salvaguarda de los paquetes electorales de cada una de las casillas en el Consejo Municipal;

- Conteo de los resultados de la elección que consten en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, que deberá publicar el Presidente en el exterior del local del Consejo Municipal (resultados preliminares de la elección);
- Cómputo Municipal que se realiza el miércoles siguiente al día de la elección del Ayuntamiento;
- Extender la Constancia de Mayoría a la Planilla de Candidatos que haya obtenido la mayoría de votos; y
- Asignación de regidores y, en su caso, de síndicos de representación proporcional.

5.2. Sorteo o insaculación de los ciudadanos que serán Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla

Insaculación

Esta palabra se compone de dos voces latinas: in, que significa dentro, y Sículus, saco; por lo que insacular se puede interpretar como colocar en un saco tarjetas o esferas que son extraídas para llevar a cabo un sorteo.

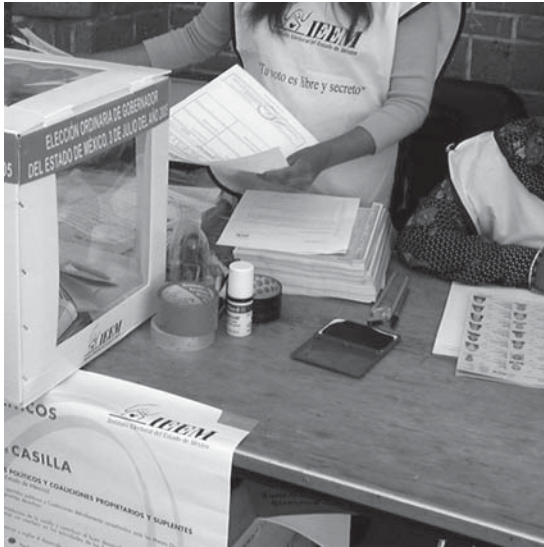
El sorteo o insaculación se basa en seleccionar de la Lista Nominal de Electores, a los ciudadanos que serán posibles Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, considerando el siguiente procedimiento:

- En el mes de julio, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, sorteó un mes del año, que para esta elección fue _____;
- De la Lista Nominal de Electores se seleccionó al 20% de ciudadanos nacidos en el mes antes mencionado, por cada sección electoral tomando en consideración que no podrá ser sorteado el mes elegido en el proceso electoral inmediato anterior;
- Los ciudadanos sorteados son notificados en su domicilio, por medio de un servidor electoral, denominado capacitador;
- Después de que son notificados, se les capacita en su domicilio, en su lugar de trabajo o en el Centro de Capacitación, instruyéndolos sobre las actividades que realizan los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla;
- Posteriormente de que los ciudadanos han sido capacitados, el Consejo Municipal realiza un segundo sorteo, eligiendo una letra del alfabeto de la A a la Z; y



- A partir del primer ciudadano que su apellido comience con la letra sorteada, se contarán 8 ciudadanos (propietarios y suplentes), que integrarán cada Mesa Directiva de Casilla, asignándoles el cargo de acuerdo a su grado de escolaridad.

5.3. Documentación y Material Electoral



Dentro de los cinco días previos al anterior de la elección, el Instituto Electoral del Estado de México, mediante el Consejo Municipal de Ocoyoacac entregará a los presidentes de las casillas la documentación y materiales electorales.

Las boletas deberán estar en el Consejo Municipal 15 días antes de la Jornada Electoral, asimismo, la documentación y materiales a más tardar 10 días antes de la misma, con el fin de que puedan ser empaquetados por casilla y entregados a los Presidentes de las mismas dentro de los cinco días previos al anterior al de la elección.

5.4. Mesas Directivas de Casilla

5.4.1. Definición:

Son órganos electorales conformados por ciudadanos encargados de recibir, clasificar y contar los votos el día de la elección; en cada una de las casillas localizadas en las secciones en que se divide el municipio de Ocoyoacac.

5.4.2. Los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla son:



Un Presidente;
Un Secretario;
Un Primer Escrutador; y
Un Segundo Escrutado.

- Habrá un suplente por cada uno de ellos, para que tomen el lugar de los propietarios en el supuesto de que estos falten.

5.4.3. Requisitos para ser Funcionario de Mesa Directiva de Casilla

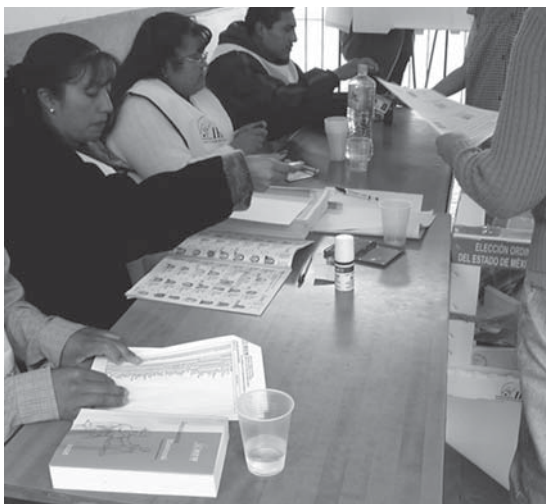
Conforme al artículo 128 del Código Electoral del Estado de México, los requisitos para ser Funcionario de Mesa Directiva de Casilla, son:

- Saber leer y escribir;
- No tener más de 70 años al día de la elección (3 de septiembre de 2006);
- Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar con Fotografía;
- Residir en la sección electoral respectiva;
- No ser servidor público de confianza con mando superior;
- No tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía; y
- No tener parentesco en línea directa con candidatos registrados para la Elección Extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyoacac.

5.4.4. Son atribuciones de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla

Los Funcionarios de las Mesas Directiva de Casilla tienen las facultades y atribuciones siguientes:

1. Instalar y clausurar la casilla.



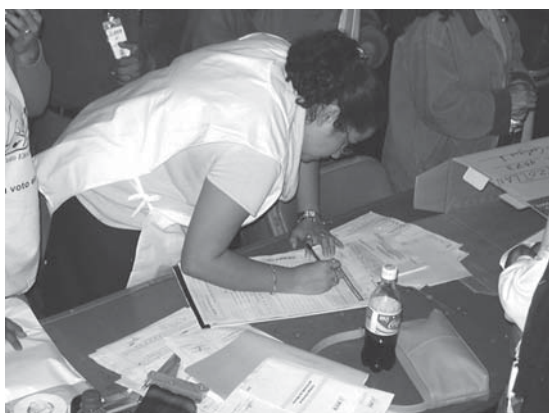
2. Recibir la votación.



