



**COMISIÓN
ORGANIZADORA
NACIONAL**
ELECCIÓN 2024

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL

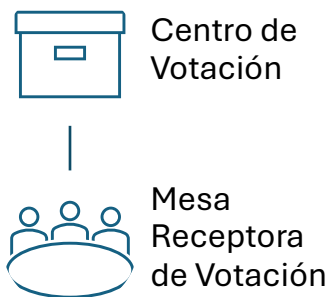
DIRIGENCIA NACIONAL

2024-2027

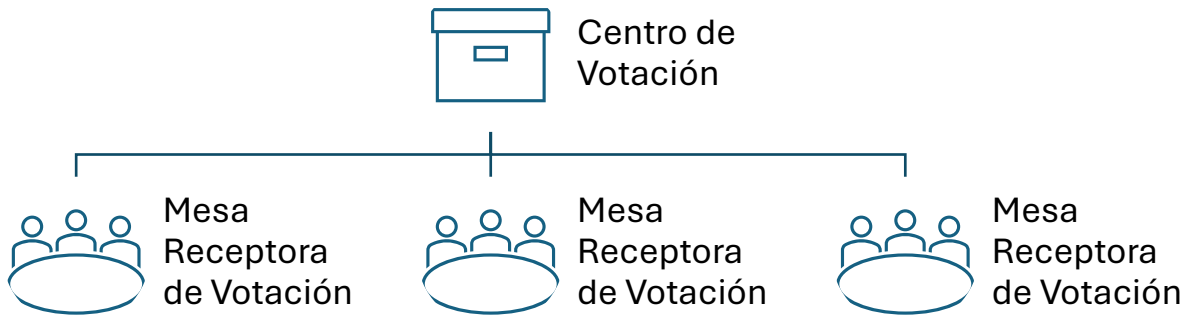
(Extracto del Manual de Organización y Procedimientos de la Jornada Electoral para la Elección del Comité Ejecutivo Nacional 2024)

7.1. CENTROS DE VOTACIÓN

1. Los CV's son los lugares donde se instalan las MRV's, encargadas de recibir la votación de la militancia del Partido el día de la Jornada electoral. Los CV's podrán integrarse por una o más MRV's, dependiendo de la cantidad de militantes que se localicen dentro de la demarcación electoral que corresponda con la organización que apruebe la CONECEN.



1 CV con UNA MRV



2 CV con MÁS de una MRV

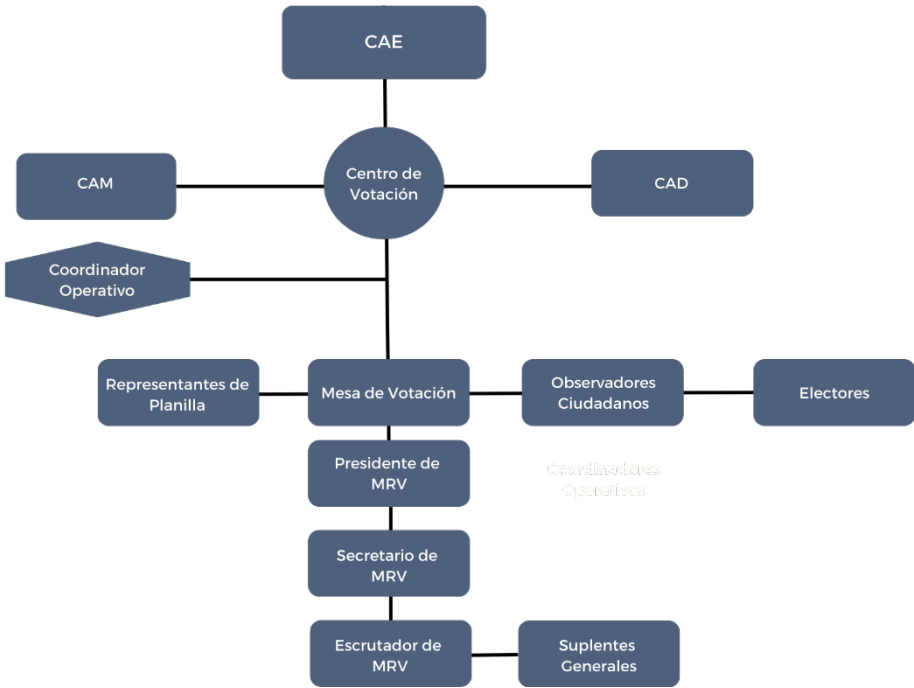
2. Se deberá procurar la instalación de al menos un CV por cada municipio o distrito electoral federal. No se instalarán CV's en municipios que tengan menos de 30 militantes. En todo caso, se buscará que la militancia de esos municipios pueda votar en los CV's de mayor y cercano acceso.

3. Las CAE's deberán proporcionar la dirección completa (calle, número, número interior, colonia, municipio, estado y código postal) donde se propone instalar el centro de votación, dando prioridad a los locales o edificios de los CDM'S.

4. En caso de ser un lugar público, deberán hacer referencia al lugar que se propone (ejemplo: plaza de armas, escuela primaria, etc.). Será responsabilidad de la CAE solicitar permiso del uso del predio a la autoridad competente, en caso de ser necesario, y entregar copia del permiso al Presidente de la MRV.

Proceso Electoral 2024

Centro de Votación



7.1.1. Coordinador Operativo de CV

1. Los CV's estarán a cargo de un Coordinador Operativo, que será designado por la CAE previa aprobación de la CONECEN. Para la designación de este cargo, la CAE preferirá a los Presidentes de los CDM's del municipio donde se radique el CV o, en su caso, de la cabecera distrital federal.
2. El Encargado tendrá la función de garantizar que la jornada electoral se realice en los espacios adecuados, y que los CV's y MRV's cuenten con el mobiliario básico y en su caso, la documentación necesarios.
3. Tendrán además la responsabilidad de asumir la interlocución con las autoridades de la localidad, y de construir las condiciones de tranquilidad, seguridad y orden necesarios para el desarrollo de la jornada electoral.

