



Manual de la Jornada Electoral

Proceso Electoral Local 2018-2019

ÍNDICE

Introducción	3
Glosario	4
I. La Jornada Electoral.	5
II. De los Funcionarios de las Mesas Directivas	6
III. De los representantes de las Precandidaturas.	9
IV. De la Documentación y Material Electoral.	10
V. De los Actos preparatorios de la Jornada.	12

INTRODUCCIÓN

El presente Manual está diseñado para fortalecer los trabajos de organización de las jornadas electorales internas, en las cuales auxiliarán las Comisiones Organizadoras Electorales Estatales (COEE's), las precandidaturas acreditadas y sus representantes, así como las dirigencias del Partido y todos los militantes que fungirán como funcionarios de las Mesas Directivas de los Centros de Votación que se instalarán durante las jornadas electorales internas para la selección de candidaturas a la Gobernatura del Estado, Diputaciones Locales e integrantes de Ayuntamientos, según corresponda en los Estados de **AGUASCALIENTES, BAJA CALIFORNIA, DURANGO Y QUINTANA ROO.**

La lectura y el estudio de este Manual proporcionarán los conocimientos básicos para que los funcionarios cumplan con sus atribuciones durante la jornada electoral interna. Adicionalmente, es importante también conocer el Reglamento de Selección de Candidaturas a Cargos de Elección Popular del Partido Acción Nacional y la Convocatoria respectiva. Todos estos documentos se pueden consultar en la página electrónica del Partido <http://www.pan.org.mx/comision-organizadora-electoral/> y en las páginas de internet de los Comités Directivos Estatales del Partido Acción Nacional.

El éxito de las jornadas electorales internas, es responsabilidad de todos los que participamos activamente en dichos procesos, por ello exhortamos a funcionarios, dirigentes, a quienes integran fórmulas de precandidaturas, sus representantes y en general a todos los militantes, a que actúen con apego a las normas del Partido, para lograr que el proceso de selección interna de candidaturas para el Proceso Electoral Local 2018-2019, se desarrolle en un clima de orden, cordialidad y respeto;

¡Una auténtica fiesta democrática!

¡Gracias por tu participación y compromiso!

GLOSARIO

Para efectos de este Manual se entenderá por:

- **CEN**: Comité Ejecutivo Nacional.
- **CDE**: Comité Directivo Estatal.
- **CDM**: Comité Directivo Municipal.
- **COE**: Comisión Organizadora Electoral.
- **COEE**: Comisión Organizadora Electoral Estatal.
- **ESTATUTOS**: Estatutos Generales del Partido Acción Nacional.
- **INE**: Instituto Nacional Electoral.
- **JORNADA**: Jornada Electoral Interna
- **LND**: Listado Nominal Definitivo.
- **REGLAMENTO**: Reglamento del Selección de Candidaturas a Cargos de Elección Popular del Partido Acción Nacional
- **RNM**: Registro Nacional de Militantes.

I. LA JORNADA ELECTORAL

La Jornada se realizará para que los militantes inscritos en el LND que corresponda, acudan a los Centros de Votación a emitir el voto para elegir candidaturas a la Gobernatura del Estado, Diputaciones Locales e integrantes de Ayuntamientos, según corresponda, en los términos y en la fecha prevista en cada convocatoria que se emita para tal efecto.

De esta forma la Jornada comprende las siguientes etapas:

- a) Integración e instalación de la Mesa Directiva;
- b) Votación;
 - * Inicio;
 - * Desarrollo; y
 - * Cierre
- c) Escrutinio y cómputo;
- d) Publicación de resultados y remisión de la documentación y los expedientes de la Jornada a la COEE.

De los Centros de Votación

1. Los Centros de Votación son los lugares donde se instalan las Mesas Directivas encargadas de recibir la votación de los militantes del Partido el día de la Jornada.
2. Se deberá procurar la instalación de al menos un centro de votación por cada distrito electoral Local.
3. No podrán instalarse Centros de Votación, en Municipios que tengan menos de 30 militantes para elegir las candidaturas para las que se haya convocado, en todo caso se buscará que la militancia de esos Municipios puedan votar en los Centros de Votación de mayor y cercano acceso.
4. La COE, a propuesta de las COEE's, podrá autorizar la instalación de Centros de Votación que se adapten la realidad geográfica y territorial de cada Entidad Federativa.

