



COMISIÓN ORGANIZADORA

**ELECTORAL**

# **Manual de Procedimientos de la Jornada Electoral**

**COLIMA**

**Diciembre 2015**

## **INTEGRANTES DE LA COE**

Lic. Gildardo López Hernández  
Presidente

Lic. Olivia Franco Barragán  
Comisionada

Lic. José Carlos Rivera Alcalá  
Comisionado

Sergio Manuel Navarro Ramos  
Secretario Técnico

## **INTRODUCCIÓN**

El presente manual está diseñado para auxiliar los trabajos de la jornada electoral extraordinaria para el Estado de Colima en la cual intervendrán los Comisionados Electorales y sus auxiliares, Precandidatos(as) y sus representantes, así como dirigentes del Partido, y todos los militantes que fungirán como funcionarios de las Mesas Directivas de los Centros de Votación que se instalarán durante la Jornada Electoral para la elección de candidaturas a Gubernatura en el Estado de Colima.

La lectura y el estudio de este Manual proporcionarán los conocimientos básicos para que los funcionarios cumplan con sus atribuciones durante la Jornada Electoral. 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 Acción Nacional <https://www.pan.org.mx/estrados-electronicos-coe/>.

El éxito de la Jornada Electoral extraordinaria es responsabilidad de todos los que participamos activamente en dicho proceso, por ello exhortamos a funcionarios, dirigentes, a quienes integran 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 de candidatura a Gobernador para el Estado de Colima, 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:

PAN	Partido Acción Nacional
CEN	Comité Ejecutivo Nacional
COE	Comisión Organizadora Electoral
CDE	Comité Directivo Estatal
CDM	Comité Directivo Municipal
ESTATUTOS	Estatutos Generales del Partido Acción Nacional
REGLAMENTO	Reglamento de Selección de Candidaturas a Cargos de Elección Popular
JORNADA	Jornada Electoral
MESAS DIRECTIVAS	Mesas Directivas de Centros de Votación
RNM	Registro Nacional de Militantes
LN	Listado Nominal de Electores expedido por el Registro Nacional de Militantes para esta elección extraordinaria.
IFE	Instituto Federal Electoral
INE	Instituto Nacional Electoral
PARTIDO	Partido Acción Nacional

# **1. LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA JORNADA ELECTORAL EXTRAORDINARIA PARA EL ESTADO DE COLIMA**

La Comisión Organizadora Electoral determinará el número y la ubicación de los Centros de Votación, así como la integración y número de Mesas Directivas para la recepción de votos y los publicará a más tardar el día 25 de noviembre de 2015

## **1.1 Centros de Votación.**

Son los lugares donde se instalarán las Mesas Directivas encargadas de recibir la votación de los militantes del Partido o de los ciudadanos el día de la Jornada Electoral.

Se instalará un Centro de Votación en cada municipio que tenga como mínimo 30 militantes con derecho a ejercer el voto de acuerdo al LN. Los militantes que pertenezcan a un municipio con menos de 30 militantes, podrán votar en el Centro de Votación más cercano y que haya sido previamente aprobado.

## **1.2 Mesas Directivas**

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.

## **1.3 Integración de las mesas Directivas**

Las Mesas Directivas de los Centros de Votación se integrarán con los siguientes funcionarios:

- ❖ Un Presidente
- ❖ Un Secretario
- ❖ Un Escrutador
- ❖ Un Primer Suplente General
- ❖ Un Segundo Suplente General
- ❖ Un Tercer Suplente General

Para llevar a cabo el nombramiento de los funcionarios de las Mesas Directivas, sus integrantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse inscritos en el LN, correspondiente al distrito electoral o municipio en donde se llevará a cabo la jornada electoral.
- b) Contar con credencial para votar vigente expedida por el IFE/INE y/o credencial del Partido Acción Nacional.
- c) Saber leer y escribir.
- d) Asistir al curso de capacitación que se imparta para tal efecto.