4. Los Coordinadores Operativos de CV tendrán las siguientes atribuciones:
5. Mantener el orden dentro del CV y en su caso, suspender temporalmente la votación por causa de fuerza mayor debidamente justificada, acreditada y asentada; y
6. Retirar del CV a cualquier persona que incurra en alteración del orden, impida la votación, intimide o ejerza presión sobre las y los electores, los representantes de las planillas o los integrantes de la MRV;
7. En los CV donde sólo se instale una MRV, el Presidente de la MRV asumirá las funciones del Coordinador Operativo.

7.2. MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN

1. Las MRV's son los órganos electorales integrados por militantes del Partido, que tienen facultades para instalar la mesa, recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada uno de los CV instalados en los municipios correspondientes.



2. Las CAE's en sus propuestas de número, ubicación e integración de los CV's, considerarán la instalación de una MRV por cada 500 militantes residentes en el municipio, con excepción de los estados de Aguascalientes, Baja California, Campeche, Colima, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, México, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Quintana Roo, San Luis Potosí y Tabasco, quienes ordenarán sus mesas receptoras de votación en razón de una por cada 750 militantes, o, en su caso, distrito electoral federal donde se instale el CV. Se instalarán tantas MRV's como resulten necesarias.
3. Las y los funcionarios de las MRV's, en los términos que establece este Manual y la normatividad aplicable, tienen la responsabilidad de:
 - a. Llegar una hora antes del inicio de la hora de votación, es decir, a las 9:00 a.m., para organizar y ejecutar los actos necesarios para su instalación;
 - b. Instalar la MRV;
 - c. Recibir la votación;

- d. Permanecer en la MRV desde su instalación hasta su clausura;
- e. Realizar el escrutinio y cómputo de la votación;
- f. Recibir en su caso, los escritos de protesta o incidentes que presenten los representantes de las planillas; e
- g. Integrar los paquetes electorales y entregarlos a la CONECEN, a la CAE o al personal que para tal efecto se designe.

7.3 CRITERIOS DE UBICACIÓN

1. Para la ubicación de los CV's y MRV's, deberán aplicarse los siguientes criterios:
 - a. Deben elegirse preferentemente locales o edificios del PAN para su instalación.
 - b. Se debe procurar la instalación de al menos un CV por cada distrito electoral federal. En los distritos que abarquen más de un municipio, de ser posible, se instalará un CV en cada municipio, siempre que se cumpla la regla enlistada en el siguiente inciso. Tratándose de municipios que abarquen más de un distrito federal, se atenderá al criterio geográfico para determinar la cantidad de CV's que se instalen.
 - c. En el caso de los municipios que tengan menos de 30 militantes, los militantes acudirán al CV que determine la CONECEN, procurando que sea el más cercano o accesible.
 - d. Se podrá autorizar la instalación de CV's acordes con la realidad geográfica y territorial, siempre que la CAE remita una justificación debidamente motivada.
 - e. Para la elaboración de la propuesta de CV, la CAE debe apoyarse en las sugerencias del CDE y de los CDM's. Las y los representantes de las planillas podrán emitir opiniones sobre éstas.
 - f. Previo a la celebración de la jornada electoral, la CAE, con la autorización de la CONECEN, nombrará a los encargados de CV's, prefiriendo a los Presidentes de los CDM's de los lugares donde se instalen.
 - g. Las instalaciones deberán facilitar la permanencia de los integrantes de las MRV's y el acceso de los militantes, así como garantizar la secrecía del voto.
 - h. No deberá existir ni dentro del CV ni en sus inmediaciones ningún elemento de propaganda de las planillas registradas.
 - i. En caso de elegirse sitios abiertos, deberá existir la capacidad de restringir el acceso a las inmediaciones del CV, y evitar el ingreso de personas no autorizadas por la normatividad.

7.4. INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

1. Las MRV se integrarán con un Presidente, un Secretario, un Escrutador y dos suplentes generales.
2. Corresponde a la CAE la elaboración de la propuesta de integración de las MRV's. Para ello, emitirán un acuerdo en el que, atendiendo a la naturaleza y condiciones de su entidad federativa, podrán optar por alguno de los siguientes métodos:
 - a. Emitir una Convocatoria dirigida a las y los militantes, a fin de que quienes deseen participar como funcionarios en las MRV's puedan registrarse para participar.
 - b. Realizar una insaculación entre los militantes del municipio o, en su caso, distrito electoral federal correspondiente, a fin de determinar la integración de las MRV's.
 - c. Realizar una invitación directa, considerando especialmente a las personas que históricamente han participado en la integración de órganos receptores de votación en los procesos internos.
3. Las CAE's podrán implementar en sus acuerdos la utilización de dos o más de estos métodos, de acuerdo con las condiciones que su entidad requiera.
4. La CONECEN determinará, a propuesta de las CAE's, la integración de los funcionarios de las MRV's. Las CAE's, con el apoyo de las Secretarías de Capacitación de cada CDE y CDM, llevarán a cabo la capacitación electoral de las y los funcionarios de las MRV's.
5. Para ser integrante de MRV se requiere:
 - a. Ser militante del Partido y estar inscrito en el LNED correspondiente al municipio o, en su caso, distrito electoral federal en donde se instale el CV.
 - b. Saber leer y escribir.

7.4.1. Presidente de la MRV



1. El Presidente de la MRV tiene las siguientes responsabilidades:
 - a. Recibir a más tardar un día antes de la Jornada, la documentación y el material electoral para el desarrollo de esta, firmando el acuse de recibo correspondiente y conservarlos bajo su más estricta custodia hasta la instalación de la MRV;

- b. Verificar que en el lugar donde se instale el CV no haya propaganda o publicidad de las planillas; dentro y fuera del mismo, en un perímetro de 50 metros;
- c. Instalar junto con las y los demás funcionarios la MRV;
- d. Verificar que la instalación de la MRV garantice el fácil acceso de las y los votantes, así como la secrecía y libertad del voto;
- e. Declarar el inicio y cierre de la votación;
- f. Permanecer en la MRV desde su instalación hasta la clausura de la Jornada;
- g. Garantizar el voto personal para lo cual deberá contar con el LNED, identificando en el mismo a los electores que acudan a la MRV con su credencial para votar con fotografía vigente y expedida por el INE;
- h. Garantizar que el escrutinio y cómputo, se realice de acuerdo con lo establecido en el presente Manual;
- i. Realizar, junto con la o el Secretario y Escrutador, el escrutinio y cómputo de la votación;
- j. Integrar, sellar y firmar el Paquete Electoral, remitiéndolo de inmediato a la CAE; y
- k. Fijar en un lugar visible al exterior del CV los resultados del cómputo en el formato de cartel de resultados aprobado por la CONECEN.

