

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL: A) GUÍA DE CASILLA; B) CUADERNILLO INFORMATIVO DENOMINADO ¡PARTICIPA!; C) GUÍA DEL SUPERVISOR ELECTORAL Y DEL ASISTENTE-INSTRUCTOR ELECTORAL; D) DÍPTICO INFORMATIVO DE ELECCIONES COINCIDENTES; y E) ROTAFOLIOS PARA LA CAPACITACIÓN GRUPAL E INDIVIDUAL QUE SERÁ UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2011-2012

C O N S I D E R A N D O

1. De conformidad con los artículos 123, párrafo primero y 124 párrafos primero y segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno) y 16 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) es un organismo de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía en su funcionamiento y administración, así como independencia en la toma de decisiones. Tiene personalidad jurídica y patrimonio propio. Sus determinaciones se toman de manera colegiada, procurando la generación de consensos para el fortalecimiento de su vida institucional.
2. En atención a lo previsto en el artículo 127 del Estatuto de Gobierno, el Instituto Electoral tiene a su cargo, entre otras, las actividades relativas a la capacitación electoral y educación cívica, así como la preparación de la jornada electoral.
3. En términos de lo previsto en el artículo 1, fracciones I, IV y VII del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general en el Distrito Federal y tienen como finalidad reglamentar las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) y del Estatuto de Gobierno, relativas a los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos del Distrito Federal, así como salvaguardar la validez y eficacia de los mismos; llevar a cabo

las acciones necesarias para la celebración de las elecciones para Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales.

4. Atento a lo previsto en el artículo 3, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en el citado ordenamiento y para interpretar las mismas de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución.

5. Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, este Instituto Electoral rige su actuación con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad, transparencia y publicidad procesal. Asimismo, vela por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales, en cumplimiento de las disposiciones electorales, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 3, párrafo tercero y 18, fracciones I y II del Código.

6. De conformidad a los artículos 2, 11, 12 13, 14 y 20, fracciones I, III, IV, VI y VII del Código, el Instituto Electoral es responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales de Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales, a través del sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible. Sus fines y acciones se orientan, entre otros aspectos, a contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar los citados cargos; preservar la autenticidad y efectividad del sufragio, y promover el voto y la participación ciudadana.

7. Conforme a lo previsto en los artículos 21 fracciones I, VI y VII y 25, párrafo primero del Código, el Instituto Electoral se integra entre otras instancias, por el Consejo General es el órgano máximo de dirección del Instituto; de Órganos Desconcentrados, así como de Mesas Directivas de Casilla.

8. El Consejo General se integra por siete Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, uno de los cuales funge como Presidente. Asimismo, son integrantes de dicho

colegiado sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo, un representante por cada Partido Político y uno por cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Grupo Parlamentario), según lo previsto en los artículos 124, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno y 25, párrafos segundo y tercero del Código.

9. El artículo 32 del Código dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.

10. El artículo 35, fracciones I, inciso d) y XXVI del Código refiere que el Consejo General tiene entre sus atribuciones la de aprobar la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales, así como el modelo, formatos y características de la documentación y materiales que se empleen.

11. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 36, 37, 42 y 43 fracción IV del Código, el Consejo General cuenta con Comisiones permanentes que son órganos colegiados con competencia y facultades para supervisar el cumplimiento de los Programas Generales y así como la ejecución de proyectos a cargo de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral. Entre éstas se encuentra la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

12. Con fundamento en el artículo 47, fracción V del Código, la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Comisión) tiene, entre otras atribuciones, la de proponer al Consejo General el contenido de materiales de educación cívica y la de “proponer al Consejo General el contenido de materiales e instructivos de capacitación electoral, elaborados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica”.

13. El artículo 58, fracciones VIII y XVII del Código prevé que el Consejero Presidente tiene como atribuciones, entre otras, firmar, junto con el Secretario ejecutivo, los acuerdos y resoluciones que emita el consejo General, así como coordinar, supervisar y dar seguimiento, con la colaboración de los Secretarios Ejecutivo y Administrativo, a los programas de trabajo de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas.

14. En atención a lo establecido en el artículo 75, fracciones IV y V del Código, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Dirección Ejecutiva) tiene, entre otras atribuciones, elaborar y someter a la aprobación de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica los contenidos de los materiales educativos e instructivos para el desarrollo de los Programas de Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Democrática, así como coordinar las actividades de Capacitación Electoral que durante los procesos electorales desarrollen las Direcciones Distritales.

15. El 29 de noviembre de 2010, el Consejo General aprobó, mediante el acuerdo identificado con la clave alfanumérica ACU-043-10 el Programa de Capacitación Electoral 2011. En este documento se establece que su objetivo es contribuir al desarrollo de las tareas que se relacionan con la organización del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (procedimiento electoral). Entre éstas destaca la elaboración de los documentos que normarán la estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (funcionarios de casilla), así como el desarrollo de la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y los documentos e instructivos de la capacitación electoral.

16. El Programa de Capacitación Electoral ya señalado establece claramente que uno de sus objetivos es “agilizar la aprobación de la normatividad, las estrategias y los materiales didácticos, por parte de las instancias de dirección”, a efecto de poder contar con los tiempos necesarios para agilizar la impresión y reproducción de los mismos y poder entregar a las Direcciones Distritales los materiales necesarios para iniciar la capacitación electoral contemplada durante el Proceso Electoral ordinario 2011-2012, en los tiempos establecidos en la ley.

17. Los documentos para la capacitación electoral: a) Guía de casilla; b) Cuadernillo informativo denominado ¡Participa!; c) Guía del supervisor electoral y del asistente-instructor electoral; d) Díptico informativo de elecciones coincidentes; y e) Rotafolios para la capacitación grupal e individual tienen, como finalidad apoyar y dar sustento a la estrategia de capacitación electoral derivada del programa institucional respectivo. En caso de que los convenios que se celebren con la autoridad electoral federal, o que los Acuerdos emitidos con posterioridad por el propio Consejo General del Instituto establezcan condiciones específicas en relación con dichos documentos, las mismas deberán ser incorporadas mediante acuerdo que para tal efecto adopte la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

18. Atento a lo anterior, y en cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica sometió a la consideración de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en su Octava Sesión Ordinaria de fecha 22 de agosto de 2011, la Propuesta de contenidos didácticos para la capacitación electoral, referidos en el Considerando que antecede, en concordancia con lo indicado en los diversos 11 y 12 del presente Acuerdo, los cuales fueron aprobados por unanimidad en la sesión de mérito.

19. En concordancia con lo indicado en los Considerandos 11 y 12 del presente Acuerdo, la Comisión, en su Octava Sesión Ordinaria, celebrada el 22 de agosto de 2011, aprobó por unanimidad la propuesta de contenidos didácticos para la capacitación electoral: a) Guía de casilla; b) Cuadernillo informativo denominado ¡Participa!; c) Guía del supervisor electoral y del asistente-instructor electoral; d) Díptico informativo de elecciones coincidentes; y e) Rotafolios para la capacitación grupal e individual.

Por lo antes expuesto y fundado, el Consejo General

ACUERDA

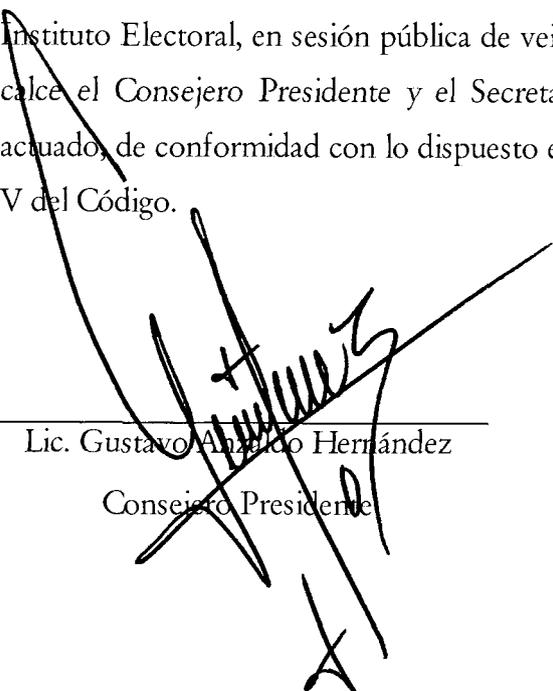
PRIMERO. Se aprueban los contenidos didácticos para la capacitación electoral que será utilizada en el proceso electoral local 2011-2012: a) Guía de casilla; b) Cuadernillo

informativo denominado ¡Participa!; c) Guía del supervisor electoral y del asistente-instructor electoral; d) Díptico informativo de elecciones coincidentes; y e) Rotafolios para la capacitación grupal e individual.

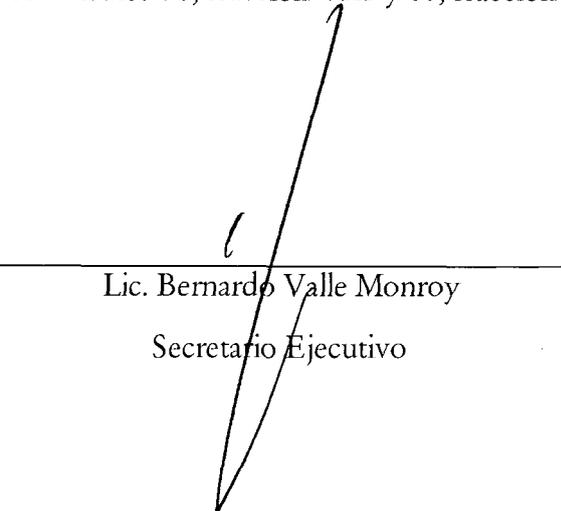
SEGUNDO. El Secretario Ejecutivo de este Instituto deberá instruir a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a fin de que dé seguimiento al diseño e impresión de los materiales aprobados en términos de lo establecido en el considerando 17 de este Acuerdo.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo dentro del plazo de tres días hábiles, en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus cuarenta Direcciones Distritales y en la página de internet www.iedf.org.mx.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública de veintiséis de agosto de dos mil once, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58, fracción VIII y 60, fracción V del Código.



Lic. Gustavo Américo Hernández
Consejero Presidente



Lic. Bernardo Valle Monroy
Secretario Ejecutivo



**Guía de casilla para el Proceso Electoral
Local 2011-2012**

Handwritten marks on the right side of the page, including a vertical line and a signature-like scribble.

Índice

¡Bienvenida ciudadana! ¡Bienvenido ciudadano!	3
I. Panorama general del proceso electoral local 2011-2012.....	4
1. Aspectos de la democracia.....	4
2. El proceso electoral.....	4
3. Elecciones coincidentes	5
Resumen.....	8
II. Actividades previas a la jornada electoral	9
1. Preparación de la elección	9
Resumen.....	14
III. Jornada electoral	16
1. Integración de las MDC	16
2. Instalación y apertura de la casilla	22
3. Del orden y acceso a las casillas	25
Resumen.....	27
4. Votación	29
5. Cierre de la votación	34
Resumen.....	35
6. Escrutinio y cómputo en la casilla.....	37
Resumen.....	42
7. Expediente electoral, paquete electoral y aviso de resultados	44
8. Clausura de la casilla y entrega del paquete electoral	47
Resumen.....	48
Anexos	52
1. Casilla especial	53
2. Observadores electorales y representantes de partidos políticos	57
3. Recomendaciones para facilitar la votación de personas con discapacidad o con necesidades especiales.....	61
4. Algunas consideraciones para resolver incidentes durante la jornada electoral.	63
5. Causas de nulidad en la casilla.....	68
6. Delitos electorales	70
7. Anota tus dudas	74
8. Ejercicios prácticos	75
9. Definición de términos electorales	83

¡Bienvenida ciudadana! ¡Bienvenido ciudadano!

El **domingo 1º de julio de 2012**, el **Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF)**, llevará a cabo las **elecciones locales** para renovar a los diputados de la Asamblea Legislativa, al jefe de Gobierno y a los jefes delegacionales, todos del Distrito Federal.

Un **elemento indispensable** de esta labor eres **tú**: al desempeñarte como funcionario de casilla serás **autoridad electoral**. Ese día, la ley te confiere la responsabilidad de respetar y hacer respetar la emisión libre y secreta, personal e intransferible del voto para asegurar su efectividad y la autenticidad del escrutinio y cómputo.

Resulta indispensable tu colaboración entusiasta y propositiva, pues con ella contribuyes a garantizar la confiabilidad y transparencia del proceso electoral en las **mesas directivas de casilla**.

Además, recuerda: en democracia todos somos importantes, ¡participa!

¡Participa en la capacitación electoral!

Visita la página www.iedf.org.mx

***Importante**

El estudio de esta guía es para que te desempeñes exitosamente como funcionario de casilla.

También te ayudará a solucionar dudas en el día de la votación. ¡No olvides llevarla contigo el domingo 1º de julio!

I. Panorama general del proceso electoral local 2011-2012.

1. Aspectos de la democracia.

¿Sabías que en el **Distrito Federal** vivimos en **democracia**? Algunos aspectos que puedes identificar de esta condición democrática son:

- a) Un **gobierno transparente que rinde cuentas**, con las que éste justifica sus acciones ante los ciudadanos.
- b) Ciudadanos que ejercen sus **derechos civiles y políticos**, que en la práctica les permiten organizarse y expresarse libremente sobre asuntos políticos.
- c) Una **sociedad activa**, en la que la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos se lleva a cabo de manera informada y consciente, con valores y en apego a la normatividad.
- d) La celebración de **elecciones libres y auténticas** para la renovación periódica de las autoridades legislativa y ejecutiva de carácter local.

En las elecciones, la ley, el **Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal** (en adelante **CIPEDF**) mandata que sean los **ciudadanos, como tú**, quienes se encarguen de **recibir y contar los votos**.

Para que las elecciones puedan llevarse a cabo es necesario que la autoridad electoral, el **IEDF**, organice el proceso electoral.

2. El proceso electoral

El **proceso electoral** es el **conjunto de actos ordenados** que tienen por objeto la renovación de los cargos de elección popular; éstos hacen posible que los ciudadanos voten con libertad y en secreto el día de la elección.

Así, el **domingo 1º de julio de 2012**, en el Distrito Federal tendrá lugar la jornada electoral, una etapa del proceso electoral en la que participarás activamente pues, en conjunto con otros ciudadanos y con apoyo de personal del IEDF, integrarás e instalarás tu **Mesa Directiva de Casilla (MDC)**.

La **casilla** es el espacio físico donde acudirán los ciudadanos a emitir su voto. Se le asigna una clave compuesta por números y una letra para identificarla.

La MDC es la autoridad encargada de recibir y contar los votos el día de la jornada electoral. Está integrada por ciudadanos elegidos mediante sorteo que, son capacitados e identificados como funcionarios de casilla y que ocupan los cargos de presidente, secretario o escrutador.

Ahora, entre estos ciudadanos, estás tú: ¡has sido designado para participar como **funcionario de casilla**, el domingo 1º de julio de 2012, en las **elecciones locales del Distrito Federal!**

En la jornada electoral, identificada como el día de la votación, cuando participas como funcionario de MDC, eres la autoridad electoral que identifica a sus vecinos en la lista nominal de electores, recibe y cuenta los votos y llena las actas correspondientes. Por ello, debes actuar con honestidad y responsabilidad durante todo el proceso, con total apego a la ley.

3. Elecciones coincidentes

El domingo 1º de julio de 2012, día en que se celebrarán las elecciones locales organizadas por el IEDF, también tendrán lugar las elecciones federales organizadas por el Instituto Federal Electoral (IFE). Hablamos entonces de **elecciones coincidentes**.

Como ya lo sabes, el **IEDF** es el organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral, responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana en el Distrito Federal (artículo 20 del CIPEDF).

Por su parte, el **IFE** es el organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales (artículo 104 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales –en adelante, COFIPE)

Para optimizar sus recursos, ambas instituciones, mediante convenios, se coordinan y colaboran en la realización de las actividades que les corresponden para la organización de dichas elecciones coincidentes.

En la jornada electoral del domingo 1º de julio de 2012, en el marco de estas elecciones coincidentes, se elegirán los siguientes cargos:

a) En el ámbito federal, responsabilidad del IFE:

(Artículos 9, 10, 11, 12 y 19 del COFIPE)

✓ **Presidente de los Estados Unidos Mexicanos**

Es un solo individuo, depositario del ejercicio del poder Ejecutivo, electo cada seis años.

✓ **Diputados federales**

Integrantes de una de las dos cámaras en las que se divide el Congreso General del país. Son quinientos, trescientos electos por mayoría y doscientos por representación proporcional. Se eligen cada tres años.

✓ **Senadores**

Constituyen la otra cámara que integra el Congreso General. Son 128, de los cuales, en cada Estado y en el Distrito Federal, dos son electos según el principio de mayoría relativa y uno es asignado a la primera minoría; los 32 restantes son elegidos por el principio de representación proporcional. Esta cámara se renueva en su totalidad cada seis años.

b) En el ámbito local, responsabilidad del IEDF:

(Artículos 11, 12, 13 y 14 del CIPEDF)¹

✓ **Jefe de Gobierno**

Es quien ejerce las funciones del órgano ejecutivo y la administración pública en el Distrito Federal. Esta autoridad se deposita en un solo individuo que se elige cada seis años.

¹ Los artículos que en adelante se citan en esta guía, corresponden al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de diciembre de 2010. La información que se presenta se simplifica para efectos didácticos, y no necesariamente es textual.

✓ **Jefes Delegacionales**

Son los encargados del despacho de los asuntos político-administrativos en cada una de las 16 delegaciones en que se divide el Distrito Federal, tales como la prestación de los servicios públicos y la realización de obras. Duran en su cargo tres años.

✓ **Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal**

Su tarea principal es hacer las leyes para el Distrito Federal. Son 40 diputados de mayoría relativa y 26 de representación proporcional², en total, 66 diputados. Por cada candidato propietario se elige un suplente. Son electos cada tres años.

Por lo tanto, la MDC de la que formes parte únicamente recibirá y contará los votos que se emitan para elegir a las autoridades del Distrito Federal.

² Los diputados de mayoría relativa se eligen en el ámbito de los distritos electorales, mientras que los de representación proporcional los asigna la autoridad electoral con base en la votación obtenida por el partido político o coalición.

Resumen

En este primer apartado, se presentó el ámbito general en el que tienen lugar las **elecciones en nuestra Ciudad**. Así, en primera instancia, se identificaron los distintos aspectos que determinan la existencia de un régimen **democrático en el Distrito Federal**, entre ellos, la celebración de elecciones libres y auténticas.

Posteriormente, se destacó el papel del IEDF en la organización del proceso electoral local, así como la **participación** de los **ciudadanos como tú** en la realización de la **jornada electoral**, una de las **etapas** que integran el **proceso electoral**. **Recuerda**, en dicha jornada es indispensable tu participación.

Asimismo, se señaló que el día de la elección local, también se llevará a cabo la votación para elegir autoridades federales, de manera que el 1º de julio de 2012 se celebrarán **elecciones coincidentes**. Para el buen desarrollo de éstas, tanto el IFE como el IEDF han convenido conjuntar esfuerzos para optimizar sus recursos y hacer más ágil el paso de los electores por las casillas.

Recuerda también que **te desempeñarás como funcionario únicamente en la MDC local**, es decir, en la que se recibirán y contarán los votos para elegir a las autoridades del Distrito Federal.

Finalmente, el IEDF te propone algunas cuestiones para reflexionar:

1. ¿En qué aspecto de la democracia participas activamente?
2. ¿Por qué son importantes las elecciones?
3. ¿Qué es el proceso electoral?
4. ¿Qué son elecciones coincidentes?
5. ¿Qué elecciones organiza el IEDF?

Anota tus dudas

¡Contribuye al enriquecimiento de la democracia en el Distrito Federal!

II. Actividades previas a la jornada electoral

Es importante que conozcas, de manera general, las actividades previas que el IEDF lleva a cabo para facilitar tu desempeño como funcionario de casilla el día de la jornada electoral y, al mismo tiempo, verifiques la actuación de la autoridad electoral.

1. Preparación de la elección

(Artículo 277)

El proceso electoral local 2011-2012 inició el pasado mes de octubre y concluirá cuando los tribunales electorales hayan resuelto el último de los medios de impugnación que se hubiesen interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

La primera etapa de este proceso corresponde a la preparación de la elección. Ésta, inició con la primera sesión que el Consejo General del IEDF, máximo órgano de dirección del Instituto, celebró durante la primera semana del mes de octubre de 2011.

Entre otras, comprende el cumplimiento de las siguientes **acciones**:

- a) Instalación de los consejos distritales.
- b) Registro de candidatos y seguimiento de sus precampañas y campañas.
- c) Ubicación de domicilios para las casillas electorales.
- d) Capacitación electoral.
- e) Elaboración y distribución de la documentación y los materiales electorales a los consejos distritales.
- f) Registro de representantes de partidos políticos y coaliciones y, en su caso, de los ciudadanos que deseen participar como observadores electorales.

A continuación, revisarás los aspectos más importantes de estas acciones. Entre estos, qué son los consejos distritales, cuáles son los documentos y materiales electorales y qué es una casilla. Todo esto te permitirá entender mejor el desarrollo de la jornada electoral y tu propia función como autoridad electoral.

a) Instalación de los Consejos Distritales

(Artículos 91 a 109)

La ley dispone que en cada uno de los distritos electorales en que se divide el Distrito Federal, el IEDF cuente con un órgano desconcentrado permanente denominado Dirección Distrital. Ésta se integra por cinco miembros del Servicio Profesional Electoral, entre ellos un coordinador distrital, un director de capacitación electoral, educación cívica y geografía electoral, un secretario técnico jurídico y dos líderes de proyecto. En el D. F. tenemos 40 direcciones distritales.

Durante los procesos electorales, en los distritos electorales funcionan los consejos distritales, que son órganos colegiados de carácter temporal, que asumen sus decisiones por mayoría de votos y que se integran por un consejero presidente distrital, seis consejeros distritales, representantes de los partidos políticos o coaliciones y un secretario del consejo. En este caso, el coordinador distrital y el secretario técnico jurídico, asumen los cargos de consejero presidente distrital y secretario del Consejo Distrital, respectivamente.

Los 40 consejos distritales se instalaron en la primera semana de febrero del 2012 y, en virtud de que entre sus atribuciones se encuentra la de vigilar el cumplimiento de las disposiciones del CIPEDF por parte de la autoridad electoral, deben supervisar la capacitación electoral y la instalación de las MDC.

b) Documentación y material electoral

(Artículos 302 a 308 y 341)

La documentación y el material electoral son los insumos necesarios para el correcto funcionamiento de la MDC. Entre estos se encuentran las boletas y actas electorales, así como el cancel –o elemento modular- y las urnas para emitir y depositar los votos, respectivamente.

Dentro de los tres días previos al día anterior a la elección, el Consejero Presidente Distrital en el que se encuentra tu casilla entrega los documentos y el material electoral al presidente de la MDC, quien firma entonces un recibo donde aparece la lista de todo lo que se le proporcionó. Es muy importante que el presidente de la MDC asegure su

resguardo a efecto de garantizar su inviolabilidad y su uso exclusivo para el día de la votación.

Con base en lo dispuesto en el CIPEDF, entre otros, se entregan a cada presidente de MDC, los siguientes documentos y materiales:

Documentación y material
La Lista Nominal de Electores de cada sección, con la relación de ciudadanos que les corresponda votar en cada casilla.
La relación de los representantes de los Partidos Políticos ante la casilla y generales registrados en el Consejo Distrital.
Las boletas para cada elección, en número igual al de los electores que figuren en la Lista Nominal de Electores para cada casilla de la sección y el dato de los folios correspondientes. Puedes tener hasta 14 boletas más para que los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones en la casilla puedan votar.
Las urnas para recibir la votación, una por cada elección de que se trate.
El líquido indeleble.
La documentación, formas aprobadas, útiles de escritorio y demás elementos necesarios.
Los instructivos que indiquen las atribuciones y responsabilidades de los funcionarios de la casilla, de los auxiliares electorales, de los representantes de los Partidos Políticos y observadores electorales.
Los cancelos o elementos modulares que garanticen que el elector pueda emitir su voto en secreto.

***Presidente de la MDC**

Una vez que te entreguen los documentos y los materiales electorales, comprueba que estén completos comparándolos con el contenido de la lista en la que vas a firmar de recibido.

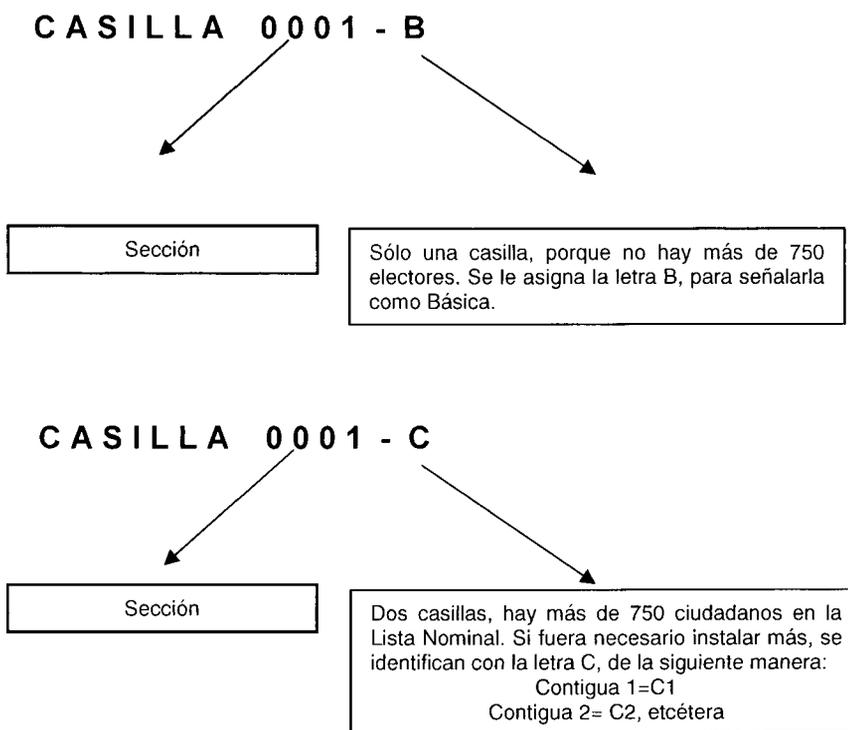
c) Casillas

(Artículos 283, 327, 328 y 329)

El CIPEDF indica que en toda sección electoral³, por cada 750 electores o fracción, se instalará **una casilla para recibir la votación de los ciudadanos que viven en esa sección electoral**. También, que de ser necesario (si son más de 750 ciudadanos) se instalarán dos o más y se colocarán en forma contigua⁴, dividiendo la lista nominal de electores (el listado donde aparecen los ciudadanos que solicitaron y recogieron su credencial para votar con fotografía) en orden alfabético. La clave numérica de la sección electoral está registrada en la credencial para votar con la que el ciudadano se identifica.

La casilla, por tanto, refiere el lugar en el que funciona la MDC, el órgano ciudadano facultado para recibir el voto de los ciudadanos el día de la jornada electoral.

La **clave de identificación de la casilla** se conforma por los números de la sección y el orden consecutivo de la cantidad de casillas a instalar. Por ejemplo:



³ Se denomina sección electoral a la fracción que resulta de la división territorial de los distritos electorales uninominales; su trazo se realiza conforme a los límites de las colonias o localidades. Se utiliza para la inscripción de los ciudadanos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores. La ley dispone que cada sección tenga como mínimo 50 electores y como máximo 1500.

⁴ Cercana, junto a, próxima.

Los lugares en los que se instalen las casillas electorales deben cubrir los siguientes **requisitos:**

- 👍 Ser de fácil y libre acceso para los electores.
- 👍 Facilitar la instalación de cancelas o elementos modulares para garantizar que el voto sea libre y secreto.
- 👍 No ubicarse en casas habitadas por servidores públicos de confianza, por candidatos, por militantes de partidos políticos o sus familiares.
- 👍 No ubicarse en establecimientos fabriles, templos o locales destinados al culto, locales de asociaciones políticas o sus organizaciones.
- 👍 No ubicarse en cantinas, centros de vicio o similares.

Se prefieren los lugares ocupados por escuelas y oficinas públicas, que faciliten el acceso a las personas con discapacidad y a los adultos mayores.

En la última semana del mes de marzo, el Consejo Distrital aprueba, en su caso, el listado de ubicación de casillas correspondiente a su ámbito territorial.

Resumen

En este apartado se expusieron algunas de las actividades que se llevan a cabo en el marco de la primera etapa del proceso electoral: la preparación de la elección.

En primer lugar, se mencionó que **el proceso electoral local inició** con la sesión que celebró el Consejo General del IEDF en la primera **semana de octubre del año 2011**.

Posteriormente, se revisó lo correspondiente a la instalación de los **consejos distritales**. Como recordarás, éstos son los **órganos colegiados** que funcionan durante los procesos electorales en el ámbito de los **40 distritos** en que se divide el territorio del Distrito Federal.

Enseguida, revisaste algunos ejemplos de **la documentación y del material electoral**, que son los **insumos necesarios** para el correcto funcionamiento de la MDC. Tanto el material como la documentación (boletas y actas electorales, cancel –o elemento modular- y urnas para emitir y depositar los votos) serán entregados a los presidentes de cada MDC con anterioridad a la jornada electoral.

Finalmente, recuerda que la **casilla** es **el lugar en el que se instala la MDC**. El domicilio en el que se ubica la casilla es **aprobado por el consejo distrital respectivo**. Sólo puede ser modificado por razones de fuerza mayor. La **clave de identificación de la casilla** se conforma por los números de la sección y el orden consecutivo de la cantidad de casillas a instalar.

Para confirmar lo aprendido, el IEDF te pregunta:

1. ¿Cuándo inició el proceso electoral?
2. ¿Cuál es la primera etapa del proceso electoral?
3. Menciona tres acciones que se lleven a cabo en la preparación de la elección.
4. ¿Qué son los documentos y los materiales electorales?
5. Indica cinco ejemplos de documentación y material electoral.
6. ¿Qué es una casilla?
7. ¿Cómo se identifica una casilla?

Anota tus dudas

--

¡Autoridades, lugares, documentación y materiales, todos indispensables para las elecciones!



III. Jornada electoral

La jornada electoral, vista como el día de la votación, es un aspecto de la democracia en el cual es indispensable la participación de la ciudadanía. No obstante, como parte fundamental del proceso electoral, es necesario conocer las atribuciones que la ley otorga a los ciudadanos y el conjunto de actividades que deberán realizar como funcionarios electorales.