3. Cerrar la votación.

4. Efectuar el escrutinio (clasificación) y cómputo (conteo) de la votación.

5. Permanecer en la casilla electoral desde su instalación hasta su clausura.



6. Elaborar, durante la jornada electoral, las actas correspondientes.

7. Integrar el paquete electoral de la elección extraordinaria 2006 del Ayuntamiento de Ocoyoacac.



8. Publicar los resultados de la elección extraordinaria en el exterior de la casilla.

9. Clausurar la casilla y remitir el paquete electoral al Consejo Municipal.

5.5. Desarrollo de la Jornada Electoral

5.5.1. Instalación y Apertura de las Casillas

El día de la Jornada Electoral los Funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla, Representantes de los Partidos Políticos, Coaliciones y Observadores Electorales, acudirán al lugar donde se ubica la casilla aproximadamente quince minutos antes de las ocho horas con la finalidad de realizar lo siguiente:

- El Secretario y los Escrutadores presentarán su nombramiento al Presidente de la casilla;
- Los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones para tener acceso a la Casilla, deberán acreditarse ante el Presidente de la misma, debiendo mostrar su nombramiento y Credencial para Votar con Fotografía;
- Los Observadores Electorales mostrarán su acreditación;
- Concluida la acreditación los funcionarios de la casilla verificarán que la documentación y material electoral, estén completos, debiéndolos colocar sobre la Mesa;
- El Secretario contará las boletas recibidas, verificando su folio, para que de manera posterior anote la cifra en el acta de la jornada electoral con número y letra, así como el folio de inicio y final;
- Cuando un Partido Político o Coalición lo solicite las boletas electorales, podrán ser rubricadas o selladas, debiendo elegir de común acuerdo a un representante que lo haga, quien será designado por sorteo, y lo hará por partes para no obstaculizar el desarrollo de la votación;

La falta de rúbrica o sello en las boletas no será motivo para anular los votos recibidos.

- Los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla recibirán igual cantidad de boletas que el número de electores que aparezcan en la Lista Nominal que les corresponda, más una cantidad adicional para que voten los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones;
- Los Funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla armarán la urna, para la elección del Ayuntamiento de Ocoyoacac, mostrando a los Representantes de los Partidos Políticos, Coaliciones, Observadores Electorales y Electores presentes, que está vacía;
- Los funcionarios armarán la mampara;
- Los funcionarios colocan la urna y la mampara en un lugar visible;

El domingo 3 de septiembre de 2006, a las 8:00 horas, en el lugar designado para ello, el Presidente, Secretario y Escrutadores propietarios de la Mesa Directiva de Casilla, instalarán la casilla en presencia de los Representantes de los Partidos Políticos, Coaliciones, Observadores Electorales y Electores presentes, razón por la cual el Secretario llenará el acta de la jornada electoral en el apartado que corresponde a la instalación, solicitando a los Funcionarios de la casilla, Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones que la firmen.

En el apartado correspondiente a la instalación se hará constar:

- Distrito, municipio y sección;
- Tipo de Casilla;
- Lugar, fecha y hora en que da inicio el acto de instalación;
- El nombre de los ciudadanos que participarán como funcionarios de casilla;
- El número de boletas recibidas para la elección correspondiente;
- Si la urna se armó en presencia de los Funcionarios, Representantes de Partidos Políticos, Coaliciones, Observadores Electorales y Electores presentes, para comprobar que estaba vacía y fue colocada en una mesa o lugar visible;
- Una relación de los incidentes ocurridos, si se presentaron; y
- En su caso, la causa por la que se cambió la ubicación de la casilla.

Bajo ninguna circunstancia la casilla podrá instalarse antes de las 8:00 horas.

En caso que la casilla no se instale a las 8:00 horas se deberán considerar los siguientes supuestos:

- Si a las **8:15 horas**, no estuvieran presentes algún o algunos funcionarios propietarios, actuarán en su lugar los respectivos suplentes;
- Si a las **8:30 horas** no está integrada la Mesa Directiva de Casilla, pero se encuentra el Presidente propietario o suplente, cualquiera de los dos designará a los funcionarios necesarios para suplir a los ausentes, y procederá a su instalación;
- Si a las **8:45 horas** no estuvieran presentes el presidente propietario o su suplente, el Consejo Municipal tomará las medidas necesarias para la instalación de la casilla; y
- Cuando por razones de distancia o dificultad de las comunicaciones, no sea posible la intervención oportuna del personal que el Instituto haya designado, a las **10:00 horas**, los Representantes de los Partidos Políticos ante las casillas designarán por mayoría a los funcionarios necesarios para integrar la Mesa Directiva de Casilla, de entre los electores presentes de la sección electoral; esta acción se hará en presencia de un Juez o Notario Público que dará fe de los hechos.

SE HARÁ CONSTAR EN EL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL CUALQUIERA DE LOS CASOS ANTES DESCRITOS.

SI NO SE ENCUENTRA UN JUEZ O NOTARIO, LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO O COALICIÓN DEBERÁN EXPRESAR SU CONFORMIDAD PARA DESIGNAR, DE COMÚN ACUERDO, A LOS FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA QUE HAGAN FALTA.

EN NINGÚN CASO SE PODRÁ DESIGNAR COMO FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, COALICIONES U OBSERVADORES ELECTORALES.

LOS FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA PERMANECERÁN EN ELLA, DESDE SU INSTALACIÓN HASTA SU CLAUSURA.

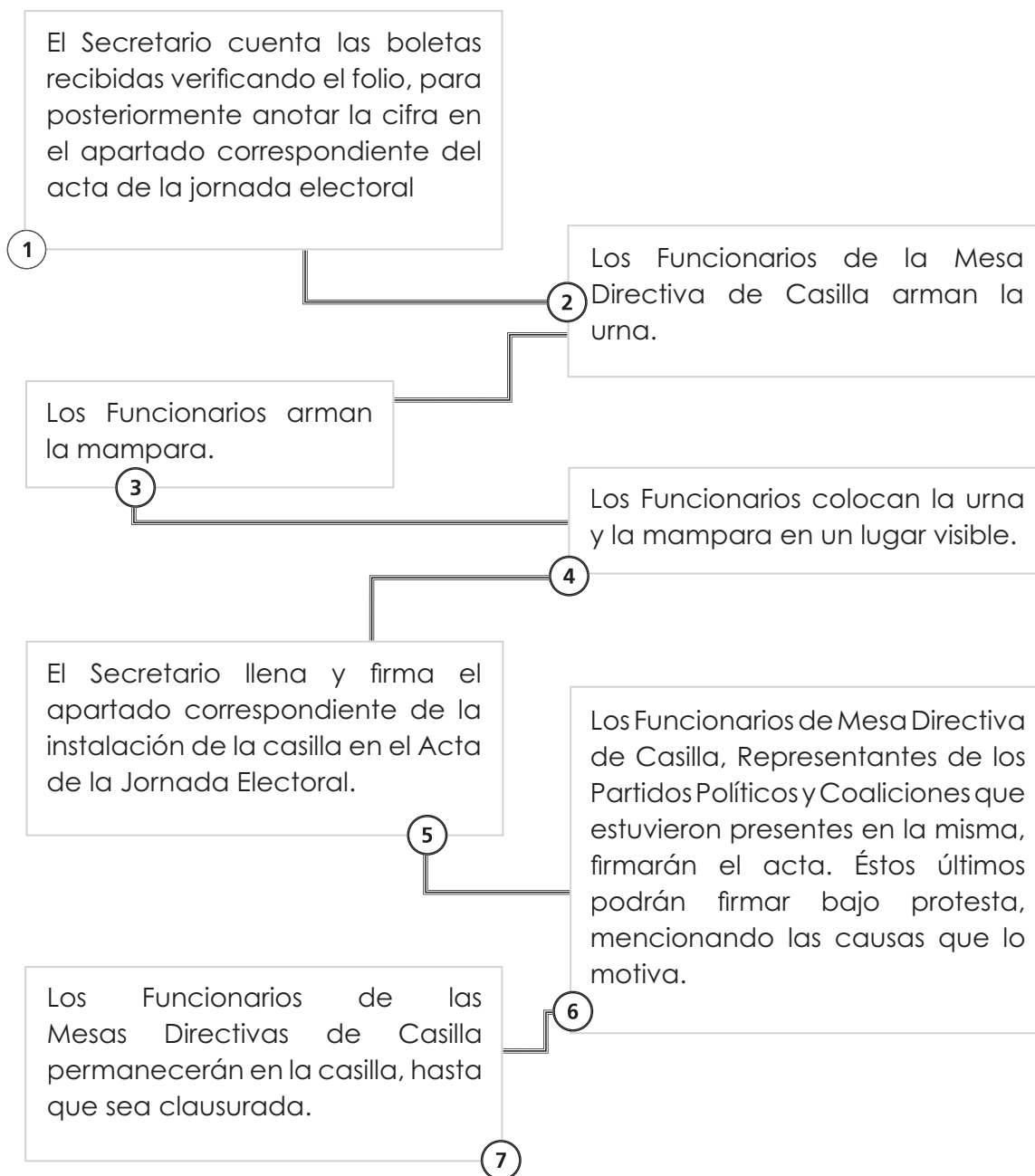
LA CASILLA DEBERÁ INSTALARSE EN EL LUGAR QUE PARA TAL EFECTO, DESIGNÓ EL CONSEJO MUNICIPAL Y SOLAMENTE SE PODRÁ HACER EN OTRO SITIO, CUANDO:

- No exista el local indicado en las publicaciones respectivas;
- El local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda realizar la instalación;
- Se advierta, al momento de la instalación de la casilla, que ésta se pretende realizar en un lugar prohibido por la ley, como por ejemplo:
 - Fuera de la sección electoral;
 - En la casa de un servidor público de confianza; federal, estatal o municipal;
 - En la casa de un Candidato registrado o de dirigentes de Partidos Políticos;
 - En un establecimiento fabril o sindical;
 - Es un templo o local destinado al culto religioso;
 - En un local de Partido Político; y
 - En una cantina, centro de vicio o similar.
- Asimismo cuando las condiciones del local no permitan asegurar; la libertad, el secreto del voto, ni el fácil y libre acceso de los electores, o no garanticen la realización de las operaciones electorales en forma normal; y
- Cuando así lo disponga el Consejo Municipal, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, lo que se deberá hacer del conocimiento al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla.

En caso de instalarse la casilla en un lugar distinto al señalado, deberá considerarse:

- Que la casilla se instale en la misma sección y en el lugar adecuado más próximo.
- Que se deje aviso de la nueva ubicación en el exterior del lugar originalmente asignado para ello.
- Que el Secretario anote las causas del cambio en el acta correspondiente.

Procedimiento para la instalación de la Mesa Directiva de Casilla



5.5.2. Recepción de la votación

Es la etapa de la Jornada Electoral en la que los ciudadanos acuden a la Casilla a emitir su voto.

Después de que el Secretario de la Casilla llena y firma el Acta de la Jornada Electoral en el apartado concerniente a la instalación, el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla anunciará el inicio de la votación.

Después de iniciada la votación no podrá ser suspendida solo en caso de fuerza mayor; si esto ocurre el Presidente tendrá que dar aviso inmediatamente al Consejo Municipal de Ocoyoacac, mediante un escrito en que se informe sobre la suspensión, la hora en que se dio y se indicará la cantidad de electores que habían ejercido su voto.

De acuerdo como se vayan presentando los electores ante la Mesa Directiva de Casilla podrán votar dando preferencia a las personas de la tercera edad y discapacitadas, debiéndolo hacer formando una sola fila y mostrando al Presidente su Credencial para Votar y su dedo pulgar izquierdo, con el fin de que verifique que no han votado;



El Presidente permitirá votar a los ciudadanos cuya credencial para votar contenga errores de seccionamiento, siempre y cuando se encuentren registrados en la Lista Nominal de Electores donde pretenden emitir su sufragio;

El Secretario verificará que el nombre del ciudadano se encuentre en la Lista Nominal de Electores;



El Presidente desprenderá la boleta de la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyoacac y la entregará al elector;

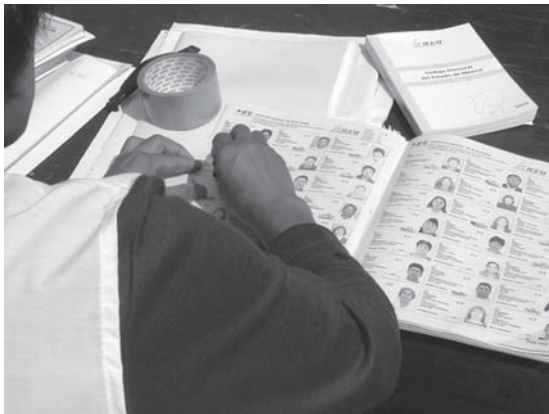
El Presidente no desprenderá ninguna boleta, salvo que sea para entregársela al elector.





El ciudadano marcará la boleta libremente y en secreto, en el círculo o cuadro correspondiente al Partido Político o Coalición de su preferencia;

El elector doblará su boleta y la depositará en la urna;



El Secretario de la casilla anota la palabra "VOTÓ", en la lista nominal correspondiente;



El Secretario marcará la Credencial para votar del elector que haya ejercido su voto en el primer recuadro, del apartado correspondiente a las elecciones extraordinarias y otras, para el caso de las credenciales que tengan hasta el año de la elección local 2003, se deberá marcar el segundo recuadro;

El Secretario aplicará líquido indeleble en el dedo pulgar izquierdo del elector que votó;

El Secretario de la casilla devolverá al elector su Credencial para Votar;



Si ocurre algún incidente el Secretario lo anotará en el Acta Jornada Electoral y si es necesario usará las hojas de incidentes;

