



MANUAL PARA EL ASISTENTE ELECTORAL MUNICIPAL ELECCIONES LOCALES 2015



Índice

	página
I. INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
GEOGRAFÍA ELECTORAL.....	1
¿CUÁNDO SON LAS ELECCIONES?.....	2
¿QUIÉN ORGANIZA LAS ELECCIONES ESTATALES Y FEDERALES?.....	2
¿A QUÉ LUGAR TENEMOS QUE IR A VOTAR EL DOMINGO 7 DE JUNIO DE 2015?.....	2
¿QUÉ ES UNA CASILLA ÚNICA?.....	2
¿QUÉ SON LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA?.....	3
¿QUIÉNES INTEGRAN LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA?.....	3
¿QUÉ SON LAS ELECCIONES CONCURRENTES?.....	3
¿QUÉ CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR SE RENOVARÁN EN 2015?.....	3
¿CUÁNTAS ETAPAS TIENE EL PROCESO ELECTORAL 2015?.....	3
II. JORNADA ELECTORAL.....	4
Preparación e instalación de la casilla.....	4
Inicio, desarrollo y cierre de la votación.....	4
Conteo de los votos.....	4
Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales.....	5
INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS LOCALES.....	5
INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE REGIDORES.....	8
Publicación de resultados y clausura de la casilla.....	11
III. INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN.....	12
ÓRGANOS CENTRALES DEL IEPAC.....	12
INTEGRACIÓN DEL CONSEJO GENERAL.....	13
INTEGRACIÓN DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.....	13
LOS CONSEJOS DISTRITALES.....	13
LOS CONSEJOS MUNICIPALES.....	14
IV. ASISTENTES ELECTORALES.....	15
REGLAMENTO DE SESIONES.....	15
TIPOS DE SESIONES.....	15
OBJETIVO.....	15
FUNCIONES.....	15
ACTIVIDADES.....	15
REPORTE DE INCIDENCIAS.....	16
CENTRO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE INCIDENCIAS (CRAI).....	16
INCIDENCIAS FUERA DE LA CASILLA Y DATOS QUE DEBES PROPORCIONAR AL MOMENTO DEL REPORTE.....	16
EJEMPLO DEL PROCEDIMIENTO DEL REPORTE DE INCIDENCIAS.....	17
LO QUE DEBES RECORDAR Y DESARROLLAR.....	18
ANEXO 1	
ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE DIPUTADOS.....	19
ANEXO 2	
ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE REGIDORES.....	20





¡Hola! El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán a través del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva te dan la bienvenida en esta valiosa e importante función como Asistente Electoral Municipal.

Para que puedas llevar a cabo esta gran labor, es necesario que recibas la capacitación electoral diseñada para tal efecto a fin de que te puedas desempeñar de manera adecuada y cumpliendo con las formalidades que nuestra Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, el Convenio de Coordinación entre el INE y el IEPAC y el Acuerdo C.G.-076/2015, señalan.

Por lo anterior, los instructores del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, te apoyarán y asistirán en el transcurso de tu capacitación, donde conocerás y aprenderás las actividades relativas al Proceso Electoral y a la Jornada Electoral de manera general y específica, por lo que no dudes consultarle tus dudas las veces que sea necesario.

Tu participación es fundamental, ya que podrás contribuir al cumplimiento de los principios de certeza y transparencia en las elecciones en nuestro Estado.

I. INFORMACIÓN BÁSICA

Para un mejor desempeño en tus funciones durante el proceso electoral, es importante que conozcas y tengas pendiente los siguientes aspectos básicos sobre materia electoral.

