

CIENCIAS POLITICAS II

CLASE QUINCE

Tema: La jornada electoral, el cierre de la casilla electoral.

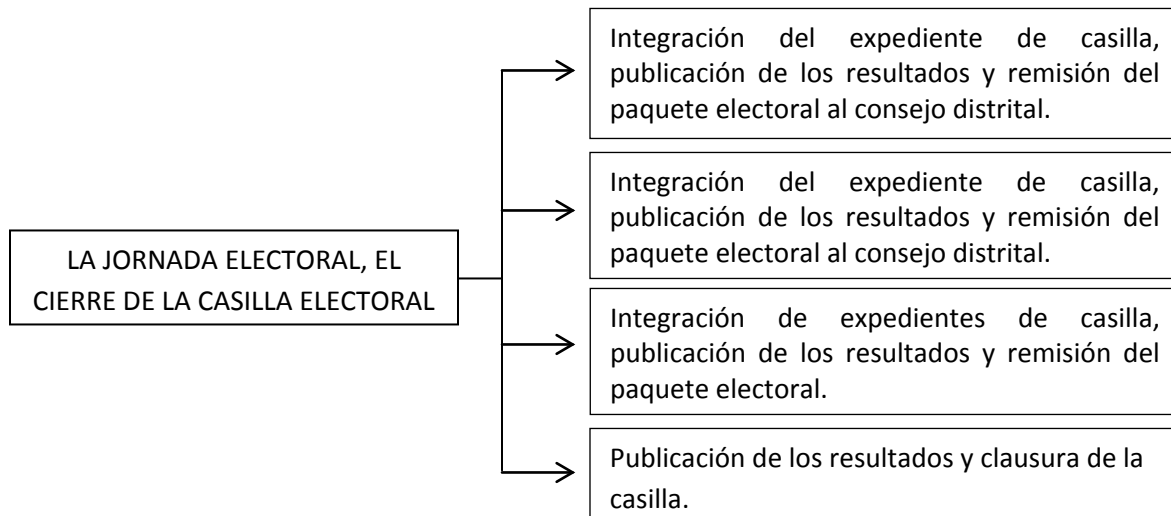
OBJETIVO

El alumno conocerá el proceso de la jornada electoral, en sus diferentes etapas, la instalación de casillas electorales.

INTRODUCCIÓN

El proceso de la jornada electoral es arduo y se prepara mucho tiempo antes del día de las elecciones y a su vez implica trabajo mucho tiempo después del día referido. En esta ocasión conoceremos el trabajo posterior a la jornada electoral que realizan los funcionarios de casilla.

MAPA CONCEPTUAL



DESARROLLO

Integración del expediente de casilla, publicación de los resultados y remisión del paquete electoral al consejo distrital.

- Integrar los expedientes de casilla y el paquete electoral, y
- Publicar los resultados de la elección y remitir el paquete electoral al Consejo Distrital correspondiente.

¿Cómo se integra el expediente de casilla?

Una vez llenadas y firmadas las actas de escrutinio y cómputo, se inicia el armado del paquete electoral y de los expedientes de las elecciones. El secretario guarda la documentación utilizada en la casilla en los sobres que vienen en el paquete electoral. Cada sobre indica qué documentación se debe meter; además, cada uno tiene una franja de color distinta de acuerdo a cada elección (café para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, gris para Senadores y beige para Diputados federales). El secretario anota los datos de identificación de la casilla y demás información requerida en el exterior de los sobres.

Los expedientes y sobres se arman de la siguiente forma:

Sobre para expediente de casilla de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

- Primera copia del Acta de la Jornada Electoral,
- Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos,
- Primera copia de la(s) hoja(s) de incidentes, en su caso, y
- Escritos de protesta que se reciban de los representantes de partido político o coalición para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- Sobre para total de votos nulos de la elección de Presidente encontrados en las urnas.
- Introducir sólo las boletas correspondientes a votos nulos de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- Sobre para total de votos válidos de la elección de Presidente encontrados en las urnas.
- Introducir sólo los votos válidos de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- Introducir sólo las boletas sobrantes (no usadas por los electores y que fueron inutilizadas por el secretario) de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Sobre para el expediente de casilla de la elección de Senadores.