#### **1.4 Funcionarios de las Mesas Directivas**

Los funcionarios de las Mesas Directivas, tienen la responsabilidad de:

- Llegar una hora antes del inicio de la hora de votación (07:00 horas), 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 la instalación hasta la 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;
- Integrar los paquetes electorales y entregarlos a la Comisión Organizadora Electoral que conduce el proceso electoral interno correspondiente.

#### **1.5 Presidente de la Mesa Directiva del Centro de Votación**

El Presidente de la Mesa Directiva, tiene las siguientes responsabilidades:

1.- Recibir a más tardar un día antes de la Jornada Electoral, la documentación y materiales electorales 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.

2.- Verificar que en 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.

4.- Verificar que la instalación de la Mesa Directiva, garantice el fácil acceso de los votantes así como la secrecía y libertad del voto.

5.- Permanecer en la Mesa Directiva, desde su instalación hasta la clausura de la Jornada Electoral.

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 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.- Informar de manera inmediata a la COE, de los resultados arrojados del escrutinio y cómputo.

12.- Integrar, sellar y firmar el Paquete Electoral, remitiéndolo de inmediato a la CDE.

13.- Fijar en un lugar visible al exterior del Centro de Votación los resultados del cómputo en el formato de cartel de resultados aprobados por la COE.

#### **1.6 Secretario de la Mesa Directiva del Centro de Votación.**

El Secretario de la Mesa Directiva, tiene las siguientes responsabilidades:

1.- Instalar junto con los demás funcionarios, la Mesa Directiva.

2.- Permanecer en la Mesa Directiva, desde su instalación hasta 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 Electoral.

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 Electoral.

5.- Coadyuvar con el Presidente en el mantenimiento del orden dentro del Centro de Votación.

6.- Verificar que el elector aparezca en el LN.

7.- Recibir los escritos de incidentes que presenten los representantes de las precandidaturas y firmar el acuse de recibido 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.

### **1.7 Escrutador de la Mesa Directiva del Centro de Votación.**

El Escrutador de la Mesa Directiva, tiene las siguientes responsabilidades:

1.- Instalar junto con los demás funcionarios, la Mesa Directiva.

2.- Antes de iniciar la votación, contar las boletas que contiene el paquete electoral y el Secretario deberá anotar el número de las mismas en el Acta de la Jornada Electoral.

3.- Permanecer en la Mesa Directiva, desde su instalación hasta la clausura de la Jornada Electoral.

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 Precandidato(a), y

6.- Firmar el Acta de la Jornada Electoral y el Paquete Electoral.

### **1.8 Suplentes Generales de la Mesa Directiva del Centro de Votación**

Los Suplentes Generales deberán presentarse una hora antes del inicio de la votación en la Mesa Directiva (07:00 horas); y entrarán en funciones en orden de prelación, cuando:

a) En caso de AUSENCIA DEL PRESIDENTE, el Secretario asumirá las funciones de este, el Escrutador las del Secretario y el Suplente General las del Escrutador.

b) En caso de AUSENCIA DEL SECRETARIO, el Escrutador asumirá las funciones de este, y el Suplente General las del Escrutador.

c) En caso de AUSENCIA DEL ESCRUTADOR, el Suplente General asumirá sus funciones.

El orden de participación de los Suplentes Generales será preferentemente en el orden que fueron nombrados, es decir, Primero, Segundo y Tercer Suplente General.

### **1.9 Representantes de las precandidaturas acreditados en la Mesa Directiva del Centro de Votación.**



Las precandidaturas podrán nombrar un representante ante cada Mesa Directiva en los Centros de Votación, quienes deberán ser acreditados ante la COE, a más tardar el 27 de noviembre de 2015 y tendrán la intervención que señale este Manual de Procedimientos de la Jornada Electoral. Los funcionarios y representantes deberán ser militantes del Partido en el municipio que participan.