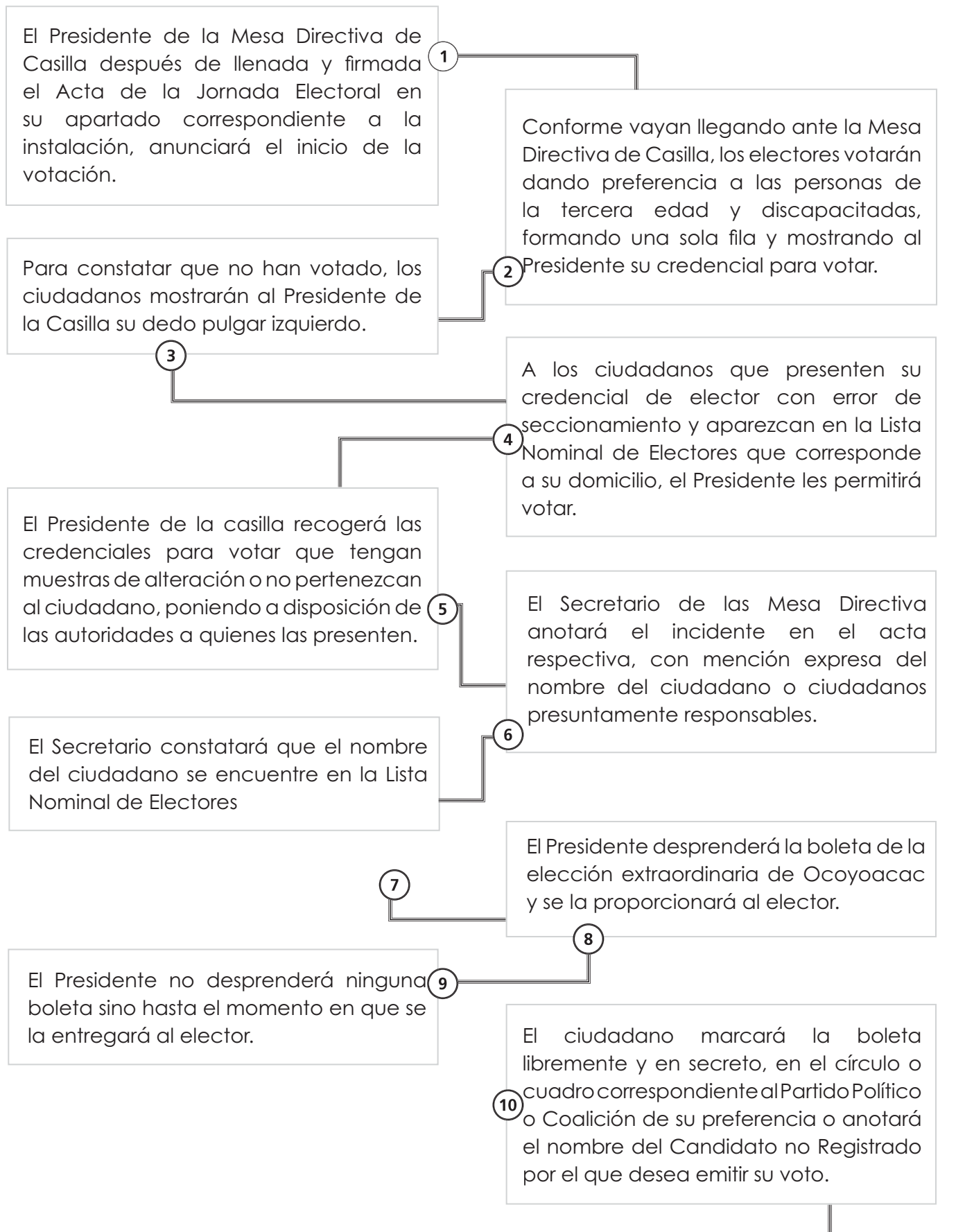
El Secretario recibirá los escritos sobre los incidentes y de protesta que presenten los Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones, debiéndolos integrar al expediente electoral de la casilla;

Cuando el elector no sepa leer o escribir o se encuentre impedido físicamente para marcar sus boletas, podrá auxiliarse de una persona de su confianza;

Los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones ante las Mesas Directivas de Casilla, podrán ejercer su derecho al voto en la casilla en la que estén acreditados, ***siempre que presente su credencial para votar con fotografía y que esta sea del Municipio de Ocoyoacac;***

- El Presidente mantendrá el orden en la Casilla, garantizando el secreto del voto; y
- Durante la Jornada Electoral, las autoridades no podrán detener a los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla o a los Representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones, salvo el caso de que se les sorprenda cometiendo un delito.

Procedimiento para la recepción de la votación



11 El elector doblará su boleta y la depositará en la urna.

El Secretario de la casilla:

- Anotará la palabra "VOTÓ" en la Lista Nominal correspondiente;
- El Secretario marcará la Credencial para votar del elector que haya ejercido su voto en el primer recuadro, del apartado correspondiente a las elecciones extraordinarias y otras, para el caso de las credenciales que tengan hasta el año de la elección local 2003, se deberá marcar el segundo recuadro;
- Impregnará con líquido indeleble el dedo pulgar izquierdo del elector; y
- Devolverá al elector su credencial para votar.

12 El Secretario anotará en el Acta de la Jornada Electoral si se suscita algún incidente y si es necesario, utilizará las hojas de incidentes.

13 El Secretario recibirá los escritos sobre los incidentes y de protesta que presenten los Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones, integrándolos al expediente electoral de la casilla.

14 Los Representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones ante las Mesas Directivas de Casilla, podrán ejercer su derecho al voto en la casilla en la que estén acreditados, siempre y cuando presenten su Credencial para Votar y que sea del Municipio de Ocoyoacac, anotando su nombre completo y la clave de la Credencial para Votar, al final de la lista nominal.

15 Los electores que no sepan leer o escribir o se encuentren impedidos físicamente para marcar su boleta, se podrán auxiliar de una persona de su confianza.

16 El Presidente de la Mesa Directiva tiene la atribución del ejercicio de la autoridad para preservar el orden, en el lugar en que se haya instalado la casilla;

17 Durante la Jornada Electoral, las autoridades no pueden detener a los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla o a los Representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones, salvo del caso en que se les sorprenda cometiendo un delito.

TENDRÁN DERECHO DE ACCESO A LA CASILLA

- Los electores que sean admitidos por el Presidente, de acuerdo a lo establecido en la Ley;
- Los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones, que hayan sido previamente identificados y acreditados;
- Los Notarios Públicos y Jueces para que den fe de los actos relacionados con la integración de la Mesa Directiva de Casilla, la instalación de la misma y del desarrollo de la votación. Su participación no debe ser contraria al secreto del voto;
- Los funcionarios del Instituto que fueron requeridos por el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla; y
- Los Observadores Electorales que estén debidamente acreditados, previa identificación.

NO SE PERMITIRÁ EL ACCESO A LA CASILLA A PERSONAS

- Visiblemente afectadas de sus facultades mentales;
- Intoxicadas;
- Bajo el influjo de enervantes;
- Embozadas (con el rostro cubierto);
- Armadas;
- Visiblemente afectadas de sus facultades mentales;
- Que porten o realicen actos de propaganda a favor de un Candidato, Partido Político o Coalición;
- Los miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública (sólo que sea para ejercer su voto); y
- Dirigentes de los Partidos Políticos, Candidatos o Representantes Populares (salvo que sea para emitir su voto).

El Presidente de la Mesa Directiva de Casilla podrá solicitar en todo momento el auxilio de las fuerzas de seguridad pública a fin de conservar el orden en la casilla y la normalidad de la votación, así mismo para retirar de la casilla, a quien:

- Interfiera o altere el orden público;
- Impida la libre emisión del voto;
- Viole el secreto del voto;
- Realice actos que afecten la autenticidad del escrutinio y cómputo;
- Intimide o ejerza violencia sobre los electores, representantes de Partidos y Políticos, Coaliciones o Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla; y
- Realice actos de propaganda a favor de Candidatos, Partido Político o Coalición alguna.