Con el desarrollo de la jornada electoral, se concretan tanto los esfuerzos del IEDF como los de la ciudadanía que atendió la invitación a participar como funcionario de MDC, para asegurar que los ciudadanos del Distrito Federal ejerzan su derecho al voto libre, secreto y directo.

Si bien es cierto que la jornada electoral inicia a las 8:00 horas del **domingo 1º de julio de 2012**, primer domingo de ese mes, y concluye con la entrega de los paquetes electorales (documentación y materiales electorales proporcionados con anterioridad y utilizados el día de la elección) al Consejo Distrital respectivo, también lo es que los posibles errores u omisiones que ocurran durante la misma pueden prolongar la duración del proceso electoral con la probable interposición de medios de impugnación⁵. De ahí la importancia de que todo lo que se haga, se haga correctamente y con apego a la ley.

Con base en lo anterior, en este apartado se revisará el aspecto procedimental del día de la elección, es decir, lo relativo a la integración de las MDC; la instalación, apertura, orden y acceso de las casillas; la votación y el cierre de la misma; el escrutinio y el cómputo en la casilla, la integración del expediente y el paquete electoral y la colocación del aviso de resultados; y, finalmente, la clausura de la casilla y la entrega del paquete electoral.

1. Integración de las MDC

(Artículos 110 a 115, 330 y 342)

⁵ Se refiere a las inconformidades que los partidos políticos, coaliciones o ciudadanos presentan ante las instancias administrativas y jurisdiccionales competentes contra los actos, acuerdos o resoluciones de la autoridad electoral.

La **Mesa Directiva de Casilla** es el órgano facultado por la ley para recibir los votos de los ciudadanos el día de la jornada electoral. Se **conforma** por un **presidente**, un **secretario** y un **escrutador**. Es la autoridad electoral en la casilla.

¿Recuerdas que entre las acciones previas al día de la elección, señalamos la **capacitación electoral**? Esta actividad es fundamental para el buen desarrollo de los comicios.

Capacitación de propietarios y suplentes

Durante la capacitación electoral se proporciona a los ciudadanos que se desempeñarán como funcionarios de casilla los **conocimientos** y las **habilidades** que les permitan realizar su labor exitosamente.

Para designar a quienes serán los **funcionarios de MDC propietarios**, es decir, **quién** será el **presidente**, **quién** el **secretario** y **quién** el **escrutador**, el Consejo Distrital seleccionará a aquellos con mayor disponibilidad y escolaridad.

No obstante, considerando que por las más diversas circunstancias el día de la jornada electoral puede no estar presente alguno de los ciudadanos que tienen el carácter de funcionario propietario, también se designan **suplentes** para cada MDC.

¡Esto garantiza que en la MDC se encuentren ciudadanos responsables y perfectamente capacitados!

¿Qué hacer en caso de ausencia de un funcionario de MDC?

A continuación, te presentamos **cómo resolver la falta de un integrante propietario** si a las 8:15 horas aún no se integra la MDC:

- a) Alguien falta, pero se encuentra el presidente.

El presidente designará a los funcionarios necesarios, recorriendo el orden para ocupar los cargos de los funcionarios que no acudieron con los propietarios y suplentes que estén presentes. Por ejemplo: si falta el secretario, el escrutador ocupará su cargo y uno de los suplentes sustituirá al escrutador.

b) Falta el presidente, pero sí se encuentran los otros funcionarios.

Si no acude el presidente, pero se encuentran el secretario, el escrutador y/o uno de los suplentes, en este orden, el secretario ocupará el cargo de presidente y le corresponderá designar a los funcionarios necesarios, recorriendo los lugares, es decir, el escrutador ocupará el cargo de secretario y uno de los suplentes el de escrutador.

c) Están presentes uno o dos funcionarios propietarios y/o suplentes.

El funcionario propietario designado con el mayor cargo asumirá el carácter de presidente de la MDC y, posteriormente, hará las designaciones correspondientes de los cargos faltantes entre los funcionarios suplentes y/o de entre los electores que se encuentren en la fila. Si este caso se presenta al mismo tiempo en las dos MDC (federal y local), los presidentes de ambas mesas designarán a los funcionarios necesarios entre los electores que se encuentren en la fila, alternándose para ello. Mediante sorteo, determinarán a quién le corresponderá hacer la primera designación. Recuerda que el nombre del "ciudadano de la fila" deberá aparecer en la Lista Nominal de Electores de la casilla que corresponda.

En el supuesto de que falten los funcionarios designados como propietarios y los suplentes, el Consejo Distrital designará al personal encargado de ejecutar las actividades correspondientes. Si a las 10:00 horas no fuera posible la intervención de dicho personal, y si se encontraran presentes más de dos representantes de los partidos políticos ante la MDC, ellos designarán, por mayoría, a los funcionarios necesarios de entre los electores presentes. En este caso, obligadamente, un notario público dará fe de los hechos; si esto no fuera posible, bastará con que los representantes de los partidos políticos o coaliciones estén de acuerdo para designar a los miembros de la MDC⁶.

⁶ *Una vez integrada la MDC, los funcionarios deberán permanecer durante toda la jornada electoral, hasta que concluyan sus funciones.

¿Quién apoya la labor del funcionario de casilla?

A partir del momento en que eres notificado que fuiste seleccionado para participar como funcionario de casilla, cuentas con la asesoría del **Asistente Instructor Electoral (AIE)**. Él te acompañará durante tu capacitación, así como en la recepción de documentos y materiales electorales, en la realización de simulacros y, especialmente, el día de la jornada electoral.

Los AIE son ciudadanos designados por el Consejo Distrital para **auxiliar a la Dirección Distrital y al Consejo Distrital** en las labores previas, durante y posteriores a la jornada electoral.

Por ello, entre otras, llevan a cabo las siguientes labores:

- 👍 Identifican los lugares adecuados para la ubicación de las casillas electorales;
- 👍 Notifican y capacitan a los ciudadanos; y
- 👍 Colaboran en la recepción y distribución de la documentación y materiales electorales.

Durante la jornada electoral el AIE auxilia al presidente del Consejo Distrital, informándole sobre el desarrollo de la jornada en las MDC a su cargo. Del mismo modo, auxilia al presidente de la MDC y a los funcionarios de casilla en el desarrollo de sus actividades y en el traslado de los paquetes electorales a la sede distrital cuando así lo requieran.

¡No olvides tener siempre disponibles los datos de tu AIE!

Directorios

Directorio del personal distrital

Te será muy útil contar con esta información:

DISTRITO ELECTORAL No.	DOMICILIO
PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL	TELÉFONO(S)
DIRECTOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y GEOGRAFÍA ELECTORAL	TELÉFONO(S)
SECRETARIO DEL CONSEJO DISTRITAL	TELÉFONO(S)
SUPERVISOR	TELÉFONO(S)
ASISTENTE INSTRUCTOR ELECTORAL	TELÉFONO(S)
DIRECCIÓN DE MI CASILLA	

Directorio de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla

PROPIETARIOS			
CARGO:	PRESIDENTE	SECRETARIO	ESCRUTADOR
NOMBRE:			
DOMICILIO:			
TELÉFONO:			

SUPLENTES			
NOMBRE:			
DOMICILIO:			
TELÉFONO:			



2. Instalación y apertura de la casilla

(Artículos 342, 343, 344 y 345)

El domingo 1º de julio de 2012, a partir de las 8:00 horas, el **presidente**, el **secretario** y el **escrutador** que tienen el carácter de **propietarios** deberán reunirse e **integrar la MDC** en el lugar aprobado por el Consejo Distrital, en presencia de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones que asistan. Recuerda, los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones deberán acreditarse ante el presidente mostrando su respectivo nombramiento.

Una vez realizado lo anterior, se procede a la **instalación de la MDC** justo a las **8:00 horas**. En ningún caso se podrá instalar antes de esa hora. Tampoco se podrá, **bajo ningún supuesto**, iniciar la votación **antes de las 8:00** de la mañana.

La votación sólo podrá ser recibida al concluir la instalación de la MDC.

Con el propósito de facilitar la recepción de la votación, según lo establecido en el convenio de colaboración entre el IFE y el IEDF, en la medida de lo posible, y de acuerdo con el espacio con el que se cuente, ambas MDC se instalan de la siguiente manera:

👉 Se colocan las MDC separadas una de otra por 10 centímetros en uno de los extremos, y abriéndose a partir de este punto como un abanico, en forma de "V" invertida.

👉 En el extremo de cada MDC en el que casi se unen, se ubica el secretario, a su lado el presidente y finalmente el escrutador en el caso de la mesa local (o los escrutadores, en el caso de la mesa federal). De esta manera, el secretario local y el secretario federal quedan uno junto al otro, con el propósito de que ambos puedan ver simultáneamente la credencial para votar que muestre el elector.

👉 Si alguna de las MDC (ya sea federal o local) no se instala a tiempo, la que se encuentre instalada empieza a recibir la votación que le corresponde.

Para **instalar una casilla**, los funcionarios de casilla deberán realizar lo siguiente:

- a) Armar las urnas y los cancelos;
- b) Revisar que todos los materiales estén en orden;
- c) El presidente verifica los nombramientos de los integrantes de la MDC, proporcionados por el Consejo Distrital correspondiente, con los que acreditan el cumplimiento de los requisitos para ser integrante de la MDC y representantes de los partidos políticos o coaliciones acreditados;
- d) El escrutador cuenta las boletas recibidas y verifica que su número coincida con el número de ciudadanos incluidos en la Lista Nominal de Electores, más las boletas necesarias para que voten los representantes de los partidos políticos y de las coaliciones acreditados ante la MDC;
- e) El secretario inicia el llenado del Acta de la Jornada Electoral, anotando el número de boletas electorales recibidas de cada una de las elecciones y el número de electores que contiene la Lista Nominal de Electores;
- f) Los funcionarios y los representantes de los partidos políticos firman el Acta de la Jornada Electoral en el apartado correspondiente a la instalación de la casilla;

El secretario anota lo siguiente:

- ☞ Que las urnas se armaron o abrieron en presencia de los funcionarios electorales, representantes de los partidos políticos o coaliciones y observadores electorales para comprobar que estaban vacías, y que se colocaron en el lugar adecuado, a la vista de los representantes de los partidos o coalición;
 - ☞ Los incidentes ocurridos durante la instalación de la casilla, (si los hubo);
 - y
 - ☞ La sustitución de funcionarios, (si la hubo).
- g)** Uno de los representantes de partido político o coalición, seleccionado previamente por sorteo, rubrica o sella las boletas electorales al reverso. Puede hacerlo por partes durante el transcurso de la jornada, si así lo prefiere. Si el representante seleccionado se negara a rubricar o sellar, otro representante que lo solicite tendrá ese derecho.

Funcionario de MDC: es importante que verifiques que en el lugar de la casilla y en su exterior, a 20 metros de distancia, no haya propaganda de los partidos políticos o coaliciones; de haberla, solicita apoyo a tu AIE o al Consejo Distrital para retirarla, ocultarla o borrarla.

Una **casilla sólo se puede instalar en un lugar distinto** al aprobado por el Consejo Distrital **cuando**:

- 👉 No exista el local indicado;
- 👉 El local esté cerrado o clausurado;
- 👉 Se pretenda instalar en lugar prohibido por el CIPEDF, por ejemplo, en un templo o en un local perteneciente a una asociación política, o en un inmueble habitado por un servidor público de confianza, o en un centro de vicio;
- 👉 Las condiciones del local no permitan la emisión libre y secreta del voto;
- 👉 El local sea de difícil acceso;
- 👉 El Consejo Distrital así lo determine por causa de fuerza mayor.

La nueva ubicación de la casilla debe estar en **la misma sección electoral**, en un lugar lo más próximo posible a la ubicación original. En el exterior del lugar originalmente aprobado se debe dejar un aviso de la nueva ubicación. El secretario debe además anotar la causa del cambio en el acta correspondiente.

Recuerda, **sólo** las causas señaladas se consideran **como válidas** para cambiar el lugar aprobado para la instalación de la casilla.

3. Del orden y acceso a las casillas

(Artículos 346, 347 y 349)

Pueden ingresar a la casilla:

- 👍 Los electores, en el orden que se presenten, dando preferencia, si así lo solicitan, a los ciudadanos con discapacidad y adultos mayores, para emitir su voto.
- 👍 Los representantes de los partidos políticos o coaliciones y los representantes generales de los mismos, sólo durante el tiempo en que cumplan las funciones que les confiere el CIPEDF, siempre que se encuentren debidamente acreditados ante el presidente de la MDC y porten su identificación.
- 👍 Los observadores electorales acreditados y que porten la identificación correspondiente.
- 👍 Los notarios públicos que deban dar fe de cualquier acto relacionado con las elecciones, identificándose ante el presidente y aclarando el motivo de su presencia en la casilla.
- 👍 El personal auxiliar o funcionarios del Consejo Distrital debidamente identificados.

Con el fin de **preservar el orden de la casilla** y la normalidad de la votación, el **presidente**, ejerciendo su autoridad, podrá **solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad pública** para retirar a cualquier persona que interfiera o altere el orden.

Si se presenta esta situación, el secretario anotará las causas de lo ocurrido y las medidas acordadas por el presidente en el Acta de Incidentes, la cual deben firmar los funcionarios de casilla y los representantes de los partidos políticos y coaliciones acreditados. Si alguien se niega a firmar, el secretario también lo anota.

No pueden ingresar en la casilla:

En ningún caso se permitirá el acceso a la casilla a personas que se encuentren privadas de sus facultades mentales, intoxicadas, enmascaradas, armadas o bajo el influjo de bebidas alcohólicas o enervantes.

Tampoco tendrán acceso, salvo que sea para ejercer su derecho de voto, los dirigentes de partidos políticos, coaliciones, candidatos o representantes populares, miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública. Ningún miembro uniformado puede ingresar armado a la casilla.



Resumen

La **jornada electoral** del domingo 1º de julio de **2012** es el **día de la votación**. Tu participación es indispensable en este evento. Tú eres la autoridad que recibirá y contará los votos.

La **MDC** es la **autoridad electoral** que se **integra** ese día para recibir y contar los votos de sus vecinos. Sus funcionarios son **ciudadanas y ciudadanos** que, después de ser **seleccionados y capacitados**, han sido **designados** para desempeñarse con el cargo de **presidente, secretario o escrutador** propietarios. Con el propósito de atender la falta o ausencia de alguno de ellos, se designan además **suplentes** que, al igual que los funcionarios propietarios, cuentan con los conocimientos y habilidades para ocupar el cargo que se les asigne. Existen reglas específicas que deben seguirse en caso de que se presente la ausencia de alguno o varios integrantes de la MDC.

En este apartado se revisó también la labor del **AIE** como **personal del IEDF** que te apoya desde el momento de la notificación de tu selección como funcionario hasta la conclusión de tu labor el día de la jornada. Los dos cuadros que se incluyeron te servirán como directorio. No olvides anotar los datos de quienes colaborarán contigo en la recepción de la votación.

Asimismo, se hizo hincapié en el hecho de que la **instalación de la casilla debe iniciar a las 08:00 horas, ¡nunca antes!** Es importante que recuerdes: **la votación no podrá comenzar a recibirse antes** de esa hora ni antes de la instalación de la casilla. También se describieron los pasos para ejecutar esta tarea así como los motivos que justificarían un posible cambio de lugar para la instalación.

Por último, se señalaron los aspectos que la MDC deberá considerar para **garantizar el acceso y orden en la casilla**.

A efecto de precisar la información presentada, el IEDF te plantea las siguientes preguntas:

1. ¿Qué cargos tienen quienes integran una MDC?
2. ¿A qué hora inicia la instalación de la casilla?

3. ¿A qué hora inicia la votación en la casilla?
4. ¿Recuerdas qué hacer en caso de ausencia o falta de algún integrante de MDC?
5. ¿Cómo se colocan las MDC de IFE y del IEDF en una elección coincidente?
6. ¿Puedes mencionar tres acciones que permiten mantener el orden en la casilla?

Anota tus dudas

¡Capacítate para ser la autoridad electoral el domingo 1° de julio de 2012!

4. Votación

(Artículos 345 al 347, 349 y 350)

Una vez **instalada la casilla**, el presidente **anuncia** el inicio de la votación, es decir, el momento en el **que los ciudadanos pueden pasar a sufragar**. Una vez iniciada, la votación sólo puede suspenderse por causas de fuerza mayor.

En virtud de tratarse de elecciones coincidentes, y con el propósito de facilitar el **acceso ágil y ordenado** de los electores para emitir su voto, el IEDF y el IFE acordaron el siguiente **procedimiento**:

- a) Los electores forman una sola fila para votar en la elección federal y en la elección local, en el punto donde ambas mesas se juntan;
- b) El presidente de la MDC, local o federal, recibe del elector su credencial para votar con fotografía y se la entrega al secretario;
- c) El secretario comprueba: que el elector aparece en la lista nominal, que coinciden los datos del nombre, la clave de elector, el domicilio y que la fotografía corresponde a su aspecto físico;
- d) El presidente de la MDC, local o federal entrega al elector una boleta por cada elección, cuidando separar cada una sobre la línea punteada para que no se desprenda el talón foliado al que se encuentra adherida. En el caso del IEDF, se entrega una boleta para elegir al jefe de Gobierno, otra para elegir a los diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y una más para la elección del jefe delegacional;
- e) El elector acude al cancel que se encuentra desocupado y marca las boletas, libremente y en secreto, luego dobla y deposita cada boleta en la urna según el color que les corresponde;
- f) El secretario pone el sello de "votó" en la Lista Nominal de Electores y marca en el reverso de la credencial para votar, en el recuadro que dice "elecciones LOCALES", la letra "V";
- g) El secretario impregna con líquido indeleble el dedo pulgar derecho del ciudadano, le devuelve su credencial de elector y le agradece su participación.
- h) El elector se retira de la casilla;

Dicho procedimiento deberá seguirse paso a paso, en la medida que el espacio en el que se instalen ambas MDC lo permita.

***Secretario de MDC:** No olvides colocar el sello "votó" en la Lista Nominal de Electores conforme los ciudadanos pasen a emitir su voto, pues al final se contabilizarán cuántos acudieron ejercer este derecho y la información se anotará en el Acta de Escrutinio y Cómputo correspondiente.

Como integrante de MDC debes tomar en cuenta los siguientes aspectos:

👍 **Orden de los votantes.** Los electores votan en el orden en que se presentan. Las personas con discapacidad y las personas mayores de 60 años tienen preferencia, si así lo solicitan.

👍 Votación de **personas que no sepan leer.** Estas personas pueden hacerse asistir por una persona de su confianza.

👍 Votación de **personas con discapacidad.** Las personas que se encuentren impedidas físicamente para marcar sus boletas, pueden hacerse asistir por alguien de su confianza, y tienen preferencia para emitir su voto sin hacer fila.

👍 Recuerda revisar el **folleto** con información acerca de **cómo facilitar la votación** de las **personas**, según su tipo de **discapacidad**, que se entregará antes de la jornada electoral.

👍 Organízate con tus compañeros de MDC para decidir **quién** de los integrantes de la mesa **prestará la ayuda** a las personas con discapacidad que así lo soliciten.

👍 Para las personas con discapacidad visual se utiliza una **maskarilla Braille**, dentro de la cual se coloca cada boleta electoral. Al presidente de la MDC se le entregará el instructivo para utilizarla, junto con el resto del material electoral.

👍 Votación de los **representantes de partidos políticos y coaliciones.** Los representantes de partidos políticos y coaliciones ante las MDC cuyo nombre no aparezca en la Lista Nominal de Electores, pero con su credencial acrediten un domicilio que corresponda al Distrito Federal, pueden ejercer su derecho de voto

en la casilla en que estén acreditados (el Consejo General aprueba otorgar dos boletas electorales para cada elección por cada partido político o coalición). El secretario anota el nombre completo y la clave de la credencial para votar de estos representantes al final de la Lista Nominal de Electores.

👉 **No podrá votar:** el ciudadano que no presente su credencial de elector o no aparezca en la Lista Nominal de Electores, salvo cuando presente una resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que lo faculte para ello. Si éste es el caso, el votante, debe mostrar una identificación oficial que contenga su fotografía⁷.

👉 Si la **credencial muestra alteración** o es evidente que **no pertenece al ciudadano**, el presidente se la retirará y pondrá al ciudadano a disposición de las autoridades. El secretario debe describir brevemente lo ocurrido en el Acta de Incidentes, señalando el nombre del o los ciudadanos implicados.

👉 Los presidentes de las MDC permitirán emitir su voto a aquellos ciudadanos cuya credencial para votar contenga **errores en la clave de la sección electoral**, siempre que aparezcan en la lista nominal de electores con fotografía correspondiente a su domicilio, y comprobarán su residencia en la sección correspondiente por el medio que estimen más efectivo.

👉 **Si alguna** de las **MDC** (ya sea federal o local) **no se instala a tiempo**, la que se encuentre instalada empezará a recibir la votación que le corresponda. La otra recibirá la votación una vez que se encuentre funcionando.

👉 Cuando se **instale primero la mesa federal**, el **elector** puede votar en ella y posteriormente **formarse de nuevo** en la fila única **para votar en la local**, aunque tenga el pulgar impregnado con líquido indeleble, siempre que en la lista nominal no aparezca su nombre con el sello "votó" y su credencial de elector no haya sido marcada en el espacio correspondiente a las elecciones locales. Tanto la MDC

⁷ Los Consejos Distritales entregarán a los presidentes de las MDC, en su caso, como parte del paquete electoral, una lista remitida por el Tribunal al IEDF, que se denomina: "LISTA NOMINAL DE ELECTORES CON FOTOGRAFÍA PRODUCTO DE INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN MATERIA ELECTORAL".

federal como la local impregnarán el dedo pulgar derecho del elector con líquido indeleble.

👉 En caso de alteración del orden en la casilla, corresponde al presidente de la MDC el ejercicio de la autoridad para **preservar el orden, asegurar el libre acceso de los electores, garantizar en todo tiempo el secreto del voto** y mantener la estricta observancia del CIPEDF. Para ello, incluso, podrá solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad pública y ordenar el retiro de cualquier persona que interfiera o altere dicho orden.

👉 El secretario de la MDC anotará las causas de lo ocurrido y las medidas acordadas por el presidente en el **Acta de Incidentes**, la cual deberán firmar los funcionarios de la casilla y los representantes de los partidos políticos o coaliciones acreditados.

👉 En **casos de fuerza mayor**, se podrá **suspender temporalmente la votación**. Al presidente le corresponde dar aviso inmediato al Consejo Distrital mediante un **escrito** en el que se mencione la causa de la suspensión, la hora en que ocurrió y el número de votantes que hasta ese momento habían ejercido su derecho de voto.

El escrito deberá ser firmado por dos testigos, de preferencia integrantes de la MDC o representantes de los partidos políticos o coaliciones. Se deberá anotar el hecho en el Acta de Incidentes respectiva.

El Consejo Distrital tomará las medidas que estime necesarias y decidirá si se reanuda la votación.

Incidentes

Un **incidente** es un **hecho** que los representantes de los partidos políticos o coaliciones o los funcionarios electorales juzgan necesario registrar por la **importancia que pudiera tener para la votación**.

Los representantes de los partidos políticos y coaliciones ante la MDC o, en su ausencia, el representante general⁸, pueden presentar al secretario escritos sobre cualquier incidente que estimen que constituye una **irregularidad** a lo dispuesto por el **CIPEDF**. El secretario recibirá tales escritos y los integrará al expediente electoral de la casilla, sin que pueda mediar discusión sobre su recepción. Anotará en el Acta de Incidentes el nombre del partido político o coalición que haya presentado los escritos, la hora y la causa que lo motivó.

⁸ Un representante de partido político o coalición ante MDC, sólo puede actuar en la MDC que indica su respectivo nombramiento. En cambio, el representante general puede actuar hasta en diez MDC, mismas que también aparecen en su nombramiento. La información relativa a los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones se consigna en el numeral 3 del apartado "Anexos" de esta Guía.

5. Cierre de la votación

(Artículos 352 y 353)

El presidente declara el cierre de la votación **a las 18:00 horas**.

Si a esa hora aún hubiese electores formados para votar, el Secretario tomará nota de los mismos y la casilla se cerrará una vez que éstos hayan sufragado.

Podrá cerrarse **antes de la hora fijada**, sólo cuando el Presidente y el Secretario certifiquen que hubieren votado todos los electores incluidos en la lista nominal correspondiente.

Al cierre de la votación se debe hacer lo siguiente:

- 👉 El secretario llenará la parte del Acta de la Jornada Electoral correspondiente al cierre de la votación, anotando la hora y, si es el caso, la causa por la que se cerró antes o después de las 18:00 horas.
- 👉 El acta deberá ser firmada por los integrantes de MDC y los representantes de partidos políticos y coaliciones.

Resumen

El domingo 1º de julio **de 2012, día de la votación**, realizarás todas las tareas para las que atendiste la invitación del IEDF y te capacitaste como integrante de una MDC. Como presidente, como secretario o como escrutador tienes la responsabilidad de llevar a cabo tareas particulares para que tu casilla funcione adecuadamente.

Para ello, en el apartado que acabas de revisar se indicaron los pasos a seguir para asegurar el **flujo ágil y ordenado de los electores**, desde el momento en que ingresan a la casilla y hasta que se retiran de la misma, para que durante este lapso **emitan su voto con libertad y en secreto**. A aquéllos que lo necesiten se les deberá brindar la **asistencia**. Por ejemplo, existe preferencia para el acceso de los adultos mayores; recuerda que también podrás disponer de diversos implementos de apoyo para discapacitados visuales y motrices. El voto de los representantes de partidos políticos y coaliciones se rige por condiciones especiales que no debes olvidar.

Ten presente también que es de suma importancia garantizar el **orden de la casilla**; ésta es una función que compete al presidente de la MDC. Al secretario, corresponde la obligación de anotar en el **Acta** correspondiente los **incidentes** que se susciten.

El **cierre de la votación** es, por regla general, a las 18:00 hrs, aunque conviene que revises cuidadosamente las variantes que pueden existir dependiendo de la concurrencia a la casilla. Todo esto deberá registrarse en el **Acta de la Jornada Electoral**.

Para validar lo aprendido, el IEDF te pregunta:

1. ¿Cuándo inicia de la votación?
2. ¿Quién puede votar?
3. ¿Quién no puede votar?
4. ¿Qué apoyos se proporcionan a las personas con discapacidad y adultos mayores?
5. ¿Por qué es importante mantener el orden de la casilla?
6. ¿A qué hora se cierra la votación?

Anota tus dudas

¡Presidente, secretario y escrutador son igual de importantes en una MDC exitosa!

6. Escrutinio y cómputo en la casilla

(Artículos 354 al 357)

Una vez que se ha **declarado el cierre de la votación**, se procede a realizar el escrutinio y cómputo en la casilla.

Esta actividad se refiere a la observación y reconocimiento de cada voto extraído de las urnas para identificar su contenido y contabilizarlo en el apartado que le corresponda. En otras palabras, **se determina cuántos votos obtuvo cada uno de los partidos, coaliciones y candidatos, se identifican y cuentan los votos nulos**; además, se establece el número de electores que votó y el número de boletas sobrantes.

Para cumplir con esta labor, es necesario que conozcas qué es un voto válido, qué es un voto nulo, así como las reglas básicas para que puedas identificarlos y procedas a su escrutinio y cómputo. Es importante también que conozcas las distintas formas en las que los partidos políticos, a través de los candidatos, contienden en la elección y pueden aparecer en la boleta. Así, revisaremos qué es una coalición y qué significa una candidatura común.

a) Reglas para determinar la validez o nulidad de los votos.

(Artículo 356)

Votos válidos para partido político o coalición:

- El elector marca un solo cuadro o círculo que contiene el nombre del candidato y el emblema de un partido político o coalición, y
- Se entiende, sin lugar a dudas, que el elector votó en favor de ese partido o coalición.

Votos válidos para candidato común

- El elector marca uno o varios cuadros en donde aparece el mismo nombre del candidato.
- Se entiende, sin lugar a dudas, que el elector votó en favor de ese candidato.
- El voto cuenta para el candidato pero no para los partidos o coaliciones.

Votos nulos

- El elector no marca su boleta.
- El elector cancela toda la boleta, por ejemplo, cruza con una "X" toda la boleta.
- El elector marca más de un cuadro en los que no aparece el mismo candidato.
- Cualquier otra marca distinta a la señalada para ser considerado un voto válido, por ejemplo, leyendas agresivas o símbolos obscenos.

b) Coalición.

(Artículo 238)

Ocurre cuando dos o más partidos firman un convenio para unirse e identificarse con un mismo emblema, a efecto de tener una representación única durante todo el proceso electoral y postular al mismo candidato. El nombre de este candidato aparece en la boleta en un solo cuadro, precisamente el que corresponde a la coalición.

c) Candidatura común.

(Artículo 244)

Ésta sucede cuando dos o más partidos políticos acuerdan postular a un mismo candidato, sin existir una coalición. En este caso, el nombre del candidato aparece en los cuadros correspondientes a cada uno de los partidos políticos que lo postulan.

Recuerda que además de esta información, contarás con los documentos denominados "Reglas básicas para clasificar y contar votos" y "Reglas básicas para llenar actas", que estarán en el paquete electoral de tu MDC. No olvides leerlas.

d) Procedimiento para realizar el escrutinio y cómputo.

(Artículo 355)

El escrutinio y cómputo de los votos debe realizarse siguiendo un orden específico. Es decir, para abrir, vaciar y contar las boletas de las urnas debes comenzar primero con las que contienen la votación para la **elección de jefe de Gobierno; enseguida la correspondiente a la elección de diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y deberás finalizar con la relativa a la elección de jefe delegacional.**

Para proceder al escrutinio y cómputo se deben atender los siguientes pasos:

- ✓ El **secretario de MDC** debe contar las boletas que hubieran sobrado y las inutilizará trazándoles dos rayas diagonales. Después de esto, debe guardarlas en el sobre que les corresponda, debe también cerrar el sobre y anotar en el espacio correspondiente el número de boletas que éste contiene.
- ✓ El **escrutador**, por su parte, debe contar el número de ciudadanos que aparece que votaron en la Lista Nominal de Electores de la casilla.
- ✓ El **presidente de la MDC** abrirá la urna, sacará las boletas y mostrará a los presentes que la urna quedó vacía.
- ✓ Hecho lo anterior, el **escrutador** debe contar las boletas extraídas de la urna y, en voz alta, las clasificará para determinar el número de votos emitidos a favor de cada partido, coalición o candidato, así como los nulos.
- ✓ Finalmente, el **secretario** anota en la hoja de operaciones los resultados obtenidos, los verifica y los transcribe en las respectivas Actas de Escrutinio y Cómputo de cada elección.