De las Mesas Directivas

1. Las Mesas Directivas de los Centros de Votación son los órganos electorales integrados por militantes del Partido, facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada uno de los Centros de Votación instalados en los municipios correspondientes.
2. Las COEEs en sus propuestas de número, ubicación e integración de los centros de votación, deberán considerar la instalación de 2 o más Mesas Directivas, cuando el número de inscritos en el LND de un distrito electoral local, supere los 500 militantes del Partido.

De la integración de las Mesas Directivas

1. Las Mesas Directivas se integrarán con un Presidente, un Secretario, un Escrutador y tres Suplentes Generales.
2. La COE designará, a propuesta de las COES's, a los funcionarios de las Mesas Directivas de los Centros de Votación.
3. Las COEE's con el apoyo de las áreas de capacitación de cada CDE y los CDM llevarán a cabo la capacitación electoral de los funcionarios de las Mesas Directivas de los Centros de Votación.

De los requisitos para ser integrante de las Mesas Directivas

1. Para ser integrante de Mesa Directiva del Centro de Votación se requiere:
 - Ser militante del Partido y estar inscrito en el LND correspondiente al Municipio en donde se instale del Centro de Votación.
 - Saber leer y escribir.

II. DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS MESAS DIRECTIVAS.

1. Los funcionarios de las Mesas Directivas de los Centros de Votación, en los términos que establece este Manual y la normatividad aplicable, tienen la responsabilidad de:
 - Llegar una hora antes del inicio de la hora de votación (9:00 a.m.), para organizar y ejecutar los actos necesarios para su instalación;
 - Instalar la Mesa Directiva del Centro de Votación;
 - Recibir la votación;
 - Permanecer en la Mesa Directiva desde su instalación hasta su clausura;
 - Realizar el escrutinio y cómputo de la votación;
 - Recibir en su caso, los escritos de protesta o incidentes que presenten los representantes de las precandidaturas; e
 - Integrar los paquetes electorales y entregarlos a la COE o a la COEE según corresponda.
2. La COE y las COEE's podrán nombrar Auxiliares, quienes apoyarán en la solución de los incidentes que se presenten durante la Jornada y sólo podrán intervenir a petición expresa del Presidente de la Mesa Directiva del Centro de Votación o por acuerdo de la propia COE que conduce el proceso. Los Auxiliares serán Abogados preferentemente con conocimientos en materia electoral.



Del Presidente de la Mesa Directiva del Centro de Votación.

El Presidente de la Mesa Directiva del Centro de Votación tiene las siguientes responsabilidades:

1. Recibir a más tardar un día antes de la Jornada, la documentación y el material electoral para el desarrollo de la misma, firmando el acuse de recibo correspondiente y conservarlos bajo su más estricta custodia hasta la instalación de la Mesa Directiva del Centro de Votación;
2. Verificar que en el lugar donde se instale el Centro de Votación no haya propaganda o publicidad de las precandidaturas; dentro y fuera del mismo, en un perímetro de 50 metros.
3. Instalar junto con los demás funcionarios la Mesa Directiva del Centro de Votación;
4. Verificar que la instalación de la Mesa Directiva del Centro de Votación garantice el fácil acceso de los votantes así como la secrecía y libertad del voto;
5. Permanecer en la Mesa Directiva del Centro de Votación desde su instalación hasta la clausura de la Jornada;
6. Mantener el orden dentro del Centro de Votación;
7. Garantizar el voto personal para lo cual deberá contar con el LND, identificando del mismo a electores que acudan a la Mesa Directiva del Centro de Votación con su credencial vigente para votar con fotografía o con la del Partido.
8. Retirar de la Mesa Directiva a cualquier persona que incurra en alteración del orden, impida la votación, intimide o ejerza presión sobre los electores, los representantes de las precandidaturas o de los integrantes de la Mesa Directiva;
9. Garantizar que el escrutinio y cómputo, se realice de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.
10. Realizar, junto con el Secretario y Escrutador, el escrutinio y cómputo de la votación;
11. Integrar, sellar y firmar el Paquete Electoral, remitiéndolo de inmediato a la COEE; y
12. Fijar en un lugar visible al exterior del Centro de Votación los resultados del cómputo en el formato de cartel de resultados aprobado por la COE.