7.4.2. Secretario de la MRV



1. La o el Secretario de la MRV tiene las siguientes responsabilidades:
 - a. Instalar junto con las y los demás funcionarios, la MRV;
 - b. Permanecer en la MRV desde su instalación hasta la clausura de la jornada electoral;
 - c. Antes del inicio de la votación y en presencia de las y los representantes de las planillas, anotar los folios de las boletas recibidas en el Acta de la Jornada;
 - d. Levantar el Acta de la Jornada Electoral y, en su caso, la Hoja de incidentes, así como entregar copia de esta a las y los representantes de las planillas al término de la Jornada;
 - e. Solicitar la Credencial para votar expedida por el INE/IFE y verificar que el elector aparezca en el LNED;

- f. Recibir los escritos de incidentes que presenten las y los representantes de las planillas y firmar el acuse de recibo de estos;
- g. Una vez terminada la votación, inutilizar las boletas sobrantes antes de iniciar el escrutinio y cómputo en presencia de las y los representantes de las planillas.
- h. El Secretario de la MRV tendrá además la responsabilidad de remitir los reportes de la jornada electoral a la CAE, así como enviar los datos del CV al PREP, donde se especifiquen los resultados de la jornada electoral.

7.4.3. Escrutador de la MRV



1. La o el Escrutador de la MRV del CV tiene las siguientes responsabilidades:
- a. Instalar junto con las y los demás funcionarios, la MRV;
 - b. Antes de iniciar la votación, contar las boletas que contiene el Paquete Electoral y proporcionar el número al Secretario para que a su vez lo anote en el Acta de la Jornada;
 - c. Permanecer en la MRV desde su instalación hasta su clausura;
 - d. Coadyuvar con los demás funcionarios en el mantenimiento del orden dentro del CV;
 - e. Realizar el escrutinio y cómputo de votos emitidos a favor de cada planilla; y
 - f. Firmar el Acta de la Jornada y el Paquete Electoral.

7.4.4. Suplentes Generales

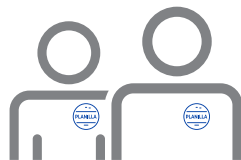


Los Suplentes Generales deberán presentarse una hora antes del inicio de la votación del CV, es decir, a las 9:00 horas, y entrarán en funciones en orden de prelación en los siguientes supuestos:

- a) La substitución de los funcionarios titulares ausentes se realizará de acuerdo al siguiente orden: el Secretario por el Presidente, y el Escrutador por el Secretario;

- b) 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, y así sucesivamente;
- c) El orden de integración de las o los suplentes generales será por momento de aparición, es decir conforme fueron llegando al CV;
- d) Si en los treinta minutos posteriores a la hora fijada para iniciar la instalación, es decir a las 9:30 horas, no se presenta algún funcionario de la MRV incluyendo a los suplentes, se nombrará al o los funcionarios que se requieran de entre las y los electores formados en la fila, siempre y cuando no este impedido para realizar las funciones; y
- e) No podrán ser funcionarios quienes no estén inscritos en el LNED, no residan en el municipio o, en su caso, distrito electoral federal en que esté instalado el CV, tengan el carácter de candidatos, integrantes de una planilla o representantes de estos, y cuando no sepan leer ni escribir. En todo caso deberán consignarse estos hechos en el Acta de la Jornada y en la Hoja de Incidentes.

9.2. REPRESENTANTE GENERAL ANTE CV'S Y MRV'S PARA EL DÍA DE LA JORNADA

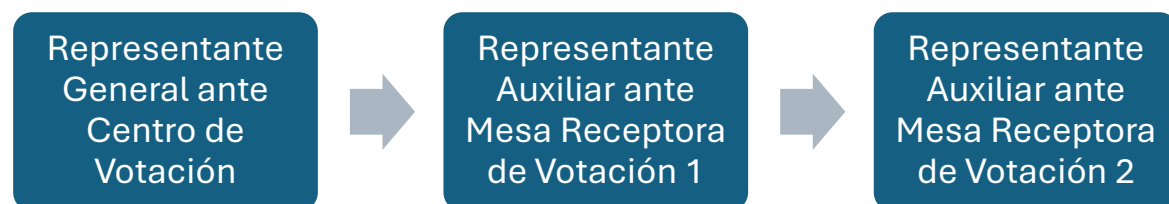


REPRESENTANTE DE PLANILLA

Las y los representantes de las planillas ante las CAE's podrán nombrar a dos representantes ante los CV's, con carácter de propietario y suplente respectivamente.

Para ello, entregarán un listado de los CV's de la entidad federativa, en donde registren los nombres de las personas a quienes acrediten como representantes. Adicionalmente, los representantes ante las CAE's emitirán un nombramiento de representantes para cada CV, donde hagan constar el nombre de las personas que acrediten y el carácter de propietario o suplente con el que participen.

En aquellos CV's que se conformen por más de una MRV, se podrá acreditar el mismo número de representantes auxiliares que de MRV's.



1. Los representantes de las planillas deberán acreditarse ante las MRV's, entregando al Presidente su nombramiento y mostrando su credencial para votar con fotografía expedida por el INE/IFE, quien corroborará que coincida con el nombre que aparece en la relación enviada por la CAE. Los nombramientos de los representantes de las planillas ante las MRV's podrán ser entregados por las CAE's a los Presidentes de las MRV's o a los Coordinadores Operativos de CV's al momento de entregar el paquete electoral.

2. Para ser representante de un candidato ante el CV, se requiere ser militante del PAN, aparecer en el LNED y saber leer y escribir.