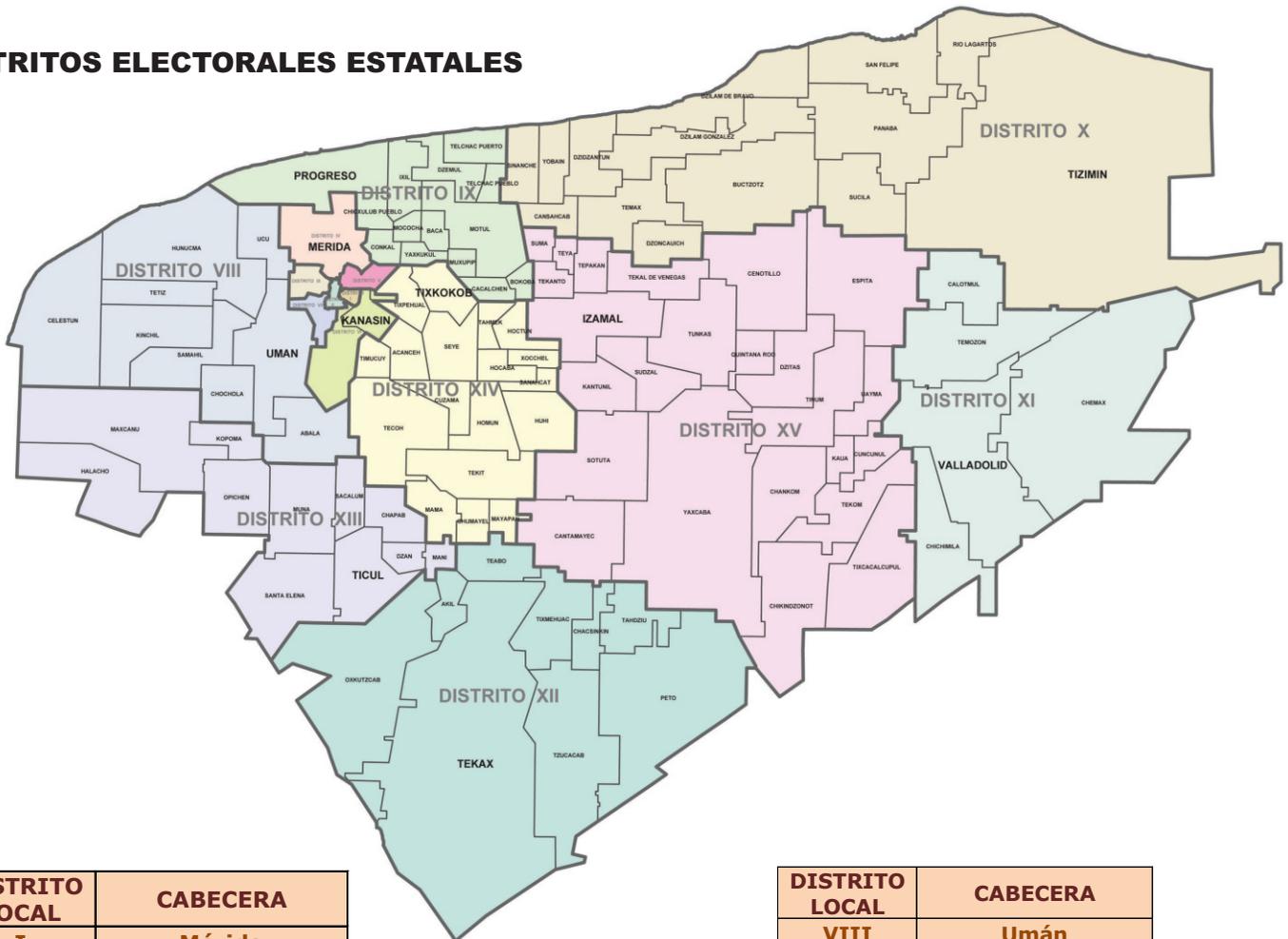
GEOGRAFÍA ELECTORAL

Para la organización de las elecciones locales **el Estado de Yucatán se divide en:**

- ☀ 15 distritos electorales.
- ☀ 106 municipios.

Cada municipio se divide en varias **secciones electorales**, que son la delimitación territorial más pequeña, cada una comprende una cantidad de electores entre 100 y 3,000; en cada sección se instala por lo menos una casilla.

DISTRITOS ELECTORALES ESTATALES



DISTRITO LOCAL	CABECERA
I	Mérida
II	Mérida
III	Mérida
IV	Mérida
V	Mérida
VI	Kanasín
VII	Mérida

DISTRITO LOCAL	CABECERA
VIII	Umán
IX	Progreso
X	Tizimín
XI	Valladolid
XII	Tekax
XIII	Ticul
XIV	Tixkokob
XV	Izamal

¿CUÁNDO SON LAS ELECCIONES?

El 7 de junio del 2015 se llevarán a cabo elecciones concurrentes en la que los ciudadanos podremos acudir a votar en una casilla única para elegir autoridades locales y federales.

En el estado de Yucatán elegiremos en una sola casilla Diputados Federales, Regidores y Diputados Locales.

¿QUIÉN ORGANIZA LAS ELECCIONES ESTATALES Y FEDERALES?



IMPORTANTE

- En el ámbito federal le corresponde al Instituto Nacional Electoral, en el ámbito local le corresponde al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
- Es importante que no confundas al **IEPAC** con el **INE**, ya que aunque tenemos funciones similares, el **IEPAC** organiza las elecciones de nuestras autoridades estatales, mientras que el **INE** organiza las elecciones de las autoridades federales.

¿A QUÉ LUGAR TENEMOS QUE IR A VOTAR EL DOMINGO 7 DE JUNIO DEL 2015?

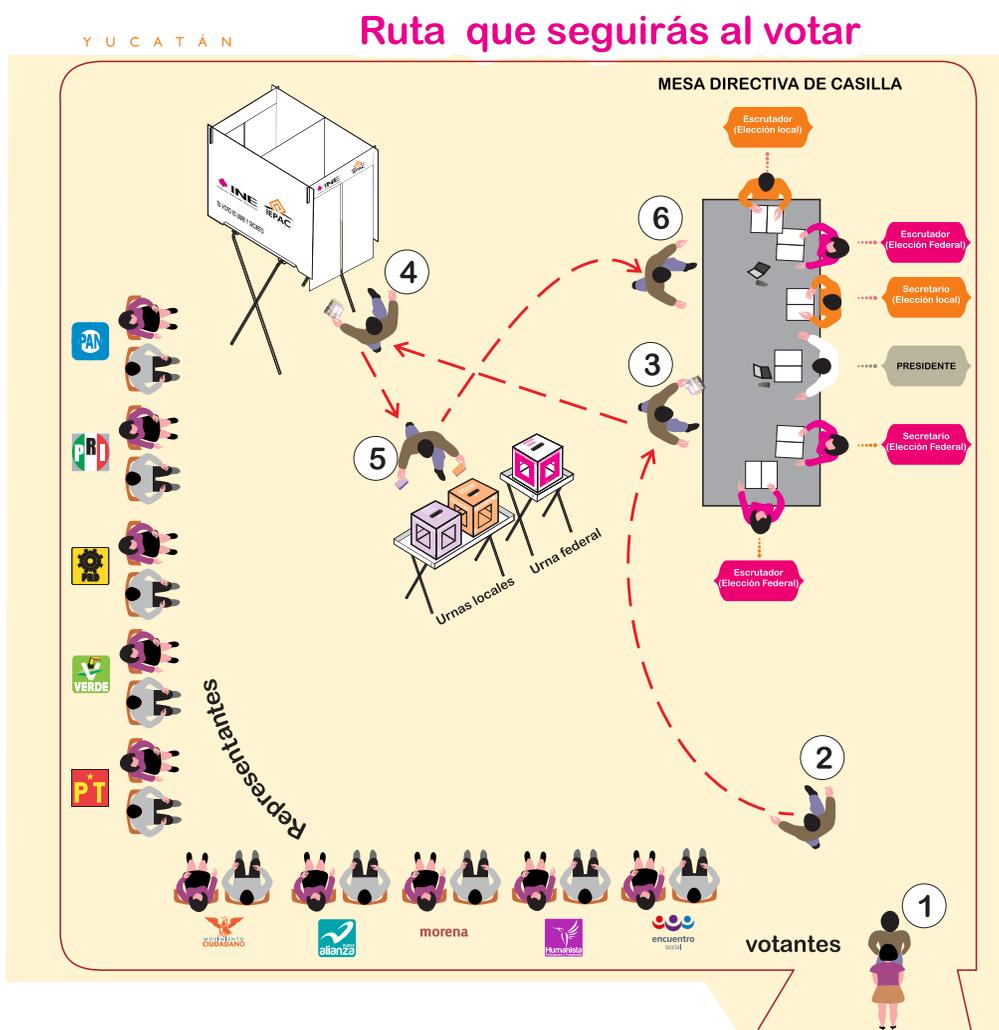
Acudiremos a las casillas únicas que se instalarán preferentemente en las escuelas, espacios públicos o casas particulares de nuestros vecinos.