En estos casos el Secretario de la casilla hará constar las causas del quebranto del orden y las medidas tomadas por el Presidente en una acta especial que deberá ser firmada por los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y los Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones acreditadas ante la misma. Si algún Funcionario o Representante se negase a firmar, el Secretario hará constar en el acta la negativa.

5.5.3. Cierre de la Votación

La votación se cerrará a las 18:00 horas, siempre que no haya personas formadas para votar.

La Casilla podrá cerrarse antes de la hora señalada, sólo cuando el Presidente y el Secretario de la casilla, certifiquen que hayan votado todos los electores incluidos en la Lista Nominal correspondiente.

Si después de las 18:00 horas, aún hay ciudadanos formados para votar, la casilla deberá permanecer abierta hasta que el último elector haya votado, y entonces se cierra la misma.

Una vez cerrada la votación, el Secretario llenará el Acta de la Jornada Electoral en la parte que corresponda al cierre de la votación, debiendo firmar los Funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y los Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones que se encuentren presentes.

5.5.4. Escrutinio y Cómputo de las Casillas

- Una vez cerrada la votación y llenada y firmada el Acta de la Jornada Electoral, los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla clasificarán y contarán los votos de la elección.
- Sólo por causas de fuerza mayor o en caso fortuito, el escrutinio y cómputo se podrá realizar en un sitio diferente, haciéndolo constar por escrito en el acta correspondiente.

Mediante el escrutinio y cómputo de los votos se determina:

- El número de electores que votó;
- El número de votos emitidos a favor de cada uno de los Partidos Políticos, Coaliciones o Candidatos no Registrados;
- El número de votos nulos; y
- El número de boletas sobrantes que serán inutilizadas.

5.5.4.1. Procedimiento para realizar el Escrutinio y Cómputo

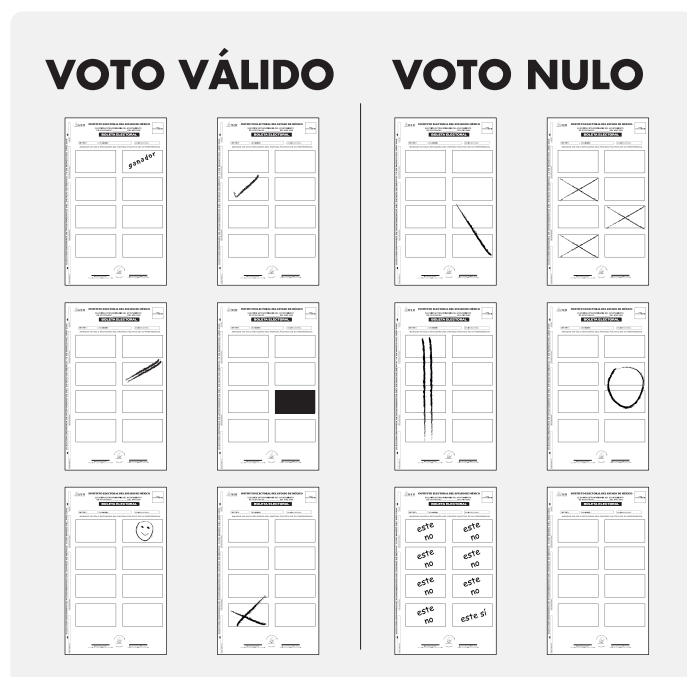
El escrutinio y cómputo en la casilla, de la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyoacac se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento:

- El Secretario de la Mesa Directiva de Casilla contará las boletas sobrantes de la Elección y las inutilizará por medio de dos rayas diagonales(//) con tinta;

- El Secretario guardará las boletas sobrantes inutilizadas, en el sobre correspondiente; mismo que cerrará y en la parte exterior se anotará la cantidad de las mismas;
- El primer Escrutador contará el número de ciudadanos, que aparezca que votaron conforme a la Lista Nominal de Electores de la sección;
- El Presidente de la casilla abrirá la urna, sacará los votos y mostrará a los presentes que se encuentra vacía;
- El Segundo Escrutador contará los votos extraídos de la urna;
- Se levantará el acta de escrutinio y cómputo de la elección;
- Los dos Escrutadores con la supervisión del Presidente, clasificarán los votos de la siguiente manera:
 - a) Los votos emitidos a favor de cada Partido Político, Coalición y Candidatos no Registrados; y
 - b) Los votos nulos, éstos se guardarán en un sobre por separado.

Validez o Nulidad de los Votos

Para determinar la validez o nulidad de los votos se observarán las siguientes reglas:



- Se contará como válido al marcado por el elector en un solo círculo o en el cuadro que contenga el emblema de un Partido Político o Coalición;
- Se contará como nulo cualquier voto emitido en forma distinta a la señalada anteriormente; y
- Los votos emitidos a favor de Candidatos no Registrados se asentarán en el acta por separado.

En ningún caso se sumarán los votos nulos con las boletas sobrantes que fueron inutilizadas.

- El Secretario anotará los resultados de las operaciones en la hoja para hacer operaciones de cómputo, mismas que después de haber sido verificadas, transcribirá en el acta de escrutinio y cómputo de la elección;