Del Secretario de la Mesa Directiva.

El Secretario de la Mesa Directiva del Centro de Votación tiene las siguientes responsabilidades:

1. Instalar junto con los demás funcionarios, la Mesa Directiva del Centro de Votación;
2. Permanecer en la Mesa Directiva del Centro de Votación desde su instalación hasta la clausura de la jornada electoral;
3. Antes del inicio de la votación y en presencia de los representantes de las precandidaturas, anotar los folios de las boletas recibidas en el Acta de la Jornada;

4. Llenar el Acta de la Jornada Electoral y, en su caso, el apartado de incidentes, así como entregar copia de la misma a los representantes de las precandidaturas al término de la Jornada;
5. Coadyuvar con el Presidente en el mantenimiento del orden dentro del Centro de Votación;
6. Verificar que el elector aparezca en el LND.
7. Recibir los escritos de incidentes que presenten los representantes de las precandidaturas y firmar el acuse de recibo de los mismos;
8. Una vez terminada la votación, inutilizar las boletas sobrantes en presencia de los representantes de las precandidaturas y antes de iniciar el escrutinio y cómputo;

Del Escrutador de la Mesa Directiva del Centro de Votación.

El Escrutador de la Mesa Directiva del Centro de Votación tiene las siguientes responsabilidades:

1. Instalar junto con los demás funcionarios, la Mesa Directiva del Centro de Votación;
2. Antes de iniciar la votación, contar las boletas que contiene el Paquete Electoral y el Secretario deberá anotar el numero en el Acta de la Jornada;
3. Permanecer en la Mesa Directiva del Centro de Votación desde su instalación hasta la clausura de la Jornada;
4. Coadyuvar con el Presidente y el Secretario en el mantenimiento del orden dentro del Centro de Votación;
5. Realizar el escrutinio y cómputo de votos emitidos a favor de cada precandidatura; y
6. Firmar el Acta de la Jornada y el Paquete Electoral.

De los Suplentes Generales

Los Suplentes Generales deberán presentarse una hora antes del inicio de la votación del Centro de Votación (9:00 horas.); y entrarán en funciones en orden de prelación cuando:

1. En caso de **ausencia del Presidente**, el Secretario asumirá las funciones de éste, el Escrutador las del Secretario y un suplente general las del Escrutador.
2. En caso de **ausencia del Secretario**, el Escrutador asumirá las funciones de éste y un suplente general las del Escrutador.
3. En caso de **ausencia del Escrutador**, un suplente general asumirá sus funciones.
4. El orden de integración de los Suplentes Generales será por momento de aparición es decir conforme fueron llegando al Centro de Votación.

5. Si a los treinta minutos posteriores a la hora fijada para dar inicio a la instalación, es decir a las 9:30 horas, no se presenta algún funcionario de la Mesa Directiva, se nombrará al o los funcionarios que se requieran de entre los electores formados en la fila, siempre y cuando no esté impedido para realizar las funciones. Es decir, no podrán ser funcionarios los que no estén inscritos en el LND, no residan el municipio en que esté instalado el Centro de Votación o no sepan leer ni escribir. En todo caso deberán consignarse estos hechos en el Acta de la Jornada.