Los representantes de las precandidaturas, tienen las siguientes atribuciones:

- 1.- Permanecer en la Mesa Directiva durante la Jornada Electoral desde la instalación hasta la clausura, que incluye el escrutinio y cómputo.
- 2.- En todo momento fungirán como observadores del desarrollo de la Jornada Electoral.
- 3.- Podrán portar un distintivo de 4x4 cm. con el nombre de la precandidatura a la que representan.
- 4.- Podrán actuar de manera alternada, propietario y suplente, pero sólo uno podrá permanecer en la Mesa Directiva.
- 5.- No podrán por ningún motivo ocupar 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 Electoral.
- 6.- Podrán acompañar al Presidente de la Mesa Directiva para hacer entrega del paquete electoral al CDE, o a quien ésta designe.
- 7.- Firmar el Acta de la Jornada Electoral, así como recibir una copia legible de la misma.
- 8.- Podrán presentar escritos de incidencias durante el desarrollo de la Jornada Electoral cuando estimen que se cometen violaciones a las disposiciones normativas aplicables, y
- 9.- Votar en la Mesa Directiva ante la cual están acreditados.

Podrán solicitar que se rubrique todas las boletas que se utilizarán en la Jornada Electoral, lo cual en su caso, lo hará uno de los representantes que sea designado mediante acuerdo.

Los escritos de incidencias podrán presentarse en hojas en blanco, deberán estar firmados por el representante y contener la siguiente información:

- a) Identificación de la Mesa Directiva.

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

### **1.10 Documentación y material electoral.**

La documentación y material electoral son los elementos necesarios para que los electores ejerzan su voto. La COE entregará a más tardar un día antes de la Jornada Electoral, 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.

La documentación electoral consiste en:

1.- Listado Nominal de Electores Definitivo, emitido por el RNM del PAN, correspondiente a la Mesa Directiva, para aquellas elecciones que se realicen mediante el método de votación por militantes.

2.- Acta de la Jornada Electoral.

3.- Hoja de incidentes.

4.- Boletas con talón desprendible y foliado. El número de boletas entregadas a los Presidentes de las Mesas Directivas será exactamente el número de electores que tienen derecho a votar en cada Mesa Directiva de acuerdo al LN, más las boletas para representantes de precandidatos aprobados por la COE. En los supuestos de que militantes de otros municipios que tengan menos de 30 militantes con derecho a ejercer el voto y que se acuerde que pueden votar en el Centro de Votación más cercano, se proveerá el número de boletas necesarias para el adecuado desarrollo de la jornada electoral.

5.- Sobres para integrar el paquete electoral (votos nulos, votos válidos, boletas inutilizadas, listado nominal de electores, y documentación electoral).

6.- Cartel de resultados

El material electoral se integra con:

- Urna(s)
- Mampara (s)
- Caja Paquete Electoral con etiqueta distintiva
- Tinta indeleble
- Sello con la leyenda "VOTÓ"

- Cojín para sello
- Tinta para sello
- Papelería (ligas, bolígrafos, lápices, sacapuntas, plumón grueso)
- Crayones
- Cinta adhesiva
- Etiquetas para identificar a los funcionarios de la Mesa Directiva (Presidente, Secretario y Escrutador)
- Distintivo (s) para urna

Al momento de recibir la documentación y los materiales electorales el Presidente de la Mesa Directiva debe revisar que estén completos de acuerdo con lo que señala el recibo de acuse correspondiente.

## **2. DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL**

La Jornada Electoral se realizará el 1 de diciembre de 2015 para que los militantes inscritos en el LND acudan a los Centros de Votación que les corresponda a emitir el voto para elegir candidaturas para Gobernador.

Y comprenden las siguientes etapas:

1. Integración e instalación de la mesa Directiva.
2. Recepción de la Votación.
3. Cierre de la votación.
4. Escrutinio y cómputo.
5. Publicación de resultados y remisión de los paquetes de la Jornada Electoral a la CDE.