UBICA TU CASILLA

¿QUÉ ES UNA CASILLA ÚNICA?

Es un modelo que permite que en elecciones concurrentes, federales y locales, el ciudadano pueda ejercer su voto en un mismo lugar, atendido por una sola mesa directiva de casilla y bajo los mismos estándares de eficiencia, calidad y confiabilidad.

Obedece fundamentalmente al interés de ambos institutos, optimizar y coordinar el desarrollo de actividades y procedimientos en las etapas de preparación de la elección y la Jornada Electoral, así como propiciar ahorros importantes en la logística electoral.



¿QUÉ SON LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA?

Las mesas directivas de casilla por mandato constitucional, son los órganos electorales formados por ciudadanos, facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo; y como autoridad electoral tienen a su cargo, durante la jornada electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

¿QUIÉNES INTEGRAN LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA?

La casilla estará integrada por ciudadanos elegidos al azar que residan en la misma sección donde se instalará la misma y estará comprendida de la siguiente manera:

- Un Presidente
- Dos Secretarios
- Tres Escrutadores
- Tres Suplentes Generales

¿QUÉ SON LAS ELECCIONES CONCURRENTES?

Es cuando en la misma fecha, se llevan a cabo elecciones tanto federales como estatales.

¿QUÉ CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR SE RENOVARÁN EN 2015?

- Elecciones federales
500 diputados
- Elecciones locales
25 diputados
Regidores de los 106 Ayuntamientos

¿CUÁNTAS ETAPAS TIENE EL PROCESO ELECTORAL 2015?

El Proceso Electoral comprende las siguientes etapas:

- Preparación de la elección;
- Jornada Electoral;
- Resultados y declaraciones de validez de las elecciones.



II. JORNADA ELECTORAL

La jornada electoral comprende las etapas de:

- Preparación e Instalación de la casilla.
- Votación: inicio, desarrollo y cierre.
- Conteo de los votos y llenado de las Actas.
- Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales.
- Publicación de resultados y clausura de la casilla.

a) Preparación e Instalación de la casilla

El domingo 7 de junio de 2015, el presidente de casilla lleva la documentación y los materiales electorales al lugar designado para instalarla.

La casilla comienza a instalarse a las 7:30 a.m. Los funcionarios de casilla propietarios y suplentes se presentan en el lugar donde se instalará. El Presidente revisa que la documentación esté completa, los secretarios cuentan las boletas y los escrutadores arman las urnas.

b) Inicio, Desarrollo y Cierre de la Votación

Una vez terminadas las actividades de la instalación de la casilla, y cerciorándose de que ya han dado las 8:00 a.m, se procede al inicio de la votación, respetando el orden en el que estén formados los ciudadanos.

El Presidente declara cerrada la votación a las 6:00 p.m. tomando en cuenta lo siguiente:

- La votación puede cerrarse antes de las 6:00 p.m. si ya acudieron a votar todos los electores inscritos en la lista nominal y, en su caso, en la lista adicional.
- Puede permanecer abierta después de las 6:00 p.m. si todavía hay electores formados para votar. Se cierra una vez que votaron quienes estaban formados a las 6:00 p.m.
- Si algún ciudadano llega a formarse después de las 6:00 p.m. se le informa que ya no puede votar.

c) Conteo de los votos

Una vez llenada y firmada el Acta de la jornada Electoral Local, los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla, inician las actividades para obtener los resultados de las elecciones en la casilla en la que determinarán:

- **Votos para cada partido político**
- **Votos para candidato común**
- **Votos para candidato independiente**
- **Votos para candidatos no registrados**
- **Votos nulos**

En el caso de la elección de Diputados Locales y Regidores, diversos partidos políticos registraron a los mismos candidatos, por lo que los ciudadanos podrán marcar en una misma boleta dos o más recuadros de manera **válida**, siempre y cuando el nombre del candidato se repita en cada uno de los recuadros marcados.

CANDIDATO COMÚN 1



CANDIDATO COMÚN 2



d) Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales

Una vez llenadas y firmadas las actas de Escrutinio y Cómputo de la elección local, se inicia la integración de los sobres y el armado de los paquetes electorales de la elección de Diputados Locales y Regidores.

El Presidente, con ayuda de los Secretarios y los Escrutadores, guarda la documentación utilizada en la casilla en los sobres que le entregaron.