6. En caso de que no se presentara ninguno de los funcionarios de la Mesa Directiva, se procederá a su instalación en los términos siguientes:

- Si no asistiera ninguno de los funcionarios de la Mesa Directiva, incluyendo a los Suplentes Generales, la COE y la COEE que corresponda, tomarán las medidas necesarias para la instalación de la misma y designarán al personal encargado de ejecutarlas y cerciorarse de su instalación;
- Cuando por razones de distancia o de dificultad de las comunicaciones, no sea posible la intervención oportuna del personal designado de la COE y la COEE que corresponda, y después de haber transcurrido una hora del inicio legal para su instalación, los representantes de las precandidaturas ante la Mesa Directiva designarán, por mayoría, a los funcionarios necesarios para integrar la Mesa Directiva de entre los electores presentes, verificando previamente que se encuentren inscritos en el LND y cuenten con credencial para votar vigente expedida por el INE /IFE o credencial del Partido.
- En caso de que no lleguen ni funcionarios ni representantes de precandidaturas, los auxiliares de la COE y la COEE, procederán a su instalación, designando como funcionarios a los primeros militantes que se encuentren en la fila.

III. DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PRECANDIDATURAS.

1. Los representantes de las precandidaturas deberán acreditarse ante las Mesas Directivas de los Centros de Votación entregando al Presidente su nombramiento, mostrar su credencial para votar con fotografía expedida por el INE o del Partido, quien corroborará que coincida con el nombre que aparece en la relación enviada por la COE o la COEE según corresponda y que le fue entregada junto con la documentación y materiales electorales.
2. Los representantes de las precandidaturas tendrán las siguientes atribuciones:
 - a. Permanecer en la Mesa Directiva del Centro de Votación durante la Jornada, desde la instalación hasta la clausura, que incluye el escrutinio y cómputo;
 - b. En todo momento fungirán como observadores del desarrollo de la Jornada;
 - c. Podrán portar un distintivo de 4X4 cms. con el nombre de la precandidatura que representan;

- d. Podrán actuar de manera alternada entre propietario y suplente, pero sólo uno podrá permanecer en la Mesa Directiva;
- e. No podrán ocupar por ningún motivo el lugar de alguno de los funcionarios de la Mesa Directiva, ni desempeñar las responsabilidades de éstos, ni obstaculizar el desarrollo normal de la Jornada;
- f. Podrán acompañar al presidente de la Mesa Directiva para hacer entrega del paquete electoral a la COEE, o a quien ésta designe;
- g. Firmar el Acta de la Jornada, así como recibir una copia legible de la misma;
- h. Podrán presentar escritos de incidencias durante el desarrollo de la Jornada cuando estimen que se cometan violaciones a las disposiciones normativas aplicables;
- i. Votarán en la Mesa Directiva ante la cual estén acreditados; y
- j. Podrán solicitar a la mesa directiva que se rubriquen todas las boletas que se utilizarán en dicha jornada, lo cual en su caso, lo hará uno de los representantes que sea designado mediante acuerdo.

3. Los escritos de incidencias podrán presentarse en hojas en blanco, deberán estar firmadas por el representante y contener por lo menos, la siguiente información:

- a. Identificación de la Mesa Directiva del Centro de Votación;
- b. La descripción de los hechos que se estiman violatorios de las normas (mencionando hora, lugar y acontecimiento);
- c. El nombre y firma del representante, así como el nombre de la precandidatura representada; y
- d. El Secretario de la Mesa Directiva firmará un acuse de recibo.

IV. DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL.

La documentación y material electoral son los elementos necesarios para que los electores ejerzan su voto. La COE a través de las COEE's, entregará, a más tardar un día antes de la Jornada, la documentación y el material electoral a cada uno de los Presidentes de las Mesas Directivas, quienes deberán conservarlos bajo su custodia hasta la instalación de la Mesa Directiva del Centro de Votación.