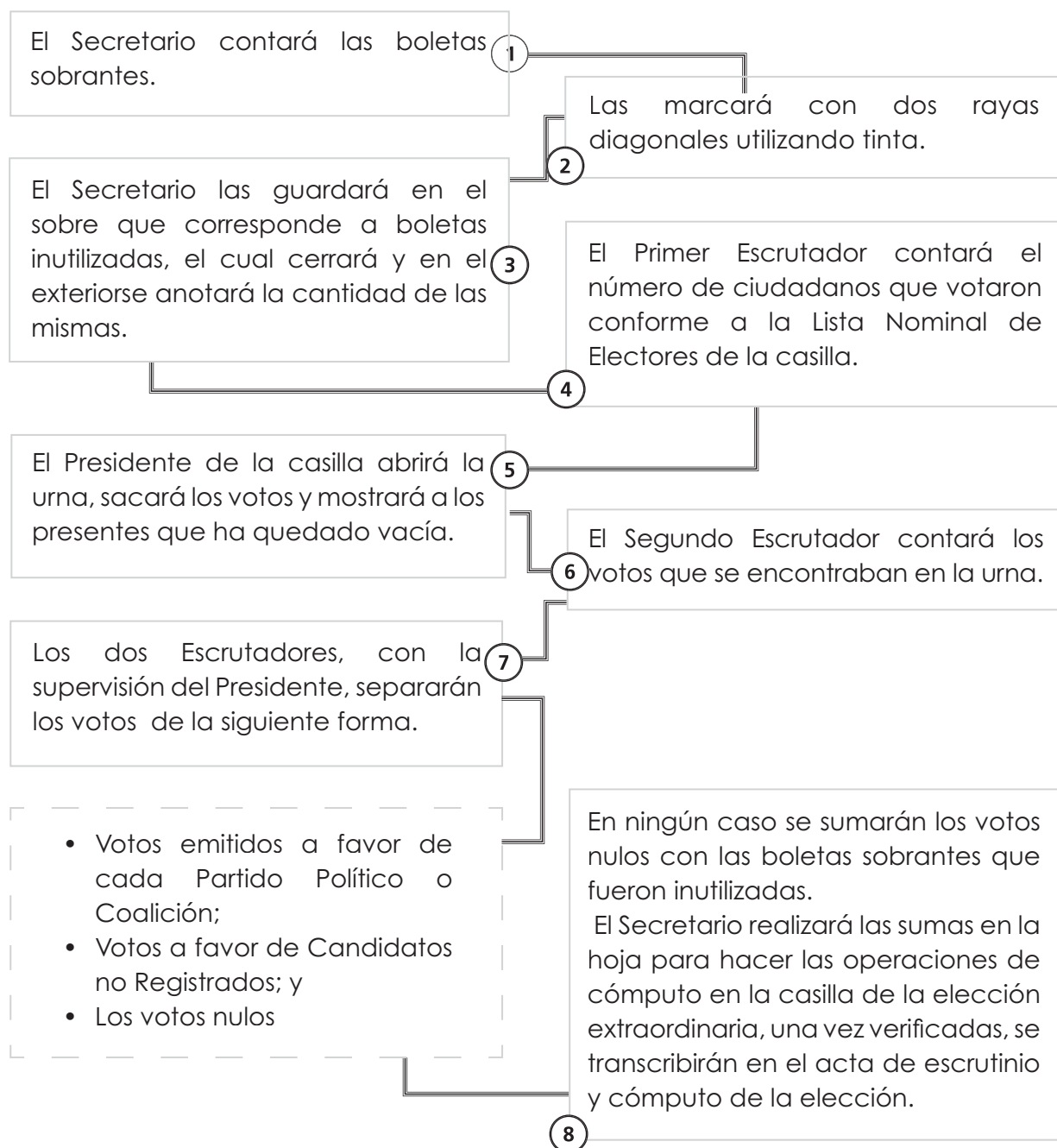
Se levantará el acta de escrutinio y cómputo de la elección extraordinaria que contendrá:

- El número de votos emitidos a favor de cada Partido Político o Coalición;
- El número de votos emitidos a favor de Candidatos no Registrados;
- El número total de las boletas sobrantes que fueron inutilizadas;

- El número de votos nulos, que en ningún caso deberán sumarse al de las boletas sobrantes;
- Una relación de los incidentes suscitados, en caso de que los haya; y
- La relación de escritos de protesta presentados por los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones al término del escrutinio y cómputo.

Concluido el escrutinio y cómputo, se levantará el acta correspondiente a la elección, misma que será firmada por todos los Funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla y los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones que participaron en la casilla, éstos últimos podrán firmar el acta bajo protesta, señalando los motivos de la misma.

Procedimiento para realizar el escrutinio y cómputo en la casilla



5.5.5. Integración del Paquete Electoral

5.5.5.1. Integración del Paquete Electoral de la Casilla

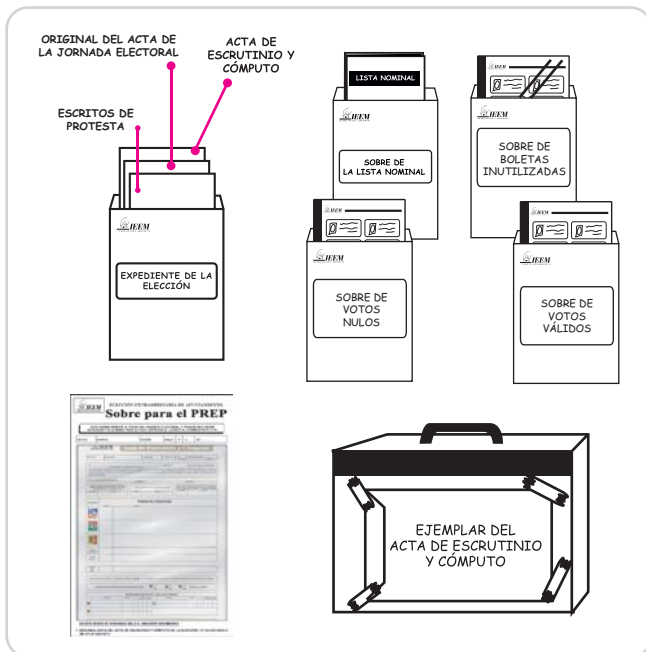
Después de concluidas las actividades del escrutinio y cómputo de la elección, los Funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla integrarán el paquete electoral, mismo que contendrá los siguientes documentos:

Expediente de la casilla

- El original del Acta de la Jornada Electoral y en su caso, hoja adicional de incidentes,
- El original del Acta de Escrutinio y Cómputo; y
- Los escritos sobre incidentes y de protesta que se hubieran recibido.

En sobres por separado

- Las boletas sobrantes inutilizadas;
- Los votos válidos;
- Los Votos nulos; y
- La Lista Nominal de electores con fotografía.



Con el expediente y los sobres mencionados, se integrará un paquete que será remitido al Consejo Municipal de Ocoyoacac.

También se incluirán en el paquete electoral los recibos de las copias legibles de las actas de casilla entregadas a los Representantes de los Partidos Políticos o Coalición.

Al paquete electoral de la elección, lo firmarán en el exterior los integrantes de la casilla y los Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones que deseen hacerlo.

Se entregará una copia legible de las actas levantadas a los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones, recabándose el acuse de recibo correspondiente.

En el exterior del paquete electoral, deberá adherirse un sobre en el que se incluirá la primera copia del acta del escrutinio y cómputo de la elección, misma que deberá de ir con los datos hacia la parte traslucida.



En el sobre del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), que irá aparte del paquete electoral, se incluirá la segunda copia del acta de escrutinio y cómputo.

5.5.6. Publicación de los Resultados Electorales en un lugar visible del exterior de la casilla

Después de concluir el armado del paquete electoral, el Presidente publicará en un lugar visible del exterior de la casilla, los avisos de los resultados de la elección. Los que serán firmados por el Presidente de la casilla y Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones que deseen hacerlo.

5.5.7. Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Municipal

- Una vez que se han concluido todas las actividades antes mencionadas, el Secretario levantará la constancia de clausura de la casilla, anotando el nombre de los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y de los Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones que harán la entrega del paquete Electoral.

- La constancia será firmada por los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones que deseen hacerlo y se integrará al paquete electoral de la elección, el cual será sellado y remitido al Consejo Municipal.
- Para el caso de que la constancia de clausura se llene después de que el paquete haya sido cerrado, se podrá insertar en el sobre adherido al paquete electoral que contiene el ejemplar del acta de escrutinio y cómputo.