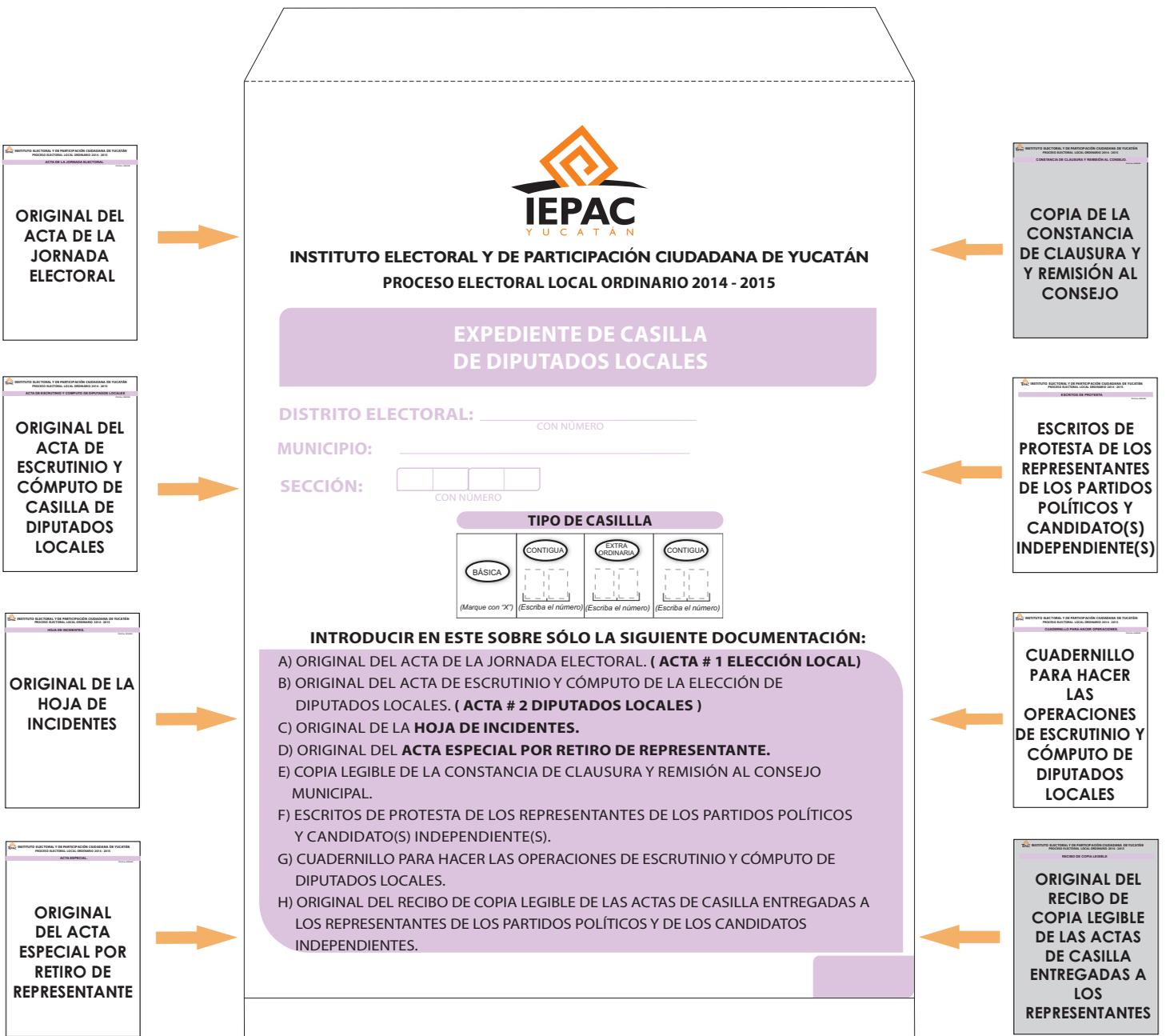
Cada sobre indica qué documentación se debe guardar en el interior de cada uno.

Las bolsas de la elección federal se guardan dentro del paquete federal y los sobres de las elecciones locales en el paquete local.

Es importante que recuerdes que se debe de escribir sobre la carátula de cada sobre, la información correspondiente a la identificación de la casilla y en su caso, del contenido del sobre.

INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS LOCALES

A continuación te mostramos el **sobre** que contendrá el **Expediente de Casilla de Diputados Locales**.



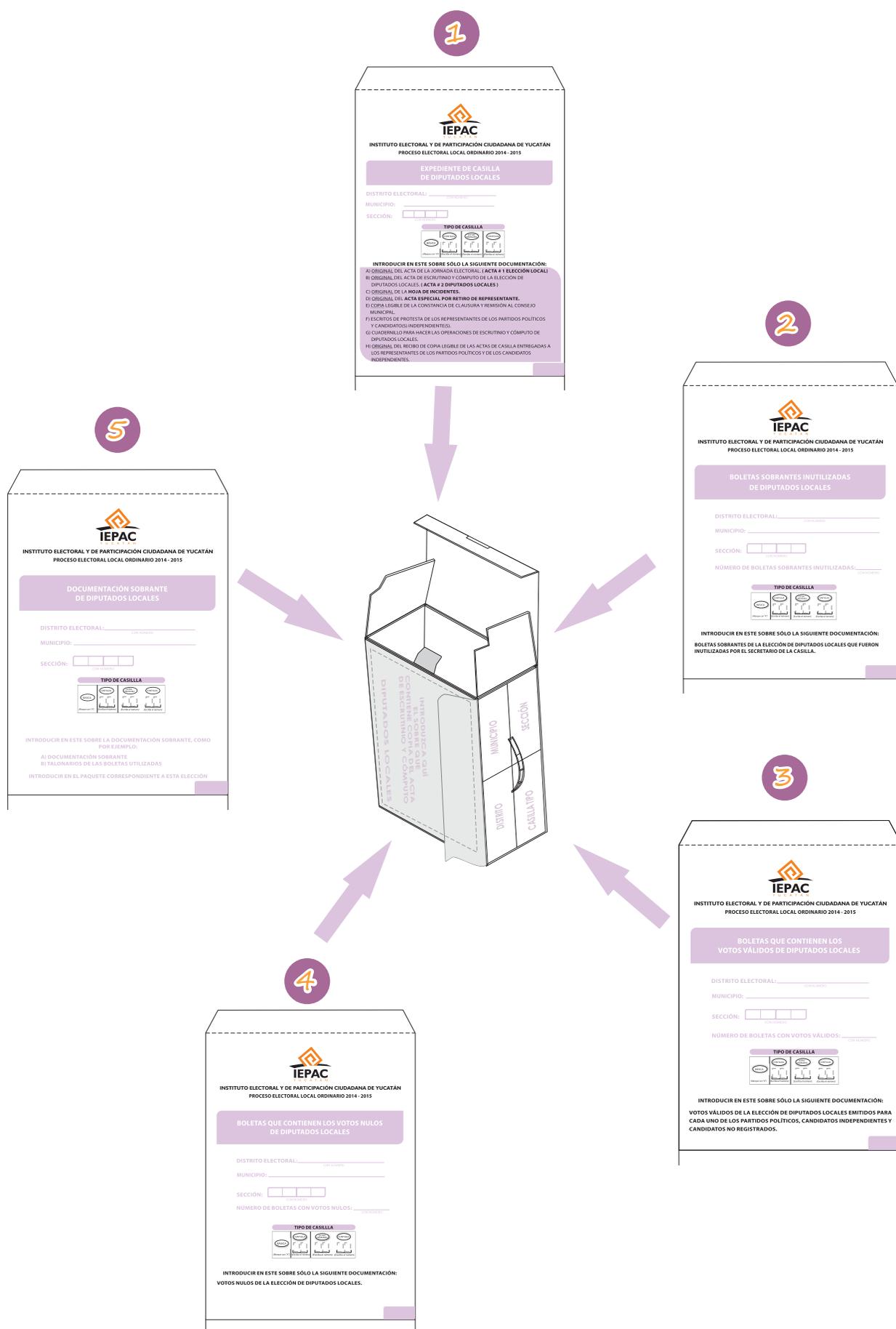
A diferencia de la elección federal, los recuadros resaltados corresponden a documentación que se introducirá en el sobre denominado "Expediente de Casilla de Diputados Locales".