1. La documentación electoral consiste en:

- a. LND emitido por el RNM del PAN, correspondiente a la Mesa Directiva del Centro de Votación, para aquellas elecciones que se realicen mediante el método de votación por militantes.
- b. Acta de la Jornada;

- c. Acta de cómputo (estatal, municipal o distrital para uso de la COEE);
 - d. Hoja de incidentes;
 - e. Relación de funcionarios y representantes de las precandidaturas acreditados ante la Mesa Directiva del Centro de Votación.
 - f. Boletas con talón desprendible y foliado. El número de boletas entregadas a los Presidentes de las Mesas Directivas de los Centros de Votación será exactamente el número de electores que tienen derecho a votar en cada Mesa Directiva del Centro de Votación de acuerdo al LND, más las boletas para representantes de precandidatos aprobados por la COE.
2. El Material electoral se integra con:
- a. Urna;
 - b. Mampara;
 - c. Caja Paquete Electoral;
 - d. Tinta indeleble;
 - e. Lona de identificación del Centro de Votación;
 - f. Identificador de urna;
 - g. Cartel de resultados del Centro de Votación;
 - h. Sello con la leyenda “VOTÓ”;
 - i. Un cojín con tinta;
 - j. Cinta adhesiva (Diurex);
 - k. Ligas;
 - l. Bolígrafos de tinta azul;
 - m. Crayones negros;
 - n. Lápices;
 - o. Sacapuntas;
 - p. Plumón negro;
 - q. Hojas blancas;
 - r. Sobres para integrar el Paquete Electoral;
 - s. Manual de Procedimientos para la Jornada Electoral;
 - t. Gafetes para identificar a los funcionarios de la Mesa Directiva;
 - u. Cintillos para flejar boletas; y

v. Cinta canela.

3. Al momento de recibir la documentación y el material electoral, el Presidente de la Mesa Directiva debe revisar que estén completos de acuerdo con lo que señala el recibo de acuse correspondiente.

V. ACTOS PREPARATORIOS DE LA JORNADA ELECTORAL.

Previo a la Jornada deberán llevarse a cabo los siguientes actos preparatorios por parte de las COEE's, para el adecuado desarrollo de la votación:

1. Debe gestionarse, el contar con Urnas, Mamparas y Canceles para la organización de la Jornada;
2. En caso de utilizar lugares públicos para instalar el Centro de Votación, deberán gestionarse los permisos o autorizaciones ante la autoridad competente;
3. En caso de que el Centro de Votación se ubique en alguna plaza o jardín que no cuente con servicios sanitarios, es importante ubicar alguno cercano;
4. Prever que al término de la Jornada, el escrutinio y cómputo de la votación pueda llevarse a cabo en un local cerrado que cuente con iluminación eléctrica para el caso de que este proceso se prolongue hasta horas en que no haya luz natural;
5. Los CDM deberán asegurarse que los funcionarios de las Mesas Directivas tengan el mobiliario necesario para el cumplimiento de sus funciones. En su caso, podrán requerir la colaboración del CDE.

El mobiliario por lo menos debe de incluir:

1. Mesa(s) para los funcionarios del Centro de Votación.
2. Sillas para los funcionarios del Centro de Votación y los representantes de las precandidaturas registradas; y
3. Mesa(s) para colocar la(s) urna(s).

Instalación de la Mesa Directiva

1. La Jornada se llevará a cabo el día previsto en la Convocatoria respectiva.
2. La instalación de las Mesas Directivas de los Centros de Votación, iniciará a las 9:00 horas.
3. La votación iniciará a partir de las 10:00 horas y concluirá a las 16:00 horas.
4. El día de la Jornada, los funcionarios de la Mesa Directiva y los representantes de las precandidaturas deberán presentarse una hora antes del horario estipulado para el inicio

de la toma de votación (9:00 horas), en el lugar aprobado para el establecimiento del Centro de Votación, y procederán a su instalación inmediatamente.