- Segunda copia del Acta de la Jornada Electoral,
- Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Senadores de Mayoría Relativa,
- Segunda copia de la(s) hoja(s) de incidentes, en su caso, y
- Escritos de protesta que se reciban de los representantes de partido político o coalición para la elección de Senadores de Mayoría Relativa.
- Sobre para total de votos nulos de la elección de Senadores encontrados en las urnas.
- Sobre para total de votos válidos de la elección de Senadores encontrados en las urnas.
- Introducir sólo las boletas correspondientes a votos válidos de la elección de Senadores.
- Introducir sólo las boletas correspondientes a votos nulos de la elección de Senadores.

- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Senadores. Introducir sólo las boletas sobrantes (no usadas por los electores y que fueron inutilizadas por el secretario) de la elección de Senadores.

Sobre para el expediente de casilla de la elección de Diputados federales.

- Original del Acta de la Jornada Electoral,
- Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Diputados federales de Mayoría Relativa,
- Original de la(s) hoja(s) de incidentes, en su caso,
- Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación que hayan presentado los representantes de partido político o coalición, y
- Escritos de protesta que se hayan recibido de los representantes de partido político o coalición para la elección de Diputados federales de Mayoría Relativa.
- Sobre para total de votos válidos de la elección de Diputados federales encontrados en las urnas.
- Introducir sólo las boletas correspondientes a votos válidos de la elección de Diputados federales.

Integración del expediente de casilla, publicación de los resultados y remisión del paquete electoral al consejo distrital.

Sobre para total de votos nulos de la elección de Diputados federales encontrados en las urnas.

- Introducir sólo las boletas correspondientes a votos nulos de la elección de Diputados federales.
- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Diputados federales.
- Introducir sólo las boletas sobrantes (no usadas por los electores y que fueron inutilizadas por el secretario) de la elección de Diputados federales.
- Sobre para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.

Para casilla básica, contigua o extraordinaria, introducir sólo la siguiente documentación:

- Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos,
 - Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Senadores de Mayoría Relativa,
 - Segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla de la elección de Diputados federales de Mayoría Relativa,
 - Original de la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital", y
 - Original del "Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partidos políticos o coaliciones".
- ¡NO METAS ESTE SOBRE EN EL PAQUETE ELECTORAL!**

- El sobre Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral debe separarse de los demás y no guardarse en el paquete electoral; se mete en la funda que está en uno de los lados del paquete electoral cuando se haya acabado con todas las labores del día.

- Lista Nomina/ de Electores,
 - Listas adicionales, en su caso, y
 - Sentencias favorables del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- El aplicador de líquido indeleble se mete en la bolsa protectora antes de guardarlo en el compartimiento que está en la tapa del paquete electoral.
 - En el mismo compartimiento se guarda la marcadora de credenciales.
 - Sobre para la Lista Nominal de Electores.

Integración de expedientes de casilla, publicación de los resultados y remisión del paquete electoral.

- Las plantillas Braille, los crayones (en su caja) y la demás documentación electoral que no se haya utilizado se deben introducir en el paquete electoral.
- Una vez que la documentación se encuentra dentro de los sobres, éstos se guardan en el paquete electoral. El sobre PREP (color rosa) debe introducirse en la funda de plástico que está por fuera del paquete electoral. Sobre color rosa del PREP. Introducir la primera copia de:
 - Acta de Escrutinio y Cómputo de casi/la de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos,
 - Acta de Escrutinio y Cómputo de casi/la de la elección de Senadores, y
 - Acta de Escrutinio y Cómputo de casi/la de la elección de Diputados federales.
 - De tal forma que las actas se puedan leer sin necesidad de sacarlas del sobre.

Publicación de los resultados y clausura de la casilla.

El secretario llena el Cartel de resultados de la votación en la casilla (con letra grande), el cual debe ser firmado por el presidente de la casilla y por los representantes de partido político o coalición.

En un lugar visible en el exterior de la casilla, el presidente fija el cartel con los resultados, con el propósito de dar a conocer a los ciudadanos los resultados de la votación en la casilla.

El secretario llena la “Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital”. Ahí anota la hora de clausura y el nombre de los funcionarios y representantes de partido político o coalición que Harán la entrega del paquete.