Después de haber integrado el Expediente de Casilla de la elección de Diputados Locales, se introducirá en cada sobre la documentación que señala cada uno de ellos.

- Sobre denominado **Boletas sobrantes inutilizadas de Diputados Locales.**
- Sobre denominado **Boletas que contienen los votos válidos de Diputados Locales.**
- Sobre denominado **Boletas que contienen los votos nulos de Diputados Locales.**
- Sobre que contendrá la **Documentación sobrante de Diputados Locales.**

Recuerda que se deben preparar las actas destinadas a los sobres que irán por fuera del paquete, así como las copias de las actas que se introducirán al Expediente de Casilla de Regidores.

Una vez que los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla han llenado los sobres, éstos serán introducidos al paquete electoral, con excepción de aquellos que irán por fuera del mismo, conteniendo la primera y segunda copia de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados Locales.



IMPORTANTE



Es muy importante que recuerdes que por fuera del paquete electoral de la elección de Diputados Locales, se introducirán en los espacios correspondientes dos sobres, uno dirigido al **Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)** y otro que contendrá la **copia legible del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados Locales**.

- Sobre que contendrá **la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados Locales** con destino al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

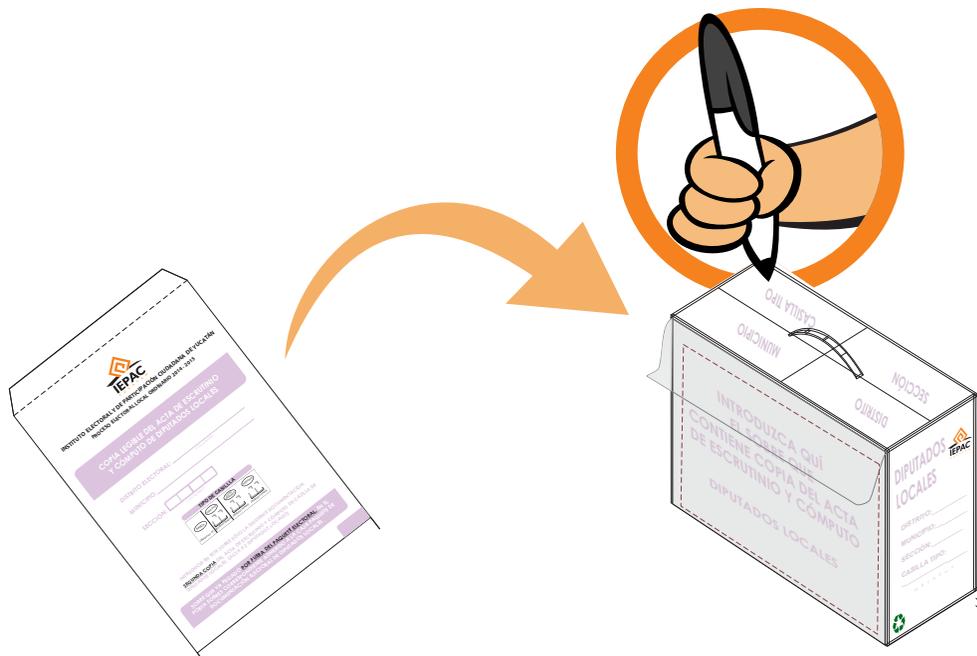
- Sobre que contendrá **la segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Diputados Locales**.



IMPORTANTE

Recuerda identificar el paquete electoral, en el que debe estar escrito el **municipio, distrito, sección y tipo de casilla** al que pertenece.

En caso de que estos datos no estén escritos en el paquete, deberás hacerlo de acuerdo a la información que te proporcione el Funcionario que haya sido asignado para la entrega del mismo.



INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL DE LA ELECCIÓN DE REGIDORES

Es importante que recuerdes que de debe escribir sobre la carátula de cada sobre, la información correspondiente a la identificación de la casilla y en su caso, del contenido del sobre.