3. Los representantes generales de las planillas ante CV's tendrán las siguientes atribuciones:

a. Permanecer en el CV 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 gafete con el nombre de la planilla que representan;

d. Podrán actuar de manera alternada entre propietario y suplente;

e. No podrán ocupar por ningún motivo el lugar de alguno de los funcionarios de las MRV's ni desempeñar las responsabilidades de éstos, ni obstaculizar el desarrollo normal de la Jornada;

f. Podrán acompañar al Coordinador del CV para hacer entrega del paquete electoral a la CAE o al mecanismo de recolección establecido;

g. Firmar el Acta de la Jornada, así como recibir una copia legible de la misma; y

h. Podrán presentar escritos de incidencias durante el desarrollo de la Jornada cuando estimen que se cometen violaciones a las disposiciones normativas aplicables;

NOTAS PARA LA ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES DE PLANILLAS ANTE CENTROS Y MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN.

1. Los Representantes de Planillas ante las CAE's tienen hasta el 4 de noviembre para acreditar a sus representantes ante centros y mesas de votación. Después de ese momento y hasta el inicio de la jornada electoral, sólo podrán realizar substituciones de los representantes previamente acreditados.



2. Los Representantes ante Centros y Mesas Receptoras de Votación podrán presentar sus acreditaciones en papel o mediante versiones digitalizadas desde dispositivos móviles.
3. Tratándose de Centros de Votación con más de una Mesa Receptora donde no se hayan acreditado representantes auxiliares de alguna de las planillas, los Representantes Generales ante el Centro podrán solicitar las copias de las actas de las Mesas Receptoras que se instalen, firmando para hacer constar su recepción.
4. Los Representantes de las Planillas podrán ejercer su derecho al voto en las Mesas Receptoras ante las que se encuentren acreditados.

APARTADO B

18. JORNADA ELECTORAL

1. La Jornada se realizará para que la militancia inscrita en el LNEE acuda a los CV a emitir el voto para elegir a las personas titulares de la Presidencia, la Secretaría General y Siete integrantes del Comité Ejecutivo Nacional. En las entidades que así lo soliciten, se realizará de manera concurrente la elección por método ordinario de las personas integrantes de los CDE's.

2. De esta forma la Jornada comprende las siguientes etapas:

- Instalación de la MRV;
- Votación: inicio, desarrollo y cierre;
- Escrutinio y cómputo;
- Publicación de resultados y remisión del paquete electoral a la CAE.

Proceso Electoral 2024

Etapas de la Jornada Electoral



3. Las planillas no podrán colocar elementos de propaganda electoral en la vía pública. El día previo a la jornada electoral, tendrán la obligación de retirar cualquier elemento de propaganda que se ubique en las inmediaciones de los CV's.

4. Las CAE's, con apoyo de los CDE's, deberán prever lo necesario para proporcionar alimentos a las y los funcionarios de la propia CAE, de los CV's y a los auxiliares de la CAE.

19. INSTALACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN

1. La Jornada se llevará a cabo el día previsto en la Convocatoria respectiva, y los tiempos se computarán en la hora de la localidad en que se efectúen.
2. La instalación de las MRV de los CV iniciará a las 9:00 horas.
3. La votación iniciará a partir de las 10:00 horas y concluirá a las 17:00 horas.
4. El día de la Jornada, los funcionarios de la MRV y los representantes de las planillas deberán presentarse una hora antes del horario estipulado para el inicio de la votación (9:00 horas), en el lugar aprobado para el establecimiento del CV, y procederán a su instalación inmediatamente.
5. La instalación y apertura del CV se realizará, aunque no estén presentes los representantes de las planillas.
6. Se considera que existe causa justificada para la instalación de un CV en lugar distinto al aprobado por la CONECEN, cuando:
 7. El local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda realizar la instalación;
 - a. 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 notificar de inmediato a la CAE y a la CONECEN, y que los funcionarios y representantes presentes tomen la determinación de común acuerdo; y
 - b. La CONECEN o la CAE así lo dispongan por causa de fuerza mayor o caso fortuito, y se le notifiquen al presidente de la MRV por los medios más inmediatos.
8. Para los casos señalados en el párrafo anterior la MRV 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.
9. El Presidente de la MRV verificará los nombramientos de los funcionarios de la MRV y de los representantes de las planillas. Los funcionarios suplentes también deberán presentarse y en el caso de ausencia de alguno de los propietarios de la MRV, entrará en funciones en orden de prelación.
10. Los funcionarios de la MRV y los representantes de las planillas presentes verificarán que la documentación y el material electoral estén completos.
11. Los funcionarios de la MRV procederán a armar las urnas y ubicar las mamparas y el mobiliario, y una vez armadas mostrarán a los representantes de las planillas presentes que estas se encuentran vacías.

12. En los casos en donde el CV se encuentre ubicado en un espacio público, se debe procurar colocar emblemas del Partido en el CV y su perímetro para facilitar su identificación.

13. 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 planillas.

14. Una vez instalada la MRV, se procederá a requisitar el Acta en el apartado correspondiente a la “Instalación”, debiendo firmarla el Presidente, el Secretario y el Escrutador de la MRV; y los representantes de las planillas presentes, en la que se harán constar los siguientes datos:

- a. El lugar, la fecha y hora en que dio inicio el acto de instalación;
- b. Los nombres y el cargo de quienes integran la MRV, así como de los representantes de las planillas presentes;
- c. La constancia de la documentación y material electoral que se recibió, especificando el número y folios de boletas recibidas; y
- d. La mención de que se abrieron las urnas comprobándose que estaban vacías.

15. Si pasada media hora después de la hora programada para la instalación de la MRV o no es posible su instalación, los funcionarios de la MRV levantarán un acta circunstanciada en la que se harán constar los hechos, misma que deberán firmar junto con los representantes de las planillas presentes y se comunicarán inmediatamente con la CONECEN o a la CAE según corresponda, a efecto de que ésta resuelva lo conducente.

16. Las CAE's colocarán carteles en las Mesas de Votación con la indicación de que no se permitirá a las y los militantes ingresar con el teléfono celular para tomar fotografía de su voto.



19.1. REPORTE DE INSTALACIÓN

1. El Coordinador Operativo de CV deberá informar a la CAE y a la CONECEN, por el medio que ésta disponga, la hora en que comienza la instalación de las MRV's, los incidentes que se presenten y la hora en que se comienza a recibir la votación.

20. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN

1. Para ejercer su derecho a votar, los militantes se identificarán ante la MRV's únicamente con la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral. Una vez instaladas las MRV 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. Los representantes de los candidatos ante cada Mesa de Votación podrán emitir su voto en la Mesa en la que están realizando sus funciones.
3. En los estados donde se lleve a cabo de manera concurrente la elección de Comité Directivo Estatal, se levantará el Acta de Jornada correspondiente para cada una de las elecciones.
4. Podrán votar todos los militantes que tienen credencial para votar con fotografía vigente expedida por el INE/IFE y estar inscritos en el LNED.
5. El Presidente pedirá al militante su credencial para votar con fotografía vigente del INE/IFE, y le exhortará a que deje su teléfono celular en la mesa mientras se ejerce el sufragio. Acto seguido, en voz alta dirá el nombre del elector para que lo escuchen los demás funcionarios y los representantes de las planillas. Los electores, en términos de la Convocatoria, votarán en el orden en que se presenten.
6. En el CV permanecerán únicamente los funcionarios y representantes de las planillas debidamente acreditados, así como los observadores acreditados en su caso. No podrán estar presentes más de un representante de un mismo candidato al mismo tiempo en un CV.
7. El Presidente de la MRV pedirá al militante que le muestre los dos pulgares para comprobar que no ha votado.
8. El Secretario de la MRV revisará que el elector se encuentra en el LNED; de ser así le avisará al Presidente para que este le entregue al elector la boleta o boletas correspondientes, en el caso de que se realicen elecciones estatales concurrentes.
9. Los electores no podrán utilizar teléfonos móviles o cámaras de cualquier naturaleza, así como equipo de grabación, para obtener imágenes o videos de la emisión de su voto. Los electores podrán optar por depositarlos en la mesa o entregarlos a persona de su confianza. En caso de rehusarse, el Secretario de la Mesa anotará lo anotará en la hoja de incidentes.
10. El elector se dirigirá a la mampara para que libremente y en secreto marque en la boleta el cuadro de la planilla de su preferencia.

11. 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 los acompañe o por un funcionario de la MRV. En ningún caso podrán ser auxiliados por los representantes de las planillas.

12. Acto seguido el elector doblará la boleta y se dirigirá a depositarla en la urna o urnas correspondiente. El Secretario de la Mesa Directiva del Centro de Votación deberá anotar la palabra “VOTÓ” en el LNED y procederá a impregnar con tinta indeleble el dedo pulgar de la mano derecha y devolverá al elector su credencial.



13. La CONECEN diseñará y aprobará un cuadernillo de apoyo para la clasificación de votos válidos y nulos dentro de la MRV, que será entregado junto con los materiales y documentos electorales. El cuadernillo de apoyo formará parte íntegra de este Manual. El cuadernillo dispondrá que, en el caso de que se presenten un número relevante de boletas con marcas diferentes a las habitualmente usadas adicionales a las que determinen el sentido del voto, se registre su número sin afectar en ninguna forma la validez del voto.

20.1. INCIDENTES DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN

1. En el caso de que se presenten incidentes durante el desarrollo de la jornada, se deberán reportar inmediatamente a la CAE por el medio que resulte más idóneo, y se deberán asentar en la Hoja de Incidentes de la MRV. En caso de alteraciones graves al orden, será facultad de los Coordinadores Operativos de CV's determinar la suspensión de la votación, y, en su caso, solicitar a la CAE la autorización para reanudarla.

20.2. REPORTES DE AFLUENCIA

1. El Coordinador Operativo de CV deberá informar a la CAE y a la CONECEN, por el medio que ésta disponga, a la una y a las cuatro de la tarde, el número de militantes que han participado en la jornada electoral, así como los incidentes que se presenten durante el desarrollo de la jornada.

21. CIERRE DE LA VOTACIÓN Y PREPARATIVOS DEL CÓMPUTO

1. La votación se cerrará a las 17:00 horas.

2. Podrá cerrarse antes de esta hora, cuando el Presidente y el Secretario de la MRV certifiquen que hubieren votado todos los electores incluidos en el LNED.
3. El CV sólo permanecerá abierto después de las 17:00 horas, cuando aún se encuentren electores formados para votar. En este caso, se cerrará una vez que quienes estuviesen formados hayan votado. No se permitirá que se formen más electores después de las 17:00 horas.
4. Una vez cerrada la votación, el Secretario procederá a requisitar el apartado correspondiente al “Cierre del Centro de Votación” en el Acta.

21.1. REPORTE DE CIERRE DE VOTACIÓN

1. El Coordinador Operativo de CV deberá informar a la CAE y a la CONECEN, por el medio que ésta disponga, la hora en que se cierre el CV, así como los incidentes que se presenten durante el cierre.

22. ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

1. Una vez cerrada la votación se procederá al escrutinio y cómputo para determinar:
 - a. El número de boletas sobrantes, procediendo a inutilizarlas.
 - b. El número de electores que emitieron su voto de acuerdo con el LNED;
 - c. El número total de votos depositados en la urna;
 - d. El número de votos emitidos a favor de cada una de las planillas; y
 - e. El número de votos nulos.
2. Para el escrutinio y cómputo, los funcionarios de la MRV procederán de la siguiente forma:
 - a. El Secretario 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.



b. El Escrutador contará el número de boletas extraídas de la urna y el Secretario anotará el total en el cuadro correspondiente en el Acta de Escrutinio y Cómputo.



c. Es importante recordar que todos los números y letras que se escriban en el Acta de la Jornada coincidan entre sí y sean legibles. El llenado de las actas se realizará con letra de molde.

d. Una vez extraídas las boletas, el Escrutador procederá a clasificarlas y separarlas en función de los votos emitidos a favor de cada una de las planillas registradas.

e. Los votos nulos también serán separados y contados.

3. Son votos válidos:

a. En la elección del CEN, se contará un voto válido la marca que haga el elector en un solo cuadro en el que se contenga la foto y el nombre de la planilla seleccionada sin que haya lugar a duda sobre su intención.

b. En la elección concurrente estatal, conforme lo disponga la Convocatoria respectiva.