Este **procedimiento se repite con la urna de cada elección.**

Recuerda: ¡**ten cuidado al contar los votos!** Cada boleta extraída de las urnas cuenta como un solo voto y éste podrá ser válido o nulo.

Llenado del acta de escrutinio y cómputo

Dentro de la documentación electoral que se entrega al presidente de la MDC se encuentran las "hojas de operaciones". Éstas se utilizan para registrar, en primera instancia, los resultados del escrutinio y cómputo.

Se recomienda ampliamente que utilices las hojas de operaciones. Su uso te permitirá asegurarte de que, una vez concluido el escrutinio y cómputo, el llenado del **documento donde constan los resultados obtenidos** en la elección, el **Acta de Escrutinio y Cómputo**, se haga con la precisión requerida, evitando tachaduras y enmendaduras que invaliden su contenido.

Esta actividad es responsabilidad del **secretario de la MDC**, y la realizará siguiendo estos pasos:

a) Anota los datos referentes a la identificación de su casilla, tales como la clave y el domicilio.

b) Debe escribir:

- ✓ el número de votos emitidos a favor de cada partido político, coalición y candidatura común;
- ✓ el número de boletas sobrantes, las que se inutilizaron con dos rayas diagonales;
- ✓ el número de votos nulos;
- ✓ la cantidad de incidentes ocurridos, si los hubo;
- ✓ la cantidad de escritos de incidentes presentados por los representantes de los partidos políticos o coaliciones durante la jornada electoral, si los hubo; y
- ✓ el número de electores que votaron, de acuerdo con la lista nominal.

c) Debe recabar en el acta de escrutinio y cómputo de cada elección la firma de los funcionarios y los representantes de los partidos políticos y coaliciones que actuaron en la casilla. Cabe señalar que los representantes de los partidos políticos o coaliciones ante las casillas, tendrán derecho a firmar el acta bajo protesta⁹, señalando los motivos de la misma.

d) Entregará una copia legible del acta de escrutinio y cómputo de cada elección a cada uno de los representantes de partido político o coalición, quienes firmarán el acuse de recibo.

e) Anulará las actas que no hayan sido utilizadas con dos rayas diagonales trazadas con bolígrafo.

f) Anulará las actas que, habiendo sido utilizadas, se determinó que su contenido era erróneo.

Debes tomar en cuenta que:

- 👉 Las boletas sobrantes son todas aquellas que no fueron utilizadas en la votación y, por lo tanto, nunca fueron depositadas en la urna.

⁹ Firmar bajo protesta es cuando una persona firma un documento a pesar de no estar de acuerdo con el contenido del mismo.

☝ Las actas que no fueron utilizadas, son las que no fueron llenadas. Las actas anuladas son aquellas que, una vez requisitadas se inutilizaron porque su contenido era erróneo. En ambos casos, las actas deben inutilizarse por medio de dos rayas diagonales trazadas con bolígrafo.

☝ Si se encuentran boletas de elecciones federales en las urnas locales, el presidente de la MDC local deberá entregarlas al presidente de la MDC federal. De igual manera, cuando haya boletas de elecciones locales en las urnas federales, éstas deberán entregarse al presidente de la MDC local. Este hecho deberá ser asentado en el Acta de Incidentes.

Resumen

El domingo 1º de julio de 2012, al concluir la recepción de la votación, comprobarás lo importante de tu participación.

Durante el escrutinio y cómputo en la casilla, determinarás **cuántos votos obtuvo cada uno de los partidos, coaliciones y candidatos; verificarás también cuántos fueron nulos**. Además, establecerás el número de electores que votó y el número de boletas sobrantes.

Para que realices dichas actividades, en este apartado se expusieron las **reglas que debes observar para determinar la validez o nulidad de cada voto** que se extraiga de **cada urna**. En ese momento, en caso de duda, te será útil recordar los ejercicios de clasificación que realizaste con tu AIE durante tu capacitación. Es de vital importancia que tengas claridad en estas reglas.

Recuerda que también es muy importante que sigas con todo cuidado cada uno de los pasos establecidos para cada uno de los integrantes de la MDC en esta labor. **Presidente, secretario y escrutador, tienen asignadas tareas específicas** para determinar si un voto emitido es válido o nulo, a quién favorece, cuántos ciudadanos votaron, cuántos incidentes y escritos de incidentes se presentaron, si los hubo. Lo mismo ocurre para recabar la firma de los funcionarios y representantes de los partidos y/o coaliciones que participaron.

El llenado del **Acta de Escrutinio y Cómputo, de cada elección**, se debe realizar una vez que se tenga certeza de que los datos asentados en las respectivas hojas de operaciones son correctos. Esto evitará que realices sobre las **Actas** alguna **tachadura o enmendadura**. De este modo, generarás un documento que brinde certidumbre sobre la rectitud y limpieza de la elección.

Para el IEDF es indispensable que tengas certeza de las acciones que tienen lugar durante el escrutinio y cómputo, por eso te propone responder lo siguiente:

1. ¿Qué es el escrutinio y cómputo en la casilla?
2. Indica tres características de un voto válido.

3. Menciona tres ejemplos de voto nulo.

4. ¿Qué es un incidente?

5. ¿Por qué es importante que las Actas no tengan tachaduras ni enmendaduras?

Anota tus dudas

¡Válido o nulo, cada boleta extraída de la urna es un voto, no lo olvides!



7. Expediente electoral, paquete electoral y aviso de resultados

(Artículos 358 y 359)

Expediente de casilla

Al concluir el escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, deberás formar el **expediente de casilla**, que da cuenta de la totalidad de la jornada electoral, y que comprende el **expediente de cada elección**, es decir, el conjunto de documentos que informa de los resultados de cada elección.

En el material electoral encontrarás sobres para integrar el expediente de cada elección. Cada sobre está numerado y en su parte exterior se indican los documentos que debes guardar en él:

a) Expediente de la elección de Jefe de Gobierno:

- 👉 Original del Acta de la Jornada Electoral;
- 👉 Original y primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo;
- 👉 Original del Acta de Incidentes, si es el caso;
- 👉 Escritos de incidentes o protesta, si los hubo.

b) Expediente de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa:

- 👉 Un ejemplar del Acta de la Jornada Electoral (copia);
- 👉 Original y primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo;
- 👉 Ejemplar del Acta de Incidentes, si es el caso (copia).

c) Expediente de la elección de Jefe Delegacional:

- 👉 Un ejemplar del Acta de la Jornada Electoral (copia);
- 👉 Original y primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo;
- 👉 Ejemplar del Acta de Incidentes, si es el caso (copia)

d) Sobre adherido por fuera del paquete electoral:

- 👉 Un ejemplar del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Jefe de Gobierno (copia).
- 👉 Un ejemplar del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa (copia).

👉 Un ejemplar del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de Jefe Delegacional (copia).

Asimismo, en otros sobres (que también señalan cuál debe ser su contenido) se resguardarán:

- 👉 Las boletas sobrantes inutilizadas;
- 👉 Las boletas con los votos válidos y los votos nulos para cada elección; y
- 👉 La Lista Nominal de Electores.

Paquete electoral

Para garantizar la inviolabilidad de la documentación señalada, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres, se formará un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la MDC y los representantes de partidos políticos y/o coaliciones que deseen hacerlo

El paquete electoral lo arma el presidente con la ayuda de los funcionarios.

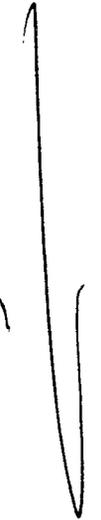
En uno de sus costados, expresamente señalado, se adhiere un sobre [referido en el inciso d)] que contiene copias de las actas de escrutinio y cómputo de cada elección, a fin de que esta información se entregue ágilmente al área responsable de su captura para alimentar el sistema de resultados electorales preliminares en el Consejo Distrital correspondiente.

Por lo tanto, en el interior del paquete electoral de la casilla se colocarán:

- 👉 Los expedientes de cada una de las tres elecciones;
- 👉 El sobre con las boletas sobrantes inutilizadas;
- 👉 El sobre con los votos válidos y los votos nulos de cada elección;
- 👉 El sobre con la Lista Nominal de Electores;
- 👉 El sobre con las actas inutilizadas; y
- 👉 El material sobrante (documentación y material de escritorio).

Aviso de resultados

El presidente de la MDC coloca en un lugar visible, en el exterior de la casilla, un aviso con los resultados de cada una de las elecciones. Utiliza el cartel contenido en el paquete electoral, anota los datos con letra muy clara y grande para que pueda ser leído con facilidad. Lo firman los funcionarios de la MDC, así como los representantes de partido o coalición que así lo deseen.

A handwritten signature in black ink, consisting of a long vertical stroke with a small hook at the top and a small tick at the bottom.A handwritten signature in black ink, consisting of several curved, overlapping strokes.

8. Clausura de la casilla y entrega del paquete electoral

(Artículos 360 y 361)

a) Clausura de la casilla

Una vez que los funcionarios de la MDC han concluido las actividades descritas anteriormente, en el documento "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital" (que también será entregado previamente), el secretario anota la hora de clausura de la casilla y el nombre de los funcionarios y representantes que harán la entrega del paquete electoral.

Esta constancia la firman los funcionarios y los representantes de partidos políticos o coaliciones, quienes recibirán copia. En virtud de que el paquete electoral ya está cerrado y firmado por los funcionarios y representantes, esta constancia no se guarda dentro de él.

b) Entrega del paquete electoral

Una vez clausurada la casilla, el presidente de la misma, bajo su responsabilidad y en compañía de quienes hayan decidido acompañarlo, entrega de inmediato al correspondiente Consejo Distrital del IEDF el paquete electoral y la constancia de clausura.

¡Ha concluido tu participación como funcionario de MDC!

¡Gracias por colaborar y enriquecer la democracia del Distrito Federal!

Resumen

Después de haber realizado el escrutinio y cómputo en la casilla, y de haber anotado los resultados obtenidos en los documentos expresamente señalados para ello, deberás resguardarlos para garantizar su inviolabilidad. Con lo anterior, resguardarás el trabajo de la MDC en la que participaste.

Para ello, se debe seguir cuidadosamente cada uno de los pasos que se han indicado para **integrar cada uno de los expedientes de cada elección**. Éstos se conjuntarán con el resto de los documentos y materiales electorales utilizados –también debidamente resguardados- para conformar el respectivo **paquete electoral**.

Después de esto, se procederá a la **clausura de la casilla** y a la **entrega del paquete electoral** al Consejo Distrital del IEDF que corresponda.

Finalmente, el IEDF agradece tu participación y te invita a responder las siguientes preguntas:

1. ¿Cuántos expedientes se integran?
2. ¿Cuántos paquetes electorales se integran?
3. ¿Qué integra el expediente de la elección para jefe de Gobierno?
4. ¿Qué integra el expediente de la elección para diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal?
5. ¿Qué integra el expediente para la elección de jefe delegacional?
6. ¿Dónde se debe entregar el paquete electoral?
7. ¿Quién realiza la entrega del paquete electoral?

Anota tus dudas

¡Ha concluido tu participación! ¡Mil gracias!
¡Deseamos que esta experiencia sea inolvidable para ti!

La jornada electoral... en breve

A continuación, se presentan, de manera sintética, las principales actividades que realizan los funcionarios de la MDC el día de la elección en cada una de sus etapas. El siguiente cuadro te permitirá identificar rápidamente qué hay que hacer y cuándo.

Instalación	Votación	Cierre de la votación
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicia a las 8:00 horas ✓ Se Integra la Mesa Directiva de Casilla (MDC), con los funcionarios designados. Se debe verificar los nombramientos de los integrantes de la MDC, expedidos por el respectivo Consejo Distrital. ✓ Los funcionarios arman las urnas y los canceles. ✓ El escrutador cuenta las boletas y verifica que su número coincida con el de los ciudadanos incluidos en la Lista Nominal de Electores. ✓ El secretario llena la parte del Acta de la Jornada Electoral correspondiente a la instalación. ✓ Uno de los representantes de partido rubrica o sella, en la parte posterior, las boletas electorales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicia, una vez concluida la instalación, a partir de las 8:00 horas. ✓ El presidente anuncia la apertura de la casilla. ✓ Los ciudadanos forman una sola fila. Se da preferencia a las personas con discapacidad, las mujeres embarazadas y las personas mayores de 60 años. ✓ El elector muestra su credencial para verificar que sus datos coinciden con los de la Lista Nominal de Electores. ✓ El presidente entrega las boletas al elector. ✓ El elector vota dentro del cancel. ✓ El elector dobla y deposita cada boleta en la urna del color que le corresponde. ✓ El secretario coloca el sello "votó" en el nombre del elector, en la lista nominal. ✓ El secretario marca la credencial del elector, le impregna el dedo pulgar derecho con líquido indeleble y le devuelve su credencial. ✓ El elector se retira de la casilla. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A las 18:00 horas. ✓ Cuando aún haya electores en la fila, se podrá cerrar después de esta hora. ✓ El presidente declara cerrada la votación. ✓ El secretario llena el apartado de cierre de votación del Acta de la Jornada Electoral.

Escrutinio y cómputo	Clausura de la casilla	Entrega del paquete
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El secretario cuenta las boletas sobrantes, las inutiliza con dos rayas diagonales y las guarda en el sobre correspondiente. ✓ El escrutador cuenta el número de ciudadanos que votaron según la lista nominal. ✓ El presidente abre primero la urna de Jefe de Gobierno, saca las boletas y muestra que la urna quedó vacía. ✓ El escrutador clasifica las boletas y las cuenta. ✓ Se realiza el mismo procedimiento de escrutinio y cómputo con la urna de Diputados a la Asamblea Legislativa y de Jefe Delegacional. ✓ El secretario llena el Acta de Escrutinio y Cómputo de cada elección. ✓ Se integra el expediente electoral de cada elección. ✓ Se integra el paquete electoral. ✓ El presidente coloca el aviso de resultados. <p data-bbox="219 1489 592 1608">Nota: No olvides leer las "Reglas básicas para clasificar y contar votos" y "Reglas básicas para llenar actas", que estarán en el paquete electoral de tu MDC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En la constancia de clausura el secretario anota la hora en la que se clausuró la casilla, así como los nombres de los funcionarios y representantes de partido y/ coalición que entregarán el paquete electoral. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El presidente entrega de inmediato al Consejo Distrital correspondiente el PAQUETE ELECTORAL Y LA CONSTANCIA DE CLAUSURA en compañía de quienes hayan decidido acompañarlo.

Atribuciones de los integrantes de MDC... ¿quién hace qué?

Presidente	Secretario	Escrutador
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preside los trabajos de la mesa. ✓ Recibe del Consejo Distrital la documentación y los materiales electorales. ✓ Verifica la identidad de los representantes de partidos políticos y de los observadores. ✓ Mantiene el orden en la casilla, con el auxilio de la fuerza pública si fuera necesario. ✓ Entrega al elector una boleta por cada elección. ✓ Suspende temporalmente la votación, en caso de: <ul style="list-style-type: none"> • alteración del orden • que existan obstáculos para la libre emisión del sufragio o se impida la secrecía del voto • que existan riegos o afectaciones a la seguridad de las personas. ✓ Retira de la casilla a cualquier persona que: <ul style="list-style-type: none"> • incurra en alteración grave del orden, • impida la libre emisión del sufragio, • viole el secreto del voto, • realice actos que afecten la autenticidad del escrutinio y computo, • intimide o ejerza violencia ✓ Declara cerrada la votación. ✓ Saca las boletas y muestra que la urna quedó vacía. ✓ Fija el aviso con los resultados de la votación en el exterior de la casilla. ✓ Entrega de inmediato el paquete electoral al Consejo Distrital. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Llena las actas durante la jornada electoral. ✓ Anota el número de boletas electorales recibidas de cada una de las elecciones, así como el número de electores anotados en la lista nominal. ✓ Comprueba que el elector aparezca en la lista nominal y coloca el sello "votó" en el nombre del elector en el apartado correspondiente de la lista nominal, después que emita su sufragio. ✓ Marca la credencial del elector en el recuadro de "ELECCIONES LOCALES". ✓ Impregna con líquido indeleble el pulgar derecho del elector. ✓ Devuelve la credencial al elector. ✓ Recibe los escritos de incidentes y protesta, si los hubiera, y los anota en el acta respectiva. ✓ Inutiliza las boletas sobrantes por medio de dos rayas diagonales trazadas con bolígrafo y anota la cantidad de boletas sobrantes en el acta de la elección que corresponda. ✓ Anota los resultados en las hojas para hacer las operaciones de cómputo antes de pasar los datos a las actas. ✓ Llena el acta de Escrutinio y Cómputo de cada elección. ✓ Registra la hora en que clausuró la casilla en la Constancia de Clausura así como el nombre de los funcionarios y representantes que harán entrega del paquete electoral. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuenta las boletas recibidas antes del inicio de la votación. ✓ Cuenta la cantidad de ciudadanos que votaron según la lista nominal, incluyendo a los representantes de los partidos políticos y, en su caso, quienes lo hicieron con fundamento en las Resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. ✓ Clasifica y cuenta los votos emitidos a favor de cada partido político o coalición, candidatura común, así como los votos nulos. ✓ Auxilia al presidente y al secretario en las actividades que le encomienden, tales como la integración del paquete electoral.

Anexos



1. Casilla especial

(Artículos 304, 308, 327, 348 y 352)

Para recibir el voto de los electores que se encuentran en tránsito y fuera de su distrito electoral, pero dentro de los límites del Distrito Federal, se instalarán casillas especiales.

El Consejo General del IEDF acuerda las secciones en las que se instalarán las casillas especiales; para ello, podrá considerar las propuestas que formulen los consejos distritales.

En atención a su densidad poblacional y a las características geográficas, en cada distrito electoral se podrán instalar hasta tres casillas. Cabe la posibilidad de que algunas casillas especiales sean instaladas en concurrencia con el IFE.

A los presidentes de las MDC especiales en lugar de la Lista Nominal de Electores se les entrega un Acta de Electores en Tránsito para casillas especiales, que tiene espacios para anotar los datos de quienes allí acudan a ejercer su derecho al voto.

También se les proporciona un sello con la leyenda "representación proporcional"¹⁰ para marcar las boletas de la elección de diputados por este principio. El número de boletas que reciban no será superior a 750 para cada elección.

a) Votación en casilla especial

Para la votación en casillas especiales se aplica el siguiente procedimiento:

- 1) La instalación de la casilla se realiza a partir de las 8:00 horas. Una vez concluida la instalación, podrá iniciar la votación.
- 2) Los electores votan en el orden en que se van presentando a la casilla y forman una sola fila. Si así lo solicitan, tienen preferencia de acceso las personas discapacitadas y los adultos mayores de sesenta años.
- 3) El presidente recibe del elector su credencial para votar con fotografía y comprueba:
 - 👍 que la credencial de elector no se encuentra marcada en el apartado correspondiente a las elecciones locales;
 - 👍 que el domicilio del elector pertenece al Distrito Federal; y
 - 👍 que la fotografía corresponde con su aspecto físico.

¹⁰ Principio mediante el cual se asignan diputaciones a los partidos políticos, conforme al porcentaje de la votación que reciben.

- 4) El elector muestra el pulgar derecho para comprobar que no ha votado en otra casilla.
- 5) El secretario realiza lo siguiente:
 - ☞ anota en el Acta de Electores en Tránsito para casillas especiales los datos de la credencial de elector del ciudadano;
 - ☞ informa si el elector se encuentra fuera de su sección electoral pero dentro del distrito electoral correspondiente a su domicilio, para que reciba una boleta para diputado a la Asamblea Legislativa, una boleta para jefe delegacional y una boleta para jefe de Gobierno;
 - ☞ indica si el elector se encuentra fuera de su distrito electoral pero dentro de su delegación política, para que reciba una boleta para diputado a la Asamblea Legislativa con el sello de "representación proporcional", una boleta para Jefe Delegacional y una boleta para jefe de Gobierno; y
 - ☞ señala si el elector se encuentra fuera de su distrito electoral y de su delegación política, para que reciba una boleta para la elección de diputados a la Asamblea Legislativa con el sello de "representación proporcional" y una boleta para jefe de Gobierno.
- 6) El presidente entrega al elector una boleta por cada elección por la que le corresponde al ciudadano votar de acuerdo con lo señalado por el secretario.
- 7) El elector acude al cancel que se encuentra desocupado y marca, libremente y en secreto, las boletas, luego dobla y deposita cada boleta en la urna según el color que les corresponde.
- 8) El secretario pone el sello de "votó" en el Acta de Electores en tránsito, anota las elecciones por las que votó y marca en el reverso de la credencial para votar, en el recuadro que dice "elecciones LOCALES" la letra "V".
- 9) El secretario impregna con líquido indeleble el dedo pulgar derecho del ciudadano, le devuelve su credencial de elector y le agradece su participación.
- 10) El elector se retira de la casilla.

b) Cierre de la votación en casilla especial

La votación en todas las casillas se cierra a las 18:00 horas.

No obstante, en el caso de las casillas especiales, la MDC:

- ☞ deberá cerrar antes de esta hora cuando las boletas para cualquiera de las elecciones se hayan agotado;

- 👉 podrá cerrar después de esa hora cuando todavía se encuentren electores formados para votar. El secretario tomará nota de los electores formados a esa hora y la MDC se cerrará una vez que éstos hayan votado.

c) Escrutinio y cómputo en casilla especial

Una vez concluida la votación, se inicia el escrutinio y cómputo. El escrutador clasifica y cuenta los votos utilizando los criterios que se enunciaron anteriormente [numeral 6, Escrutinio y cómputo en la casilla, inciso d), de esta *Guía de casilla*, página 37], para determinar:

- 👉 Los votos nulos; y
- 👉 Los votos válidos:
 - para jefe de Gobierno,
 - para diputados a la Asamblea Legislativa, distinguiendo entre diputados de mayoría relativa y diputados de representación proporcional,¹¹ y
 - para jefe delegacional.

Asimismo, el secretario tomará nota de la cantidad de electores que emitieron su voto en esa casilla especial, conforme lo asentado en el Acta de Electores en Tránsito; debe también anotar el número de boletas sobrantes e inutilizadas; y dará cuenta de los incidentes, si los hubo. Para lo anterior, se auxiliará de las hojas de operaciones que necesite.

Concluido el escrutinio y cómputo, el secretario anota en la respectiva Acta de Escrutinio y Cómputo todos los datos que haya obtenido.

d) Integración del paquete electoral, clausura de la casilla y entrega del paquete electoral al Consejo Distrital.

Estas actividades tendrán lugar una vez concluido el escrutinio y cómputo. Para ello, los integrantes de la MDC deberán observar lo dispuesto para las casillas en general. Es decir, primero realizan la integración del expediente electoral por cada elección, continúan con la conformación del paquete electoral, siguen con el llenado y colocación del aviso de resultados, después clausuran la casilla y, finalmente, trasladan el paquete electoral a la sede del Consejo Distrital.

Tanto la integración e instalación, como el desarrollo de la votación y las actividades de cierre de la jornada electoral, se realizan de manera similar en las casillas convencionales y en las casillas especiales. El énfasis en éstas radica en la atención que deberán tener los integrantes de la MDC para dar cabida al ejercicio del voto de los ciudadanos que

¹¹ Son las boletas identificadas con el sello que indica "representación proporcional".

acudan, pues no cuentan con una Lista Nominal de Electores que permita verificar la residencia de los mismos.

En la práctica, esta situación obliga a la MDC a poner especial cuidado para revisar que en la credencial del ciudadano aparezca un domicilio correspondiente al ámbito del Distrito Federal. También, que el dedo pulgar del ciudadano que pretende votar no ha sido entintado con líquido indeleble y que su credencial de elector no ha sido marcada con la letra "V" en el espacio de ELECCIONES LOCALES, estos dos como elementos de verificación de que el ciudadano no ha votado ya en otra casilla.

e) Consideración final

Cabe mencionar que, al igual que en una casilla tradicional, el presidente de la MDC de casilla especial puede solicitar el auxilio de la fuerza pública de presentarse los supuestos que así lo requieran.



2. Observadores electorales y representantes de partidos políticos

a) Observadores electorales

(Artículos 7, 333 al 335 y 349)

El CIPEDF dispone como uno de los derechos de los ciudadanos del Distrito Federal el de participar como observadores en todas las etapas de los procesos electorales locales y de participación ciudadana, desde la etapa de su preparación hasta la calificación de las elecciones.

Para ello, los ciudadanos interesados deberán cubrir los siguientes requisitos:

- 👍 Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- 👍 No ser, ni haber sido miembro de los órganos directivos de partido político alguno;
- 👍 No ser servidor público de la Federación o de las entidades federativas con nivel de mando medio o superior u homólogo;
- 👍 No ser, ni haber sido candidato a puesto de elección popular en los últimos tres años anteriores a la elección; y
- 👍 Asistir a los cursos de capacitación que imparta el Instituto Electoral.

La solicitud de registro para participar como observador electoral se presenta ante el Consejo Distrital o ante el Consejo General, quienes aprueban o rechazan dicha solicitud, comunicándolo al interesado y, en su caso, le extienden la acreditación correspondiente.

Para participar como observador de todo el proceso la solicitud deberá presentarse a partir del inicio de éste y hasta el 31 de mayo del año de la elección. Del 1 al 15 de junio se podrá solicitar registro para participar como observador tan sólo por lo que hace a la etapa de la jornada electoral. La acreditación señalará esta facultad.

Una vez acreditados, los observadores electorales adquieren derechos y obligaciones.

Derechos:

- 👍 Solicitar al IEDF información sobre el proceso electoral, siempre que no se trate de información clasificada como reservada o confidencial.
- 👍 Presenciar la jornada electoral.

- 👍 Presentar informes de sus actividades ante los respectivos consejeros presidentes, sin efectos jurídicos sobre el proceso electoral.
- 👍 Asistir a las sesiones de cómputo de los consejos distritales a efecto de presenciar la lectura en voz alta de los resultados electorales.
- 👍 Pueden existir observadores en cualquier ámbito territorial del Distrito Federal.

Obligaciones:

- 👍 Conducirse a partir de su acreditación y hasta el término de sus actividades conforme a los principios de imparcialidad, objetividad, legalidad y sin vínculos con partido político, coalición o entidad que sea parte en el proceso electoral.

Derivado de ello, se abstendrán de:

- 👍 Sustituir, obstaculizar o presionar a los funcionarios de la MDC, autoridades electorales y representantes de los partidos políticos o coaliciones en el ejercicio de sus funciones, así como interferir en el desarrollo de las mismas;
- 👍 Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse a favor de partido político, coalición o candidato alguno;
- 👍 Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos, coaliciones o sus candidatos;
- 👍 Pronunciarse sobre el triunfo o derrota de partido político, coalición o candidato sin mediar resultado oficial.

El IEDF podrá invitar a visitantes extranjeros y, mediante el convenio que al efecto suscriba, acordará las bases y los criterios para atender e informar a estas personas que acudan a conocer las modalidades del desarrollo del proceso electoral en cualquiera de sus etapas. También, en virtud de tratarse de elecciones coincidentes, podrá celebrar convenios con la autoridad electoral federal sobre esta materia para llevar a cabo la coordinación de estos visitantes.

b) Representantes de partidos políticos

(Artículos 331 y 332)

El CIPEDF dispone que los partidos políticos y coaliciones tienen el derecho de nombrar representantes ante las MDC. Podrán acreditar dos representantes propietarios y un suplente en cada casilla, y en cada distrito electoral dos representantes generales propietarios, hasta por cada diez casillas electorales.

Los nombramientos de los representantes se harán en papel con membrete del partido político o coalición, y contendrán los siguientes datos:

- 👉 nombre del representante;
- 👉 clave de elector y tipo de representación, ante casilla o general;
- 👉 indicación de su carácter de propietario o suplente;
- 👉 número del distrito electoral, sección y casilla en que actuará;
- 👉 nombre y firma del representante del partido político o coalición ante el Consejo Distrital o del dirigente que haga el nombramiento.

Asimismo, sujetarán su actuación a los siguientes:

Derechos:

- 👉 Ingresar a la casilla electoral y acreditarse ante la MDC respectiva en el transcurso del desarrollo de la jornada electoral.
- 👉 Ejercer su cargo exclusivamente ante la MDC para la que fueron acreditados.
- 👉 Observar y vigilar que el desarrollo de la elección se apegue a las disposiciones del CIPEDF.
- 👉 Portar en forma permanente un distintivo de 2.5 por 2.5 centímetros, con el emblema de su partido político o coalición y la leyenda visible de "representante".
- 👉 Participar en la instalación de la casilla y contribuir al buen desarrollo de sus actividades.
- 👉 Presentar en cualquier momento escritos de incidentes y solicitar que los mismos se anoten en las actas.
- 👉 Acompañar al presidente de la MDC para hacer entrega del paquete electoral.

- 👉 Recibir copia legible de las actas de la jornada electoral, de escrutinio y cómputo y, en su caso, del Acta de Incidentes, misma que deberán firmar, pudiéndolo hacer bajo protesta, con mención de la causa que lo motiva.

Obligaciones:

- 👉 Abstenerse en todo momento de ejercer o asumir las funciones de los integrantes de las MDC.
- 👉 Abstenerse de obstaculizar el desarrollo normal de la votación en las casillas.
- 👉 Acreditarse ante el presidente de la MDC mediante su nombramiento respectivo.

Si ocurriera que alguno de estos representantes alterara gravemente el orden, o bien hiciera proselitismo a favor de algún candidato, partido o coalición, o impidiera la libre emisión del sufragio, violara el secreto del voto, realizara actos que afecten la autenticidad del escrutinio y cómputo, intimidara o ejerza violencia sobre los electores, los otros representantes de los partidos políticos o coaliciones o los integrantes de la mesa directiva, el presidente de la MDC podrá solicitar, incluso, el auxilio de la fuerza pública para suspenderlos de sus funciones y retirarlos de la casilla.

3. Recomendaciones para facilitar la votación de personas con discapacidad o con necesidades especiales.

(Artículos 77, 346, 347 y 348)

El CIPEDF establece como una de las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral del IEDF, la de procurar que el diseño y características de los materiales y documentación que se emplea en los procesos electorales facilite el ejercicio del voto a personas con discapacidad y de las personas mayores de 60 años.