- Pide a todos los funcionarios de la casilla y a todos los representantes que firmen la constancia.
- Entrega las copias y solicita a los representantes que firmen el recibo respectivo.
- El secretario también anota la hora en que se clausuró la casilla en el sobre “Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral”; la hora debe ser la misma que se marcó en la constancia de clausura.

Integración del expediente de casilla, publicación de los resultados y remisión del paquete electoral al consejo distrital

El original del recibo de copia legible y de la constancia de clausura se introduce en el sobre que dice "Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral", el cual se guarda en la funda de plástico correspondiente que se encuentra por fuera de la caja llamada paquete electoral. Junto con el sobre se guardan la "Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal" y el "Formato de registro de electores con características o capacidades diferentes que acuden a votar".

Hecho lo anterior, se cierra el paquete y se sella con la cinta adhesiva; para garantizar su inviolabilidad, los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes de partido político o coalición firman en el exterior del paquete electoral.

¿A quién le corresponde la remisión del paquete electoral al Consejo Distrital?

El presidente, bajo su responsabilidad, hace llegar al Consejo Distrital correspondiente del FE:

El paquete electoral con el sobre del PREP, el sobre de actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete, la relación y el formato, así como el cancel electoral y las urnas.

Recuerda: La relación y el formato deben ir en una de las fundas de plástico que están por fuera del paquete electoral, ya que serán entregadas en el Consejo Distrital.

Pueden acompañar al presidente de casilla a entregar el paquete electoral los integrantes de la mesa directiva, los representantes de partido político o coalición y los observadores electorales que deseen Hacerlo.

Los tiempos para entregar el paquete electoral al Consejo Distrital son:

- Inmediatamente, si la casilla está ubicada en la cabecera del distrito.
- Dentro de las 12 horas siguientes, si se trata de una casilla urbana ubicada fuera de la cabecera del distrito.
- Dentro de las 24 horas siguientes, cuando se trate de una casilla rural.

En el Consejo Distrital, una persona del PREP plenamente identificada retira el sobre PREP del paquete electoral y entrega al presidente de casilla el comprobante respectivo.

En las zonas cuyas características geográficas hacen difícil la entrega del paquete electoral en la sede del Consejo Distrital, se instalan centros de recepción y traslado de paquetes electorales. El capacitador-asistente electoral debe informar la ubicación del centro correspondiente a los presidentes que se encuentren en este caso.

Comete un delito electoral, por lo que merece una sanción, quien pretenda impedir o interfiera intencionalmente en el traslado y entrega de los paquetes y documentación electorales a los órganos competentes.

RESUMEN

Integración del expediente de casilla, publicación de los resultados y remisión del paquete electoral al consejo distrital.

- Integrar los expedientes de casilla y el paquete electoral, y

- Publicar los resultados de la elección y remitir el paquete electoral al Consejo Distrital correspondiente.

Integración del expediente de casilla, publicación de los resultados y remisión del paquete electoral al consejo distrital.

Sobre para total de votos nulos de la elección de Diputados federales encontrados en las urnas.

- Introducir sólo las boletas correspondientes a votos nulos de la elección de Diputados federales.
- Sobre para boletas sobrantes de la elección de Diputados federales.
- Introducir sólo las boletas sobrantes (no usadas por los electores y que fueron inutilizadas por el secretario) de la elección de Diputados federales.
- Sobre para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.

Integración de expedientes de casilla, publicación de los resultados y remisión del paquete electoral.

- Las plantillas Braille, los crayones (en su caja) y la demás documentación electoral que no se haya utilizado se deben introducir en el paquete electoral.
- Una vez que la documentación se encuentra dentro de los sobres, éstos se guardan en el paquete electoral. El sobre PREP (color rosa) debe introducirse en la funda de plástico que está por fuera del paquete electoral. Sobre color rosa del PREP. Introducir la primera copia de:
 - Acta de Escrutinio y Cómputo de casi/la de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos,
 - Acta de Escrutinio y Cómputo de casi/la de la elección de Senadores, y
 - Acta de Escrutinio y Cómputo de casi/la de la elección de Diputados federales.
 - De tal forma que las actas se puedan leer sin necesidad de sacarlas del sobre.