4. 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 planillas;

b. Cuando el sentido del voto no sea evidente a favor de una de las planillas;

c. Cuando el elector marque más de una opción; y

d. Cuando el elector escriba en la boleta alguna expresión ofensiva o de rechazo a alguno de las planillas, sin expresar de otra manera su preferencia por otro.

5. En los casos en que se desarrolle elección estatal concurrente, primero se realizará el escrutinio y cómputo de la elección del CEN y, posteriormente, el de la elección del CDE.

6. Al concluir el escrutinio de la elección del CEN, se procederá a realizar el escrutinio de la elección estatal. En los casos en que se recuperen boletas depositadas en urnas no correspondientes, esto es, que existan boletas de la elección del CEN en la urna de la elección del CDE y viceversa, al concluir los escrutinios en ambas urnas se

procederán a extraer, contabilizar y agregar las boletas obtenidas en la elección que les corresponda.

7. Finalmente, el Escrutador procederá a contar en presencia de todos los funcionarios, representantes de los candidatos y en su caso, los observadores registrados, cada una de las boletas marcadas a favor de cada una de las planillas, y el Secretario anotará el número de votos que corresponda a cada una de las planillas en el recuadro del Acta de la Jornada. El mismo procedimiento se repetirá para el caso de la elección del CDE, tratándose de procesos concurrentes.

22.1. SEGUNDA VUELTA

1. Dado que en el presente proceso electoral no se actualiza el supuesto a que se refiere el artículo 53 numeral 2 inciso d) fracción V de los Estatutos, no se emitirán boletas para segunda vuelta electoral.

23. RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

1. Al término del escrutinio y cómputo el Secretario entregará una copia del acta a cada uno de los representantes de las planillas presentes y procederá a publicar los resultados en el exterior del CV.

2. En este momento, los representantes de las planillas que así lo deseen pueden presentar escritos de protesta en contra de los resultados de las MRV's, mismos que deberán señalar las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

24. REPORTE DE RESULTADOS PRELIMINARES

1. El Coordinador Operativo de CV deberá informar a la CAE y a la CONECEN, por el medio que ésta disponga, tan pronto como se obtengan los resultados del escrutinio y cómputo de cada MRV, el resultado de la elección.

25. PAQUETE ELECTORAL Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

2. Terminado el escrutinio y cómputo, el Presidente integrará el Paquete Electoral de la MRV introduciendo en la caja que llevará la leyenda "Paquete Electoral", la documentación siguiente:

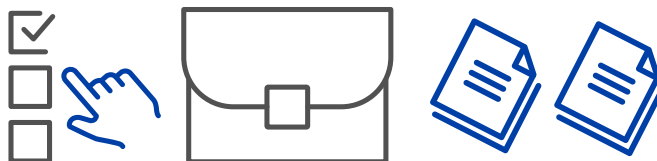
- a. LNED (introducir en el sobre correspondiente);
- b. Las boletas sobrantes inutilizadas (introducir en el sobre correspondiente);
- c. Las boletas que contengan los votos válidos emitidos a favor de cada planilla (introducir en el sobre correspondiente);
- d. Las boletas que contengan los votos nulos (introducir en el sobre correspondiente); y

e. 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 y los escritos que presenten los representantes de las planillas SE FIJARÁ CON CINTA ADHESIVA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.

4. Una vez cerrado y sellado el Paquete Electoral, el Presidente solicitará a los funcionarios de la MRV, así como a los representantes de las planillas que firmen sobre la envoltura para garantizar su inviolabilidad. Asimismo, asentará los datos de identificación de la MRV: Estado, Distrito o Municipio, número de MRV.

5. El Coordinador Operativo del CV será el responsable del cuidado y custodia del paquete electoral. Lo anterior, desde el momento en que lo recibe por parte de los funcionarios de la MRV, hasta su traslado y entrega en la correspondiente sede o mecanismo de recolección aplicable.



25.1. BITÁCORA DE REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL

1. Al momento de entregar el paquete electoral a la Bodega Electoral Estatal o al mecanismo de recolección dispuesto al efecto, el Coordinador Operativo de CV deberá llenar la Bitácora de Traslado correspondiente, asentando los datos de quien reciba el paquete y las condiciones en que éste se encuentre.

25.2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

1. Antes de que se remitan los paquetes electorales, los Secretarios de MRV deberán colocar en la parte exterior del CV las carteleras de resultados finales de la elección, enviando testimonio gráfico de ello a la CAE para su debido registro.





PREGUNTAS FRECUENTES DE LA ELECCIÓN

Funcionarios y Funcionarias de la Mesa Receptora de Votación (MRV)

¿Qué hacer si una Funcionaria o un Funcionario de MRV debe retirarse antes de concluir la Jornada Electoral?

Se anota el hecho en las hojas de incidentes, registrando el nombre y cargo de la o el Funcionario y el motivo por el cual se retiró. Únicamente pueden retirarse de la MRV por causas de fuerza mayor.

¿Cómo se organizan las y los Funcionarios de MRV para el consumo de alimentos durante la Jornada Electoral?

Alternándose para comer en los momentos de menor afluencia de votantes, sin salir de la MRV, ya que la votación debe recibirse permanentemente.

¿A qué hora se recibe el apoyo de alimentos?

No hay un horario específico. Este apoyo es para la alimentación de las y los Funcionarios.

¿Puede la o el Cordinador Auxiliar tomar mi lugar en la MRV?

No. Las y los CAE no pueden ser Funcionarios o Funcionarias de MRV.

¿Qué debo hacer si la o el Coordinador Operativo de CV no se presenta en la MRV durante la Jornada Electoral?

Informarlo a la CAE por los medios a tu alcance para que se tomen las medidas necesarias para que otra u otro Coordinador Operativo te auxilie durante la Jornada Electoral.

¿Quién puede ingresar o permanecer en la MRV?

¿Me puede acompañar un familiar el día de la Jornada Electoral?

No. En la MRV únicamente pueden estar las y los Funcionarios de MRV, Representantes de Planillas y quienes porten su gafete de Observadores u Observadoras Electorales.