Con este fundamento, el IEDF ha diseñado procedimientos y recomendaciones que deberán ser utilizados por los funcionarios de las MDC para facilitar la votación de personas con discapacidad (motriz, auditiva o visual) o con necesidades especiales (mujeres embarazadas, personas mayores de 60 años y personas que no saben leer).

Como funcionario de la MDC, es importante que recuerdes que todos ellos tendrán preferencia para ejercer su derecho al voto, así como para que se les proporcione la asistencia que soliciten.

En todos los casos, el primer paso es dirigirse al propio ciudadano y no a quien lo viene acompañando, para que decida si requiere ayuda para emitir su voto.

El IEDF cuenta con los siguientes elementos de apoyo para facilitar la votación de personas con discapacidad:

👍 **Mascarillas impresas en sistema Braille.** Se podrán ofrecer a los electores con discapacidad visual para que puedan marcar su voto en la boleta. El presidente de la casilla les entregará la boleta de cada elección con la mascarilla correspondiente ya colocada. Luego de emitir su voto, el elector devolverá las mascarillas.

👍 **Etiqueta impresa en sistema Braille adherida a la urna.** El presidente de la MDC informará de su existencia al elector con discapacidad visual, para que pueda reconocer el tipo de elección a la que corresponda cada urna y de esta

manera seleccione la correcta al momento de introducir la boleta o voto correspondiente.

- 👉 **Embudo para urna.** El embudo ya viene integrado en la urna y su propósito es ampliar en ésta el espacio de inserción de la boleta o voto. Está dirigido a personas con escaso control motriz fino y a invidentes.

- 👉 **Sello “x” con sujetador.** Este aditamento deberá ofrecerse a personas con discapacidad en las extremidades superiores y a personas de la tercera edad, ya que facilita el marcado del voto.

- 👉 **Cancel modular electoral.** Este cancel facilita el sufragio de todos los votantes. La altura de la cubierta es menor para que personas en sillas de ruedas y bajas de estatura se puedan apoyar. También es ancho para que las personas con auxiliares ambulatorios o en sillas de ruedas se puedan aproximar lo necesario a la cubierta. Las cortinas están divididas en dos para que las personas puedan entrar al compartimento con facilidad y no se desorienten.

- 👉 **Clip sujetador de boletas.** Este recurso ayuda a fijar la boleta mientras se marca, y facilita el primer dobléz. Su empleo deberá ofrecerse a personas con escasa movilidad en las manos.

De lo anterior, se desprende que este tipo de materiales permiten la autosuficiencia de ciudadanos con capacidades diferentes o necesidades especiales. Su empleo coloca al Instituto a la vanguardia en el uso de los mismos.

4. Algunas consideraciones para resolver incidentes durante la jornada electoral.

Como ya se señaló, un incidente es un hecho que los representantes de los partidos políticos o coaliciones o los funcionarios electorales juzgan necesario registrar por la importancia que pudiera tener para el desarrollo de la jornada electoral. De esta manera, corresponde al presidente de MDC tomar las decisiones necesarias y al secretario anotar en el Acta respectiva el número de incidentes que ocurran, así como describir éstos de forma breve y lo más clara posible. Esta Acta forma parte de la documentación que se entrega al presidente de la MDC.

El Acta de Incidentes deberá ser firmada por los representantes de partido político o coalición; en ella se hará constar si lo hicieron bajo protesta o si se negaron a hacerlo. El Acta de Incidentes forma parte del expediente de la casilla.

A continuación, se indican algunos de los incidentes más comunes que pueden presentarse durante el transcurso de la jornada electoral. Asimismo, con fundamento en el CIPEDF, se proporcionan algunas indicaciones para atenderlos y, con ello, facilitar la actuación del presidente de la MDC.

a) Durante la instalación de la casilla:

👉 Alguien pretende que no se instale la casilla.

(Artículos 336 y 350)

El presidente de la MDC, como autoridad electoral, está facultado para solicitar el auxilio de la fuerza pública si una o más personas interfieren en la instalación de la casilla. Para ello, puede dirigirse a su AIE para que lo asista o a alguno de los funcionarios cuyos nombres y números telefónicos anotó en los directorios que contiene su *Guía de casilla*. Lo anterior, deberá hacerse del conocimiento del Consejo Distrital.

👉 La casilla se instala en lugar distinto al elegido por el Consejo Distrital.

(Artículo 343)

Este cambio podrá hacerse cuando se presenten alguna o varias de las circunstancias que dispone el CIPEDF, a saber: No exista el local indicado en las publicaciones respectivas; el local esté cerrado o clausurado; sea un lugar prohibido por el CIPEDF; las condiciones del local no permitan asegurar la libertad, el secreto del voto, o el fácil y libre acceso de los electores; o el Consejo Distrital así lo determine por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

La nueva ubicación de la casilla deberá estar en la misma sección, en el lugar más próximo posible al originalmente previsto. Se debe colocar un aviso con los datos de la nueva ubicación en el exterior del lugar previsto originalmente.

- 👉 No se dispone de la documentación y los materiales electorales, o se cuenta con ellos pero de manera incompleta.

Los funcionarios de la MDC presentes lo comunicarán al Asistente Instructor Electoral, quien acudirá al domicilio del presidente de MDC para indagar la causa de su ausencia y, en su caso, llevar los materiales y la documentación a la casilla.

- 👉 No están presentes los representantes de partidos políticos o coaliciones.

Los trabajos de instalación de la MDC se realizan de manera convencional. En virtud de que es un derecho de los representantes de partido o coalición estar presentes mientras se instala la casilla, su ausencia no afecta esta labor.

- 👉 Existe propaganda de algún partido político o coalición a menos de 20 metros de distancia de la casilla.

(Artículo 344)

El presidente de la MDC la mandará a retirar, ocultar o borrar. Para ello, solicitará el apoyo del AIE o del Consejo Distrital correspondiente.

b) Durante el desarrollo de la votación:

- 👉 Alguien altera el orden.

(Artículo 350)

El presidente de la MDC tiene la facultad de solicitar la intervención de las fuerzas de seguridad pública a fin de preservar el orden en la casilla y la normalidad de la

votación, ordenando el retiro de cualquier persona que indebidamente interfiera o altere el orden.

- 👉 Un ciudadano pretende emitir su voto pero no tiene credencial para votar o no aparece en la lista nominal.

(Artículo 346)

👉 El ciudadano que no presente su credencial de elector o no aparezca en la Lista Nominal de Electores no podrá votar, salvo que presente una resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que lo faculte para ello. Si éste es el caso, el votante, debe mostrar una identificación oficial que contenga su fotografía.¹²

- 👉 Un ciudadano quiere votar, pero tiene el dedo pulgar impregnado con líquido indeleble.

(Artículo 346)

Si un ciudadano ya votó en la casilla federal y por algún motivo no pudo hacerlo en la local, o viceversa, puede votar más tarde en ésta aunque tenga el dedo pulgar impregnado con líquido indeleble, siempre que en la lista nominal aparezca su nombre sin el sello “votó” y su credencial de elector no haya sido marcada en el recuadro correspondiente a las elecciones locales o federales del año electoral 2012.

- 👉 Se presenta una credencial alterada o que no pertenece al portador.

(Artículo 346)

El presidente de la MDC recogerá las credenciales para votar que tengan muestras de alteración o no pertenezcan al ciudadano, y pondrá a disposición de las autoridades a quien las presente.

- 👉 Una persona o un grupo intenta realizar actos de proselitismo durante la votación.

(Artículo 350)

¹² Los Consejos Distritales entregarán a los presidentes de las MDC, en su caso, como parte del paquete electoral, una lista remitida por el Tribunal al IEDF denominada: “LISTA NOMINAL DE ELECTORES CON FOTOGRAFÍA PRODUCTO DE INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN MATERIA ELECTORAL”.

Si en la casilla o donde se encuentran formados los electores una persona o grupo muestra propaganda electoral, solicita o presiona para que la gente emita su voto a favor de determinado partido político, coalición o candidato, el presidente de la MDC puede retirarlo de la casilla. Para ello, incluso, podrá solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad pública.

- 👉 Un representante de partido político o coalición porta el emblema del partido o coalición al que representa en un tamaño mayor a 2.5 por 2.5 cm.

(Artículo 332)

El presidente le solicitará que se abstenga de usarlo y que porte el distintivo adecuado con la leyenda visible de "representante", y si éste no lo hiciera así, el presidente le pedirá que se retire de la casilla. El secretario hará constar en el Acta de Incidentes las causas del quebranto del orden y las medidas acordadas por el presidente.

- 👉 Un representante de partido político o coalición presenta escritos de incidentes.

(Artículos 114 y 332)

El secretario recibirá tales escritos y los incorporará al expediente electoral de la casilla sin mediar discusión sobre su recepción, y deberá sumarlos al acta respectiva, según sea el momento de la jornada electoral en que se presenten, anotando en el Acta de Incidentes los motivos y el nombre de quienes los presentaron, así como el número de escritos que se recibieron.

- 👉 Un representante de partido político o coalición pretende desempeñar funciones que corresponden a funcionarios de casilla.

(Artículo 332)

Corresponde al presidente mantener la estricta observancia del CIPEDF, por lo que hará cumplir las obligaciones del representante de partido político o coalición, entre las cuales está la de abstenerse en todo momento de ejercer o asumir las funciones de los integrantes de las MDC.

- 👉 Se hacen presentes en la casilla funcionarios y asistentes instructores electorales del IEDF, notarios públicos o elementos de la fuerza pública.

(Artículo 349)

El presidente de la MDC podrá autorizar el ingreso de funcionarios o asistentes instructores electorales de los consejos distritales cuando lo considere necesario para solucionar un incidente. De igual manera, podrá llamar a un notario público cuando se requiera dar fe de alguna situación. Los elementos de la fuerza pública deberán acudir cuando se produzca algún incidente, pero sólo a petición expresa del presidente de casilla.

c) Durante la realización del escrutinio y cómputo, en los siguientes casos:

- 👉 Se encuentran boletas de otras elecciones en una urna
(Artículo 355)

Si se encuentran boletas de una elección en la urna correspondiente a otra, se separan y se computan en la elección respectiva. En el caso de las boletas de elecciones federales, el presidente de la mesa local las entrega al presidente de la mesa federal y se asienta el hecho en el acta de la elección correspondiente.

- 👉 Uno o más representantes de partido se niegan a firmar actas o las firman bajo protesta
(Artículo 357)

Concluidos el escrutinio y el cómputo de todas las votaciones, se levantarán las actas correspondientes de cada elección, las que deberán firmar, sin excepción, todos los funcionarios y los representantes de los partidos políticos que actuaron en la casilla. Los representantes de los partidos políticos o coaliciones ante las casillas tendrán derecho de firmar el acta bajo protesta, señalando sus motivos para hacerlo. En el caso de que se nieguen a firmar, el secretario asentará el hecho en el acta respectiva.

2

5. Causas de nulidad en la casilla

(Artículos 82 a 94 de la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal)

En este apartado se refieren los motivos por los que se puede anular la votación de la casilla; a esto denominamos causas de nulidad.

Como funcionario de MDC es importante que conozcas las causas de nulidad en la casilla para evitarlas, y favorecer que la jornada electoral se desarrolle con apego a la ley.

La Ley determina que la votación recibida en una casilla será nula cuando:

- 👍 Se acrediten circunstancias que afecten las garantías del procedimiento electoral para la emisión libre, secreta, directa y universal del sufragio, o
- 👍 Por violación directa a las características con que debe emitirse el sufragio.

Así, se consideran causas de nulidad las siguientes:

- a) Instalar la casilla o realizar el escrutinio y cómputo, sin causa justificada, en lugar distinto al señalado por el Consejo Distrital correspondiente;
- b) Entregar sin causa justificada el paquete electoral que contenga los expedientes electorales al Consejo Distrital, fuera de los plazos que señala el CIPEDF;
- c) Que la votación sea recibida por personas distintas a los facultados por el CIPEDF;
- d) Que en el cómputo de los votos hubiese un error que sea irreparable y esto sea determinante para el resultado de la votación;
- e) Que se permita sufragar a quien no tenga derecho en los términos del CIPEDF, siempre que ello sea determinante para el resultado de la votación;
- f) Que se hubiera impedido el acceso a los representantes de los partidos políticos o coaliciones o que éstos hubiesen sido expulsados sin causa justificada;

- g)** Ejercer violencia física o presión sobre los funcionarios de la MDC, sobre los electores o sobre los representantes de los partidos políticos o coaliciones, siempre que esos hechos sean determinantes para el resultado de la votación;
- h)** Que se compruebe que se impidió, sin causa justificada, ejercer el derecho de voto a los ciudadanos y esto sea determinante para el resultado de la votación;
- i)** Que existan irregularidades graves, no reparables durante la jornada electoral o en el cómputo distrital, y que éstas hayan afectado de forma evidente las garantías del sufragio.



6. Delitos electorales

(Artículos 351 a 360 del Código Penal para el Distrito Federal)

Los delitos electorales son los actos u omisiones que atentan contra la transparencia y la legalidad de los procesos electorales; pueden ser cometidos por ciudadanos, servidores públicos, funcionarios electorales, candidatos o funcionarios partidistas.

El **Código Penal para el Distrito Federal**, texto vigente, establece los delitos y la penalización que corresponde a quien cometa delitos contra la democracia electoral, estipulando penas específicas para ciudadanos, funcionarios electorales, funcionarios partidistas y servidores públicos.

Como funcionario de MDC es conveniente que conozcas algunos de los delitos electorales que se pueden presentar y, en su caso, procurar que se tomen las medidas correspondientes.

El Código indica que se impondrán de seis meses a tres años de prisión y de cien a quinientos días multa, **a quien**:

- 👉 Vote a sabiendas de que no cumple con los requisitos de la ley;
- 👉 Vote más de una vez en una misma elección;
- 👉 Haga proselitismo o presione a los electores el día de la jornada electoral en el interior de las casillas, en las áreas aledañas, o en el lugar en que se encuentren formados los votantes, con el fin de orientar el sentido de su voto;
- 👉 Obstaculice o interfiera dolosamente el desarrollo normal de las votaciones, el escrutinio y cómputo, el traslado y entrega de los paquetes y documentación electoral, o el adecuado ejercicio de las tareas de los funcionarios electorales;
- 👉 Recoja, sin causa justificada por la ley, credenciales para votar durante las campañas electorales o el día de la jornada electoral;
- 👉 Solicite votos por paga, dádiva, promesa de dinero u otra recompensa;
- 👉 El día de la jornada electoral viole a otro el secreto del voto;
- 👉 Vote con una credencial para votar con fotografía de la que no sea titular;
- 👉 El día de la jornada electoral o proceso de participación ciudadana, coarte al elector su libertad para emitir el voto;

- 👉 Introduzca o sustraiga de las urnas ilícitamente una o más boletas electorales; se apodere, destruya o altere boletas, documentos o materiales electorales o impida de cualquier forma su traslado o entrega a los órganos electorales;
- 👉 Obtenga o solicite declaración firmada del elector acerca de la intención o el sentido de su voto;
- 👉 Indebidamente impida la instalación, apertura o cierre de una casilla;
- 👉 Durante los ocho días previos a las elecciones o en los procesos de participación ciudadana y hasta la hora oficial del cierre de las casillas, publique o difunda por cualquier medio los resultados de encuestas o sondeos de opinión que den a conocer las preferencias de los ciudadanos; o
- 👉 Viole o altere paquetes o sellos con los que se resguarden documentos electorales.

Respecto al desempeño de los funcionarios electorales, el Código mandata que se impondrán de dos a seis años de prisión y de cien a quinientos días multa, **al funcionario electoral que:**

- 👉 Se abstenga de cumplir con las obligaciones propias de su encargo, en perjuicio del proceso electoral o de participación ciudadana de que se trate;
- 👉 Obstruya el desarrollo normal de la votación;
- 👉 Altere los resultados electorales, sustraiga o destruya boletas, documentos o materiales electorales;
- 👉 No entregue o impida la entrega oportuna de documentos o materiales electorales;
- 👉 En ejercicio de sus funciones, ejerza presión sobre los electores y los induzca de manera manifiesta a votar por un candidato, partido o planilla determinada, en el interior de la casilla o en el lugar donde los propios electores se encuentren formados;
- 👉 Instale, abra o cierre una casilla fuera de los tiempos y formas previstos por la ley de la materia, la instale en lugar distinto al legalmente señalado, o impida su instalación;
- 👉 Sin causa justificada expulse u ordene el retiro de la casilla electoral de un funcionario electoral, de representantes de un partido político, de una planilla, o coarte los derechos que la ley les concede;

- 👉 Permita o tolere que un ciudadano emita su voto a sabiendas de que no cumple con los requisitos de ley o que se introduzcan en las urnas ilícitamente una o más boletas electorales; o
- 👉 Propale, de manera pública, noticias falsas en torno al desarrollo de la jornada electoral o respecto de sus resultados.

Se establece también que, en el supuesto de que el funcionario electoral altere, expida, sustituya, destruya o haga mal uso de documentos públicos electorales o archivos oficiales computarizados o relativos al registro de electores, se hará acreedor a una penalización de cuatro a nueve años de prisión y de doscientos cincuenta a cuatrocientos días multa.

Por lo que hace a los **funcionarios partidistas, candidatos o funcionarios de las agrupaciones políticas**, se impondrá de uno a seis años de prisión y de cien a quinientos días multa, a quien:

- 👉 Ejercer presión sobre los electores o los induzca a la abstención, o a votar por un candidato, partido o planilla determinada, en el interior de la casilla o en el lugar donde los propios electores se encuentren formados;
- 👉 Realice propaganda electoral o actos de campaña mientras cumple sus funciones durante la jornada electoral;
- 👉 Sustraiga, destruya, altere o haga uso indebido de documentos o materiales electorales;
- 👉 Obstaculice el desarrollo normal de la votación o de los actos posteriores a la misma o con ese fin amenace o ejerza violencia física sobre los funcionarios electorales;
- 👉 Propale de manera pública, noticias falsas en torno al desarrollo de la jornada electoral o respecto de sus resultados;
- 👉 Impida la instalación, apertura o cierre de una casilla;
- 👉 Obtenga o utilice fondos provenientes de actividades ilícitas para su campaña electoral, a sabiendas de esta circunstancia.

También se establece que al funcionario partidista, funcionario de las agrupaciones políticas locales, integrantes de asociaciones civiles, o a los organizadores de actos de campaña que, para apoyar a un partido político o un candidato, aprovechen ilícitamente

fondos, bienes o servicios públicos, se impondrán de dos a nueve años de prisión y de cien a seiscientos días multa

Respecto **a los servidores públicos**, se impondrán de uno a nueve años de prisión y de doscientos a seiscientos días multa, al servidor público que, en los procesos electorales de carácter local:

- 👉 Obligue a sus subordinados a emitir sus votos a favor de un partido político candidato o planilla, o a la abstención;
- 👉 Condicione la prestación de un servicio público, el cumplimiento de programas, el otorgamiento de concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, franquicias, exenciones o la realización de obras públicas, en el ámbito de su competencia, a la emisión del sufragio a favor de un partido político, candidato o planilla;
- 👉 Destine, sin causa justificada fondos, bienes o servicios que tenga a su disposición en virtud de su cargo, al apoyo de un partido político, candidato o planilla;
- 👉 Proporcione apoyo o preste algún servicio a los partidos políticos, candidato o planilla, a través de sus subordinados, dentro del tiempo correspondiente a sus labores; o
- 👉 Realice o permita cualquier acto de campaña electoral fuera de los casos permitidos por la ley, o instale, pegue, cuelgue, fije o pinte propaganda electoral en el interior o exterior de muebles o inmuebles pertenecientes o arrendados por los órganos de Gobierno del Distrito Federal.

Asimismo, al servidor público que se apodere, destruya, retire, borre, suprima, oculte o distorsione la propaganda de algún candidato, partido o planilla, en contravención a las normas de la materia durante el proceso electoral y hasta la jornada electoral, se impondrán de seis meses a un año de prisión o cien a trescientos días multa y, en su caso, destitución e inhabilitación de uno a cinco años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión.

Recuerda, **el día de la jornada electoral, la autoridad electoral eres tú** y entre tus obligaciones se encuentra velar por el estricto apego a la ley de todos los que participan.

7. Anota tus dudas

Es conveniente que repases esta Guía para afirmar lo aprendido y, en su caso, para detectar los temas que te generen inquietud o dudas.

El IEDF te sugiere que en este espacio anotes las preguntas e inquietudes que, después de revisar los resúmenes, te hayan quedado sobre las actividades a realizar el día de la jornada electoral. La próxima vez que veas a tu Asistente Instructor Electoral, coméntale tus dudas para que te las aclare o pregunta en la Dirección Distrital que corresponde a tu domicilio.

No. de página (en su caso)	Escribe tu inquietud o pregunta	Anota la respuesta que recibiste



8. Ejercicios prácticos

A continuación, se incluyen unos ejercicios para que pongas en práctica lo aprendido.

a) Completa el siguiente texto, con las frases que aparecen en la tabla inferior.

En el Distrito Federal, el _____, tendrán lugar las elecciones para renovar al _____, a los _____ y a los Jefes _____ . El órgano responsable de organizar estas elecciones es el _____ (IEDF).

El mismo día, también se tendrán lugar las elecciones federales, por eso se denominan _____. La entidad responsable de las elecciones federales es el _____ (IFE).

La autoridad encargada de recibir la votación se denomina _____ y sus siglas son MDC. Esta autoridad la integran ciudadanos que ese día se desempeñan como _____, _____ o _____ de esa MDC.

Las actividades que se llevan a cabo en la MDC el día de la jornada electoral son: integración, _____, desarrollo de la votación, _____, escrutinio y cómputo, _____, integración del paquete electoral, _____ de esa casilla, clausura de la casilla y, _____ al Consejo Distrital del IEDF.

Aunque a primera vista parece una labor numerosa y complicada, si se realiza con una adecuada _____ y con estricto _____, resulta interesante y enriquecedora.

Es importante que todos los ciudadanos participemos, como _____ de MDC y como votantes, pues es una oportunidad invaluable para ejercer _____ y manifestar nuestra opinión.

¡Participemos!

domingo 1º de julio de 2012	elecciones	Jefe de Gobierno
Diputados a la Asamblea Legislativa	Delegacionales	Instituto Electoral del Distrito Electoral
elecciones coincidentes	Instituto Federal Electoral	Mesa Directiva de Casilla
Presidente	Secretario	Escrutador
instalación	cierre de la votación	integración de expedientes electorales
publicación de resultados	entrega del paquete electoral	capacitación electoral
apego a la ley	funcionarios	nuestros derechos políticos

b) Resuelve esta sopa de letras y encuentra las siguientes palabras.

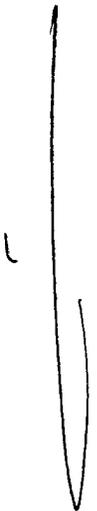
INSTALACION DE LA MDC

CASILLA
 FUNCIONARIOS
 PRESIDENTE
 SUPLENTE
 BOLETAS

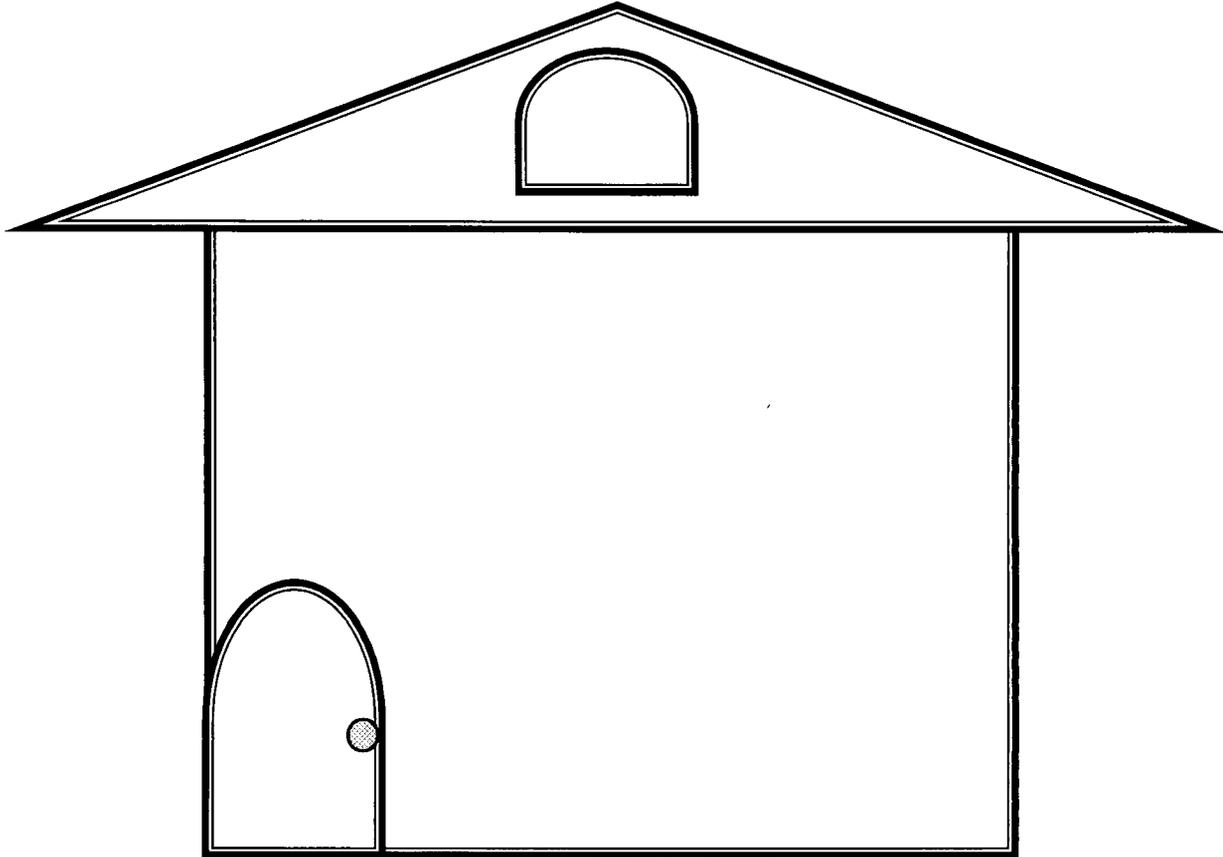
INSTALACIÓN
 REPRESENTANTES
 SECRETARIO
 ARMAR URNAS
 ACTA JORNADA

MESADIRECTIVA
 INTEGRACIÓN
 ESCRUTADOR
 CANCEL
 ACTA INCIDENTES

P	I	N	T	E	G	R	A	C	I	O	N	S	C	O
H	X	Z	W	L	M	N	N	A	A	X	E	U	A	H
W	O	R	I	W	E	S	L	R	C	N	T	P	S	S
W	I	A	A	A	S	A	M	M	T	J	N	L	I	O
I	R	X	C	I	A	T	B	A	A	R	E	E	L	I
A	A	E	T	N	D	E	P	R	I	T	D	N	L	R
O	T	S	A	S	I	L	R	U	N	P	I	T	A	A
O	E	C	J	T	R	O	K	R	C	Y	S	E	B	N
Z	R	R	O	A	E	B	S	N	I	B	E	S	C	O
D	C	U	R	L	C	M	C	A	D	N	R	D	P	I
S	E	T	N	A	T	N	E	S	E	R	P	E	R	C
L	S	A	A	C	I	W	C	A	N	C	E	L	C	N
M	P	D	D	I	V	A	J	L	T	J	S	X	J	U
X	K	O	A	O	A	V	T	R	E	H	G	A	B	F
S	S	R	B	N	S	A	P	K	S	R	M	D	Z	E



c) Dibuja cómo debería instalarse esta casilla dentro del inmueble, utilizando los elementos que se proporcionan, así como el lugar que les corresponde a los integrantes de la MDC local. Recuerda que se trata de elecciones coincidentes.



Mesa-tablón



Urnas y base para urnas



Cancel y mampara



Integrantes de MDC



Instituto Electoral del Distrito Federal



Instituto Federal Electoral



d) Resuelve esta sopa de letras y encuentra las siguientes palabras.

DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

VOTACION	UNIFILA	CREDENCIAL
TINTA INDELEBLE	MARCADORA	SELLO VOTO
MESA LOCAL	MESA FEDERAL	LISTA NOMINAL
BOLETAS		

P L A I C N E D E R C D Q U M
K O G L I S T A N O M I N A L
J O T O V O L L E S E I C P Z
E V X B O S N O I C A T O V M
Y S L A R E D E F A S E M B P
X E L B E L E D N I A T N I T
J Z Q C S B O L E T A S Z S X
B G P Y X M E S A L O C A L W
E A L I F I N U I S E J F R V
W X H Q A R O D A C R A M G X
I T O P G A N K B G M U S X H
V K N H Y V K I H I B G C S D
U H D I L O J R X Q Y R M Y P
V C J K P C S W E K K S J H J
C K S Y X G P F H T D F K B P

f) En los siguientes dibujos que simulan el contenido de una boleta electoral, realiza ejercicios de votos válidos y votos nulos.

PARTIDO POLÍTICO 1	PARTIDO POLÍTICO 2
PARTIDO POLÍTICO 3	PARTIDO POLÍTICO 4
PARTIDO POLÍTICO 5	PARTIDO POLÍTICO 6

PARTIDO POLÍTICO 1	PARTIDO POLÍTICO 2
PARTIDO POLÍTICO 3	PARTIDO POLÍTICO 4
PARTIDO POLÍTICO 5	PARTIDO POLÍTICO 6

PARTIDO POLÍTICO 1	PARTIDO POLÍTICO 2
PARTIDO POLÍTICO 3	PARTIDO POLÍTICO 4
PARTIDO POLÍTICO 5	PARTIDO POLÍTICO 6

PARTIDO POLÍTICO 1	COALICIÓN 1
PARTIDO POLÍTICO 3	PARTIDO POLÍTICO 5
PARTIDO POLÍTICO 6	

COALICIÓN 1	COALICIÓN 2
PARTIDO POLÍTICO 4	PARTIDO POLÍTICO 6

PARTIDO POLÍTICO 1	PARTIDO POLÍTICO 2
COALICIÓN 1	PARTIDO POLÍTICO 5
PARTIDO POLÍTICO 6	

PARTIDO POLÍTICO 1 CANDIDATO COMÚN 1	PARTIDO POLÍTICO 2
PARTIDO POLÍTICO 3 CANDIDATO COMÚN 1	PARTIDO POLÍTICO 4
PARTIDO POLÍTICO 5	PARTIDO POLÍTICO 6 CANDIDATO COMÚN 1

PARTIDO POLÍTICO 1	PARTIDO POLÍTICO 2 CANDIDATO COMÚN 1
PARTIDO POLÍTICO 3 CANDIDATO COMÚN 1	PARTIDO POLÍTICO 4 CANDIDATO COMÚN 1
PARTIDO POLÍTICO 5	PARTIDO POLÍTICO 6

PARTIDO POLÍTICO 1	PARTIDO POLÍTICO 2 CANDIDATO COMÚN 2
PARTIDO POLÍTICO 3 CANDIDATO COMÚN 1	PARTIDO POLÍTICO 4 CANDIDATO COMÚN 1
PARTIDO POLÍTICO 5 CANDIDATO COMÚN 2	PARTIDO POLÍTICO 6

g) Practica el llenado del ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO, utilizando el siguiente formato que simula el contenido de una de estas actas.