5.5.8. Plazos de entrega de los paquetes electorales a los Consejos Municipales

Después de haber clausurado la casilla, el Presidente, bajo su responsabilidad entregará en el Consejo Municipal el paquete electoral y el sobre PREP en los siguientes plazos:

Inmediatamente: cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera municipal;

Hasta seis horas: cuando se trate de casillas urbanas ubicadas fuera de la Cabecera Municipal

Hasta doce horas: cuando se trate de casillas rurales

5.5.9. Instituciones que apoyan al IEEM el día de la Jornada Electoral

Para asegurar el orden y garantizar el desarrollo pacífico de la Jornada Electoral, los cuerpos de Seguridad Pública del Estado y de los Municipios deben prestar el auxilio que se les requiera por los órganos del Instituto y los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones del Código Electoral del Estado de México.

Los juzgados de Primera Instancia y los de Cuantía Menor del Estado permanecerán abiertos durante el día de la elección.

Igual obligación tienen las Agencias del Ministerio Público y las oficinas que hagan sus veces.

El día de la elección, los Notarios Públicos en ejercicio mantendrán abiertas sus oficinas y deberán atender las solicitudes de los Funcionarios de Casilla, de los Ciudadanos y los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones, así como de los Candidatos, para dar fe de los hechos o certificar documentos concernientes a la elección.

Estos servicios se proporcionarán de manera gratuita.

Para estos efectos, el Colegio de Notarios del estado publicará, cinco días antes de la Jornada Electoral, los nombres de sus miembros y los domicilios de sus oficinas.

6. REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES ANTE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

6.1. Acreditación ante las Mesas Directivas de Casilla

Los Partidos Políticos y Coaliciones tendrán derecho a nombrar **dos representantes propietarios y dos suplentes** ante las Mesas Directivas de Casilla, también podrán acreditar en cada uno de los distritos electorales uninominales **un representante general propietario y su respectivo suplente** por cada diez casillas urbanas y un propietario y su suplente por cada **cinco casillas rurales**, las cuales serán especificadas en el nombramiento correspondiente.

Los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales deberán portar en lugar visible durante todo el día de la Jornada Electoral, un distintivo de **2.5 por 2.5. centímetros**, con el emblema del Partido Político o Coalición al que representan y la leyenda visible de "Representante".

6.2. Derechos de los Representantes acreditados ante las Mesas Directivas de Casilla

Los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones acreditados ante las Mesas Directivas de Casilla, tienen los siguientes derechos:

- 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;
- Recibir copia legible de las actas elaboradas en la casilla;
- Presentar escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la elección;
- Presentar al término del escrutinio y cómputo escritos de protesta;
- Acompañar al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla al Consejo Municipal de Ocoyoacac para hacer la entrega del paquete electoral; y
- Las demás que establece el Código Electoral del Estado de México.

Los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones vigilarán el cumplimiento de las disposiciones del Código Electoral del Estado de México y deben firmar todas las actas que se levante, pudiéndolo hacer bajo protesta con mención de la causa que lo motiva.

6.3. Obligaciones de los Representantes Generales de Partidos Políticos o Coaliciones

- Ejercerán su cargo exclusivamente ante las Mesas Directivas de Casilla en las que fueron acreditados;
- En caso de ausencia del Representante General Propietario, actuará el suplente;

- No podrán actuar en funciones de los Representantes de sus Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla, cuando éstos últimos estén presentes;
- En ningún caso ejercerán o asumirán las funciones de los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla;
- No obtaculizarán el desarrollo normal de la votación en las casillas en las que se presenten;
- En todo momento podrán presentar escritos de los incidentes que se susciten durante el desarrollo de la Jornada Electoral, pero sólo podrán presentar escritos de protesta al término del escrutinio y cómputo, cuando el Representante de su Partido o Coalición ante la Mesa Directiva de Casilla no se encuentre presente;
- Podrán solicitar y obtener de las Mesas Directivas de Casilla , copias de las actas que se levanten, cuando no haya estado presente el Representantes de su Partido Político y Coalición acreditado ante la Mesa Directiva de Casilla;
- Podrán comprobar la presencia de los Representantes de su Partido Político en las Mesas Directivas de Casilla y recibir de ellos los informes relativos a su desempeño; y
- Los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones deberán firmar todas las actas que se levanten, pudiéndolo hacer bajo protesta con mención de la causa que la motiva.

Los Representantes Generales permanecerán en las casillas el tiempo necesario para cumplir con las funciones que les fija el Código Electoral del Estado de México, pero en ningún caso podrán interferir en el libre desarrollo de la votación, ni pretender asumir las funciones propias de los integrantes de casilla. El Presidente podrá conminarlos a cumplir con sus funciones y ordenar su retiro cuando el representante deje de cumplir sus funciones.

7. OBSERVADORES ELECTORALES

Son ciudadanos mexicanos, que gozan de sus derechos civiles y políticos, que tienen facultades para participar individualmente o por medio de una agrupación a la que pertenecen, observando las actividades de preparación y desarrollo del proceso electoral, previa acreditación otorgada por el Consejo General del Instituto, la cual es personal e intransferible. Los Observadores Electorales no podrán realizar esta actividad en el municipio o distrito en el que tienen su residencia.

El día de la Jornada Electoral los Observadores Electorales podrán presentarse con su acreditación en una o varias casillas, así como en el local del Consejo Municipal, pudiendo observar los siguientes actos:

- Instalación y apertura de la casilla;
- Desarrollo de la votación;
- Escrutinio y cómputo de la votación en la casilla;
- Integración de los paquetes electorales;
- Fijación de resultados de la votación en el exterior de la casilla;
- Clausura de la casilla;
- Lectura de los resultados en el Consejo Municipal; y
- Recepción de escritos de incidentes y de protesta.

Los Observadores Electorales podrán presentar, ante el Consejo General y la opinión pública, un informe sobre el desarrollo del Proceso Electoral. En ningún caso los informes, juicios, opiniones o conclusiones, por sí mismos tendrán efectos jurídicos sobre el proceso electoral y sus resultados.

Los Observadores Electorales se abstendrán de:

- Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones o interferir en el desarrollo de las mismas;
- Hacer proselitismo de cualquier forma o manifestarse a favor de algún Partido Político, Coalición o Candidato;
- Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, Partidos Políticos, Coalición o Candidatos;
- Declarar el triunfo de Partido Político, Coalición o Candidato alguno; y
- Realizar encuestas o sondeos de opinión en la etapa de preparación de la elección y de la Jornada Electoral de entre los electores que se presenten a votar.