Si un Funcionario o Funcionaria de MRV tiene alguna discapacidad, puede ser acompañado/a por una persona de su confianza, previa autorización de la CAE. Las y los militantes solamente pueden ingresar a la MRV para emitir su voto.

¿Se permite a las y los ciudadanos observar el escrutinio y cómputo en la MRV?

Sí, siempre y cuando estén a una distancia en la que no interfieran en las actividades de las y los Funcionarios de MRV.

¿Puede ingresar a votar una persona con teléfono celular?

No, una persona que entre a la MRV deberá guardar en todo momento su teléfono celular. Es importante recordarle a quien lo utiliza que el voto es libre y secreto.

¿Qué hacer si hay personas cerca de la MRV haciendo propaganda a un candidato o candidata?

Cuando en la MRV o en sus alrededores (hasta 50 metros) exista la presencia de personas o grupos organizados que realizan actos de proselitismo o llevan propaganda a favor o en contra de alguna planilla en su vestimenta, accesorios o vehículos o que reparten artículos promocionales, la o el Presidente les invita a que se retiren o dejen de hacer proselitismo, siempre cuidando no poner en riesgo su integridad física.

En caso de requerirlo, se puede solicitar el auxilio de miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública a fin de mantener el orden en la MRV.

Instalación de la MRV

¿Podemos cambiar de lugar la MRV?

Únicamente si existe CAUSA JUSTIFICADA y se instala en un sitio lo más cercano y adecuado posible, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Que esté dentro de la misma colonia.
- Que facilite la instalación de cancelas de tal forma que se garantice el secreto y la libertad en la emisión del voto.

- No sea casa habitada por servidoras o servidores públicos de confianza, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección de que se trate.
- No sea fábrica, templo o local destinado al culto o de partidos políticos, cantina, centro de vicio o similares. Revisa que el nuevo lugar sea fácil el acceso para personas con discapacidad.
- Deja en el lugar donde se iba a instalar la MRV un aviso que sea visible indicando el nuevo domicilio y consulta con la o el Coordinador Operativo de CV si la nueva ubicación cumple con los requisitos legales. La o el Secretario deberá anotar la nueva dirección en el Acta de la Jornada Electoral y en la hoja de incidentes explicando a detalle la causa del cambio de domicilio de la MRV.

¿Por qué se deja el aviso con el nuevo domicilio de la MRV?

Los domicilios donde se instalan las MRV se publican antes de la Jornada Electoral para que las y los ciudadanos sepan a qué lugar tienen que ir a votar, por eso es importante que si se cambia la ubicación se deje el aviso en un lugar visible para que las personas conozcan a dónde tienen que trasladarse para votar.

Si la entrada principal o las aulas donde se va a instalar la MRV están cerradas ¿qué deben hacer las y los Funcionarios de MRV?

Informar al Coordinador Operativo de CV, quien tiene comunicación directa con las personas responsables y/o propietarias de los inmuebles para que localice a la persona encargada de abrir el lugar o, en su caso, ayude a buscar una nueva ubicación dentro de la misma área. Si es necesario, se puede instalar la MRV en el exterior del domicilio.

¿Qué pasa si al iniciar la instalación nos percatamos que al cancel le faltan elementos que permitan su armado correcto?

Primero, revisar el interior de la caja contenedora para verificar que no estén ahí los elementos faltantes (tapas, cortinas o cualquier otro). Si faltan elementos, un Funcionario o Funcionaria de MRV debe ponerse en contacto con la o el **Coordinador Operativo de CV**, para que se provea de inmediato el material que se requiera.

¿Qué se hace si son las 10:15 a.m. y no están los tres Funcionarios y Funcionarias que se necesitan para instalar la MRV?

Una o uno de los suplentes toma el cargo que quedó vacante, recorriéndose los cargos. La o el Funcionario de MRV que supla deberá ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento. Si no se completan los tres Funcionarios o Funcionarias necesarios para su instalación, pide a personas de la fila que ocupen los cargos faltantes.

De ser así, se solicita a la persona de la fila su Credencial para Votar, revisa que su nombre esté en la Lista nominal y se le hacen las siguientes preguntas:

- ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en el PAN?
- ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?

Si contesta “sí” a alguna de las preguntas anteriores **no puede** integrar la MRV.

¿Cómo convengo a las personas de la fila para que acepten participar?

Trata de hacerles ver que la legalidad y la transparencia de la votación en la MRV es responsabilidad de todos y todas, y que participar es un deber de la militancia.

Menciónales que solamente con su apoyo es posible realizar todas las actividades necesarias para tener elecciones pacíficas y en armonía.

Problemas y errores

¿Cómo puedo avisar a la fuerza pública cuando hay problemas en la MRV?

Llama al Coordinador Operativo de CV para ponerte en contacto con la seguridad pública; asegúrate de contactar a tu CAE inmediatamente después para informarle de la situación.

¿Qué hacer si no se cuenta con energía eléctrica en la MRV durante la Jornada Electoral?

Si la falla de suministro de energía ocurre durante el día, no se obstaculizan las tareas de recepción de la votación

Si la falta de luz al final del día impide que se realice el escrutinio y cómputo de los votos y el llenado de las actas, se puede cambiar de ubicación la MRV. Avisale a tu **Coordinador Operativo de CV**.

Si se cambia de lugar la MRV se debe registrar como incidente en el acta de escrutinio y cómputo, y detallar la causa en la hoja de incidentes.

¿Qué hacer si se comete una equivocación al llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?

Llamar al Coordinador Operativo. Para reducir las posibilidades de equivocación, se debe llenar primero una hoja en blanco y después copiar los resultados en el acta. Se

debe cancelar con dos líneas diagonales el formato que tiene el error, incluyendo las copias.

¿Qué hacer si al contar las boletas los números de los folios no coinciden con la cantidad de boletas entregadas?

Se anota el hecho en la hoja de incidentes. Se cuentan una por una, NO se restan los folios, pues se obtendrá una cifra errónea. La o el Secretario las cuenta. Los números de los folios de las boletas que se reciben no siempre inician con “0” (cero) o “1” (uno). La cantidad de boletas debe ser igual al número de personas indicadas en la portada de la Lista Nominal, más dos por cada partido político.