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA

DISTRITO:	SECCIÓN ELECTORAL:	TIPO DE CASILLA: <input type="checkbox"/> BASICA <input type="checkbox"/> CONTIGUA <input type="checkbox"/> ESPECIAL	DELEGACIÓN:
-----------	--------------------	---	-------------

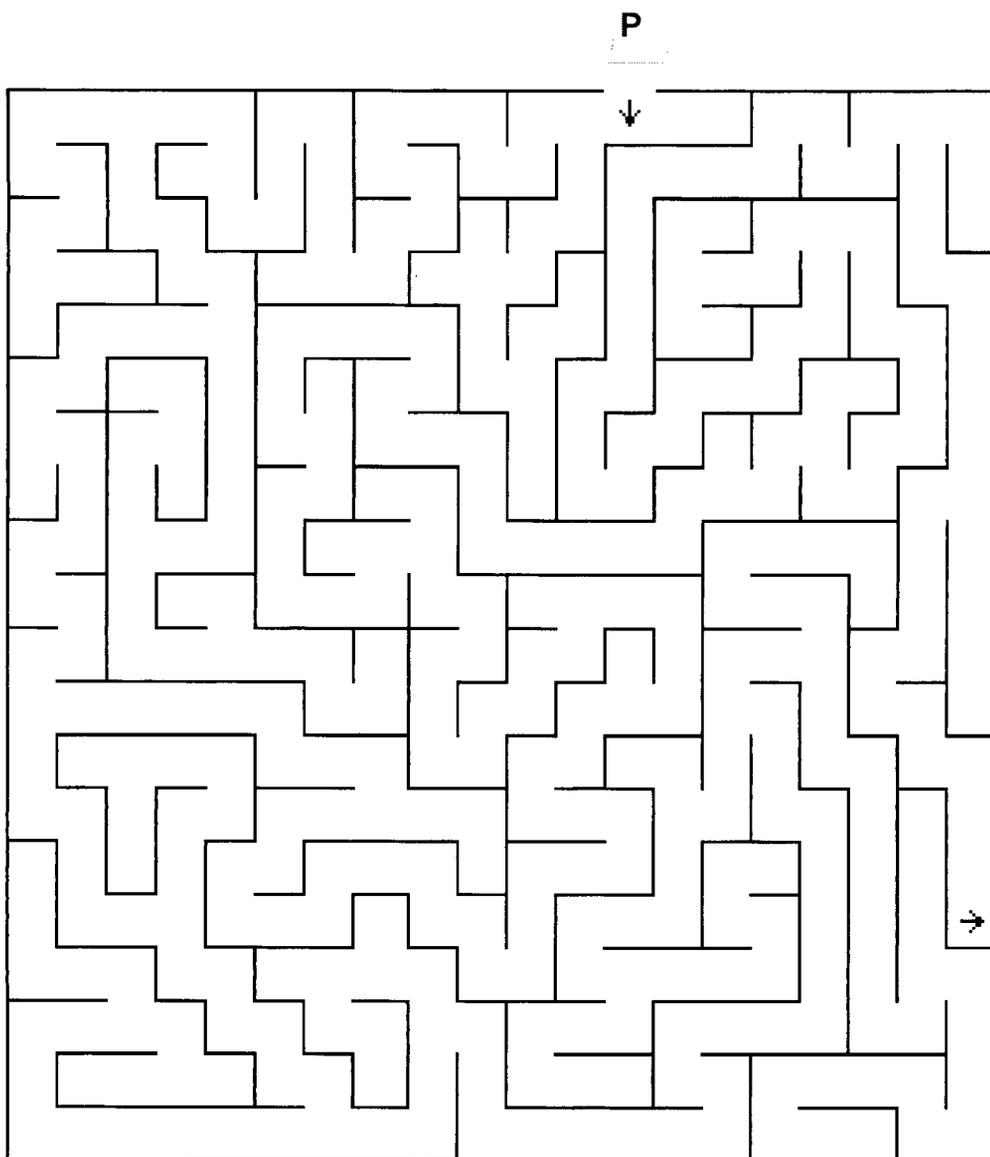
UBICACIÓN DE LA CASILLA CALLE, NÚMERO, COLONIA

	CON NÚMERO	CON LETRA
TOTAL DE BOLETAS SOBRANTES E INUTILIZADAS CON DOS RAYAS DIAGONALES		
TOTAL DE ELECTORES QUE VOTARON, INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES, LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS Y COALICIONES, CIUDADANOS CON RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL, O SI ES EL CASO DE CASILLA ESPECIAL, LOS QUE APARECEN EN EL ACTA DE ELECTORES EN TRÁNSITO		
TOTAL DE BOLETAS OBTENIDAS DE LA URNA		

VOTACIÓN EMITIDA Y DEPOSITADA EN LA URNA

	CON NÚMERO	CON LETRA
PARTIDO 1		
PARTIDO 2		
PARTIDO 3		
PARTIDO 4		
PARTIDO 5		
PARTIDO 6		
VOTOS NULOS		

h) Ayuda a este Presidente de MDC a entregar su paquete electoral al Consejo Distrital del IEDF.



9. Definición de términos electorales

- Acta de la Jornada Electoral** Documento en el que el secretario de la MDC asienta lo sucedido en el transcurso de la jornada electoral. Contiene apartados que se llenan en el momento de la instalación, posteriormente al iniciar la votación y finalmente al cierre de la votación.
- Acta de Escrutinio y Cómputo** Documento en el que se hace constar los resultados de la clasificación y el cómputo de los votos de la elección correspondiente.
- Acta de Electores en Tránsito para casillas especiales** Documento en el que se anotan los datos de los electores que se encuentran en tránsito y fuera de su sección o distrito electoral, pero dentro de los límites del Distrito Federal. Contiene, entre otros datos: nombre, clave de elector y sección a la que pertenece.
- Acta de Incidentes** Documento en el que se hace constar los hechos que los representantes de los partidos políticos o coaliciones, o los funcionarios electorales juzgan necesario registrar por la importancia que pudieran tener para la votación.
- Anular** Cancelar, dejar sin efecto, inutilizar. Ejemplo, el secretario anula por medio de dos rayas diagonales trazadas con bolígrafo las boletas y las actas que no hayan sido utilizadas.
- Asentar** Anotar el hecho para que quede constancia por escrito. Ejemplo, el secretario asienta en el Acta de la Jornada Electoral la hora en que dio inicio la votación.
- Bajo protesta** Se utiliza esta expresión cuando una persona firma un documento a pesar de tener un reclamo, demanda, acusación o queja que realizar. Ejemplo: "el Acta de Incidentes será firmada por los representantes de partido, y se hará constar en la misma si lo hicieron bajo protesta o se negaron a hacerlo."
- Boletas sobrantes** Boletas electorales que no fueron utilizadas por los electores y que el secretario anuló por medio de dos rayas diagonales trazadas con bolígrafo.
- Candidato** Ciudadano registrado formalmente ante la autoridad competente para contender por cualquiera de estos cargos: Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales.
- Candidatura común** Cuando dos o más partidos políticos postulan a un mismo candidato. El nombre del candidato aparece en los cuadros correspondientes a cada uno de los partidos y se dice que es el candidato común.
- Casilla** Lugar designado por la autoridad electoral para la recepción de la votación de un área geográfica específica.
- Casilla básica** Si una sección consta de 50 a 750 electores, se instala una casilla para recibir la votación de los ciudadanos residentes en la misma.
- Casilla contigua** Si una sección electoral consta de más de 750 electores, se instalan dos o más casillas en forma colindante, y se divide la Lista Nominal de Electores en orden alfabético.

Casilla especial	Pueden votar únicamente los electores que se encuentran fuera de su sección o distrito electoral.
Causas de fuerza mayor	Aquellas situaciones imprevistas que impiden que se lleve a cabo lo planeado, por ejemplo cuando la casilla se inunda y no existen las condiciones para instalarla.
Coalición	Cuando dos o más partidos políticos postulan a un mismo candidato y acuerdan identificarse con un mismo emblema, el cual aparece en la boleta, con el nombre del candidato en un solo cuadro.
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal	Conjunto de disposiciones de orden público y de observancia general en el Distrito Federal, relacionadas con los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos; las prerrogativas, derechos y obligaciones de los partidos políticos; la función de organizar las elecciones, entre otras.
Cómputo	Acción de contar, comprobar numéricamente. Ejemplo: se realiza el cómputo de los votos al cerrar la votación.
Consejo Distrital	Son órganos colegiados de carácter temporal, que funcionan durante los procesos electorales, con facultades de decisión en el ámbito territorial que les corresponda. Está integrado por un consejero presidente y seis consejeros electorales con derecho a voz y voto, un secretario y representantes de los partidos políticos y/o coaliciones acreditados, con derecho a voz.
Constancia	Manifiestar, expresar con certeza y exactitud lo dicho o hecho a través de un documento. Ejemplo, se deja constancia de la hora de clausura en el formato correspondiente.
Convenio	Texto que contiene lo acordado entre dos o más partes (instituciones). Ejemplo: el IFE y el IEDF firman un convenio para celebrar las elecciones coincidentes.
Documentos electorales	Se refiere a las boletas electorales, las actas de la jornada electoral, las actas de escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, los expedientes de casilla y, en general, todos los documentos y actas expedidos en el ejercicio de sus funciones por los órganos competentes del IEDF.
Designar	Acción de destinar o nombrar a una persona para determinado fin o función. Ejemplo: el escrutador fue designado secretario de la MDC, y el suplente fue designado escrutador.
Difamar	Desacreditar, calumniar.
Díptico, tríptico o políptico informativo	Documento con dos o más dobleces que contiene información relevante, dirigida a apoyar la labor de una entidad.
Distintivo	Emblema, señal, insignia o marca utilizada para distinguir o caracterizar algo o a alguien.
Distrito electoral uninominal	Demarcación territorial. El Distrito Federal se divide en 40 distritos electorales, en cada uno de los cuales se eligen una fórmula de diputados propietario y suplente, por el principio de mayoría relativa.
Electores	Votantes, personas que acuden a ejercer su derecho a elegir a sus representantes. Son personas mayores de 18 años y cuentan con credencial para votar con fotografía.

Elecciones coincidentes	Jornada electoral en la que coinciden dos procesos electorales, el federal y el local, atendido cada uno por la autoridad electoral correspondiente (IFE e IEDF).
Elementos modulares	Canceles que se utilizan para armar las mamparas, diseñados para garantizar la secrecía del voto.
Escrutinio	Se refiere a la observación y reconocimiento de cada voto extraído de las urnas para identificar su contenido y contabilizarlo en el apartado que le corresponda, ya sea que se considere válido para partido político, coalición o candidato común, o que se considere nulo. Se realiza una vez declarado el cierre de la votación.
Funcionario de MDC	Es el ciudadano designado por los consejos distritales para integrar la MDC el día de la jornada electoral, facultado por el CIPEDF para ser la autoridad electoral que haga respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar la secrecía y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.
Funcionarios partidistas	Son integrantes de los partidos políticos que participan en la elección local, y pueden ser representantes ante los órganos electorales, en los términos de la legislación electoral del Distrito Federal.
Incidente	Hecho que los representantes de los partidos políticos o coaliciones o funcionarios electorales, juzgan necesario registrar por la importancia que pudiera tener para la votación. Ejemplo: el secretario anota en el Acta de Incidentes si en la urna del IEDF se encontró una boleta correspondiente a la elección federal.
Infracción	Acción u omisión que contraviene la ley.
Legalidad	Garantía, legitimidad, principio rector electoral. La legalidad implica que todo acto de la autoridad electoral debe encontrarse fundado y motivado en una norma, de acuerdo con la ley.
Líquido indeleble	La tinta imborrable, de larga duración, que se usa con el fin de marcar el dedo pulgar derecho del ciudadano como medida de seguridad para garantizar un solo voto por cada elector.
Lista Nominal de Electores	Documento que contiene la relación de los nombres y las fotografías de los ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral, a quienes se les ha entregado su credencial para votar con fotografía.
Mampara	Panel, biombo, cancel, generalmente móvil, que sirve para dividir o aislar un espacio donde el ciudadano emite su voto de manera secreta.
Materiales electorales	Los elementos físicos, tales como urnas, cancelos o elementos modulares para la emisión del voto, marcadoras de credencial, líquido indeleble, útiles de escritorio y demás equipamiento autorizado para su utilización en las casillas electorales durante la jornada electoral.
Mayoría relativa	Sistema de elección en el cual el ganador es el candidato que obtiene la mayor cantidad de votos, en relación con los demás participantes, en la elección efectuada. En el Distrito Federal se eligen a 40 diputados por el sistema de mayoría relativa.
Nombramiento	Documento por el cual se designa a una persona para realizar una función determinada. Ejemplo: el representante de partido político o

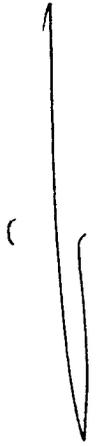
coalición muestra al presidente su nombramiento el día de la jornada electoral.

- Notario público** Fedatario público. Persona autorizada para dar fe de los contratos y otros actos, entre ellos, los relacionados con la jornada electoral.
- Observador electoral** Ciudadano mexicano acreditado previamente ante el IEDF, interesado en dar seguimiento al proceso electoral o sólo a la jornada electoral.
- Propaganda partidaria** Comunicación persuasiva que puede ser mediante escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones. Se utiliza con el propósito de promover las candidaturas registradas para obtener votos.
- Proselitismo** Toda acción de propaganda o esfuerzo para obtener adeptos a un partido político.
- Representación proporcional** Principio mediante el cual se asignan las diputaciones a los partidos políticos, en forma proporcional al porcentaje de la votación que reciben. Para ello, es un requisito que los partidos políticos que participaron en la elección hayan obtenido, cuando menos, el 2% de la votación total emitida en el Distrito Federal.
- Representante de partido y/o coalición en la mesa de casilla** Es aquella persona designada por los partidos y/o coaliciones, acreditada por el IEDF, como encargada de representarlos en la casilla durante la jornada electoral.
- Representantes generales** Son los representantes de partido y/o coalición que han sido acreditados por el IEDF para un máximo 10 casillas.
- Rubricar** Suscribir mediante un rasgo o trazo más sencillo que la firma. Ejemplo, el representante del partido político o coalición que resultó facultado en el sorteo deberá rubricar o sellar las boletas.
- Sección electoral** Representa la unidad básica para la conformación de los distritos electorales. Es la fracción territorial mínima de los distritos electorales para la inscripción de los ciudadanos en el Catálogo General de Electores, el Padrón Electoral y las listas nominales de electores.
- Sufragar** Votar.
- Suplente** Se designa como reserva para poder sustituir a un funcionario propietario de MDC, en caso de ausencia.
- Talón foliado** Parte numerada, adherida con un suaje a la boleta electoral. La boleta es desprendible del talón, que sirve para tener control numérico sobre la cantidad de boletas. Ejemplo, el secretario cuenta las boletas sobrantes, las no utilizadas, las que permanecerán adheridas al talón foliado.
- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación** Órgano autónomo y máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral, que tiene a su cargo garantizar que todos los actos y resoluciones de las autoridades electorales del Distrito Federal se sujeten al principio de legalidad.
- Urna** Caja transparente en la que se depositan los votos que emiten los electores durante la jornada electoral.

Votar Acto por el cual el elector elige una opción y la expresa formalmente al depositar la boleta en la urna. La boleta se convierte en voto una vez que se ha depositado en la urna. Cada boleta cuenta como un voto. Hay votos válidos y votos nulos, dependiendo de las características que presenten.

Verificar Comprobar la verdad o autenticidad de algo. Ejemplo, el presidente verifica que no haya propaganda electoral a 20 metros de la casilla.

Votación Conjunto de votos emitidos en una elección.



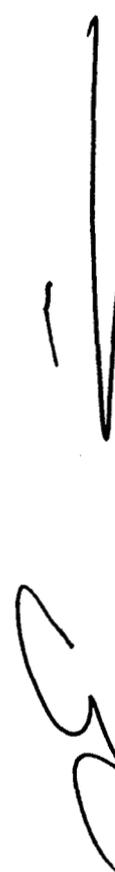


**Cuadernillo informativo para el Proceso
Electoral Local 2011-2012**

**En democracia todos somos importantes:
¡participa!**

Índice

Bienvenida	3
1. La democracia y sus valores	7
2. Algunas buenas razones para participar	9
3. Elecciones locales en el Distrito Federal.....	10
4. La jornada electoral.....	12
5. ¿Cuáles son las funciones de los integrantes de la MDC?	15
6. Para saber más... un poco de historia política del Distrito Federal.....	16
Fuentes.....	18

A handwritten signature is located at the bottom right of the page. Above the signature is a large, hand-drawn arrow pointing downwards.

Bienvenida

Estimada ciudadana,

Estimado ciudadano,

El **Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF)** te da la más cordial bienvenida al proceso electoral local 2011-2012.

Tú has sido seleccionado, mediante sorteo, para integrar a la autoridad que el 1º de julio de 2012 recibirá y contará los votos de los ciudadanos del Distrito Federal: la **Mesa Directiva de Casilla (MDC)**. Con el documento que ahora tienes en tus manos, el **IEDF** establece un primer contacto contigo y te invita a participar activamente en el fortalecimiento de las instituciones democráticas de esta Ciudad.

Este cuadernillo te invita también a reflexionar sobre la importancia del ejercicio de tu ciudadanía. Ser ciudadano y participar como tal más allá del ejercicio del sufragio, implica también, entre otras acciones:

- a) Solicitar al gobierno que rinda cuentas;
- b) Organizarte para la libre expresión en los asuntos políticos;
- c) Participar en los asuntos públicos, de manera informada y consciente, con valores y en apego a la normatividad; y, claro,
- d) Formar parte de una **MDC**.

Un régimen democrático, por tanto, hace posible y requiere que tomes parte de los asuntos públicos de la Ciudad, así como en la elección de sus gobernantes.

Cuando participas en las decisiones que nos afectan a todos, colaboras para orientar las decisiones hacia el mejoramiento de nuestra sociedad. Al hacerlo, sirves de ejemplo también a tus hijos, vecinos y parientes y promueves un entorno de respeto a los principios que hacen posible la vida en democracia.

Participar te permite, además, aprovechar lo que ya sabes para adquirir otros conocimientos y experiencias con los que desarrollas **nuevas capacidades** para relacionarte, tanto en tu vida personal como con tu comunidad.

Por todo ello, el IEDF considera importante que, además de invitarte a participar con nosotros el día de la jornada electoral como funcionario de MDC, conozcas un poco más de lo que esta responsabilidad significa. En este cuadernillo revisarás algunos conceptos importantes en relación con la democracia y sus valores; te ofreceremos también algunas otras buenas razones para participar en el entorno de las elecciones locales; conocerás además algunos aspectos de la jornada electoral y de cuáles serán las funciones de los integrantes de una MDC. Recuerda, hoy parte del fortalecimiento del régimen democrático del Distrito Federal puede estar en tus manos.

Tu participación es indispensable, no sólo el día de la votación sino también en tu cotidianidad con los tuyos y con los demás. Recuerda, **en democracia, todos somos importantes: ¡participa!**



¿Sabías que ...

... el territorio del Distrito Federal ha sido históricamente una de las zonas más pobladas de México?

El Distrito Federal ha constituido desde la época novohispana un importante centro económico, cultural y de gobierno al constituir. En la Constitución de 1824 fue establecido como sede de los poderes federales.

La Ciudad ha evolucionado, hasta tomar la forma con la que ahora la conocemos, para dar cabida a la inmigración de cientos de personas provenientes de todo el territorio nacional que han llegado en busca de condiciones de vida distintas.

Actualmente, según los resultados del Censo de población y vivienda 2010, en el D.F. conviven poco más de ocho millones de habitantes. La edad media de esta población es de 31 años¹; los rangos de edad que se presentan con mayor frecuencia son los que refieren grupos de 20 a 24 años y de 35 a 39, con cerca de ochocientos mil cada uno.

En el marco del proceso electoral local 2011-2012, para el IEDF esta información es indispensable porque, con base en ella, lleva a cabo sus tareas de organización y capacitación electoral, tales como:

- ✓ La determinación del marco geográfico electoral para el proceso electoral;
- ✓ La ubicación de los lugares para la instalación de las casillas;
- ✓ La producción y distribución de la documentación y los materiales electorales; y
- ✓ La capacitación de los funcionarios para integrar las MDC.

De esta manera, el IEDF garantiza que los capitalinos ejerzan su derecho al voto en la jornada electoral del domingo 1º de julio de 2012.

¹ Principales resultados del Censo de Población y Vivienda 2010, INEGI, 2011.

¡Cinco... y los que vengan!

El primer domingo del mes de julio de 2012 se elegirá por tercera ocasión en el Distrito Federal al Jefe de Gobierno para un periodo de seis años.² Será también la quinta vez que se vote por los jefes delegacionales y la sexta en el caso de los diputados a la Asamblea.

El IEDF es la autoridad del Distrito Federal responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimientos e Instituciones Electorales del Distrito Federal. Entre sus fines se encuentra contribuir al desarrollo de la vida democrática; garantizar, precisamente, la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales, así como asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales.

El IEDF fue creado en 1999. Desde entonces a la fecha ha organizado cuatro procesos electorales. La primera semana de octubre de 2011 dio inicio el quinto proceso electoral. Éste tendrá como punto culminante el día de la jornada electoral el 1º de julio de este año.

El IEDF cuenta, además, con proyectos relacionados con el uso de urnas electrónicas, así como con la implementación del voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para Jefe de Gobierno. Con ellos se pretende enriquecer el proceso electoral local 2011-2012 a través de la posible incorporación de implementos tecnológicos y la participación de los capitalinos que residen en otro país.

Lo anterior, porque... ¡todos los votos cuentan y valen!

² En la elección de 1997, el candidato ganador ocupó el cargo hasta el año 2000, es decir, sólo por tres años.

1. La democracia y sus valores

"La democracia es la única que puede establecer la concordia en todas las clases sociales"
Venustiano Carranza

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 3º que la democracia no es solamente una estructura jurídica y un régimen político, sino que es un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo.

Así, la democracia es un sistema de gobierno que garantiza el libre ejercicio del derecho de los ciudadanos de votar y ser votados, les ofrece opciones para elegir a sus representantes mediante procesos electorales e impulsa su participación en la toma de decisiones.

En lo cotidiano, la democracia es también un sistema de vida en el que se reconoce la igualdad de derechos y obligaciones de todas las personas y propicia entre ellas una convivencia armónica con el ejercicio de valores como el diálogo, la igualdad, la legalidad, la libertad, la participación, la responsabilidad, el respeto y la tolerancia.

Por ello, la democracia requiere de la participación de todos los ciudadanos, no inicia ni termina con el voto. La democracia necesita de ciudadanos activos, informados, que ejerzan sus derechos y cumplan con sus deberes.

Algunos de los valores democráticos son:

Diálogo

Es un mecanismo que nos permite compartir juicios y opiniones con los demás de manera tranquila y pacífica, con la finalidad de dar a entender nuestras necesidades y razones y, al mismo tiempo, con respeto, escuchar, conocer y entender las necesidades de las otras personas para poder llegar a acuerdos.

Igualdad

Es reconocer y tratar de la misma manera a las personas, con respeto, sin importar el aspecto físico, idioma, género, religión, edad, condición social o económica.

Legalidad

Es actuar con apego a las leyes y normas para el bienestar personal y colectivo.

Libertad

Es poder elegir libremente y actuar sin presiones de otras personas. La libertad siempre debe ir acompañada de responsabilidad.

Participación

Es tomar parte en los asuntos y necesidades de un grupo o comunidad para alcanzar un objetivo común.

Responsabilidad

Es cuidar y asumir los resultados de nuestros actos y decisiones, tanto para nuestra propia persona, como para los demás y para nuestro entorno.

Respeto

Es conducirnos con las demás personas reconociendo su dignidad como seres humanos, con los mismos derechos que nosotros.

Tolerancia

Es aceptar que los demás sean, piensen y actúen de forma diferente a la nuestra, aunque no estemos de acuerdo o no nos guste.



2. Algunas buenas razones para participar

"Si vivimos juntos, juntos debemos decidir"
José Luis Rodríguez Zapatero

La democracia se construye día a día con el esfuerzo individual y de la sociedad en su conjunto. Para crecer y perfeccionarse, la democracia requiere la participación de todos. Por tanto, resulta esencial el compromiso de los ciudadanos con el cumplimiento de sus deberes y el ejercicio de sus derechos.

En democracia todos somos importantes, tú... **¿por qué participarías?**

- 👍 Para invitar a otras personas a realizar sus actividades con honestidad y respeto.
- 👍 Para solicitar y recibir información fidedigna y oportuna sobre los asuntos públicos y de gobierno.
- 👍 Para conocer mejor cómo se desarrolla la elección de nuestros gobernantes.
- 👍 Para ser autoridad electoral el día de la jornada electoral.
- 👍 Para recibir y contar el voto de tus vecinos.
- 👍 Para exigir que quienes nos gobiernen escuchen a la comunidad y se desempeñen con eficacia y responsabilidad.
- 👍 ¡Para contribuir a mejorar la democracia en nuestra ciudad!
- 👍 ¡Para reflexionar, proponer y hacer frente a quienes únicamente callan y se abstienen!
- 👍 Para... **¿Cuál es tu motivo? Anótalo**

3. Elecciones locales en el Distrito Federal

*“Aunque no te ocupes de la política, ella se ocupará de ti.”
Yves Montand*

El domingo 1º de julio de 2012 los ciudadanos del Distrito Federal elegiremos al jefe de Gobierno, a los jefes delegacionales y a los diputados locales.

👉 Jefe de Gobierno (seis años en funciones)

Es quien ejerce las funciones del órgano ejecutivo y la administración pública en el Distrito Federal. Esta autoridad se deposita en un solo individuo.

👉 Jefes delegacionales (tres años en funciones)

Son los encargados del despacho de los asuntos político-administrativos en cada una de las 16 delegaciones en que se divide el Distrito Federal.

👉 Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (tres años en funciones)

Su tarea principal es hacer las leyes para el Distrito Federal. Son 40 diputados de mayoría relativa y 26 de representación proporcional, en total, 66 diputados. Por cada candidato propietario se elige un suplente.

Desde el año 2000 el IEDF organiza las elecciones de nuestra ciudad, con el compromiso y la obligación de garantizar la transparencia y legalidad de los procesos electorales.

Elecciones coincidentes

El mismo día que el IEDF, el Instituto Federal Electoral (**IFE**) llevará a cabo la jornada electoral para elegir al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a los senadores y los diputados al Congreso de la Unión.

En virtud de que las elecciones federales y las elecciones locales se realizan en la misma fecha, se les llama **coincidentes**.

En cada casilla se instalarán dos mesas directivas, una para las elecciones locales (IEDF) y otra para la elección federal (IFE). Ambas estarán integradas por ciudadanos designados y capacitados por la respectiva autoridad electoral y realizarán sus funciones conforme a las etapas y horarios que establezca el ordenamiento legal correspondiente.

Como puedes ver, el adecuado desarrollo de las votaciones depende del trabajo conjunto de las instituciones electorales y de los ciudadanos que, como funcionarios o como votantes, participen de manera entusiasta y comprometida.



4. La jornada electoral

“Una nación sin elecciones libres es una nación sin voz, sin ojos y sin brazos”

Octavio Paz

Participar como funcionario de MDC, como escrutador, secretario o presidente, es una obligación ciudadana fundamental para fortalecer la democracia en la Ciudad de México.

La ley, el *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*, ordena que sean precisamente los ciudadanos –como tú- los responsables de recibir y contar los votos.

Para apoyarte en tus actividades como funcionario de casilla cuentas con el personal que labora en el IEDF; ofrecemos también acompañamiento y la capacitación que necesitarás para ejercer adecuadamente tu función. El asistente-instructor electoral que te visitó para invitarte a participar está dedicado a atender todas tus dudas y a explicarte cada una de las tareas que debes realizar en la MDC.

Las tareas son sencillas. En resumen, son las siguientes:

Instalación

- A las 8:00 horas se inicia la instalación de la MDC (en ningún caso se puede instalar antes de esa hora);
- El escrutador cuenta las boletas y verifica que su número coincida con el de los ciudadanos incluidos en la Lista Nominal de Electores. Puedes tener hasta 14 boletas más para que los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones en la casilla puedan votar.
- Uno de los representantes de algún partido político o coalición rubrica o sella las boletas electorales.

Votación

- La votación inicia al concluir la instalación de la mesa, nunca antes de las 8:00 horas.
- Se realiza en una sola fila. Se da preferencia a las personas con discapacidad y adultos mayores de sesenta años, si así lo solicitan al presidente de la MDC.
- El elector muestra su credencial para votar con fotografía para que el funcionario de casilla compruebe que sus datos coinciden con los de la lista nominal.
- El presidente de la MDC le entrega las boletas.
- Va a las mamparas a emitir su voto.
- Dobla y deposita cada boleta en la urna del color correspondiente.

El secretario:

- Sella la lista nominal con la palabra "votó" en el recuadro junto al nombre del elector;
- Marca la credencial del ciudadano;
- Le impregna el dedo pulgar derecho con líquido indeleble.