### **2.1 Instalación e integración de la Mesa Directiva**

La instalación de las Mesas Directivas será a partir de las 07:00 horas; la votación iniciará a partir de las 08:00 horas y concluirá a las 18:00 horas.

El día de la Jornada Electoral, los funcionarios y los representantes de las precandidaturas deberán presentarse una hora antes del horario estipulado para el inicio de la toma de votación (07:00 horas), en el lugar aprobado para el establecimiento de la Mesa Directiva, y procederán a su instalación inmediatamente.

Si a los treinta minutos posteriores a la hora fijada para dar inicio a la instalación, es decir a las 07:30 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 se encuentren inscritos en el LN correspondiente al Distrito Electoral o Municipio en donde se llevará a cabo la Jornada Electoral, no cuenten con credencial para votar expedida por el INE/IFE o del Partido, y no sepan ni leer ni escribir. En todo caso deberán consignarse estos hechos en el Acta de la Jornada Electoral.

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

I. Si no asistiera ninguno de los funcionarios de la Mesa Directiva, incluyendo a los Suplente Generales, la COE, tomará las medidas necesarias para la instalación de la

misma y designarán al personal encargado de ejecutarlas y cerciorarse de su instalación.

II. Cuando por razones de distancia o de dificultad de las comunicaciones, no sea posible, la intervención oportuna del personal designado por la COE, 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 y sepan leer y escribir.

III. En caso de que no lleguen ni funcionarios ni representantes de candidatos(as), los auxiliares de la COE procederán a su instalación, designando como funcionarios a los primeros militantes que se encuentren en la fila.

La instalación y apertura de la Mesa Directiva se realizará aunque no estén presentes los representantes de las precandidaturas.

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, así como 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 así lo disponga por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se lo notifique al Presidente de la Mesa Directiva.

Para los casos señalados en el párrafo anterior la Mesa Directiva deberá quedar instalada en el lugar adecuado más próximo, debiéndose dejar aviso de la nueva ubicación en el exterior del lugar original que no reunió los requisitos.

El Presidente de la Mesa Directiva verificará los nombramientos de los funcionarios 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 se procederá a la sustitución de acuerdo a lo establecido en el punto 1.8 del presente Manual.

Los funcionarios de la Mesa Directiva y los representantes de las precandidaturas presentes verificarán que la documentación y el material electoral estén completos.

- Los funcionarios de la Mesa Directiva procederán a armar las urnas y ubicar las mamparas y el mobiliario; una vez armadas las urnas se mostrarán a los representantes de las precandidaturas presentes que estas se encuentran vacías.
- En los casos en donde la Mesa Directiva se encuentre ubicada en un espacio público se debe procurar usar emblemas del Partido; en el Centro de Votación y su perímetro, para facilitar su identificación.
- 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.
- Asimismo, en caso de utilizar mamparas del INE o del Instituto Electoral de la Entidad Federativa, se recomienda cubrir los logotipos de los mismos, cuidando no dañarlos.

Una vez instalada la Mesa Directiva, se procederá a llenar el **Acta de Jornada Electoral** el apartado correspondiente a la "instalación", debiendo firmarla el Presidente, el Secretario y el Escrutador de la Mesa Directiva y los representantes de las precandidaturas presentes, en la que se harán constar los siguientes datos:

- 1.- El lugar, la fecha y hora en que dio inicio el acto de instalación, y en que se dará acceso a los electores presentes.
- 2.- Los nombres de quienes integran la Mesa Directiva, así como de los representantes de las precandidaturas presentes,
- 3.- La constancia de la documentación y material electoral que se recibió, especificando el número y folios de boletas recibidas, y
- 4.- La mención de que se abrieron las urnas comprobándose que estaban vacías.

Si pasada media hora después de la hora programada para la instalación de la Mesa Directiva, no es posible su instalación los funcionarios 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, a efecto de que ésta resuelva lo conducente.