5. La instalación y apertura del Centro de Votación se realizará aunque no estén presentes los representantes de las precandidaturas.
6. Se considera que existe causa justificada para la instalación de un Centro de Votación en lugar distinto al aprobado por la COE, cuando:
 - a. El local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda realizar la instalación;
 - b. Las condiciones del local no permitan asegurar la libertad o el secreto del voto, o el fácil y libre acceso de los electores, o bien, no garanticen la realización de las operaciones electorales en forma normal. En este caso, será necesario que los funcionarios y representantes presentes tomen la determinación de común acuerdo; y
 - c. La COE o la COEE, así lo dispongan por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se lo notifiquen al presidente de la Mesa Directiva.
7. Para los casos señalados en el párrafo anterior la Mesa Directiva deberá quedar instalada en la misma cabecera municipal o distrital y en el lugar adecuado más próximo, debiéndose dejar aviso de la nueva ubicación en el exterior del lugar original que no reunió los requisitos.
8. El Presidente de la Mesa Directiva del Centro de Votación verificará los nombramientos de los funcionarios de la Mesa Directiva y de los representantes de las precandidaturas. El funcionario suplente también deberá presentarse y en el caso de ausencia de alguno de los propietarios de la Mesa Directiva, entrará en funciones en orden de prelación.
 - En caso de **ausencia del Presidente**, el Secretario asumirá las funciones de éste, el Escrutador las del Secretario y un suplente general las del Escrutador.
 - En caso de **Ausencia del Secretario**, el Escrutador asumirá las funciones de éste y un suplente general las del Escrutador.
 - En caso de **Ausencia del Escrutador**, un suplente general asumirá sus funciones.
 - Si a los treinta minutos posteriores a la hora fijada para dar inicio a la votación, es decir a las 9:30 horas, no se presenta algún funcionario de la Mesa Directiva, se nombrará al o los funcionarios que se requieran de entre los electores formados en la fila, siempre y cuando no esté impedido para realizar las funciones. Es decir, no podrán ser funcionarios los que no estén inscritos en el LND, no residan el municipio o distrito que comprenda el Centro de Votación o no sepan leer ni escribir. En todo caso deberán consignarse estos hechos en el Acta de la Jornada.
 - En caso de que no se presentara ninguno de los funcionarios de la Mesa Directiva, se procederá a su instalación en los términos del presente manual.
9. Los funcionarios de la Mesa Directiva y los representantes de las precandidaturas presentes verificarán que la documentación y el material electoral estén completos.

10. Los funcionarios de la Mesa Directiva procederán a armar las urnas y ubicar las mamparas y el mobiliario, y una vez armadas mostrarán a los representantes de las precandidaturas presentes que estas se encuentran vacías.
11. En los casos en donde el Centro de Votación se encuentre ubicado en un espacio público, se debe procurar colocar emblemas del Partido en el Centro de Votación y su perímetro para facilitar su identificación.
12. El acomodo de las mamparas debe garantizar que los electores ejerzan su voto en secreto y la mesa donde se coloquen las urnas deberá estar a la vista de los funcionarios y representantes de las precandidaturas.
13. Una vez instalada la Mesa Directiva del Centro de Votación, se procederá a llenar en el Acta de la Jornada, el apartado correspondiente a la “Instalación”, debiendo firmarla el Presidente, el Secretario y el Escrutador de la Mesa Directiva del Centro de Votación; y los representantes de las precandidaturas presentes, en la que se harán constar los siguientes datos:
 - El lugar, la fecha y hora en que dio inicio el acto de instalación;
 - Los nombres de quienes integran la Mesa Directiva del Centro de Votación, así como de los representantes de las precandidaturas presentes;
 - La constancia de la documentación y material electoral que se recibió, especificando el número y folios de boletas recibidas;
 - La mención de que se abrieron las urnas comprobándose que estaban vacías; y
14. Si pasada media hora después de la hora programada para la instalación de la Mesa Directiva del Centro de Votación o no es posible su instalación, los funcionarios de la Mesa Directiva levantarán un acta circunstanciada en la que se harán constar los hechos, misma que deberán firmar junto con los representantes de las precandidaturas presentes y se comunicarán inmediatamente con la COE o a la COEE según corresponda, a efecto de que ésta resuelva lo conducente.

Recepción de la Votación

1. Una vez instaladas las Mesas Directivas de los Centros de Votación y siendo las 10:00 a.m., el Presidente declarará su apertura, el inicio de la votación y dará acceso a los electores presentes.
2. Podrán votar todos los militantes que tienen credencial para votar con fotografía expedida por el INE y/o del Partido y estar inscritos en el LND.
3. El Presidente pedirá al militante su credencial para votar con fotografía INE o la credencial del partido y en voz alta dirá su nombre para que los escuchen los demás funcionarios y los representantes de las precandidaturas.