Publicación de los resultados y clausura de la casilla.

El secretario llena el Cartel de resultados de la votación en la casilla (con letra grande), el cual debe ser firmado por el presidente de la casilla y por los representantes de partido político o coalición.

En un lugar visible en el exterior de la casilla, el presidente fija el cartel con los resultados, con el propósito de dar a conocer a los ciudadanos los resultados de la votación en la casilla.

El secretario llena la "Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital". Ahí anota la hora de clausura y el nombre de los funcionarios y representantes de partido político o coalición que Harán la entrega del paquete.

- Pide a todos los funcionarios de la casilla y a todos los representantes que firmen la constancia.
- Entrega las copias y solicita a los representantes que firmen el recibo respectivo.

- El secretario también anota la hora en que se clausuró la casilla en el sobre “Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral”; la hora debe ser la misma que se marcó en la constancia de clausura.

Integración del expediente de casilla, publicación de los resultados y remisión del paquete electoral al consejo distrital

El original del recibo de copia legible y de la constancia de clausura se introduce en el sobre que dice “Actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral”, el cual se guarda en la funda de plástico correspondiente que se encuentra por fuera de la caja llamada paquete electoral. Junto con el sobre se guardan la “Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no se encuentran en el listado nominal” y el “Formato de registro de electores con características o capacidades diferentes que acuden a votar”.

Hecho lo anterior, se cierra el paquete y se sella con la cinta adhesiva; para garantizar su inviolabilidad, los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes de partido político o coalición firman en el exterior del paquete electoral.

¿A quién le corresponde la remisión del paquete electoral al Consejo Distrital?

El presidente, bajo su responsabilidad, hace llegar al Consejo Distrital correspondiente del FE:

En el Consejo Distrital, una persona del PREP plenamente identificada retira el sobre PREP del paquete electoral y entrega al presidente de casilla el comprobante respectivo.

En las zonas cuyas características geográficas hacen difícil la entrega del paquete electoral en la sede del Consejo Distrital, se instalan centros de recepción y traslado de paquetes electorales. El capacitador-asistente electoral debe informar la ubicación del centro correspondiente a los presidentes que se encuentren en este caso.

Comete un delito electoral, por lo que merece una sanción, quien pretenda impedir o interfiera intencionalmente en el traslado y entrega de los paquetes y documentación electorales a los órganos competentes.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ http://es.wikipedia.org/wiki/Elecciones_federales_de_M%C3%A9xico
- ✓ <http://aceproject.org/main/espanol/po/poh02.htm>

EJERCICIO

Subraya la respuesta correcta.

1. Una vez llenadas y firmadas las actas de escrutinio y cómputo, se inicia el armado del paquete electoral y de _____.
 - a) Los expedientes de las elecciones.
 - b) Expedientes secretos.

- c) Los votos.
2. Los expedientes y sobres se arman de la siguiente forma: Sobre para expediente de casilla de la elección de Presidente de los Estados Unidos mexicanos, sobre para la elección de senadores y sobre para _____.
- a) La elección del consejo distrital.
 - b) La elección de diputados.
 - c) La elección de jueces.
3. Las plantillas Braille, los crayones (en su caja) y la demás documentación electoral que no se haya utilizado se deben introducir en _____.
- a) El paquete PREP.
 - b) El paquete electoral.
 - c) La caja de cartón.
4. El secretario llena el Cartel de resultados de la votación en la casilla (con letra grande), el cual debe ser firmado por _____ de la casilla y por los representantes de partido político o coalición.
- a) El presidente.
 - b) Observador electoral.
 - c) Presidente de la colonia.
5. En un lugar visible en el exterior de _____, el presidente fija el cartel con los resultados, con el propósito de dar a conocer a los ciudadanos los resultados de la votación en la casilla.
- a) La casa.
 - b) La presidencia.
 - c) La casilla.

TAREA

1. ¿Qué debe contener el sobre Sobre para expediente de casilla de la elección de Presidente de los Estados Unidos mexicanos?
2. ¿Cómo se realiza la integración del expediente de casilla, publicación de los resultados y remisión del paquete electoral al consejo distrital?
3. ¿A quién le corresponde la remisión del paquete electoral al Consejo Distrital?