## 2.2 Recepción de la votación

- 1.- Una vez instaladas las Mesas Directivas y llegadas las 08:00 horas, el Presidente declarará su apertura, el inicio de la votación.
- 2.- Podrán votar todos los militantes que tienen credencial para votar con fotografía expedida por el INE/IFE o del Partido y estén inscritos en el LN.

3.- El Presidente pedirá al militante su credencial para votar con fotografía INE/IFE o la credencial del Partido, corroborando que la fotografía de la identificación que presente corresponda con el elector y en voz alta dirá su nombre para que lo escuchen los demás funcionarios y los representantes de las precandidaturas.

4.- El Presidente de la Mesa Directiva, pedirá al militante que le muestre los dos pulgares para comprobar que no ha votado.

5.- El Secretario de la Mesa Directiva revisará que el elector se encuentre en el LN, de ser así le avisará al Presidente, para que este le entregue al elector la boleta o boletas correspondientes.

6.- Los integrantes de la Mesa Directiva invitarán al elector que no utilice celulares, cámaras fotográficas ni equipo de videograbación al momento de acercarse a la urna.

7.- 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.

8.- Acto seguido el elector doblará la boleta y se dirigirá a depositarla en la urna correspondiente.

9.- El Secretario de la Mesa Directiva 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.

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

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

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 un funcionario de la Mesa Directiva. En ningún caso podrán ser auxiliados por los representantes de las precandidaturas.

Los electores votarán en el orden en que se presenten, debiendo identificarse con su credencial vigente del INE/IFE o del Partido emitida por el CEN.

### **2.3 Cierre de la votación**

La votación se cerrará a las 18:00 horas, exceptuando:

1.- Podrá cerrarse antes de esta hora cuando el Presidente y el Secretario de la Mesa Directiva, certifiquen que hubieren votado todos los electores incluidos en el LN.

2.- La Mesa Directiva sólo permanecerá abierta después de las 18:00 horas, cuando aún se encuentren electores formados para votar. En este caso, se cerrará una vez que quienes estuviesen formados hayan votado.

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 Electoral.

#### **2.4 Escrutinio y cómputo de los votos**

Una vez cerrada la votación, se procederá al escrutinio y cómputo para determinar:

- El número de boletas sobrantes inutilizadas,
- El número de electores que emitieron su voto, de acuerdo al LND respectivo,
- El número total de votos depositados en la urna,
- El número de votos emitidos a favor de cada una de las precandidaturas, y
- El número de votos nulos.

Para el escrutinio y cómputo, los funcionarios de la Mesa Directiva procederán de la siguiente forma:

Previo a los cálculos, se procederá a verificar que las boletas se encuentren en las urnas que correspondan de acuerdo al número de vuelta de cada elección y, en su caso a ubicarlas en las urnas respectivas, hecho lo anterior se iniciarán los cálculos.

1.- El Secretario de Mesa Directiva procederá a contar las boletas sobrantes y las inutilizará, cruzándolas con dos líneas paralelas diagonales de esquina a esquina. Asimismo, procederá a anotar la cantidad de boletas sobrantes en el espacio correspondiente en el Acta de la Jornada Electoral, y serán depositadas en el sobre correspondiente.

2.- Se comprobará si el número de boletas depositadas en la urna corresponde al número de electores que sufragaron, para lo cual el Presidente abrirá la urna y el Escrutador sacará las boletas, una por una, contándolas en voz alta, en tanto que el Presidente irá contando en el LN el número de los electores que votaron. Al terminar de sacar las boletas de la urna, se mostrará a todos los presentes que quedó vacía.

3.- El Escrutador contará el número de boletas extraídas de la(s) urna(s) y las boletas sobrantes y el Secretario anotará el total en el cuadro correspondiente en el Acta de la Jornada.



4.- Una vez extraídas las boletas, el Escrutador procederá a clasificarlas y separarlas en función de los votos emitidos a favor de cada uno de los Precandidatos registradas. Los votos nulos también serán separados.