- Sobre que contendrá el **Expediente de Casilla de Regidores**



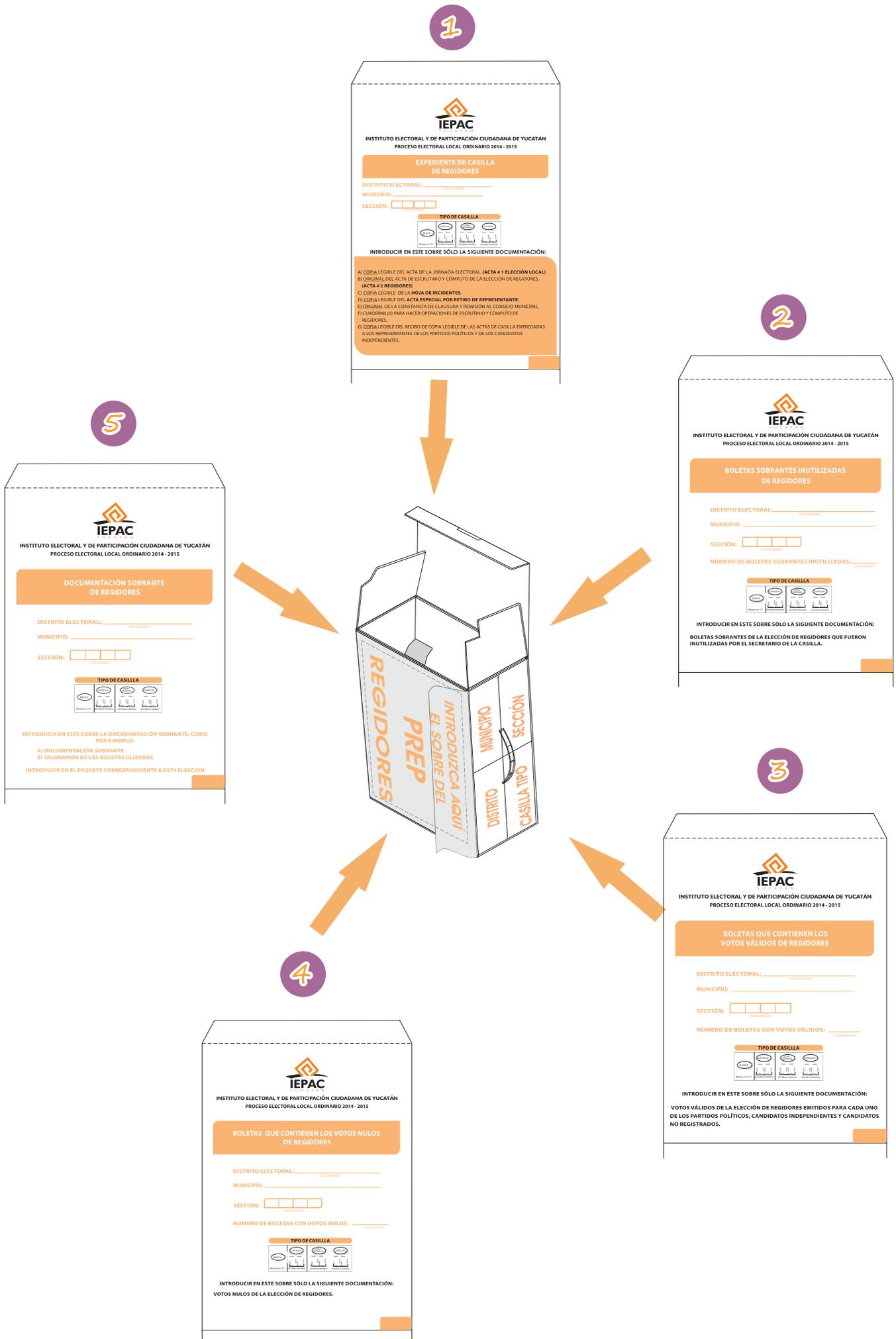
A diferencia de la elección federal, los recuadros resaltados corresponden a documentación que se introducirá en el sobre denominado "Expediente de Casilla de Regidores".

Después de haber integrado el Expediente de Casilla de la elección de Regidores, se introducirá en cada sobre la documentación que señala cada uno de ellos.

- Sobre denominado **Boletas sobrantes inutilizadas de Regidores.**
- Sobre denominado **Boletas que contienen los votos válidos de Regidores.**
- Sobre denominado **Boletas que contienen los votos nulos de Regidores.**
- Sobre que contendrá la **Documentación sobrante de Regidores.**

Recuerda que se deben preparar las actas destinadas a los sobres que irán por fuera del paquete, así como la copia de la Constancia de Clausura y Remisión al Consejo que debe contener en el sobre de Expediente de Casilla de Diputados Locales.

Una vez que los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla han llenado los sobres, éstos serán introducidos al paquete electoral, con excepción de aquellos que irán por fuera del mismo, conteniendo la primera y segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Regidores.



IMPORTANTE



Es muy importante que recuerdes que por fuera del paquete electoral de la elección de Regidores, se introducirán en los espacios correspondientes, dos sobres, uno dirigido al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y otro que contendrá la copia legible del Acta de Escrutinio y Computo de Casilla de Regidores.

- Sobre que contendrá **la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Regidores** con destino al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

- Sobre que contendrá **la segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Regidores**.



IMPORTANTE

Recuerda identificar el paquete electoral, en el que debe estar escrito el **municipio, distrito, sección y tipo de casilla** al que pertenece.

En caso de que estos datos no estén escritos en el paquete, deberás hacerlo de acuerdo a la información que te proporcione el Funcionario que haya sido asignado para la entrega del mismo.



e) Publicación de resultados y clausura de la casilla

Se llena el cartel de Resultados de la Votación y el Presidente, los representantes de partido político y candidatos independientes en su caso, lo firman.





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATAN
PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2014-2015
RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA
7 DE JUNIO DE 2015

ESTADO:

MUNICIPIO:

DISTRITO ELECTORAL
(CON NÚMERO)

SECCIÓN
(CON NÚMERO)

TIPO DE CASILLA

BÁSICA <small>(Marque con 'X')</small>	CONTIGUA <small>(Escriba el número)</small>	EXTRA ORDINARIA <small>(Escriba el número)</small>	CONTIGUA <small>(Escriba el número)</small>	ESPECIAL <small>(Escriba el número)</small>
---	--	---	--	--

PARTIDO OCANDIDATO	RESULTADOS (CON NÚMERO) DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS LOCALES	RESULTADOS (CON NÚMERO) DE LA ELECCIÓN DE REGIDORES	FIRMA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES
DIPUTADOS NOMBRE CANDIDATO COMÚN 1 <small>NOMBRE: _____ APELLIDO: _____</small>			X
NOMBRE CANDIDATO COMÚN 2 <small>NOMBRE: _____ APELLIDO: _____</small>			
REGIDORES NOMBRE CANDIDATO COMÚN 1 <small>NOMBRE: _____ APELLIDO: _____</small>			
NOMBRE CANDIDATO COMÚN 2 <small>NOMBRE: _____ APELLIDO: _____</small>			
CANDIDATO INDEPENDIENTE			
VOTOS PARA CANDIDATOS NO REGISTRADOS			
VOTOS NULOS			

EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

NOMBRE**FIRMA**

En la casilla única el Presidente podrá designar a los Secretarios o Escrutadores para que efectúen la entrega de los paquetes electorales, los canceles y las urnas en el lugar que corresponda, información que se especifica en la Constancia de Clausura.



III. INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN



El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; autoridad en la materia, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño; responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones y los mecanismos de participación ciudadana, en cuya integración participan los partidos políticos y los ciudadanos, dicho Instituto tendrá como domicilio la ciudad de Mérida.