4. Los electores, en términos de la Convocatoria respectiva, votarán en el orden en que se presenten, debiendo identificarse con su credencial para votar con fotografía expedida por el INE o con su credencial del Partido o con su credencial del Partido emitida por el CEN.

En caso de que se presente alguien con su credencial para votar o con credencial del Partido, pero su nombre no aparezca en el LND, no se le permitirá votar.

En el Centro de Votación permanecerán únicamente los funcionarios y representantes de las precandidaturas debidamente acreditados.

5. El Presidente de la Mesa Directiva del Centro de Votación pedirá al militante que le muestre los dos pulgares para comprobar que no ha votado.
6. El Secretario de la Mesa Directiva del Centro de Votación revisará que el elector se encuentra en el LND; de ser así le avisará al Presidente para que este le entregue al elector la boleta o boletas correspondientes.
7. Los integrantes de la Mesa Directiva invitarán al Elector a que no utilice celulares, cámaras fotográficas ni equipo de videograbación al momento de acercarse a la urna.
8. El elector se dirigirá a la mampara para que libremente y en secreto marque en la boleta el cuadro de la precandidatura de su preferencia.
9. Aquellos electores que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para emitir su voto, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe o por un funcionario de la Mesa Directiva del Centro de Votación. En ningún caso podrán ser auxiliados por los representantes de las precandidaturas.
10. Acto seguido el elector doblará la boleta y se dirigirá a depositarla en la urna correspondiente.
11. El Secretario de la Mesa Directiva del Centro de Votación deberá anotar la palabra "VOTÓ" en el LND o en el formato aprobado para el caso de las elecciones abiertas a los ciudadanos y procederá a impregnar con tinta indeleble el dedo pulgar de la mano derecha y devolverá al elector su credencial.

Cierre de la Votación

1. La votación se cerrará a las 16:00 horas.
2. Podrá cerrarse antes de esta hora, cuando el Presidente y el Secretario de la Mesa Directiva del Centro de Votación certifiquen que hubieren votado todos los electores incluidos en el LND.
3. El Centro de Votación sólo permanecerá abierto después de las 16:00 horas, cuando aún se encuentren electores formados para votar. En este caso, se cerrará una vez que quienes estuviesen formados hayan votado.
4. Una vez cerrada la votación, el Secretario procederá a llenar el apartado correspondiente al "Cierre del Centro de Votación" en el Acta de la Jornada.

Escrutinio y cómputo de los votos.

1. Una vez cerrada la votación se procederá al escrutinio y cómputo para determinar:
 - a) El número de boletas sobrantes e inutilizarlas;
 - b) El número de electores que emitieron su voto de acuerdo al LND;
 - c) El número total de votos depositados en la urna;
 - d) El número de votos emitidos a favor de cada una de las precandidaturas; y
 - e) El número de votos nulos.
2. Para el escrutinio y cómputo, los funcionarios de la Mesa Directiva del Centro de Votación procederán de la siguiente forma:
3. En caso de tipo de elecciones diferentes en un mismo Centro de Votación el orden para el cómputo será el siguiente según corresponda:
 - ✓ Gobernatura del Estado;
 - ✓ Planillas de miembros de los Ayuntamientos; y
 - ✓ Diputados Locales por el principio de Mayoría Relativa.
4. El Secretario de la Mesa Directiva procederá a contar las boletas sobrantes y las inutilizará cruzándolas con dos líneas diagonales con tinta de esquina a esquina. Asimismo, procederá a anotar la cantidad de boletas sobrantes en el espacio correspondiente en el Acta de la Jornada, y serán depositadas en el sobre correspondiente.
5. El Escrutador contará el número de boletas extraídas de la urna y las boletas sobrantes y el Secretario anotará el total en el cuadro correspondiente en el Acta de la Jornada.
6. Es importante recordar que todos los números y letras que se escriban en el Acta de la Jornada deben ser legibles.
7. Una vez extraídas las boletas, el Escrutador procederá a clasificarlas y separarlas en función de los votos emitidos a favor de cada uno de las precandidaturas registradas.
8. Los votos nulos también serán separados.
9. El Escrutador procederá a contar cada una de las boletas marcadas a favor de cada una de las precandidaturas y el Secretario anotará el número de votos que corresponda a cada de las precandidatura en el recuadro del Acta de la Jornada.