5.- El Escrutador procederá a contar cada una de las boletas marcadas a favor de cada una de las precandidaturas y el Secretario anotará el nombre y el número de votos que corresponda a cada uno de los precandidatos registrados en el recuadro del Acta de la Jornada Electoral. También deberá consignarse el porcentaje de votos que obtuvo cada Precandidato.

6.- La suma de los votos a favor de todos los Precandidatos registrados será el número de los votos válidos emitidos.

7.- El Escrutador procederá a contar cada una de las boletas clasificadas como votos nulos y el Secretario anotará la cantidad en la parte correspondiente en el Acta de la Jornada Electoral.

8.- El Secretario realizará el cómputo de los votos válidos emitidos y los votos nulos y anotará el resultado en el cuadro "total de votos emitidos".

9.- Una vez levantada el Acta, deberá entregarse una copia legible (hojas amarillas) a cada uno de los representantes de los precandidatos registrados que lo soliciten. El acta original (hoja color blanco) deberá introducirse en el sobre correspondiente y colocarse por fuera del Paquete Electoral.

Es importante recordar que todos los números y letras que se escriben en el Acta de la Jornada Electoral deben ser legibles.

## **2.5 Publicación de resultados y remisión de los paquetes de la Jornada Electoral**

Inmediatamente después de haber llenado el Acta de la Jornada Electoral, el Presidente de la Mesa Directiva informará por la vía más expedita a la COE, los resultados de la elección recibida en la Mesa Directiva.

El Secretario de la Mesa Directiva procederá a llenar el cartel de resultados con letra grande y legible para informar los resultados de cada elección en la Mesa Directiva y lo colocará en el exterior de ésta, en un lugar visible al público.

Terminado el escrutinio y cómputo, por cada tipo de elección el Presidente integrará el Paquete Electoral de la Mesa Directiva introduciendo en los sobres correspondientes la siguiente documentación:

a) Listado Nominal.- El Listado de Votación utilizado durante la Jornada Electoral Nominal

- b) Boletas sobrantes.- Las boletas sobrantes que fueron inutilizadas por el Secretario
- c) Votos nulos.- Las boletas que contengan votos clasificados como nulos
- d) Votos Válidos.- Las boletas que contengan los votos válidos separados por cada precandidato

El material electoral sobrante (tintas, sellos, plumas, crayones, etc.) no deberán introducirse en el Paquete electoral, sino entregarse por separado a la COEE.

El original del Acta de la Jornada Electoral (hoja color blanco), hojas de incidentes (original) y los escritos de protesta que presenten los representantes de los precandidatos **NO DEBEN SER INTRODUCIDOS EN EL PAQUETE ELECTORAL**, sino que deberán introducirse en el sobre correspondiente y colocarse por fuera del Paquete electoral, para ser entregados en el CDE.

Una vez cerrado 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: Estado, Distrito o Municipio, número de Mesa Directiva y de Centro de Votación.

El Paquete Electoral y el anexo que contiene el original del Acta de la Jornada Electoral serán trasladados de inmediato por el Presidente de la Mesa Directiva, y de manera opcional por el Auxiliar, a la sede que establezca la COE. Los representantes de los precandidatos podrán acompañar al Presidente a la entrega del Paquete Electoral.

La COE, a más tardar al día siguiente de la Jornada, deberá realizar una Sesión Especial en la que realizará el cómputo estatal.

La Declaración de Validez la realizará la COE una vez que transcurrido el plazo para impugnar no se haya presentado algún Juicio de Inconformidad, o bien, cuando se haya emitido la Resolución por parte de la Comisión Jurisdiccional Electoral; ordenando la emisión de las respectivas Constancias.

Una vez entregado el paquete podrás retirarte a descansar, no dejes de estar atento a algún requerimiento de la COE si se presentase alguna inconformidad por parte de alguno de los precandidatos.