Principios rectores del IEPAC

- Certeza
- Imparcialidad
- Independencia
- Legalidad
- Máxima Publicidad
- Objetividad
- Profesionalización

Son fines del Instituto:

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática;
- Promover, fomentar, preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos en el Estado;
- Asegurar a los ciudadanos el goce y ejercicio de sus derechos político electorales y vigilar el cumplimiento de sus deberes de esta naturaleza;
- Coadyuvar con los poderes públicos estatales, para garantizar a los ciudadanos el acceso a los mecanismos de participación directa, en el proceso de decisiones políticas;
- Fomentar, difundir y fortalecer la cultura cívica y político-electoral, sustentada en el estado de derecho democrático;
- Garantizar la celebración periódica y pacífica de elecciones, para renovar a los Poderes Ejecutivo, Legislativo, y a los Ayuntamientos;
- Velar por el secreto, libertad, universalidad, autenticidad, igualdad y eficacia del sufragio, y
- Promover que los ciudadanos participen en las elecciones y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

ÓRGANOS CENTRALES DEL IEPAC

- Consejo General
- Junta General Ejecutiva

INTEGRACIÓN DEL CONSEJO GENERAL



INTEGRACIÓN DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

- Presidida por el Presidente del Consejo General del **IEPAC**.
- Asistida por el Secretario Ejecutivo.
- Director de la Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana.
- Director de la Dirección de Administración y Prerrogativas.
- Director de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

LOS CONSEJOS DISTRIATALES

Son los órganos encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral dentro de sus respectivos distritos electorales y se integrarán de la siguiente manera:



Los Consejos Distritales tiene entre otras las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Vigilar la observancia de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán y los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales;
- Remitir copia del acta de las sesiones convocadas en un plazo no mayor a 24 horas siguientes, al Presidente del Consejo General del **IEPAC**;
- El Secretario Ejecutivo notificará a los integrantes del Consejo con 24 horas de anticipación de la celebración de cada sesión y en términos del reglamento correspondiente;
- Cumplir con los acuerdos que dicte el Consejo General del Instituto;
- Registrar las fórmulas de candidatos a Diputados por el Principio de Mayoría Relativa;
- Entregar a los consejos municipales dentro de los 5 días previos al de la elección, los materiales electorales;
- Recibir de los funcionarios del Consejo Municipal los paquetes electorales que contengan la documentación y expedientes relativos a la elección de Gobernador del Estado y Diputados;
- Realizar el cómputo distrital de la elección de Gobernador del Estado;
- Efectuar el cómputo distrital y emitir la declaración de validez de la elección de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa.
- Expedir la constancia de mayoría y validez de la elección a la fórmula de diputados de mayoría relativa que haya obtenido el triunfo en el distrito correspondiente.

LOS CONSEJOS MUNICIPALES

Son los órganos encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, dentro de sus respectivos municipios y se integran de la siguiente manera:



Los Consejos Municipales tienen entre otras las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Vigilar la observancia de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán y los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales;
- Remitir copia del acta de las sesiones convocadas en un plazo no mayor a 24 horas siguientes, al Presidente del Consejo General del **IEPAC**;
- El secretario ejecutivo notificará a los integrantes del Consejo con 24 horas de anticipación de la celebración de cada sesión y en términos del reglamento correspondiente;
- Registrar las planillas para elegir Regidores de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional;
- Contar con los asistentes necesarios para el ejercicio de sus funciones que le asigne el consejo General del **IEPAC**;
- Recibir de los funcionarios de las mesas directivas de casilla los paquetes electorales que tengan la documentación y el expediente relativo a la elección de Gobernador del Estado, Diputados y Regidores;
- Realizar el Cómputo Municipal y emitir la declaración de validez de la elección de regidores;
- Expedir la constancia de mayoría y validez a la planilla de candidatos a regidores de mayoría relativa, que haya obtenido el triunfo en el municipio correspondiente.

IV. ASISTENTES ELECTORALES

Durante la Jornada Electoral, en tus funciones como asistente en el Consejo al que seas asignado, asistirás al Presidente del mismo en las actividades que te encomiende, informarás y seguirás instrucciones para atender cualquier incidente ocurrido relacionado con la dinámica del Consejo y también se te podrá encomendar la función de recepcionar los paquetes electorales y/o entregar los sobres PREP al acopiador.

Después de la Jornada Electoral, podrás apoyar al Consejo en el resguardo y traslado de los paquetes electorales, verificar los datos de identificación del mismo, así como capturar los resultados finales oficiales.

Es por todo lo anterior que a continuación te mencionaremos la dinámica que se sigue en los Consejos Distritales y Municipales, por lo que si tienes alguna duda, no dudes en preguntarle a los instructores que podrán disipar tus dudas.

REGLAMENTO DE SESIONES

El Reglamento de Sesiones es de observancia obligatoria para el Consejo General, los Consejos Distritales y Consejos Municipales del IEPAC, así como para todos los integrantes de los mismos. Tiene por objeto regular el desarrollo de las sesiones de los consejos en forma ordenada, racional y respetuosa.

TIPOS DE SESIONES

a) Ordinarias.– Son aquellas sesiones que deben celebrarse de acuerdo con la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, en forma mensual.

b) Extradinarias.– Son aquellas sesiones convocadas por el Presidente del Consejo correspondiente cuando lo estime necesario o a petición que le sea formulada por la mayoría de los consejeros electorales o por la totalidad de los representantes de los partidos políticos, de las coaliciones y de los candidatos independientes, debidamente acreditados ante el Consejo correspondiente establecido en la Ley.

c) Especiales.– Son las que se convoquen para un objetivo único y determinado en términos de lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.

OBJETIVO

Conformar un equipo de colaboradores capacitados, que sirvan de apoyo a través de mecanismos eficientes, para establecer comunicación directa, clara y oportuna con el Consejo General y atender las necesidades urgentes e importantes, que se deriven durante toda la Jornada Electoral.

FUNCIONES

- Reportar la Incidencia al centro de llamada.
- Dar seguimiento a las incidencias correspondiente a su ámbito.
- Realizar los reportes de seguimiento o de solución respectivos.