Escrutinio y cómputo

- El secretario cuenta las boletas no utilizadas y las cancela, trazándoles dos rayas diagonales y guardándolas en un sobre entregado para ese efecto.
- El escrutador cuenta el número de ciudadanos que votaron según la lista nominal.
- El presidente abre primero la urna de Jefe de Gobierno, saca las boletas y muestra que la urna quedó vacía.
- El escrutador clasifica las boletas y cuenta los votos.
- Se realiza el mismo procedimiento con las elecciones de Diputados a la Asamblea y de Jefe Delegacional que con la urna correspondiente a la votación para Jefe de Gobierno.
- Los funcionarios de la MDC y los representantes de partido político o coalición firman las actas.
- El secretario levanta la constancia de la hora de clausura de la casilla y los nombres de los funcionarios y representantes de partido político o coalición que harán entrega del paquete electoral.

Entrega

- El presidente, en compañía de quienes hayan acordado acompañarlo, entrega de inmediato el paquete electoral al consejo distrital correspondiente.

Recuerda que el IEDF te capacitará y te proporcionará los materiales necesarios para que puedas realizar todas estas actividades. El IEDF, a través de la figura del asistente instructor electoral, estará en contacto permanente contigo.



5. ¿Cuáles son las funciones de los integrantes de la MDC?

Como ya se indicó, las MDC se integran por ciudadanos como tú y constituyen la autoridad electoral para recibir y contar los votos de toda la ciudadanía. Las MDC se conforman por un presidente, un secretario y un escrutador. Sus principales atribuciones se presentan en el siguiente cuadro.

¿Qué hacen los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla?		
Presidente	Secretario	Escrutador
<ul style="list-style-type: none"> • Preside los trabajos de la mesa. • Recibe de los consejos distritales la documentación y los materiales electorales. • Verifica la identidad de los representantes de los partidos políticos y de los observadores. • Mantiene el orden en la casilla, con el auxilio de la fuerza pública si fuera necesario. • Entrega al elector una boleta por cada elección. • Suspende temporalmente la votación. • Retira de la casilla a cualquier persona que altere el orden al interior de la misma. • Declara cerrada la votación. • Vacía las urnas con los votos recibidos. • Fija el cartel con los resultados de la votación en el exterior de la casilla. • Entrega de inmediato el paquete electoral al consejo distrital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Llena las actas durante la jornada electoral. • Anota el número de boletas electorales recibidas de cada una de las elecciones, y el número de electores que aparecen en la lista nominal. • Comprueba que el elector aparezca en la lista nominal. • Marca la credencial del elector en el recuadro de "ELECCIONES LOCALES". • Impregna con líquido indeleble el pulgar derecho del elector. • Devuelve la credencial al elector. • Recibe los escritos de incidentes y protesta, si los hubiere. Inutiliza las boletas sobrantes por medio de dos rayas diagonales. • Anota los resultados en las hojas de operaciones antes de pasar los datos a las actas. • Llena el Acta de Escrutinio y Cómputo de cada elección. • Registra en la Constancia de Clausura la hora en que se clausuró la casilla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta las boletas recibidas antes del inicio de la votación. • Cuenta la cantidad de ciudadanos que votaron según la lista nominal, incluyendo a los representantes de los partidos políticos o coaliciones y, en su caso, a los que votaron por Resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. • Clasifica y cuenta los votos emitidos a favor de cada partido político o coalición o candidatura común, y los votos nulos. • Auxilia al presidente y al secretario en las actividades que le encomienden, como la integración del expediente y del paquete electoral.

Aún cuando puedas considerarla una labor ardua, es conveniente que tomes en cuenta que tu participación y la de otros ciudadanos garantizan la transparencia y la confiabilidad de las elecciones. **Recuerda:**

en democracia todos somos importantes:

¡participa!

6. Para saber más... un poco de historia política del Distrito Federal

A partir del año 1999, los capitalinos contamos con el IEDF para organizar las elecciones locales para la renovación de las autoridades legislativa (diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal) y ejecutiva (jefe de Gobierno) de carácter local, así como de los titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales (jefes delegacionales) mediante elecciones libres, auténticas y periódicas. Pero, no siempre fue así.

El texto constitucional de 1917 estableció los términos generales para la administración del Distrito Federal. En resumen, estableció:

- Ser parte integrante de la federación con el nombre de Distrito Federal;
- Ser sede de los poderes federales;
- Su transformación en el Estado del Valle de México, si ocurriese el traslado de los poderes federales;
- La facultad del Congreso para legislar en todo lo relativo al Distrito Federal;
- Gobernador y procurador del Distrito Federal, designados y removidos por el presidente de la República.

En 1928, a propuesta de Álvaro Obregón, se reformó el artículo 73 constitucional. Como resultado, la *Ley Orgánica del Distrito y Territorios Federales*, aprobada en diciembre del mismo año, determinó la creación de delegaciones; el gobierno del Distrito Federal quedó a cargo del presidente de la República a través de un Jefe de Departamento; el nombramiento de delegados quedó a cargo de éste, con la aprobación del presidente de la República. Los capitalinos elegían entonces únicamente a los diputados y senadores federales y al presidente de la República.³

La reforma a la *Ley Orgánica del Distrito Federal*, aprobada a finales de 1970, dividió el ámbito territorial de la ciudad en 16 delegaciones, determinó el uso indistinto de las denominaciones Distrito Federal o Ciudad de México y ratificó las condiciones que regían su gobierno y administración.

³ Memoria Histórica Electoral del Distrito Federal, IEDF, México, DF, 2009.

La modificación de este régimen político electoral inició en 1988. En esa fecha los ciudadanos del Distrito Federal eligieron una Asamblea de Representantes, reconocida por la ley como un órgano de representación ciudadana con facultades para dictar bandos, ordenanzas y reglamentos de policía y buen gobierno. Posteriormente, en 1994 el Congreso de la Unión expidió el primer *Estatuto de Gobierno del Distrito Federal* y en 1996 se incrementaron las facultades de la Asamblea Legislativa –ya integrada por diputados- para crear y modificar los ordenamientos legales que norman la vida de la ciudad.

En julio de 1997, los capitalinos elegimos, mediante voto universal, secreto y directo, a los Diputados de la Asamblea Legislativa y al Jefe de Gobierno y, en el proceso electoral del año 2000 también a los titulares de las delegaciones. Cabe señalar que en 1997, el IFE organizó las votaciones, mientras que en el 2000, las llevó cabo el organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones y los procedimientos de participación ciudadana: el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF).

Este breve recuento refleja la importancia del involucramiento de la ciudadanía para modificar aquellas condiciones que obstaculizan su participación en la toma de las decisiones y en la ejecución de las acciones que inciden en su vida cotidiana: desde el acceso a un bien o servicio público hasta la elección de las autoridades ejecutivas y legislativas.

Como antes, a los capitalinos de hoy nos corresponde seguir opinando, colaborando y trabajando con las instituciones para enriquecer la democracia de nuestra Ciudad, porque **en democracia todos somos importantes: ¡participa!**

Fuentes

IFE, http://www.ife.org.mx/portal/site/ifev2/Estadisticas_Lista_Nominal_y_Padron_Electoral/

INEGI, Principales resultados del Censo de Población y Vivienda 2010, México, 2011.

INEGI, Panorama sociodemográfico de México, Censo de Población y Vivienda 2010, México, 2011.

Instituto Electoral del Distrito Federal, Memoria Histórica del Distrito Federal, México, DF, 2009.

Instituto Electoral del Distrito Federal, Te invito a participar en las elecciones, ¡vive la democracia!, México, DF, 2009.



**Guía del supervisor y del asistente
instructor electoral para el Proceso
Electoral Local 2011-2012**

Índice

Asistente Instructor (a) Electoral y Supervisor (a) Electoral:

¡Bienvenidas y bienvenidos al Instituto Electoral del Distrito Federal!	3
1. ¿Dónde?	4
1.1 Estructura del IEDF	5
1.2 Órganos desconcentrados	6
2. ¿Qué?	8
Identifica las materias propias de tu labor	8
2.1 El proceso electoral local	8
2.2 Propósitos de la capacitación electoral	8
2.3 Propósitos de la organización electoral	9
3. ¿Quién hace qué?	11
Personal encargado de la capacitación electoral y de las actividades de organización electoral	11
3.1 Funciones del AIE en materia de capacitación y de organización electoral	11
3.2 Funciones del SE en materia de capacitación y de organización electoral	13
4. ¿Cuándo?	17
El trabajo del equipo a tiempo	17
4.1 La estructura del trabajo	17
4.2 Etapas de la capacitación electoral	20
4.3 Calendario de actividades relevantes en materia de capacitación y organización electoral	23
5. ¿Cómo?	24
Técnicas para que el equipo desarrolle su trabajo	24
5.1 La misión	24
5.2 La visión	24
5.3 El proceso enseñanza aprendizaje	26
5.4 Las técnicas de capacitación	29
5.5 Un apoyo más: la carta descriptiva	31
5.6 Los materiales didácticos	34
5.7 Evaluación de la capacitación	35
5.8 Actividades de cierre de sesión	36
Reflexión final	38

**Asistente Instructor(a) Electoral y Supervisor(a) Electoral:
¡Bienvenidas y bienvenidos al Instituto Electoral del Distrito Federal!**

A partir de ahora son parte esencial de quienes hacemos Historia. Al formar parte del equipo que organiza el proceso electoral local 2011-2012, contribuyen a crear la Historia del Distrito Federal.

Por ello, ustedes y todo el personal que se integra de manera eventual a la misión del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), en conjunto con los miembros del Servicio Profesional Electoral (SPE), conforman el equipo responsable de llevar a cabo lo dispuesto por el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (CIPEDF), en materia de capacitación y de organización electoral.

La motivación y el compromiso son elementos indispensables en la labor diaria de este equipo, especialmente porque en sus manos tiene la responsabilidad de la capacitación electoral de los ciudadanos que el domingo 1º de julio de 2012 integrarán la autoridad encargada de recibir y contar los votos de todos: la Mesa Directiva de Casilla (MDC).

El propósito de esta Guía es apoyarlos en su labor como asistente instructor electoral (AIE) y supervisor electoral (SE). En términos generales, responde al dónde, qué, quién, cómo y cuándo de sus tareas, para que logren los objetivos de la capacitación de los ciudadanos insaculados y designados que integrarán las MDC.

El domingo 1º de julio de 2012, día de la jornada electoral, los esfuerzos del equipo se reflejarán en:

- 👍 Instalación de las casillas electorales en lugares con las condiciones y los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de todos los participantes;
- 👍 Integración de MDC con ciudadanos capacitados para ejercer sus funciones eficientemente; y
- 👍 Desarrollo armónico de los comicios locales.

¡Bienvenidas y bienvenidos a nuestro equipo!

1. ¿Dónde?

Conoce la institución donde laboras

El IEDF y los profesionales que en él trabajan, se esfuerzan para que las leyes y los procedimientos atiendan los requerimientos que una sociedad cada vez más informada y consciente le demanda.

El domingo 1º de julio de 2012, en el Distrito Federal, por tercera ocasión se elegirá al Jefe de Gobierno para un periodo de seis años¹. También, será la quinta vez que se vote por los Jefes Delegacionales y la sexta en el caso de los Diputados a la Asamblea Legislativa. Para llevar a cabo esta labor, el IEDF requiere la participación de la ciudadanía, ya sea como personal eventual (técnicos, SE y AIE), o como funcionarios de casilla; pero, especialmente, como electores.

Sin embargo, el IEDF hace más que elecciones. En el ámbito de sus atribuciones, para dar cumplimiento a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, en 2010 llevó a cabo la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como su respectiva capacitación; y, en el año 2011, las consultas ciudadanas sobre la aplicación del presupuesto participativo. En años anteriores, organizó un plebiscito y colaboró en una consulta para la reforma en materia energética.

De igual manera, permanentemente realiza acciones de educación para la democracia, tales como talleres de formación ciudadana para mujeres, jóvenes y niños, actividades lúdicas con estudiantes de nivel primaria, concursos literarios, obras de teatro, carreras por la democracia, entre otras.

Asimismo, merecen mención especial los proyectos relativos a urna electrónica y voto en el extranjero. Con ellos se pretende enriquecer el proceso electoral local 2011-2012, con la incorporación de implementos tecnológicos y la participación de los capitalinos que residen en otro país. No obstante, a la fecha, ambos proyectos están sujetos a la aprobación definitiva de los diversos tópicos que les dan sustento por parte de las instancias correspondientes del IEDF.

¹ En la elección de 1997, el candidato ganador ocupó el cargo hasta el año 2000, es decir, sólo por tres años. El proceso electoral de ese año lo llevó a cabo el Instituto Federal Electoral (IFE).

1.1 Estructura del IEDF

(Artículos 21 al 115 del CIPEDF)

El IEDF se integra conforme a la siguiente estructura: el Consejo General; la Junta Administrativa; órganos ejecutivos: la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, y cuatro Direcciones Ejecutivas; órganos con autonomía técnica y de gestión, la Contraloría General y la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización; órganos técnicos, cinco Unidades Técnicas; órganos desconcentrados (denominados direcciones distritales y consejos distritales), uno en cada uno de los 40 distritos electorales uninominales en que se divide el territorio del Distrito Federal; y, Mesas Directivas de Casilla integradas por ciudadanos.

Las MDC tienen un carácter temporal en virtud de que se constituyen en el órgano ciudadano, designado por la autoridad electoral, facultado para recibir y contar los votos de los ciudadanos el día de la jornada electoral. Se integra por un presidente, un secretario y un escrutador.

Para efectos de esta Guía, sólo se revisará lo relativo a los órganos desconcentrados, que son el ámbito donde llevan a cabo sus funciones cada uno de los AIE y SE.

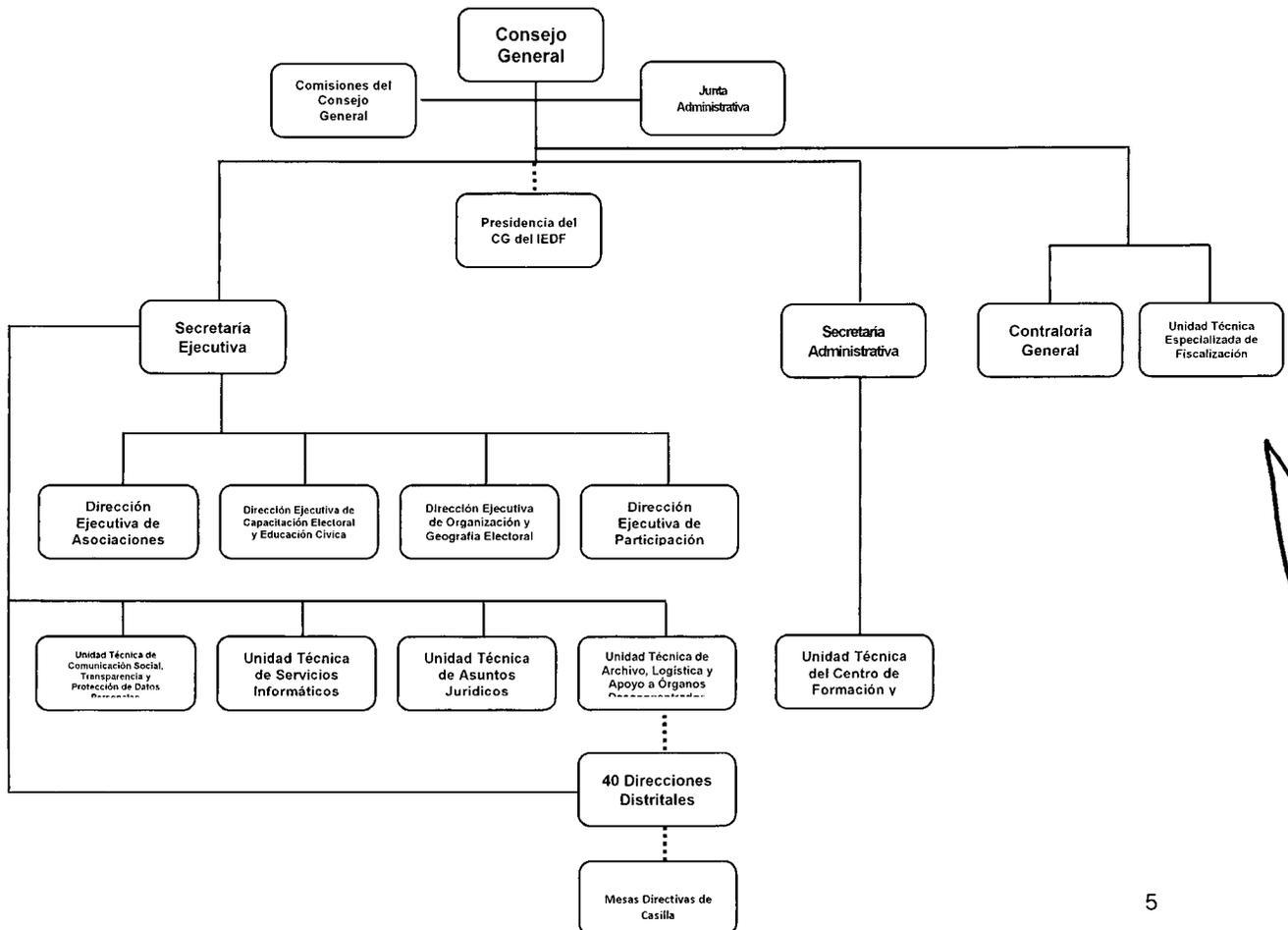


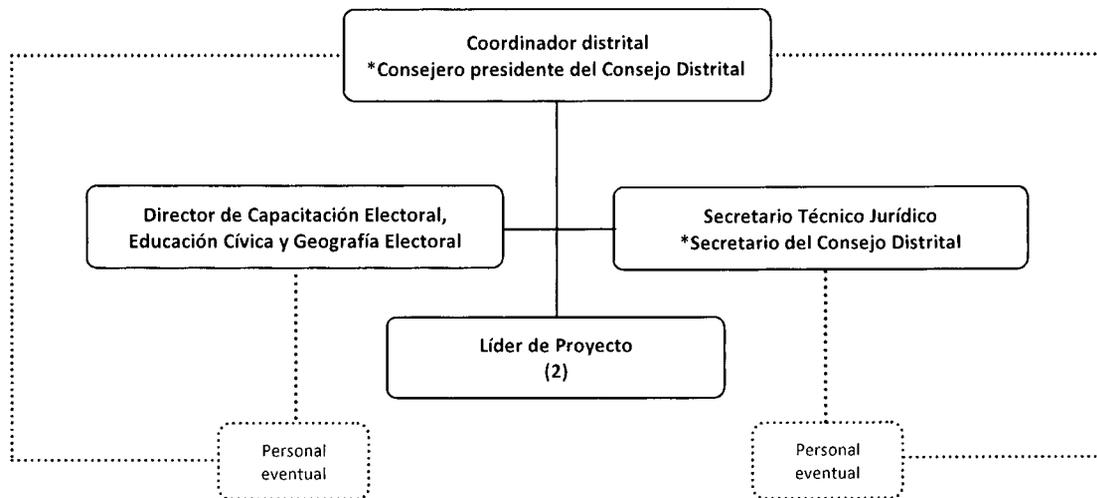
Figura 1. Estructura orgánica del IEDF

1.2 Órganos desconcentrados

(Artículos 91 a 109 del CIPEDF)

En cada uno de los 40 distritos electorales locales en que se divide el Distrito Federal, el IEDF cuenta de manera permanente con direcciones distritales que se integran por un coordinador distrital, un secretario técnico jurídico, un director de capacitación electoral, educación cívica y geografía electoral y, dos líderes de proyecto; todos ellos, miembros del Servicio Profesional Electoral.

Durante los procesos electorales, en los distritos electorales se integran los consejos distritales, que son órganos colegiados de carácter temporal, que asumen sus decisiones por mayoría de votos y que se integran por un consejero presidente distrital, seis consejeros distritales, representantes de los partidos políticos o coaliciones y un secretario del consejo. En este caso, el coordinador distrital y el secretario técnico jurídico, asumen los cargos de consejero presidente distrital y secretario del consejo distrital, respectivamente. Durante estos procesos, cada dirección distrital puede contratar personal eventual para la ejecución de las actividades que le correspondan.



*Función que desempeña sólo durante el proceso electoral o de participación ciudadana.

Figura 2. Estructura de la Dirección Distrital

De las 40 cuarenta direcciones distritales del IEDF, 16 de ellas se identifican como cabecera de delegación, por el hecho de que en su ámbito territorial se ubican las oficinas centrales de la respectiva delegación.

Asimismo, las actividades que durante el proceso electoral llevan a cabo los integrantes de la dirección distrital y el personal eventual, se realizan tanto al interior de las oficinas como en campo, dentro del ámbito territorial que les corresponde.

¡Ya formas parte del IEDF, la autoridad electoral de la Ciudad!



2. ¿Qué?

Identifica las materias propias de tu labor

2.1 El proceso electoral local

El proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el CIPEDF y demás leyes relativas, realizado por las autoridades electorales locales, los partidos políticos o coaliciones y los ciudadanos, que tiene por objeto la renovación periódica de diputados a la Asamblea Legislativa, del Jefe de Gobierno y de los Jefes Delegacionales, todo ello en un entorno de paz y legalidad.

Particularmente, el domingo 1º de julio de 2012, se realizará la elección para todos los cargos señalados. Esto es porque sólo cada seis años se elige al Jefe de Gobierno, mientras que cada tres a los Diputados a la Asamblea Legislativa y a los Jefes de las 16 delegaciones de la Ciudad de México.

Destaca la actuación de los ciudadanos, copartícipes en la realización de este conjunto de actos, pues como funcionarios, como integrantes de MDC, como votantes, son la parte esencial de toda la actividad electoral.

En el conjunto de actos ordenados para renovar los cargos de elección antes descritos, sobresalen dos temáticas sobre las cuáles se orienta su desarrollo: la capacitación electoral y la organización electoral.

2.2 Propósitos de la capacitación electoral

La capacitación electoral es el proceso de enseñanza aprendizaje por medio del cual se desarrollan, en los ciudadanos seleccionados mediante insaculación, es decir sorteo, para desempeñarse como funcionarios de MDC, los conocimientos, las habilidades y las actitudes que les permitan un óptimo desempeño el día de la jornada electoral.

Las principales características de este proceso son:

- 👍 Tiene objetivos específicos y una duración determinada.

- 👍 Se desarrolla en ámbitos no-formales.
- 👍 Se orienta a adultos con saberes y experiencias previos.
- 👍 Se lleva a cabo con tareas secuenciales.
- 👍 Favorece situaciones vivenciales, en el entendido de que el adulto “aprende haciendo”.

En virtud de que la capacitación electoral es la labor principal del equipo de SE y AIE, en la dirección distrital donde colabores se te proporcionará, a su vez, la capacitación correspondiente. Durante ésta, adquirirás las competencias necesarias para que realices tu tarea con éxito.

2.3 Propósitos de la organización electoral

La organización electoral se entiende como el conjunto de actividades tendentes a garantizar los espacios físicos, la documentación y los materiales electorales para que el día de la jornada electoral los ciudadanos ejerzan su derecho al voto con las condiciones que la ley mandata.

Entre otras, tiene bajo su responsabilidad la ubicación de los lugares para la instalación de las casillas, y el diseño, elaboración y suministro de los documentos y materiales electorales a cada una de éstas. Además, incorpora aspectos geográficos necesarios para el reconocimiento del ámbito territorial que corresponde a cada distrito electoral, así como para la integración de rutas de trabajo.

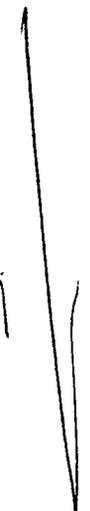
Derivado de lo anterior, la organización electoral también gestiona:

- 👍 La impresión y distribución de los insumos cartográficos que contengan el marco geográfico electoral.
- 👍 Que los documentos y materiales electorales faciliten el ejercicio del voto de personas con discapacidad y adultos mayores.
- 👍 La verificación y el procesamiento del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal que, como insumos electorales, le proporciona el Instituto Federal Electoral.

- ☞ La emisión de normatividad para regular el desarrollo adecuado de las actividades en la materia.

Al respecto, cada dirección distrital te proporcionará los instrumentos cartográficos necesarios y te adiestrará en su utilización. Asimismo, te dará a conocer los documentos y materiales que se utilizarán tanto para el equipamiento de los lugares aprobados para la instalación de las casillas, como para el funcionamiento de la MDC y para los recorridos que realizarás durante el desarrollo de la jornada electoral del domingo 1 de julio de 2012.

¡Capacitación y organización, los ejes de la elección!



3. ¿Quién hace qué?

Personal encargado de la capacitación electoral y de las actividades de organización electoral

La capacitación electoral depende directamente del director de capacitación electoral, educación cívica y geografía electoral (DCEECyGE) de la dirección distrital.

Las actividades vinculadas a la organización electoral dependen directamente del coordinador distrital o de quien éste designe. El coordinador distrital y el DCEECyGE tienen bajo su mando al siguiente personal:

Cargo	Función
Técnico Especializado "C" en Capacitación (TE"C" CE)	Apoyar al DCEECyGE en la aplicación y el desarrollo del programa de capacitación electoral en el ámbito distrital y en las actividades que se le instruyan para la integración de las MDC.
Técnico Especializado "C" en Organización (TE"C"OE)	Apoyar al coordinador distrital en la aplicación y el desarrollo del programa de organización electoral en el ámbito distrital y en las actividades que se le instruyan para la ubicación y equipamiento de las MDC.
Asistente Operativo para desarrollar actividades de Capacitación Electoral (AOCE)	Apoyar al DCEECyGE en la captura de información en el Sistema Informático del Programa de Capacitación Electoral (SIPCE) y en la organización de la documentación generada por los AIE y SE en el ámbito distrital, en el marco de la integración de las MDC.
Asistente Operativo para desarrollar actividades de Organización Electoral (AOOE)	Apoyar al coordinador distrital en la captura de información en los sistemas informáticos de seguimiento de ubicación de casillas electorales y en la distribución de documentación y material electoral. También, en la organización de la documentación generada por los AIE y SE en el ámbito distrital, en el marco de las actividades de organización electoral que realizan los órganos desconcentrados.
Supervisor Electoral (SE)	Apoyar al coordinador distrital y al DCEECyGE en el seguimiento y supervisión de los AIE.
Asistente Instructor Electoral (AIE)	Impartir cursos de capacitación electoral a los ciudadanos insaculados y designados para integrar las MDC. Coadyuvar en la realización de las actividades en materia de organización electoral, así como en aquellas tareas encomendadas por los consejos distritales.

3.1 Funciones del AIE en materia de capacitación y de organización electoral

En atención a lo dispuesto por el CIPEDF, los consejos distritales designan, durante la segunda quincena del mes de febrero del año de la elección, AIE de entre los ciudadanos que hayan atendido la respectiva convocatoria pública, para que auxilien a las direcciones distritales y a los consejos distritales en actividades de capacitación y de organización electoral, tales como:

👉 **Funciones en materia de capacitación electoral:**

- ✓ Notificación a los ciudadanos que, de acuerdo con la insaculación practicada, estén previstos para integrar las MDC;
- ✓ Impartición de cursos de capacitación electoral a los ciudadanos previstos para integrar las MDC;
- ✓ Apoyo a los funcionarios de casilla que lo requieran en el traslado de los paquetes electorales a la MDC;
- ✓ Verificación de la instalación y clausura de las MDC, el día de la jornada electoral;
- ✓ Información sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- ✓ Apoyo a los funcionarios de casilla que lo requieran en el traslado de los paquetes electorales a la sede del consejo distrital;

👉 **Funciones en materia de organización electoral:**

- ✓ Realización de recorridos, para identificar los lugares adecuados para la ubicación de las casillas electorales;
- ✓ Apoyar en la recepción, conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales e integración de los paquetes electorales.
- ✓ Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
- ✓ Apoyo a los presidentes de las MDC en el traslado de los paquetes electorales a la sede del Consejo Distrital.
- ✓ Recolección de los materiales electorales, al término de la jornada electoral;

De esta manera, el AIE se define por las actividades que realiza. Como su nombre lo indica, asiste a las direcciones distritales y capacita a los ciudadanos insaculados. En términos generales contribuye al cumplimiento de las actividades previstas en las etapas de preparación de la elección y de jornada electoral del proceso electoral local 2011-2012.

Además, por la naturaleza de sus funciones, es quién inicia y mantiene el contacto directo del IEDF con la ciudadanía, especialmente para invitarlos a participar, ya sea como funcionarios de MDC, para facilitar sus inmuebles en los que se instalará alguna o varias casillas, o para ejercer su derecho al voto.

3.2 Funciones del SE en materia de capacitación y de organización electoral

El Diccionario de la Lengua Española, vigésima segunda edición², refiere supervisor como el sustantivo *que supervisa* y, supervisar, como la acción de *ejercer la inspección superior en trabajos realizados por otros*.

De esta manera, el (la) supervisor (a) electoral (SE), es quien asume la observación, verificación, registro y control de las tareas encomendadas a los AIE, interviniendo para la mejor realización de las mismas.

👉 **En materia de capacitación electoral, algunas de sus funciones son:**

- i) Organización del trabajo
- ✓ Apoyar a los DCEECyGE en la distribución de áreas y asignación de cargas de trabajo para los AIE.
- ✓ Coadyuvar en el equipamiento y suministro de los materiales necesarios para el funcionamiento adecuado de los centros de capacitación.
- ✓ Llevar el registro de los avances y acciones de su equipo, mediante los mecanismos que se le indiquen.
- ✓ Dirigir a los AIE a su cargo, en campo, y observar en todo momento su desempeño, en las diferentes etapas:
 - entrega de cartas-convocatoria a los ciudadanos insaculados;
 - capacitación de los ciudadanos insaculados;
 - entrega de nombramientos a los ciudadanos designados;
 - capacitación de los ciudadanos designados;
 - capacitación sobre el llenado de actas y sobre escrutinio y cómputo de votos a los ciudadanos designados, así como realización de simulacros de la jornada electoral;
 - capacitación a ciudadanos de la fila, en su caso.

ii) Entrega de cartas convocatoria

² Consultado en <http://buscon.rae.es/>

- ✓ Distribuir las cartas-convocatoria a cada AIE, de acuerdo con sus secciones de trabajo.
- ✓ Verificar la información reportada por el AIE en la entrega de las cartas-convocatoria a los ciudadanos insaculados y los casos de no entrega.

iii) Capacitación electoral

- ✓ Capacitar a los funcionarios de MDC y observadores electorales, en caso de que se requiera.
- ✓ Comprobar que el AIE utiliza elementos didácticos durante la capacitación electoral.
- ✓ Organizar y coadyuvar con el equipo de los AIE en las estrategias de campo para el logro de las metas (por ejemplo, brigadas nocturnas, diurnas o de fin de semana).

iv) Jornada electoral

- ✓ Distribuir documentos y materiales que utilizarán los AIE durante la jornada electoral.
- ✓ Apoyar a los AIE en:
 - la entrega de documentos y materiales a cada uno de los funcionarios de MDC que son de su competencia, previa firma del acuse de recibo;
 - la capacitación de los ciudadanos de la fila, en caso de ser necesario;
 - la orientación a los funcionarios de MDC que así lo requieran.

v) Post- jornada electoral

- ✓ Participar en la organización y en la aplicación de encuestas o entrevistas de evaluación (de acuerdo con una muestra aleatoria) a ciudadanos que participaron como funcionarios de MDC el domingo 1º de julio, sobre la capacitación, los materiales o las funciones desempeñadas durante la jornada electoral.
- ✓ Participar en la evaluación del desempeño de los AIE a su cargo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el DCEECyGE.
- ✓ Participar en la evaluación de la capacitación electoral diseñada por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC).
- ✓ Organizar y participar en la redacción de experiencias significativas de cada AIE y de sí mismo como SE.