## HOJA DE OPERACIONES PARA EL ESCRUTINIO Y CÁLCULO DE LA JORNADA ELECTORAL (ANEXO 1)

PRECANDIDATO	NÚMERO DE VOTOS	PORCENTAJE
1.-	A.	dividir A entre T y multiplicar por 100
2.-	B.	dividir B entre T y multiplicar por 100
TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS	T = sumar A+B	

PRECANDIDATO	NÚMERO DE VOTOS	PORCENTAJE
TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS		

## **CLASIFICACIÓN DE VOTOS (ANEXO 2)**

Son votos válidos:

- a) Cuando el elector marque un solo recuadro de entre todas las opciones.
- b) Cuando sea posible determinar la voluntad del elector, aun cuando la marca no sea tan precisa o invada otro recuadro.
- c) Cuando sea factible estimar el sentido de la voluntad del elector, plasme una leyenda o simbolice de alguna manera su simpatía por un precandidato.

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 los precandidatos.
- b) Cuando el sentido del voto no sea evidente a favor de uno de los precandidatos.
- c) Cuando el elector marque más opciones de las que le corresponda votar.
- d) Cuando el elector tache o ralle la totalidad de la boleta.

## **INTEGRACIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL (ANEXO 3)**

La integración del paquete electoral se llevará a cabo una vez llenada el Acta de la Jornada Electoral en todos sus apartados y el cartel de resultados que se fijará en el Centro de Votación en lugar visible.

### **Sobre “BOLETAS INUTILIZADAS”**

Introducir las boletas que no se utilizaron, previamente anuladas por el Secretario de Mesa Directiva, marcando dos líneas paralelas en diagonal de esquina a esquina. Sujetarlas con una liga.

### **Sobre “VOTOS VÁLIDOS”**

Introducir las boletas que de acuerdo al anexo 2 reportan votos válidos en favor de alguno de los precandidatos, previa clasificación sujetarlas con una liga, manteniendo en todo momento el sentido del voto.

### **Sobre “VOTOS NULOS”**

Introducir las boletas que de acuerdo a la calificación que los Funcionarios de Mesa Directiva realizaron, resulta imposible identificar el sentido del voto. Sujetarlas con una liga.

### **Sobre “LISTADO NOMINAL DE ELECTORES”**

Introducir el Listado de Votación utilizado durante la Jornada.

### **Sobre “DOCUMENTACIÓN ELECTORAL”**

Introducir el Acta de la Jornada Electoral original, hoja de incidentes y, en su caso, los escritos de presentados por los representantes. Este sobre irá por fuera del Paquete Electoral. Los funcionarios deberán fijarlo con cinta adhesiva.

- 1.- Fijar en la parte externa del paquete electoral, con cinta adhesiva, el sobre “DOCUMENTACIÓN ELECTORAL”.
- 2.- Introducir en la caja los sobres que contienen los votos nulos, los votos válidos, las boletas inutilizadas y el listado nominal, así como las copias del Acta de la Jornada Electoral que sobren después de entregar una a cada uno de los representantes.
- 3.- Cerrar el paquete electoral y sellarlo con cinta adhesiva.
- 4.- Los funcionarios de Mesa Directiva de Centro de Votación y los representantes de las Precandidaturas acreditados ante la Mesa Directiva, firmaran el Paquete Electoral

entre la cinta adhesiva y la caja, para efecto de garantizar la inviolabilidad del mismo y salvaguardar el contenido antes y durante la entrega-recepción.

El sobre de Documentación Electoral que irá por fuera del Paquete, será fijado y sellado, dejándolo visible y facilitando su manejo.

El material electoral restante, es decir tinta indeleble, tinta para sello, cojín para sello, bolígrafos, lápices, crayones plumón grueso, etc., por ningún motivo se introducirá en el paquete electoral. Se guardarán en una bolsa y se entregarán a la COE.