¿Qué hacer si un militante se equivoca al marcar su voto y pide otra boleta?

No se le puede dar otra boleta, pues la cantidad recibida se calcula conforme a los ciudadanos y ciudadanas que aparecen en la Lista Nominal, la o el ciudadano deberá depositar la boleta en la urna.

¿Qué pasa si se rompe la boleta al momento de entregarla?

Se anota en la hoja de incidentes, se explica que la boleta se rompió por error al momento de desprenderla, y se entrega al militante.

¿Puedo abrir el paquete electoral si una vez cerrado me doy cuenta de que se guardó dentro un acta que va por fuera?

No. Una vez cerrado, sellado y firmado el paquete, no puede abrirse.

¿Quiénes pueden votar?

¿Puede votar una persona cuando su nombre no aparece en la Lista Nominal, pero presenta su Credencial para Votar?

NO, solo los representantes de Partido

¿Puede votar una persona que no presenta su Credencial para Votar, pero muestra otra identificación con fotografía?

No puede votar.

¿Puede votar una persona con una fotocopia de su Credencial para Votar o con un comprobante de que su Credencial se encuentra en trámite?

No puede votar.

¿Puede votar una persona con una prenda o accesorio que impide verle el rostro completo?

No, salvo que sea cubrebocas o careta transparente. En caso contrario se le solicita que se retire la prenda o accesorio para poder identificarla y solamente entonces puede votar. Únicamente en caso de duda al identificarla, la o el Presidente puede pedirle que se retire un momento el cubrebocas, indicándole previamente que no deberá hablar cuando lo haga.

¿Se puede permitir que alguien ayude a una persona con discapacidad a emitir su voto?

Sí. Cuando se presenta a votar una persona que cumple con los requisitos y existe alguna situación que le dificulta o impide marcar su boleta, puede ser apoyada para emitir su voto por una persona de su confianza o un Funcionario o Funcionaria de MRV.

¿Cuándo se cierra la votación?

La o el Presidente declara cerrada la votación:

- A las 5:00 p.m. siempre y cuando no haya personas formadas para votar.
- Antes de las 5:00 p.m. únicamente si ya votaron todas las personas registradas en la Lista Nominal y, en su caso, en la lista adicional.
- Después de las 5:00 p.m. si aún hay personas formadas para votar, y se cierra cuando hayan votado todos los ciudadanos y ciudadanas que estaban formados a esa hora.

Clasificación y conteo de los votos

¿Qué sucede si en el momento de la clasificación de los votos se encuentran boletas marcadas con un color diferente al de los marcadores de boletas que se entregaron con el paquete electoral?

El voto debe clasificarse como válido o nulo según sea el caso, sin importar el color con que se marque. Las y los electores pueden llevar sus propios marcadores o bolígrafos.

¿Cuánto tiempo tengo para terminar de clasificar y contar los votos, así como para llenar el acta de escrutinio y cómputo?

No hay un tiempo límite para clasificar, contar y registrar los votos en el acta. Las y los Representantes de planillas no pueden presionar para acelerar el proceso.

¿Cómo se clasifican los votos que están marcados de formas diferentes a una “X”?

Los votos pueden tener diferentes marcas como símbolos, palabras o frases dentro de los recuadros. Al clasificarlos toma en cuenta que lo importante es que sea clara la intención del voto.

Paquete electoral

Lee el listado que está en el exterior de las bolsas y el sobre expediente de MRV y marca la documentación que se va guardando. En cada copia del acta se indica el lugar donde se debe guardar o a quién se debe entregar. Puedes identificar la documentación, las bolsas y el sobre por su color.

¿En cuánto tiempo, a partir de la clausura de la MRV, se tiene que entregar el paquete electoral/los paquetes electorales?

De inmediato. Una vez que se clausura la MRV, es decir, después de pegar el artel/los carteles de resultados y llenar la constancia de clausura.

Representantes de Planillas

¿Se puede permitir que las y los Representantes ingresen y salgan de la MRV en cualquier momento de la Jornada Electoral?

Sí. La Jornada Electoral se lleva a cabo, aunque no estén las y los Representantes.

¿Qué se hace si una o un Representante se niega a firmar un acta?

Se marca con una “X” en la columna que indica que no firmó por negativa o abandono y se anota su nombre.

Una o un Representante pide firmar las boletas, pero decide firmar únicamente algunas, ¿puede hacerlo?

Sí. Debe firmar en la parte de atrás, y cuando lo haga no debe interrumpir la instalación de la MRV o el flujo de la votación y se registra en las hojas de incidentes.

Las y los Representantes solicitan que se mencionen en voz alta los nombres de las personas votantes, ¿debo hacerlo?

Sí. Hazlo por sus apellidos. Si varias personas tienen los mismos apellidos, indica su nombre completo.

¿Qué se hace si una o un Representante pide que se le entregue el original de una de las actas?

Dile que puede tomar una fotografía del original. El original siempre debe guardarse en el expediente de la MRV que va al paquete.



¿Pueden las y los Representantes acompañarnos a entregar el paquete electoral/los paquetes electorales?

Sí, únicamente ten en cuenta que la entrega y el resguardo en el camino es plena responsabilidad del Presidente o Presidenta de la MRV y de la o el Funcionario que designó.

¿Qué hacer si las y los Representantes no están de acuerdo con la clasificación de los votos que hacen las y los Funcionarios de MRV?

La o el Secretario lo registra en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección y lo explica en la hoja de incidentes. La o el Presidente es la máxima autoridad en la MRV el día de la Jornada Electoral y tiene la decisión final en la clasificación de los votos. No debe dejarse presionar.

¿Una o un Representante puede ingresar a la MRV una vez que inició el conteo de los votos?

Sí, siempre y cuando esté acreditado ante la MRV y muestre una identificación oficial con fotografía a la o el Presidente para que le permita la entrada.



COMISIÓN
ORGANIZADORA
NACIONAL
ELECCIÓN 2024

DIRIGENCIA NACIONAL

2024-2027



@CONECEN_2024



Conecen2024

<https://www.accionnacional.mx/conecen2024/>