8. DELITOS CONTRA EL DEBIDO PROCESO ELECTORAL

Son las acciones u omisiones que atentan contra los principios de Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad y Objetividad, sancionadas por el Código Penal para el Estado de México, estos delitos pueden ser cometidos por:

- **Los Ciudadanos**
- **Los Funcionarios Electorales**
- **Los Servidores Públicos**
- **Los Ministros de Culto Religioso**
- **Los Responsables de los Medios de Comunicación Electrónicos y Escritos**

8.1. CIUDADANOS

Comete el delito contra el proceso electoral quien:

- Vote a sabiendas de que no cumple con los requisitos de ley o vote más de una vez en una misma elección;
- Se presente a votar armado, en estado de ebriedad o bajo los efectos de un tóxico y altere el orden;
- Obstaculice o interfiera el desarrollo normal del proceso electoral;
- Induzca al electorado a abstenerse de votar;
- Ejercer violencia física o moral sobre los funcionarios electorales;
- Usurpe el carácter de funcionario de casilla;
- Pretenda votar con una credencial de la que no sea titular;
- Dolosamente acepte nombramiento para el desempeño de alguna función electoral, sin reunir los requisitos legales;
- Sustraiga boletas electorales o presente boletas falsas;
- Impida a un tercero la emisión de su voto o el desempeño de sus funciones electorales;
- Obstaculice o evite la entrega de documentos y material electoral a su destinatario durante el proceso electoral;
- Suplante a un votante;
- Manifieste datos falsos al registro de electores o se registre más de una vez;

- En cualquier acto electoral altere gravemente el orden;
- Obstaculice o se posesione de oficinas electorales o impida la entrada o salida de los funcionarios electorales;
- Haga proselitismo o presione a los electores el día de la jornada electoral en el interior de la casilla o en el lugar en que se encuentren formados los votantes;
- Sustraiga, destruya, altere, falsifique o haga uso indebido de documentos electorales;
- Impida dolosamente o violentamente la instalación oportuna de una casilla electoral u obstaculice su funcionamiento o su clausura;
- Incite a la violencia en contra de los ciudadanos, de los miembros de los Partidos o de los funcionarios electorales;
- Por medio de remuneración comprometa el voto de algún elector, a favor o en contra de cualquier candidato;
- Realice funciones electorales que legalmente no le hayan sido encomendadas.
- Deposite dolosamente más de una boleta en una urna electoral;
- Solicite o acepte expresa o tácitamente expedir una factura a un Partido Político o Candidato, alterando el costo real de los servicios prestados;
- Propague dolosamente 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;
- A quien utilice recursos públicos destinados al financiamiento para la campaña electoral de los Partidos Políticos, durante el proceso electoral de que se trate, en la compra y entrega de productos alimenticios comprendidos dentro de la canasta básica, para la promoción del voto; y
- A quien utilice recursos públicos, durante el proceso electoral de que se trate, en la compra y entrega de productos alimenticios comprendidos dentro de la canasta básica, para la promoción del voto.

Al responsable, se le impondrán de treinta a doscientos días multa o prisión de un año a dos años, o ambas penas.

A quien vote más de una vez en una misma elección se le aumentará hasta el doble la pena señalada.

- Altere, sustraiga, destruya, falsifique o haga uso indebido de documentos electorales;
- Participe dolosamente en la instalación o funcionamiento de una casilla ubicada en lugar distinto al señalado legalmente;
- Impida u obstaculice la reunión de una asamblea o manifestación pública, o cualquier otro acto legal de propaganda política; y
- A quien ejerza presión sobre los electores a votar o no votar.

Al responsable, se le impondrán de cien a quinientos días multa o prisión de dos a cuatro años, o ambas penas.

A quien vote más de una vez en una misma elección se le aumentará hasta el doble la pena señalada.

8.2. FUNCIONARIOS ELECTORALES

Persona que en los términos de la Legislación Estatal Electoral integre los órganos que cumplen funciones públicas electorales.

Comete el delito contra el proceso electoral, el funcionario electoral que:

- Se abstenga de cumplir con sus obligaciones electorales sin causa justificada;
- Obstaculice o interfiera el desarrollo del proceso electoral;
- Altere, sustraiga, destruya, falsifique o haga uso indebido de documentos electorales;
- Participe dolosamente en la instalación o funcionamiento de una casilla ubicada en lugar distinto al señalado legalmente;
- Instale, abra o cierre dolosamente una casilla fuera de los tiempos y formas previstas por la ley o la instale en lugar distinto;
- Siendo presidente de casilla, admita en la misma la presencia de personas distintas a las que legalmente puedan permanecer en ella;
- Coarte a los Representantes de Partidos Políticos, Observadores o funcionarios electorales, los derechos señalados por el Código Electoral del Estado de México;
- Altere los resultados electorales;
- Dolosamente induzca la realización del escrutinio en lugar distinto al señalado para tal efecto;

- 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;
- Se niegue, tendiendo la obligación de hacerlo, a registrar los nombramientos de Representantes de los Partidos Políticos, sin causa justificada;
- Conociendo la existencia de condiciones o actividades que atenten con la libertad y el secreto del voto, no tome las medidas conducentes;
- En ejercicio de sus funciones ejerza presión sobre los electores y los induzca a votar por un Candidato o Partido determinado, durante la jornada electoral;
- Estando obligado, no dote oportunamente del material necesario para el funcionamiento de la casilla;
- Dolosamente solicite o retenga credenciales de elector, sin estar facultado legalmente para ello;
- Niegue o retarde la tramitación de los recursos interpuestos por los Partidos Políticos o sus Representantes;
- Siendo funcionario de casilla, dolosamente no levante debida y oportunamente las actas correspondientes o no haga la entrega de las copias de ellas a los Representantes de los Partidos Políticos; y
- Se niegue a reconocer la personalidad jurídica de un partido, coalición o fusión que hubiese cumplido con los requisitos legales.

Al responsable se le impondrán de cien a quinientos días multa o prisión de dos a cuatro años o ambas penas.

8.3. Funcionarios Partidistas

Quien sea dirigente de los Partidos Políticos Nacionales o Estatales, sus Candidatos y los ciudadanos a quienes los propios Partidos otorguen representación para actuar ante los órganos que cumplen funciones públicas electorales.

Comete el delito contra el proceso electoral, el funcionario partidista que:

- 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;
- Ejercer presión sobre los electores y los induzca a votar por un Candidato o Partido determinado, durante la jornada electoral; e
- Impida o dificulte por sí o por interpósita persona la distribución o entrega de documentación electoral o paquetes electorales, a los consejos municipales o incite a la población a realizar estos actos.

Al responsable se le impondrá de cien a quinientos días multa o prisión de dos a cuatro años, o ambas penas.

8.4. Servidores Públicos

Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los Ayuntamientos de los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en fideicomisos públicos.

Comete el delito contra el proceso electoral, el servidor público que:

- No preste la ayuda solicitada por las autoridades electorales;
- Obligue a sus subordinados a emitir sus votos a 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 Representantes de un Partido Político o personas 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; y
- Al servidor público que permita que se fije la propaganda política en las oficinas públicas de su encargo.

Al responsable se le impondrá de doscientos a setecientos días de multa o prisión de tres a seis años, o ambas penas.

8.5. Ministros de Culto Religioso y Responsables de los Medios de Comunicación Electrónicos y Escritos

Ministros de Culto Religioso

En el ejercicio de su ministerio induzcan dolosamente al electorado a votar a favor o en contra de un determinado partido o candidato, fomenten la abstención del electorado o ejerzan presión sobre el mismo.

Se les aplicará de 200 a 600 días multa.

Responsables de los Medios de Comunicación Electrónicos y escritos

A los responsables de los medios de comunicación electrónicos y escritos que en la actividad de su profesión, el día de la elección induzcan dolosamente al electorado a votar a favor o en contra de un determinado partido o candidato, o que en sus manifestaciones pretendan influir en la decisión del elector.

Se les aplicará una sanción de quinientos a mil días multa.