👉 **Algunas de sus funciones en materia de organización electoral son:**

- i) Apoyar a los coordinadores distritales en:
- ✓ La asignación de rutas a cada AIE, para los trabajos a realizar, previo, durante y después de la jornada electoral.
 - ✓ La asignación de las zonas que recorrerán los AIE para identificar los lugares adecuados para la ubicación de las casillas electorales.
 - ✓ La distribución de las listas que contienen los domicilios donde se ubicarán las MDC, a efecto de que los AIE las coloquen en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana del distrito electoral correspondiente.
 - ✓ El seguimiento de las rutas electorales que recorrerán los AIE para apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales desde el lugar en que se ubique la casilla electoral hasta el consejo distrital correspondiente.
 - ✓ El seguimiento de las actividades relacionadas con los trabajos de recolección de los materiales electorales, al término de la jornada electoral.
 - ✓ La distribución del personal responsable que realizará las actividades de fotocopiado de los expedientes electorales que se remitirán a las instancias competentes.
 - ✓ Todas las actividades que determinen para el desarrollo del proceso electoral.
- ii) Coadyuvar en la designación de los AIE que participarán en las actividades de recepción y distribución de la documentación y los materiales electorales en los días previos a la elección.
- iii) Coadyuvar en la designación de los AIE que participarán en las actividades relacionadas con el conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales.
- iv) Coordinar las actividades concernientes a los reportes que se presentarán respecto a la verificación de la instalación y clausura de las MDC.
- v) Coadyuvar en la integración de los informes que los AIE presenten sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral, en su caso.

- vi) Coordinar las actividades concernientes a la aplicación de encuestas de opinión que en materia de organización electoral se realicen.

Resulta evidente que el equipo de AIE y SE tienen una tarea monumental. Pero, también, que de sus conocimientos y habilidades dependerá que esta tarea sea exitosa.

¡Inicia con el pie derecho, capacítate, colabora y enriquece tus competencias!



4. ¿Cuándo?

El trabajo del equipo a tiempo

4.1 La estructura del trabajo

- i) Esquema del proceso electoral ordinario
(Artículo 277 del CIPEDF)

Es importante que conozcas las etapas del proceso electoral para que identifiques las actividades en las que colaborarás durante el desarrollo de las mismas.

Etapa	Periodo	Actividades relevantes
I. Preparación de la elección	<p>Inicia con la primera sesión que el Consejo General celebre durante la primera semana del mes de octubre del año anterior en que deban de realizarse las elecciones ordinarias.</p> <p>Concluye al iniciarse la jornada electoral, el domingo 1º de julio de 2012.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Instalación de los consejos distritales.✓ Registro de candidatos y seguimiento de sus precampañas y campañas.✓ Ubicación de domicilios para las casillas electorales.✓ Capacitación electoral.✓ Recepción y distribución de la documentación y los materiales electorales a los consejos distritales.✓ Ubicación, distribución e identificación de los lugares de uso común, para efectos de propaganda, a los partidos políticos o coaliciones.✓ Registro de representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos distritales y ante las MDC y, en su caso, de los ciudadanos que deseen participar como observadores electorales.
II. Jornada Electoral	<p>Inicia a las 8:00 horas del domingo 1º de julio de 2012.</p> <p>Concluye con la entrega de los paquetes electorales al Consejo Distrital.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Integración de la MDC.✓ Instalación de la casilla.✓ Verificación de no existencia de propaganda de partidos políticos o coaliciones en el local de la MDC y a su exterior a 20 metros de distancia.✓ Recepción de la votación.✓ Llenado de actas.✓ Cierre de la votación.✓ Escrutinio y cómputo en la casilla.✓ Integración de expedientes y paquete electoral.✓ Colocación de aviso de resultados.✓ Clausura de la casilla
III. Cómputo y resultado de las elecciones	<p>Inicia con la recepción de los paquetes electorales en el Consejo Distrital.</p> <p>Concluye con los cómputos distritales.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Recepción de paquetes electorales en el Consejo Distrital.✓ Acomodo de los paquetes electorales para el cómputo distrital.

Etapa	Periodo	Actividades relevantes
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resguardo de los paquetes electorales en la bodega distrital. ✓ Cómputo distrital por elección y elaboración del Acta correspondiente. ✓ Publicación de resultados en el exterior de la sede distrital. ✓ Integración de expedientes electorales distritales.
IV. Declaratoria de validez	<p>Inicia al concluir el cómputo de cada elección.</p> <p>Concluye con la entrega de las constancias de mayoría y las declaratorias de validez de las elecciones para diputados a la Asamblea Legislativa y Jefe delegacional, o en su caso, con las resoluciones que emita el Tribunal Electoral del Distrito Federal, en este tipo de elecciones. En el caso de la elección de Jefe de Gobierno, esta etapa concluirá con el bando expedido por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para dar a conocer a los habitantes del Distrito Federal, la declaración de Jefe de Gobierno electo que hubiere hecho el Tribunal Electoral del Distrito Federal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrega de constancias de mayoría a los candidatos que la obtuvieron. ✓ Integración de expedientes electorales distritales. ✓ Recepción y remisión de medios de impugnación al Tribunal Electoral del Distrito Federal, en su caso. ✓ Atención a las solicitudes del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en su caso.

En virtud de constituirse por mandato legal, las etapas del proceso electoral deben llevarse a cabo en el periodo que la ley señala para no violentarla.

En materia de capacitación electoral, el trabajo del equipo se ubica principalmente en el apartado I; en el II, sólo en el caso de capacitar a ciudadanos de la fila.

Respecto a la organización electoral, la participación del AIE y del SE será indispensable durante los tres primeros apartados; en el último, sólo para apoyar la logística de la entrega de la respectiva constancia, integración de expedientes y, en el supuesto de solicitudes del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en el fotocopiado de la documentación que éste requiera.

ii) Integración de equipos de trabajo

Con base en lo dispuesto por el CIPEDF y en la convocatoria que emita el Consejo General, los AIE son designados durante la segunda quincena del mes de febrero y realizarán sus funciones del 1º de marzo al 15 de julio de 2012; los SE, iniciarán el 16 de enero y concluirán el 31 de julio de ese mismo año.

De acuerdo a sus propias necesidades, cada dirección distrital realizará la integración de los equipos y la asignación de las respectivas zonas de trabajo, en el momento y con las características que estime conveniente. Para este proceso electoral, en promedio, se contempla la asignación de 1 AIE hasta por cada 7 MDC (como máximo), y un grupo de 8 AIE (como máximo) para cada SE.

iii) Trabajo en campo y trabajo en oficina

Los AIE y los SE llevarán a cabo sus funciones tanto dentro como fuera del inmueble de la sede distrital y, de manera individual y grupal.

En campo, confirman la utilidad de los insumos cartográficos y realizan los recorridos de reconocimiento del ámbito territorial para: la identificación de los lugares propuestos para la instalación de las casillas, la localización de los ciudadanos a quienes se capacitará en sus domicilios, la verificación de las rutas para la entrega de los documentos y materiales electorales y la remisión de los paquetes a la sede distrital.

Asimismo, particularmente, el AIE identificará medios de transporte, vías de acceso y medios de comunicación, límites de secciones, áreas con viviendas donde es difícil encontrar a los ciudadanos insaculados, zonas de alto riesgo, zonas de difícil acceso y, cambios cartográficos.

También, ubicará los lugares propuestos como centros de capacitación fijos y, de ser el caso, las rutas que seguirán los centros de capacitación móviles (especialmente en el entorno de las secciones más alejadas de la sede distrital). Como SE deberás prever que los centros estén equipados con los insumos necesarios para ofrecer el curso de capacitación a los ciudadanos:

- 👍 Documentos: rotafolios para la capacitación grupal e individual, Guía de casilla, cuadernillo informativo *En democracia todos somos importantes ¡participa!*, díptico informativo de elecciones coincidentes, ejemplos de muestras de documentación electoral (una vez que haya sido aprobada por el Consejo General), urna y cancel para simulacros, comprobante de capacitación, lista de asistencia.
- 👍 Materiales: sillas, mesas, tablas de apoyo, lápices, bolígrafos.
- 👍 Horarios y responsables de atención.

En oficina, inicialmente el equipo recibe la correspondiente capacitación; posteriormente, elabora y entrega los informes que se le solicite, valida el seguimiento a su desempeño y participa en las reuniones de retroalimentación que se programen con otros AIE y SE.

Además, lleva a cabo la recepción de la documentación y el material electoral, y su integración en los paquetes electorales; el conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales. Posterior a la jornada electoral, realiza la recuperación de los materiales electorales.

4.2 Etapas de la capacitación electoral

(Artículo 330 del CIPEDF)

La capacitación electoral busca que el ciudadano al que se capacita relacione los conceptos con las situaciones que experimentará como funcionario de casilla para que identifique su utilidad; para ello se considera conveniente abordar el aprendizaje con la aplicación del método "aprender haciendo".

Por lo anterior, habrá que motivarlo a recibir la capacitación y, progresivamente, lograr que el ciudadano comprenda conceptos complejos y ajenos a su cotidianidad, propios de la actividad electoral, con ejercicios, el uso de maquetas y simulacros. De esta manera, la capacitación se desarrollará en dos etapas.

i) 1ª etapa: Entrega de cartas convocatoria.

Esta etapa, en la que se efectúa la entrega de cartas-convocatoria a los ciudadanos insaculados, se considera como un periodo fundamental para motivar y sensibilizar al ciudadano sobre la importancia de su participación en la jornada electoral y para buscar su compromiso a recibir la primera capacitación.

Como AIE asumes el deber de entregar la carta-convocatoria en propia mano del ciudadano³ y hacer de su conocimiento, de manera general, el papel del funcionario de casilla, sus atribuciones y las principales actividades a desarrollar en la MDC.

³ Con base en la experiencia de procesos electorales anteriores, se confirma que el nivel de colaboración de los ciudadanos a los que se les entregó en propia mano su carta-convocatoria es mayor al de los ciudadanos que recibieron su carta-convocatoria a través de un familiar o vecino, o a aquellos a quienes se les entregó la carta-convocatoria a través del buzón.

Al mismo tiempo, verificas que el ciudadano cumpla con los requisitos legales para ser funcionario de MDC; enseguida, lo motivas a participar, lo capacitas e incluyes en la relación de posibles funcionarios de casilla.

En este primer encuentro de capacitación, reflexionas con el ciudadano sobre temas relacionados con el ejercicio activo de su ciudadanía, de manera que, ya sea que resulte finalmente seleccionado o no para participar como funcionario de MDC, logres que le quede la inquietud por incursionar en tales temas y participar como funcionario o como ciudadano elector.

ii) 2ª etapa: Capacitación-información teórica a ciudadanos designados.

En el segundo encuentro de capacitación se trabaja exclusivamente con los ciudadanos que fueron designados funcionarios de MDC, y ocurre durante la entrega de los respectivos nombramientos.

Con los ciudadanos designados, abordarás los contenidos de tipo procedimental que los habilitarán para efectuar sus funciones en la MDC, es decir, los capacitarás en sus funciones específicas, a través del conocimiento completo de las funciones de cada uno de los tres ciudadanos integrantes de la MDC, con el fin de garantizar que, en caso de movilidad por la ausencia de algún elemento, desempeñe la función que le corresponda en forma correcta.

Es momento propicio para insistir –si no lo has hecho- en que el ciudadano deberá acudir a una sesión práctica de la jornada electoral en el centro de capacitación más cercano, buscando establecer un compromiso formal al respecto, para que participe en los simulacros que se programen o, en su caso, organice sesiones de capacitación con los integrantes de su casilla y de otras casillas en los domicilios particulares que amablemente puedan ofrecer algunos de ellos.

iii) 2ª etapa: Capacitación teórica-práctica a ciudadanos designados.

En esta fase de la capacitación aplicarás, fundamentalmente, el método aprender-haciendo con los ciudadanos designados. Aprender-haciendo es una garantía de que el ciudadano se ha apropiado del conocimiento, dado que lo ha experimentado y tiene la

oportunidad de analizar la información, preguntar y solucionar problemáticas con antelación al día de la jornada electoral.

Los contenidos que debes abordar son las funciones de cada cargo de MDC, además de los siguientes procedimientos:

- ✓ Integración e instalación de la MDC;
- ✓ Personas que tienen derecho de acceder a la MDC (funcionarios, representantes de partido político o coalición, etc.)
- ✓ Llenado del Acta de la Jornada Electoral;
- ✓ Recepción de la votación;
- ✓ Procedimiento de escrutinio y cómputo;
- ✓ Llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo;
- ✓ Colocación del aviso de resultados al exterior del lugar donde funcionó la MDC;
- ✓ Integración y entrega del paquete electoral.

Estos contenidos se encuentran en el material didáctico denominado *Guía de Casilla*, donde los temas se presentan de manera ampliada.

En virtud de que se pretende que los ciudadanos aprendan haciendo, para facilitar su dominio de los procedimientos, invitarás a los ciudadanos a participar en los simulacros que se organicen en los centros de capacitación, en la sede distrital, o en los domicilios de algunos de ellos, en fechas y horarios adecuados para facilitar su asistencia, especialmente, de los propietarios. Además, realizarás ejercicios de llenado de actas y clasificación de votos para que el funcionario se familiarice con la documentación electoral.

De manera particular, deberás atender las dudas que durante el desarrollo de estas actividades manifiesten los ciudadanos y, confirmarás lo aprendido al comprobar que integran una MDC, instalan la casilla, llenan un juego de actas y realizan el escrutinio y cómputo sin dificultad.

4.3 Calendario de actividades relevantes en materia de capacitación y organización electoral

(Artículos 303 al 308 y 330 del CIPEDF)

En el siguiente cuadro se presentan de manera sintetizada las principales actividades en materia de capacitación y organización electoral, así como el periodo en que, por mandato de ley, deben realizarse.

Actividad	Responsable	Periodo de realización						
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Actividades de la autoridad distrital								
Instalación de Consejo Distrital	DD/CD		1a. Semana					
Contratación de SE	DD	2a. Quincena (16 de enero)						
Designación de AIE	CD		2a. Quincena					
Actividades del área de capacitación electoral								
Capacitación de SE y AIE	DCEECyGE Técnicos			1a. Quincena				
Entrega de cartas convocatoria	AIE			Del 21 de marzo al 30 de abril				
1a. Capacitación	AIE			Del 21 de marzo al 30 de abril				
Reforzamiento de capacitación de SE y AIE	DCEECyGE Técnicos							
Entrega de nombramientos	AIE					A partir de la designación		
2a. Capacitación	AIE					A partir de la designación		
Designación de funcionarios	CD					A más tardar en este mes		
Cubrir vacantes de funcionarios designados	DD/CD DCEECyGE					A partir de la designación		
Capacitación a ciudadanos de la fila (de presentarse el caso)	SE AIE							1o. de julio
Actividades del área de organización electoral								
Recorridos en campo para ubicar los lugares para la instalación de las casillas	SE AIE		A partir de la 1a quincena de febrero					
Recorridos en campo para ubicar e identificar los lugares de uso común para la colocación de la propaganda de los partidos políticos o coaliciones	DD AIE			En el transcurso del mes de marzo				
Recepción de documentación y material electoral	AIE						1a quincena de junio (a partir del 1 de junio, como el caso de la Lista Nominal de Electores)	
Recepción de actas y boletas electorales	AIE						Diez días antes de la elección	
Conteo, sellado y agrupado de boletas electorales	AIE						Inmediatamente de recibida la documentación	
Integración de paquetes electorales	AIE						2a quincena de junio (antes de los tres días previos al anterior de la elección)	
Entrega de paquetes electorales a presidentes de MDC	AIE						Dentro de los tres días previos al anterior de la elección	
Recorridos para la verificación de la instalación y clausura de las MDC, así como para reportar posibles incidentes durante la jornada electoral	SE AIE							1° de julio
Apoyar a los funcionarios de la MDC para el traslado del paquete electoral a la sede del consejo distrital	SE AIE							1° de julio
Recuperación de materiales electorales	SE AIE							Posterior a la jornada electoral
Apoyo en la integración de expedientes de las elecciones para la remisión a las autoridades competentes	SE AIE							1a quincena de julio (después del cómputo y declaratoria de validez por parte de los consejos distritales)

Figura 3. Calendario básico de actividades en materia de capacitación y de organización electoral.

¡Anota las fechas importantes, respeta los tiempos electorales!

5. ¿Cómo?

Técnicas para que el equipo desarrolle su trabajo

5.1 La misión

La misión del equipo de SE y AIE consiste, por una parte, en impartir la capacitación electoral a los ciudadanos seleccionados y designados para integrar las MDC, para contar con funcionarios debidamente capacitados que, durante la jornada electoral, garanticen el ejercicio del voto y sujeten su actuación a los principios rectores del IEDF: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad; y por otra, a auxiliar a las direcciones y consejos distritales en los trabajos que permitan a los funcionarios de las MDC contar con los elementos e instrumentos necesarios para el efectivo desarrollo de sus actividades. El equipo deberá promover, a la vez, el desarrollo de una cultura cívica democrática entre los habitantes del Distrito Federal.

5.2 La visión

Para ilustrar la manera en la que el equipo deberá asumirse durante el desarrollo de sus actividades para el logro de sus objetivos, se te pide que reflexiones sobre el contenido del siguiente cuento.⁴

Las obras del reino

Cierto rey ordenó a sus 2 hijos construir dos grandes acueductos que llevaran agua a los maltrechos campos reales, muy castigados por una gran sequía.

El primero tomó parte de las riquezas y ejércitos del padre y con ellos fue al Norte, donde ordenó a los habitantes de aquellas tierras trabajar duro en la construcción de la gran obra. El hijo del rey dirigió la obra diligentemente, pagando justamente a los aldeanos y terminándola en el tiempo previsto de dos años.

Orgulloso de su trabajo, se presentó en palacio, donde se encontró con las celebraciones por la próxima coronación de su hermano como rey. Le contaron que había tardado sólo un año en construir el acueducto del Sur, y que lo había hecho sin apenas soldados ni dinero.

Aquello le pareció tan extraño que comenzó a investigar la obra del Sur, llegando a descubrir no pocas irregularidades. Volvió entonces alarmado a informar a su padre para evitar la locura de la coronación de su hermano.

*- ¿Por qué dices eso? ¿hay algo que deba saber? - respondió el rey
- Sabes cuánto quiero a mi hermano, pero debe haberse vuelto loco, pues ha manchado nuestro nombre mil veces. Construyó el acueducto desviándose de los planos. Creó salidas de agua que llegan a otros campos antes del tuyo, al que apenas llega la mitad del agua. Desafió al primer ministro en presencia de los aldeanos, se fue sin pagar nada a quienes trabajaron, y hasta utilizó a tus soldados como obreros. Y quién*

⁴ Consultado en <http://cuentosparadormir.com>

sabe si esto es sólo el principio...

El rey, mirando a su hijo con cariño, respondió.

- Hijo mío, lo que dices es cierto. Tu hermano tuvo la iniciativa de modificar la obra para mejorarla; la sabiduría para proponer algo que mejoraría las vidas de todos y así convencer a los aldeanos de trabajar rápido y gratis; la valentía para enfrentarse al primer ministro por defender la justicia; y el carisma para poner a sus soldados a trabajar en la obra más horas que los aldeanos. Su compromiso fue tan grande, que él mismo fue quien más tiempo dedicó a trabajar, olvidando su condición de príncipe. ¿Sabes, hijo? Es por estas cosas que todo el mundo adora a tu hermano y harían lo que él les pidiera. Más que su rey, ahora es su líder.

El príncipe se marchó pensativo, reconociendo en las palabras de su padre la grandeza de su hermano. Y sin dudarlo, corrió a felicitarle.

Autor: Pedro Pablo Sacristán

Como moraleja del cuento, en la visión de su desempeño, el equipo deberá incluir la iniciativa, el convencimiento, la creatividad, el compromiso, la seguridad y el trabajo arduo, especialmente como SE, para convertirse en el líder del mismo. Para ello, serán de gran utilidad los conocimientos, habilidades y experiencias previas de cada integrante.

En otras palabras, se trata de conjuntar los saberes y habilidades de cada integrante con las actitudes anteriormente señaladas para construir un equipo sólido y eficiente que logre los objetivos de la capacitación electoral.

Sin embargo, este desempeño requiere de una adecuada planeación y un buen manejo de las relaciones humanas, debido a que se mantiene contacto directo con todos los miembros del equipo de trabajo, con todos los funcionarios de la Dirección Distrital, otros AIE y SE, personal de otras áreas y de otras instituciones, así como con los ciudadanos que integrarán las MDC.

Ahora que ya conoces las funciones del AIE y del SE, individualmente anota, desde tu punto de vista, cuáles son tus cualidades para realizarlas.

Mis funciones	Mis cualidades

Mis funciones	Mis cualidades

Compara tu lista con la de tus compañeros y comenta con ellos las semejanzas y diferencias que encuentren, así como la manera en que se pueden reforzar y reorientar las que ya posee cada uno para cumplir con las funciones asignadas.

5.3 El proceso enseñanza aprendizaje

Los sujetos de la capacitación son adultos. Son ciudadanas y ciudadanos, personas mayores de 18 años, en pleno ejercicio de sus derechos políticos. Cuando te relaciones con ellos, deberás tomar en consideración las características de la forma como aprende el adulto, que es distinta de la manera como lo hace el niño.

El proceso de enseñanza-aprendizaje implica la interacción entre el ciudadano y tú, el AIE. Tu papel es facilitar dicho proceso, de manera que la capacitación esté centrada en el ciudadano, respetando el tiempo que éste necesite. Para ello, es importante que observes cuidadosamente las señales que te indiquen si la persona está captando tus explicaciones. Debes adecuar tu exposición al ritmo que requiere el individuo para asimilar la información que le estás proporcionando.

👉 **Características del adulto:**

Fisiológica e intelectualmente, es un ser maduro.

- ✓ Posee un conjunto de experiencias, conocimientos, valores y creencias muy arraigados.
- ✓ Sus interacciones con el medio ambiente social son muy complejas.
- ✓ Es responsable ante sí mismo.
- ✓ Se considera capaz de tomar decisiones y autodirigirse.

- ✓ Su pensamiento es reflexivo y crítico.
- ✓ Su disposición para emprender nuevos aprendizajes está motivada por sus intereses.
- ✓ Es capaz de realizar procesos de autoaprendizaje.

Asimismo, es importante que consideres los siguientes aspectos para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- ✓ Partir de lo que el ciudadano sabe.
- ✓ Confirmar o rectificar ese conocimiento.
- ✓ Ampliar el conocimiento del ciudadano.

Es decir, identificar la información que el ciudadano tiene, con el fin de partir de ésta al iniciar la capacitación para que se sienta seguro y dispuesto a confirmar su conocimiento o rectificarlo, ampliarlo y, finalmente, evaluar lo aprendido.

De este modo, orientarás tu capacitación de tal manera que logres:

- ✓ Inspirar confianza en el ciudadano, a partir de una comunicación abierta, amable y directa. Lo anterior requiere mantener un trato respetuoso con el adulto, identificar los conocimientos que éste ya posee y valorarlos, haciéndole notar que en su vida cotidiana ya ha desarrollado habilidades para clasificar, contar, organizar y escribir, por lo que le será fácil aplicar tales habilidades en la MDC.
- ✓ Motivar la libre expresión de opiniones y experiencias, desempeñándote como un facilitador que alienta, sin forzar, al ciudadano que capacitas (capacitando) a expresar sus opiniones durante el desarrollo del curso y que propicia la reflexión sobre la importancia de la participación en procesos electorales. Debes centrar tu atención en la forma como va respondiendo el ciudadano, para adecuar tus intervenciones a las necesidades del sujeto en situación de aprendizaje.
- ✓ Rescatar el conocimiento que ya tiene el ciudadano pues, como adulto, posee un conjunto de creencias, conocimientos y valores que ha acumulado a lo largo de su vida y que determina la forma como adquiere un nuevo conocimiento. Al respecto, es importante que descubras las experiencias, negativas o positivas, del ciudadano en relación con los procesos electorales, porque ello explica su actitud

y disposición hacia la participación, además de orientarte acerca de cómo abordar el tema para despertar su interés. Además, el aprendizaje se facilita al adulto cuando se le habla de sus propias experiencias y se le induce, a partir de ellas, a analizar la nueva información. Esto implica un ejercicio consciente de apropiación de nuevo conocimiento.

- ✓ Identificar el conocimiento previo del ciudadano y relacionarlo con el nuevo de la capacitación, pues aun cuando sus experiencias sean negativas respecto a las elecciones, los valores cívicos o los procesos de participación ciudadana, puedes retomarlas para puntualizar en tu exposición la importancia de que la recepción y el cómputo de votos estén en manos de ciudadanos como él, para asegurar la eficacia de tales procesos.
- ✓ Afianzar el nuevo conocimiento. Por lo que una vez realizada tu exposición, procederás a su refuerzo con la utilización de técnicas didácticas que te permitan evaluar si lo expuesto ha sido suficiente para que el ciudadano asimile la información. La evaluación la puedes ir efectuando durante la sesión. Deberás estar atento a las señales que emita el ciudadano que capacitas, incluso las no verbales, para identificar su grado de interés y comprensión. Esta evaluación te permite decidir si continúas con la técnica que estás utilizando, la reajustas, o la abandonas y recurre a otra.

Para lograr un tipo de aprendizaje como el arriba descrito, tu comportamiento como AIE debe en todo momento apegarse a lo siguiente:

- ✓ Respetar las opiniones y argumentos del ciudadano, aunque no los compartas.
- ✓ Evitar la imposición de opiniones e ideas.
- ✓ Establecer una buena relación con los ciudadanos, con base en los valores democráticos: respeto, tolerancia, convivencia solidaria, por ejemplo.
- ✓ Evitar apoderarte de la palabra y fungir sólo como un transmisor de información.
- ✓ Ser capaz de estimular la participación, planteando asuntos de interés para los ciudadanos.
- ✓ Plantear desafíos o retos que cuestionen y refuercen sus conocimientos, creencias, actitudes y comportamientos, para motivar la reflexión.

- ✓ Evitar que el ciudadano caiga en la crítica estéril o la desesperanza. Por el contrario, tratar de que encuentre soluciones y opciones ante los problemas que plantea.

5.4 Las técnicas de capacitación

Son recursos que facilitan el tratamiento de los temas, a la vez que permiten captar la atención del ciudadano para lograr que retenga mejor el conocimiento. Dentro de una técnica existen diferentes actividades, cuya realización es necesaria para el logro de los objetivos pretendidos. Estas actividades son específicas y varían de acuerdo al tipo de grupo con el que se trabaja.

A continuación, se presentan algunas que pueden ayudarte a realizar tu labor:

- Exposición didáctica Es la presentación verbal de los temas que integran los contenidos. Esta exposición oral puede realizarse a través de analogías o similitudes, dictados o preguntas. Por ejemplo, se puede preguntar al ciudadano si, desde su perspectiva, las condiciones sociopolíticas de la ciudad son las mismas que hace 10 o 20 años, o cómo considera que se ha modificado el rol de las mujeres en la ciudad. Esta técnica se utilizará con el apoyo visual del *Rotafolios para la capacitación grupal e individual*.
- Síntesis de información Son resúmenes de la información contenida en cada etapa de la exposición. Tienen el propósito de recuperar las ideas principales o conceptos centrales, para reforzar la adquisición del conocimiento. Esta técnica puede apoyarse con la lectura comentada de un documento –por ejemplo, la Guía de casilla-. por parte de los participantes, bajo tu conducción. Al mismo tiempo, las pausas que realices durante la lectura permitirán profundizar en las partes relevantes del documento.
- Mapas mentales Consisten en esquemas que conjugan y relacionan elementos gráficos con elementos conceptuales, representativos del contenido esencial de la exposición.

- iv) Pistas discursivas Son cambios en el tono de voz para resaltar lo importante, reiteraciones o recapitulaciones de la información, gesticulaciones enfáticas, expresiones tales como “poner atención en...”, “esto es importante...”.

- v) Reflexión guiada Es la elaboración previa de un guión de preguntas y su aplicación al ciudadano o al grupo. Debes considerar las preguntas que se pueden hacer ante las objeciones más frecuentes que presentan los ciudadanos, de manera que éstos lleguen a conclusiones con sus propias respuestas. Ejemplo: ¿Cree que es importante la participación? ¿Usted participa? (El ciudadano dice que se abstiene porque está decepcionado del comportamiento de sus representantes) ¿Se abstendría de participar en problemas familiares si se decepcionara del comportamiento, por ejemplo, de sus hijos? ¿Adónde cree que conduce la apatía de los ciudadanos? ¿Le gustaría que decidieran por usted?

- vi) Lluvia de ideas Consiste en que cada participante exprese una idea o frase corta que intente dar solución o explique una problemática previamente planteada. Una vez que todos han opinado, se efectúa un análisis de viabilidad de lo propuesto para obtener una conclusión grupal.

Es importante que consideres el tamaño del grupo para decidirte aplicar una u otra. Por ejemplo, una lluvia de ideas sería poco práctica en un escenario de capacitación individual, mientras que una exposición didáctica tendería a generar lentitud y aburrimiento con un grupo numeroso. Cualquiera que elijas, debe servirte para hacer de cada uno de los ciudadanos que capacites un participante activo.