ACTIVIDADES

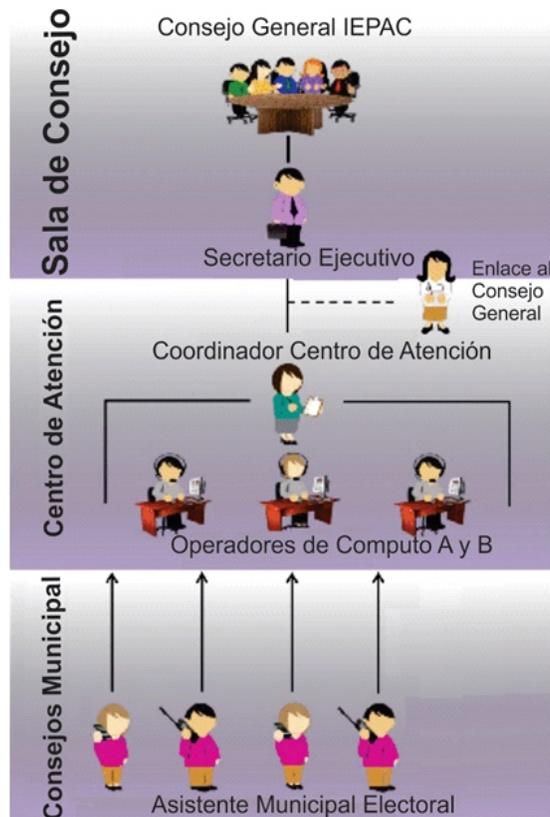
- Recibir el paquete electoral.
- Expedir el recibo al funcionario de casilla que entregue el paquete.
- Verificar los datos de identificación de los paquetes.
- Extraer los sobres PREP de los paquetes de la elección de Diputados y Regidores y entregárselos al acopiador.
- Extraer el sobre que contiene Copia Legible del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Regidores y entregársela al Presidente del Consejo Municipal.
- Realizar la captura de los resultados contenidos en el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de Regidores, mientras se le da lectura a la misma o en momento posterior.
- Validar las cifras de los resultados con el Presidente del Consejo Municipal.
- Realizar el traslado de los paquetes electorales a la bóveda destinada para su debido resguardo.
- Remitir, en caso de que se requiera, los paquetes de la elección de Diputados Locales al Consejo Distrital asignado.

REPORTE DE INCIDENCIAS

Durante el desarrollo de la Jornada Electoral pudieran darse incidentes, ya sea fuera de la casilla electoral o dentro del Consejo Municipal al que fuiste asignado, que en cumplimiento de tus funciones como Asistente Electoral Municipal, deberás identificar y conocer la propuesta de soluciones con base al Catálogo de Incidencias afuera de Casillas y Catálogo de Incidencias dentro de los Consejos Municipales.

CENTRO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE INCIDENCIAS (CRAI)

Tiene como objetivo principal, mantener informado de manera oportuna al Consejo General de las incidencias que se presenten en día de la Jornada Electoral, así como el seguimiento y en su caso, la resolución de las mismas.



INCIDENCIAS FUERA DE LA CASILLA Y DATOS QUE DEBES PROPORCIONAR AL MOMENTO DEL REPORTE

Los reportes de las incidencias pueden ser realizados por diferentes instancias, pudiendo ser los Consejeros Municipales, Consejos Distritales, Secretarios Ejecutivos, o personal que ellos designen.

- Las/los Asistentes Municipales Electorales se comunicarán a la Sala del Centro de Recepción y Atención de Incidencias (CRAI) al número telefónico previamente anotado en el formato respectivo y transmitirán el reporte completo o, en su caso, parcial, de las casillas de su responsabilidad.
- Las/los Operadoras/es de Cómputo recibirán las llamadas, y al mismo tiempo capturarán en el sistema informático del CRAI 2015 los datos que le sean transmitidos.
- La información se dictará con claridad, volumen alto y en tono pausado. A continuación se muestra el protocolo de dictado sugerido.
 - *Identificación.*
 - *Número de sección.*
 - *Tipo de casilla.*
 - *Catálogo de incidentes.*
 - *Descripción del incidente.*
 - *Hora en que se suscitó el incidente.*
 - *Descripción breve de la solución.*
 - *En su caso, la hora en que se solucionó el incidente.*
 - *En caso de presentarse incidente en otra casilla, al concluir la transmisión de datos de una casilla (fila), las/los Asistentes Municipales Electorales deberán decir: "Siguiendo casilla" y esperar la confirmación del/de la Operador/a de Cómputo para continuar con el dictado e iniciar nuevamente con el procedimiento mencionado.*

EJEMPLO DEL PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE LAS INCIDENCIAS

● Incidente durante la Jornada Electoral



● Se levanta el reporte y se comunica al centro de llamadas.



● El Operador A, capta el reporte y lo ingresa al Sistema de Atención de Incidencias del día de la Jornada Electoral.



● Se realizará el seguimiento al reporte. En primer lugar se deberá consultar en la mesa de control con el fin de obtener la solución a la problemática.



● En caso de que sea referente a la casilla, se turnará al operador B. para su verificación en el SIJE.



● La mesa de control, será la encargada de brindar las posibles soluciones a la problemática presentada.



● La mesa de control implementará acciones con el fin de solucionar la problemática.



● Se genera los reportes respectivos en los horarios establecidos.



● Los reportes generados por el SIJE se entregan al Enlace con el fin de que lo haga del conocimiento del Consejo General.



LO QUE DEBES RECORDAR Y DESARROLLAR

- Iniciativa, la acción de adelantarse a otros en el obrar o en el hablar.



- Colaboración, con tu equipo de trabajo para realizar y terminar con éxito la tarea encomendada.



- Responsabilidad, con las tareas que te corresponden realizar, en tiempo y forma.



- Comunicación efectiva:



1. Mira a la persona que está hablando
2. Haz preguntas, y demuestra interés
3. Reconoce el momento adecuado para intervenir.
4. Muestra empatía por la persona que habla.
5. Responde de manera verbal y no verbal.
6. Comunica tus emociones y opiniones.

Estamos seguros que desarrollarás un gran papel como Asistente Electoral Municipal.

Mucho éxito!



Tú participación es
muy importante para la
democracia de nuestro Estado.

¡Gracias!

Decide...  YUCATÁN