Son votos válidos:

- a. En las elecciones de candidaturas por el principio de Mayoría Relativa, se contará un voto válido por la marca que haga el elector en un solo cuadro en el que se contenga la foto y el nombre de la precandidatura.
- b. En las elecciones de candidaturas por el principio de Representación Proporcional, como lo señale la Convocatoria respectiva.

Son votos nulos:

- a. Cuando una boleta es depositada en la urna por un elector sin haber marcado ningún cuadro a favor de alguno de las precandidaturas;
- b. Cuando el sentido del voto no sea evidente a favor de uno de las precandidaturas;
- c. Cuando el elector marque más de una opción en las elecciones por el principio de Mayoría Relativa; y
- d. Cuando el elector escriba en la boleta alguna expresión ofensiva o de rechazo a la precandidatura.

10. Al término del escrutinio y cómputo el Secretario entregará una copia del acta a cada uno de los representantes de las precandidaturas presentes.

Del envío de la información y la remisión del Paquete Electoral.

1. Terminado el escrutinio y cómputo, el Presidente integrará el Paquete Electoral de la Mesa Directiva del Centro de Votación introduciendo en el sobre con la leyenda “Paquete Electoral”, la documentación siguiente:
 - a) LND (introducir en el sobre correspondiente);
 - b) Las boletas sobrantes inutilizadas (introducir en el sobre correspondiente);
 - c) Las boletas que contengan los votos válidos emitidos a favor de cada precandidatura (introducir en el sobre correspondiente); y
 - d) Las boletas que contengan los votos nulos (introducir en el sobre correspondiente).
2. El material electoral sobrante (tintas, sellos, plumas, crayones, etc.) deberá colocarse en el sobre que le corresponda e introducirse en la caja Paquete Electoral.
3. Las Actas de Jornada y los escritos sobre incidencias que presenten los representantes de las precandidaturas **NO DEBEN SER INTRODUCIDOS EN EL PAQUETE ELECTORAL**, sino colocarse en el sobre correspondiente, el cual se pegará con cinta adhesiva al Paquete Electoral, quedando fuera el paquete.

4. Una vez cerrado y sellado el Paquete Electoral, el Presidente solicitará a los funcionarios de la Mesa Directiva así como a los representantes de las precandidaturas que firmen sobre la envoltura para garantizar su inviolabilidad. Asimismo, asentará los datos de identificación de la Mesa Directiva del Centro de Votación: Estado, Distrito o Municipio, número de Mesa Directiva y de Centro de Votación.
5. Inmediatamente después el paquete electoral será trasladado a la COEE, por el Presidente de la Mesa Directiva, o en su caso por el auxiliar que designe la COE o la COEE según corresponda. Los representantes de las precandidaturas podrán acompañar al Presidente a la entrega del Paquete Electoral.
6. La COE o la COEE según corresponda entregarán Acuse de Recibo a cada Presidente de Mesa Directiva donde se haga constar la entrega del Paquete Electoral.

Una vez que la COE o la COEE según corresponda reciban los paquetes electorales realizarán los cómputos nacionales, estatales, municipales y/o distritales para la entrega de constancias de mayoría de acuerdo a los lineamientos que se emitan para tal efecto.



PUBLICADO POR:

COMISIÓN ORGANIZADORA ELECTORAL

GILDARDO LÓPEZ HERNÁNDEZ
COMISIONADO PRESIDENTE

OLIVIA FRANCO BARRAGÁN
COMISIONADA

JOSÉ CARLOS RIVERA ALCALÁ
COMISIONADO

SERGIO MANUEL RAMOS NAVARRO
SECRETARIO EJECUTIVO

PROCESO ELECTORAL INTERNO 2018 - 2019