Asimismo, para el desarrollo de cada técnica debes tomar en cuenta el lenguaje no verbal que te apoyará. Esto incluye tu vestimenta, tus movimientos y la utilización oportuna de materiales visuales. Tics, como jugar con tu cabello o morder un bolígrafo, permanecer sentado frente a un grupo amplio, u olvidar tus materiales didácticos, pueden constituirse en elementos distractores o impedimentos para que realices una capacitación exitosa.

El IEDF te proporciona algunos elementos para homogeneizar la presencia del equipo de capacitación electoral, tales como gafetes de identificación, playeras, gorras, mochilas;

úsalos. También, te recomienda siempre dirigirte con respeto y cortesía hacia los ciudadanos y compañeros de trabajo, así como preparar con anticipación tus materiales de acuerdo a la programación de tus capacitaciones.

En suma, para llevar a cabo una correcta capacitación debes tomar en cuenta lo siguiente:

- 👍 El objetivo de la capacitación.
- 👍 El lenguaje que utilizarás en la comunicación.
- 👍 El número de participantes.
- 👍 Los conocimientos y actitudes de los participantes.

Es conveniente que prepares cuidadosamente tus sesiones de capacitación; hacerlo te proporcionará más confianza en la secuencia y el dominio de los temas una vez que te encuentres frente al grupo o la persona que vayas a capacitar. La orientación didáctica, aunada al conocimiento del medio en que se inserta tu campo de trabajo, te permitirán desarrollar la capacitación electoral.

5.5 Un apoyo más: la carta descriptiva

La carta descriptiva es una herramienta de trabajo en la cual se establece una propuesta de temas a abordar, el tiempo que se va a dedicar a cada uno y las técnicas que se utilizarán, con base en los objetivos del curso. La carta descriptiva es útil para el logro de los aprendizajes mínimos que se deben alcanzar en determinado tiempo; tiene un carácter indicativo, flexible y dinámico, para poder adaptarse a cada circunstancia en la que se realiza la capacitación.

La carta descriptiva debe contener las tres etapas esenciales del curso de capacitación electoral, a saber:

- i) Introducción. Aquí se determina el conocimiento previo al que habrán de enlazarse los contenidos propuestos como aprendizaje.
- ii) Contenido. Aquí se estructura la exposición de los temas, estableciendo el orden de presentación de éstos.
- iii) Refuerzo del aprendizaje. Esta parte final comprende la síntesis y la aplicación de técnicas didácticas de evaluación, con el objetivo primordial de aclarar dudas del

ciudadano. La carta descriptiva debe contener las actividades que se realizarán en cada etapa de la capacitación, incluyendo el objetivo específico de cada una, la técnica didáctica seleccionada para ese propósito, el material o instrumento didáctico que va a utilizarse y el tiempo estimado para cada actividad.

La carta descriptiva se constituye en una herramienta que ayuda a guiar tu trabajo. Lo importante es que tengas organizados mentalmente los objetivos propuestos y las acciones que te servirán para alcanzarlos.

iv) Ejemplo de carta descriptiva para la primera etapa de la capacitación electoral, con ciudadanos insaculados.

Etapa	Actividad	Objetivo	Técnicas	Materiales	Tiempo estimado
Introducción	Presentación del AIE y los objetivos de la capacitación	Establecer el primer contacto con el ciudadano insaculado, de manera cordial, respetuosa y amigable, considerando que es el inicio de la relación con él. Lograr que acepte la capacitación	Exposición didáctica		5 minutos
Contenido	Preguntas y comentarios sobre la experiencia electoral del ciudadano	Conocer la experiencia e información previa del ciudadano, para enlazarlas con los temas a tratar	Lluvia de ideas en torno al concepto elecciones Reflexión guiada	Hojas de papel para rotafolios u hojas tamaño carta, tabla y plumones	5 minutos
	Información sobre las elecciones de 2011-2012	Dar a conocer las elecciones locales y las atribuciones del funcionario de MDC	Exposición didáctica Reflexión guiada	Cuadernillo informativo Porque en democracia todos somos importantes ¡participa!	20 minutos
Refuerzo	Recapitulación de Experiencias previas del ciudadano enlazadas con los contenidos presentados	Conocer la opinión del ciudadano sobre los temas y conseguir que se comprometa con la posibilidad de	Indagación Exposición didáctica		5 minutos

Etapa	Actividad	Objetivo	Técnicas	Materiales	Tiempo estimado
		participar como funcionario de MDC			
Total					35 minutos

v) Ejemplo de carta descriptiva para la segunda etapa de la capacitación electoral, con ciudadanos designados.

Etapa	Actividad	Objetivo	Técnicas	Materiales	Tiempo estimado
Introducción	Presentación del AIE y los objetivos de la capacitación	Reanudar la relación con el ciudadano, estableciendo los puntos de identidad del primer contacto o de los previos. Lograr que el ciudadano acepte la capacitación	Exposición didáctica		5 minutos
Contenido	Presentación del proceso de la jornada electoral	Dar a conocer los procedimientos que se han de seguir en la jornada electoral, de acuerdo con el cargo asignado	Exposición Didáctica Pistas discursivas Preguntas y respuestas	Rotafolios para la capacitación Guía de casilla	20 minutos
Refuerzo	Ejercicios de llenado de actas	Practicar el correcto llenado de actas	Constatación	Cuadernillo de instrucciones para llenado de actas Formatos de actas	20 minutos
	Total				45 minutos
	Simulacro de jornada electoral. Recomendable en el caso de que haya capacitación grupal	Reforzar conocimientos sobre procedimientos de la jornada electoral	Demostración	Guía de casilla Materiales Electorales simulados	30 minutos

5.6 Los materiales didácticos

Estos materiales son elementos que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje. Al contener gráficos, colaboran visualmente durante la presentación de la capacitación electoral, tanto para el equipo responsable de ella como para los ciudadanos designados.

Guía de casilla

Los contenidos de la capacitación que recibirás y que a tu vez impartirás, se encuentran en la Guía de casilla, la cual debes estudiar cuidadosamente para que primero aprendas lo que después vas a enseñar. En ella encontrarás información sobre el IEDF, las elecciones locales 2011-2012 y los procedimientos que se realizan en la MDC durante la jornada electoral. Este material tiene varios usos:

- ✓ Te sirve a ti, como AIE, para preparar los cursos.
- ✓ Es una guía de estudio para el ciudadano que se desempeñará como funcionario de MDC.
- ✓ Es un material de consulta en la MDC durante la jornada electoral.

Rotafolios para la capacitación grupal e individual

Para la exposición ante el ciudadano, dispondrás del Rotafolios para la capacitación, que contiene los mismos temas que la Guía de casilla pero en forma de conceptos básicos, remarcando la secuencia de actividades y las tareas que el funcionario de MDC deberá realizar el día de la jornada electoral. El rotafolios es una especie de “acordeón” que presenta los aspectos centrales y los conceptos básicos de los temas a tratar. Su función es guiarte y proporcionarte las pistas para hilvanar tu exposición ante el ciudadano.

Cabe señalar que, en el rotafolios los temas no están desarrollados. Por eso, tendrás que prepararte antes de iniciar las sesiones de capacitación estudiando la Guía de casilla y todos los materiales que se te proporcionen durante tu propia capacitación; así estarás en condiciones de profundizar con el ciudadano en cada uno de los temas.

El rotafolios está estructurado de la siguiente manera:

- ✓ Acciones o tareas. Son las acciones que llevan a cabo los funcionarios de MDC durante la jornada electoral. Se establece el orden en que deben realizarse y el funcionario responsable.

- ✓ Ilustraciones didácticas. Son imágenes que contribuyen a facilitar el aprendizaje, retener y esclarecer la información.
- ✓ Mapas conceptuales. Son una representación gráfica de los conceptos y sus componentes, para lograr una mayor comprensión. Están al final, a manera de recapitulación de la exposición, para afianzar el aprendizaje.

5.7 Evaluación de la capacitación

La evaluación se orientará a comprobar si se alcanzaron los objetivos de aprendizaje, en qué grado, y a identificar debilidades que requieran una intervención más cuidadosa, por lo que debes considerar que estás ante un adulto que ha realizado su propio aprendizaje, producto conformado por su experiencia, sus expectativas y la información recibida durante la capacitación. Esta forma de evaluación tiene las características siguientes:

- 👉 Se efectúa durante la sesión de capacitación.
- 👉 Su propósito es constatar si se alcanzaron los objetivos de aprendizaje.
- 👉 Proporciona información sobre el progreso del participante.
- 👉 Apoya al AIE y al ciudadano-capacitando a percibir y superar deficiencias.

La evaluación no es una actividad separada, sino simultánea al desarrollo de la capacitación. Por ello es importante que observes durante la sesión los siguientes aspectos:

- 👉 La diversidad de ritmos de aprendizaje, para apoyar a aquellos participantes que requieren explicaciones adicionales o ejercicios para reforzar su aprendizaje.
- 👉 El ámbito de la capacitación, para escoger adecuadamente las técnicas a aplicar, de acuerdo con las condiciones del espacio en el que estés realizando la capacitación.
- 👉 La declinación del interés del capacitando, que te indicará la necesidad de cambiar de técnica, introducir preguntas que capten la atención o modificar tu forma de explicar al ciudadano.

Algunas técnicas adecuadas para evaluar la capacitación electoral son:

- i) Observación. Consiste en percibir y reconocer el desempeño del ciudadano para apreciar su grado de comprensión de los temas que se trabajen en la sesión. El

lenguaje corporal que el ciudadano exprese durante el desarrollo de la misma es un buen referente.

- ii) Indagación. Es la comunicación verbal con los participantes para conocer su opinión acerca de aspectos específicos o generales de la situación de aprendizaje. Pueden emplearse las preguntas ¿usted qué opina?, ¿qué le parece?
- iii) Demostración. Es la recreación de situaciones mediante la realización de los procedimientos que se están tratando en la sesión (simulacros de MDC, representaciones).
- iv) Constatación. Son actividades de autoevaluación que permiten ubicar el grado de comprensión de los temas que ha logrado el ciudadano-capacitando, a fin de que insista en la revisión de aquellos que no le han quedado muy claros. Ejemplo de esto son los cuestionarios, los ejercicios de relación de componentes de un tema, los ejercicios de llenado de actas.

Además de la evaluación, que tiene que ver con la comprensión de los contenidos, considera los elementos implicados en las situaciones de aprendizaje, por ejemplo, el tiempo disponible del ciudadano, si está acompañado, las condiciones ambientales en las que se desarrolla la capacitación. De conformidad con estos elementos, elige las técnicas didácticas y de evaluación que consideres más pertinentes.

5.8 Actividades de cierre de sesión

De acuerdo con las condiciones que se te presenten, en ocasiones encontrarás el ambiente propicio para realizar alguna de las actividades de cierre de sesión que te sugerimos, con el propósito de motivar al ciudadano-capacitando y obtener sus impresiones sobre el curso.

- i) Conclusiones de la reunión. Pedir a los ciudadanos que expresen su opinión sobre la capacitación.
- ii) Comentarios por escrito. Solicitar a los participantes que escriban sus comentarios y sugerencias sobre la sesión, las cuales se revisarán en el distrito para mejorar las sesiones siguientes.

iii) Exhorto a participar como funcionario de MDC. Expresar los objetivos del proceso electoral, subrayando sus alcances para la construcción de una ciudadanía responsable y el desarrollo de la cultura democrática.



Reflexión final

Aunque al principio te parecerá complicado, paulatinamente dominarás tanto los conocimientos como las técnicas para llevar a cabo tu labor. Después, la experiencia enriquecerá y facilitará tu trabajo en materia de capacitación y organización electoral; pero nunca te confíes en creer que lo sabes todo: acepta y aclara tus dudas, porque nunca faltará un ciudadano con preguntas difíciles que ponga a prueba tu preparación

¡Con conocimientos y disposición, cumplirás con tu misión!

¡El IEDF cuenta contigo, suerte!

Fuentes

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, consultado en <http://www.iedf.org.mx/transparencia/art.14/14.f.01/marco.legal/CIPEDF.pdf>

Covey, Stephen R., Los siete hábitos de la gente altamente efectiva, Ed. Paidós, México, 2006, 384 pp.

Cuentos con valores, consultado en <http://cuentosparadormir.com>.

Diccionario de la lengua española, consultado en <http://buscon.rae.es/>.

Instituto Electoral del Distrito Federal, Guía de casilla, Proceso Electoral Local 2006, 72 pp.

Instituto Electoral del Distrito Federal, Guía del asistente-instructor electoral, Proceso Electoral Local 2008-2009, 52 pp.

Instituto Electoral del Distrito Federal, Guía del supervisor electoral, Proceso Electoral Local 2008-2009, 38 pp.

Instituto Electoral del Distrito Federal, Memoria Histórica del Distrito Federal, México, DF, 2009.

Instituto Electoral del Distrito Federal, Motivación y compromiso laboral, cuaderno de trabajo, octubre 2007, 93 pp.



**Díptico “Elecciones coincidentes”
Para el Proceso Electoral Local 2011-2012**

1

5



Proceso Electoral Local 2011-2012

**ELECCIONES
COINCIDENTES**

1º DE JULIO DE 2012

Tú,
que participarás en estas elecciones
como **integrante** de una **Mesa Directiva** de **Casilla**,
recuerda que:



Se denominan **elecciones coincidentes** a los **distintos procesos de votación** que, por mandato de **ley**, se llevan a cabo **en la misma fecha**.

El **domingo 1º de julio de 2012**, en la Ciudad de México se celebrarán las **elecciones locales** para elegir al jefe de Gobierno, a los diputados a la Asamblea Legislativa y a los jefes delegacionales, todos del Distrito Federal. El Instituto Electoral del Distrito Federal (**IEDF**), es el responsable de esta función.

También, el mismo día, el Instituto Federal Electoral (**IFE**) organizará la **elección federal** para elegir al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, y los Senadores y Diputados al Congreso de la Unión.

El **IEDF** es el organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral, responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana. (Art. 20 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal)

El **IFE** es el organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de organizar las elecciones federales. (Art. 104 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales)

En cada casilla se instalarán **dos mesas directivas de casilla**, una para la elección **local** (**IEDF**) y **otra** para la elección **federal** (**IFE**).

Actividades que realizarán los funcionarios de las mesas directivas de casilla, de ambos institutos, durante la jornada electoral del domingo 1º de julio de 2012.

1. Instalación de la Mesa Directiva de Casilla

- ✓ Ambas mesas, local (IEDF) y federal (IFE), a partir de las 8:00 horas, conforme al procedimiento que señala cada uno de sus respectivos ordenamientos.

Si alguna de las mesas directivas de casilla (ya sea local o federal) no se instala a tiempo, la que ya se encuentre instalada empieza a recibir la votación que le corresponde.

2. Recepción de la votación

- ✓ IEDF, una vez terminada la instalación, nunca antes de las 8:00 horas.
- ✓ IFE, una vez terminada la instalación.

3. Cierre de la casilla:

- ✓ Ambas mesas, local y federal, a las 18:00 horas (siempre que no se encuentren todavía electores formados para votar)

4. Escrutinio y cómputo de los votos de las elecciones:

- ✓ La mesa local iniciará con la elección de Jefe de Gobierno, después con la de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y concluirá con la de Jefe Delegacional.
- ✓ La mesa federal realizará lo que corresponda siguiendo el orden que dispone su ordenamiento legal.

5. Colocación del aviso de resultados de cada una de las elecciones en el exterior de la casilla:

- ✓ En sus respectivos carteles, los funcionarios de ambas mesas, local y federal, anotan y publican los resultados obtenidos en su mesa.

6. Entrega del paquete electoral al consejo distrital correspondiente.

- ✓ Los funcionarios de la mesa local acuden a entregar su paquete electoral a la oficina distrital del IEDF que les corresponde.
- ✓ La mesa federal también entrega su paquete en el lugar que le haya sido indicado.

Nota:

*De acuerdo con el convenio firmado entre el IFE y el IEDF, los secretarios de las mesas directivas de casilla local y federal impregnan con líquido indeleble el pulgar derecho del elector:

- ✓ IEDF, la parte inferior de la falange
- ✓ IFE, la parte superior de la falange

*Si en la credencial de elector no aparece el año "12", la marca de la letra "V" para señalar que el ciudadano al que identifica esa credencial ya votó, la hará el funcionario de la MDC en el espacio disponible correspondiente a las ELECCIONES LOCALES. Ejemplo:

FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

**DOMINGO 1° DE
JULIO DE 2012**

*Llevan a cabo las
elecciones de:*



- **Jefe de Gobierno** del Distrito Federal (seis años en funciones);
- **66 diputados a la Asamblea Legislativa** del Distrito Federal (tres años en funciones): 40 diputados de mayoría relativa y 26 de representación proporcional; y
- **16 jefes delegacionales** (tres años en funciones), uno por cada demarcación en que se divide el territorio del Distrito Federal.

- **Presidente de la República** (seis años en funciones);
- **128 Senadores** (seis años en funciones): 96 de mayoría relativa y 32 de representación proporcional; y
- **500 diputados federales** (tres años en funciones): 300 diputados de mayoría relativa y 200 de representación proporcional.

**MESA DIRECTIVA
DE CASILLA DEL
IEDF**

**MESA DIRECTIVA
DE CASILLA DEL
IFE**

**¡ELECCIONES
COINCIDENTES!**

Integrante de MDC, recuerda:

Aunque coincidan en el mismo domicilio, tanto la MDC local como la MDC federal tienen su propia dinámica, es decir, cada una obedece a su correspondiente normativa y lleva a cabo sus tareas con sus propios funcionarios. Sin embargo, el trabajo conjunto dará mejores resultados.



**Rotafolios para la capacitación grupal e
individual
Proceso Electoral Local 2011-2012**

1

5

¡BIENVENIDO!

Felicidades por haber sido seleccionado para participar en la integración de las Mesas Directivas de Casilla que recibirán los votos de los ciudadanos del Distrito Federal este próximo domingo 1° de julio .

Este rotafolios es un breviario, un resumen para ayudar en tu capacitación, así como un “acordeón” para el Asistente-Instructor Electoral (AIE) que te visita.

Te invitamos a que libremente hagas todas las preguntas que desees mientras vayan revisando las siguientes páginas, así como los materiales con los que el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) te acompañará desde este momento y hasta el día de la jornada electoral.

¡GRACIAS Y MUCHO ÁNIMO!

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2011-2012

El próximo domingo 1° de julio se celebrarán elecciones en el Distrito Federal

Estas se organizarán por el Instituto Electoral del Distrito Federal, quien tiene el compromiso y la obligación de garantizar la certeza y la legalidad de las elecciones locales de nuestra ciudad

Cargos que se elegirán:

Jefe de Gobierno: Titular del órgano ejecutivo local del Distrito Federal. Duración en el cargo: **6 años**.

Diputados: 40 por el principio de mayoría relativa y 26 por el principio de representación proporcional. Duración en el cargo: **3 años**.

Jefes delegacionales: En cada una de las 16 delegaciones en las que se divide el Distrito Federal se elegirá un jefe delegacional. Duración en el cargo: **3 años**.

Habrà una mesa de votación local (IEDF) y una federal (IFE).

¡CON TU PARTICIPACIÓN SE FORTALECE LA DEMOCRACIA!

...¿y qué es la **democracia**?

De acuerdo a nuestra Constitución, es un “**sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo**”.

Democracia

Como **forma de gobierno**

Como **forma de vida**

...¿la **democracia** es un **valor**?

Los valores son **principios** que rigen la conducta de las personas en la vida privada y en el ámbito público.

Algunos valores relacionados con la democracia:

- Diálogo
- Igualdad
- Legalidad
- Libertad
- Responsabilidad
- Respeto
- Tolerancia
- Participación

...¿practicas estos **valores en tu vida cotidiana**?, ¿de qué forma?

COMO CIUDADANO ACTIVO, CONSTRUYES LA DEMOCRACIA CUANDO:

- Te interesas en **conocer tus derechos y ejercerlos**.
- Te **informas** para **decidir por quién votar** en las elecciones.
- Asumes que **te corresponde, como ciudadano, vigilar** que quienes nos

gobiernan hayan sido efectivamente elegidos para ejercer su cargo.

- **Eres ejemplo** para quienes se quejan y desconfían de todo, pero no hacen nada.

...PERO ADEMÁS, AL ASUMIR ACTIVAMENTE TU CIUDADANÍA...

- **Influyes para que las acciones de gobierno respondan**, cada vez más, a **las necesidades de los ciudadanos**, para que como habitante de esta ciudad, mejores tu calidad de vida.
- **Realizas, en colaboración con tus vecinos**, mejoras en las condiciones de tu colonia, **o las gestionas** ante las autoridades.

Ten presente que...

....en una democracia, a los gobernantes les corresponde ejecutar y a los ciudadanos vigilar. Si tú **cumples con tu papel**, tienes **derecho a exigir** que los demás lo hagan, si no, ¿con qué autoridad moral puedes exigir?

FUNCIONARIOS DE CASILLA

¿Qué hacen?

- ✓ **Garantizan la transparencia** y confiabilidad del proceso electoral.
- ✓ **Colaboran** para que los vecinos ejerzan su **derecho al voto**.

El IEDF, como autoridad electoral...

cumple con sus funciones, basado en los principios de

- ✦ Certeza,
- ✦ Legalidad,
- ✦ Independencia,
- ✦ Imparcialidad
- ✦ Objetividad
- ✦ Equidad.

...de esta manera, **garantiza el voto universal, libre, secreto, directo y personal.**

MESA DIRECTIVA DE CASILLA (MDC)

Tú serás autoridad electoral con tus compañeros de mesa, en la que estarán:

- ✓ Un presidente.
- ✓ Un secretario.
- ✓ Un escrutador.

Juntos integran la MDC.

Tipos de casillas electorales:

- Básica
- Contigua
- Especial

Casilla básica: Una en cada sección electoral, en la que votan un máximo de 750 electores.

Casilla contigua: Se instala una o más si el número de electores de la sección es mayor de 750, y se divide la Lista Nominal de Electores en orden alfabético.

Casilla especial: En esta se recibe el voto de los electores que se encuentren transitoriamente fuera de su sección o distrito electoral.

JORNADA ELECTORAL

1 Instalación y apertura de casilla

Inicio: 08:00 horas. **¡NO ANTES!**

Deben estar presentes o, de lo contrario, suplirse:

- ✓ Presidente.
- ✓ Secretario.
- ✓ Escrutador.

...¿y si alguien falta?

Por ejemplo, si no estuviera el presidente, el secretario pasaría a ser presidente; el escrutador, secretario; y un suplente, escrutador.

¿Qué hacer antes de iniciar la votación?

- ❖ Revisar las condiciones materiales del local.
- ❖ Mandar a retirar la propaganda ubicada a menos de 20 metros de distancia de la casilla.
- ❖ Revisar que el material y la documentación electoral estén completos.
- ❖ Verificar las acreditaciones de los representantes de partidos políticos y de los observadores electorales.
- ❖ Instalar la MDC local junto a la de elecciones federales.
- ❖ Hacer el armado de las urnas y mamparas.
- ❖ Definir por sorteo al representante de partido que firme las boletas.
- ❖ Contar las boletas recibidas (escrutador).
- ❖ Llenar el apartado de Instalación de Casilla del Acta de la Jornada Electoral (secretario).

2 Votación

Flujo de votación...

- ❖ **Elector:** Forma una sola fila para votar en la elección federal y en la elección local, en el punto donde ambas mesas casi se toquen
- ❖ **Elector:** Entrega al presidente de la MDC, ya sea local o federal, su credencial para votar.
- ❖ **Presidente:** Entrega la credencial para votar al secretario.
- ❖ **Secretarios:** Verifican sus datos en la lista nominal.
 - ❖ **Presidentes:** Entregan al elector las boletas de las elecciones locales y federales.
 - ❖ **Elector:** Vota y deposita cada boleta en la urna del color correspondiente.

- ❖ **Secretarios:** Marcan la credencial y anotan la palabra " VOTO" en las listas nominales.
- ❖ **Secretarios:** Impregnan el dedo pulgar derecho del elector con líquido indeleble y le regresan su credencial.
- Los electores votan en el orden en que se presentan. **Las personas con discapacidad y las personas mayores de 60 años tienen preferencia**, si así lo solicitan.
- Las **personas que no sepan leer** pueden hacerse asistir por una persona de su confianza.
- Las **personas que se encuentren impedidas físicamente** para marcar sus boletas, pueden hacerse asistir por alguien de su confianza.
- Los **representantes de partidos políticos y coaliciones acreditados antes las MDC** cuyo nombre no aparezca en la lista nominal, pero **con su credencial acrediten que viven en el Distrito Federal, pueden ejercer su voto** en la casilla donde estén acreditados. El **secretario** anota el nombre completo y la clave de la credencial de estos representantes al final de la Lista Nominal.

Votación en casillas especiales:

Reglas...

- **Acta de electores en tránsito.** Se utiliza en lugar de la lista nominal para asentar los datos del elector.
- **Mostrar el pulgar derecho**, además de la credencial, para probar que no ha votado en otra casilla.
- Si el elector se encuentra **fuera de su sección electoral, pero dentro del distrito electoral correspondiente a su domicilio**, podrá votar por **diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional; jefe delegacional y por jefe de Gobierno.**
- Si el elector se encuentra **fuera de su distrito electoral pero dentro de su delegación política**, podrá votar por **diputados por el principio de representación proporcional, jefe delegacional y jefe de Gobierno;**
- Si el elector se encuentra **fuera de su distrito electoral y fuera de su delegación política**, podrá votar por **diputados por el principio de representación proporcional y jefe de Gobierno.**

3 Cierre de la votación

La votación se cierra a las 18:00 horas, o...

- a) **Antes**, en caso de que ya **hayan votado todos** los ciudadanos que aparecen en la lista nominal.
- b) **Después**, sólo en el caso de que **aún haya electores formados**.

El secretario llena el apartado *Cierre de la Votación* del **Acta de la Jornada Electoral**.

4 Escrutinio y cómputo

Se debe distinguir entre:

- ✚ El voto válido.
- ✚ El voto nulo (el voto en blanco se cuenta como nulo).
- ✚ Las boletas sobrantes.

Procedimiento de escrutinio:

- ❖ **Secretario:** Cuenta e inutiliza, con dos rayas diagonales, las boletas sobrantes.
 - ❖ **Escrutador:** Cuenta en la lista nominal la cantidad de votantes.
 - ❖ **Presidente:** Abre primero la urna de la elección de jefe de Gobierno.
 - ❖ **Escrutador:** Clasifica y cuenta los votos en favor de cada partido o coalición, así como los votos nulos.
 - ❖ **Secretario:** Anota primero los resultados en las hojas para hacer las operaciones de cómputo.
- ✚ **Presidente:** Realiza el mismo procedimiento con la urna de diputados y después con la de jefe delegacional.
 - ✚ **Secretario:** Pasa después los resultados al Acta de Escrutinio y Cómputo de cada elección.

5 Paquete electoral

Un expediente por elección, es decir:

- **Expediente de la elección de jefe de Gobierno.**
- **Expediente de la elección de diputados de mayoría relativa.**
- **Expediente de la elección de jefe delegacional.**

Integración del paquete con los expedientes de las elecciones y los sobres que contienen:

- ✓ Boletas sobrantes inutilizadas.
- ✓ Votos nulos de cada elección.
- ✓ Lista Nominal de Electores.
- ✓ Material sobrante.

Se fija en el exterior del paquete electoral una copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de cada elección.

Aviso de resultados.

El presidente coloca un aviso, en un lugar visible del exterior de la casilla, con los resultados de cada una de las elecciones.

6. Clausura de la MDC y remisión del paquete electoral

El secretario levanta la constancia de la hora de clausura.

El presidente de la MDC, en compañía de los funcionarios y representantes de partido que lo deseen, entrega personalmente el paquete electoral al consejo distrital.

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS O COALICIONES

Sus **derechos** son:

- ✦ **Observar** y vigilar el proceso.
- ✦ **Participar** en la instalación de casilla.
- ✦ **Presentar** escritos de incidentes.
- ✦ **Recibir** copia de actas y escritos de incidentes.
- ✦ **Acudir** a la entrega del paquete electoral.

Deben **abstenerse** de:

- **Ejercer** funciones de los integrantes de las MDC.
- **Obstaculizar** el desarrollo de la votación.
- **Hacer** proselitismo.

OBSERVADORES ELECTORALES

Sus **derechos** son:

- ❖ **Presenciar** la jornada electoral.
- ❖ **Solicitar** al IEDF información sobre el proceso electoral.
- ❖ **Presentar** informes.

Deben **abstenerse** de:

- **Sustituir** a los funcionarios de la MDC.
- **Hacer** proselitismo.
- **Expresar** ofensas o difamaciones.
- **Declarar** el triunfo de partido político, coalición o candidato.

POSIBLES INCIDENTES DURANTE LA JORNADA ELECTORAL:

- ⬇ En la instalación de la casilla.
- ⬇ Durante la votación.
- ⬇ Al realizar el escrutinio y cómputo.

SÍNTESIS

Instalación y apertura:

- 1- **Iniciar** a las 08:00 hrs.
- 2- **Instalar** la MDC.
- 3- **Revisar** el local.
- 4- **Verificar** que no exista propaganda.
- 5- **Armar** las urnas y mamparas.
- 6- **Revisar** los materiales.
- 7- **Contar** las boletas.
- 8- **Levantar** el acta.
- 9- **Rubricar** las boletas.
- 10- **Iniciar** la votación.

Votación:

- 1- **Credencial.** El elector entrega.
- 2- **Lista nominal.** Revisar datos.
- 3- **Boletas.** Entregar.
- 4- **Voto.** En mamparas.
- 5- **Urnas.** Depositar boletas.
- 6- **Palabra "voto".** Anotar en lista nominal.
- 7- **Credencial.** Marcar.
- 8- **Líquido indeleble.** Impregnar el dedo pulgar derecho.
- 9- **Credencial.** Regresa al elector.

Cómputo y clausura:

- 1- **Leer instrucciones** de escrutinio y cómputo.
- 2- **Contar e inutilizar** las boletas sobrantes.
- 3- **Contar votantes** en la lista nominal.
- 4- **Abrir urna** para clasificar y contar los votos.
- 5- **Anotar** los resultados en la hoja de operaciones.
- 6- **Levantar las actas** de escrutinio y cómputo.
- 7- **Formar** expedientes por elección.
- 8- **Levantar** acta de jornada electoral.
- 9- **Colocar** resultados en un lugar visible.
- 10- **Integrar** el paquete electoral.
- 11- **Llenar** la constancia de clausura.
- 12- **Entregar** el paquete en el consejo distrital.

¡Gracias por tu participación!