

CÉDULA DE PUBLICACIÓN

EN LA CIUDAD DE OAXACA DE JUÁREZ, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DÍA TRECE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, EL LICENCIADO **FERNANDO MARTINEZ ALONSO**, SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE PROCESOS ELECTORALES EN OAXACA, CON DOMICILIO EN BOULEVARD MANUEL RUIZ NUMERO CIENTO DIECINUEVE, COLONIA REFORMA, OAXACA DE JUAREZ, OAXACA, PROCEDO A PUBLICAR EN LOS ESTRADOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS DEL COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL, EL “**MANUAL DE ELECCIONES DE COMITÉS DIRECTIVOS ESTATALES, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL Y ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA VOTACIÓN**” -----

LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 36 DE LA CONVOCATORIA Y PARA EFECTOS DE DAR PUBLICIDAD AL MISMO, ASI LO PUBLICA Y FIRMA EL LICENCIADO **FERNANDO MARTINEZ ALONSO**, SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE PROCESOS ELECTORALES EN OAXACA -----DOY FE.



FERNANDO MARTINEZ ALONSO
SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE PROCESO ELECTORALES EN OAXACA



Manual de Elecciones de Comités Directivos Estatales

**Organización y procedimientos de la
Jornada Electoral y Escrutinio y
Cómputo de la Votación.**

ÍNDICE

Introducción	3
Glosario	4
I. La Jornada Electoral.	5
II. De las y los funcionarios de las Mesas Directivas	7
III. De las y los representantes de las Candidaturas.	11
IV. De la Documentación y Material Electoral.	12
V. De los actos preparatorios de la Jornada.	14
VI. Del envío de la información y la remisión del Paquete Electoral.	22
VII. De la Sesión Especial de Cómputo.	26

INTRODUCCIÓN

El presente manual está diseñado para unificar y coordinar los esfuerzos en la organización de las jornadas electorales internas destinadas a la renovación de las dirigencias estatales. En este proceso participan las Comisiones Estatales de Procesos Electorales (CEPE's), las candidaturas acreditadas y sus representantes, las dirigencias del Partido, así como toda la militancia que desempeñará funciones en las Mesas Directivas de los Centros de Votación. Estas mesas serán instaladas durante las jornadas para la elección de Presidencias, Secretarías Generales e Integrantes de los Comités Directivos Estatales.

La lectura y el estudio de este Manual brindarán a las y los funcionarios los conocimientos fundamentales para desempeñar sus atribuciones durante la Jornada Electoral interna, abarcando todas las etapas del proceso, desde la instalación de la casilla, la recepción del voto, el escrutinio y cómputo, así como el cumplimiento de las medidas necesarias para garantizar la integridad de la denominada **cadena de custodia** que comprende el adecuado traslado, entrega-recepción y resguardo de los paquetes electorales. Adicionalmente, resulta primordial conocer la Convocatoria y los Lineamientos correspondientes. Dichos documentos están disponibles para consulta en la página electrónica del Partido, a través del enlace: <https://www.pan.org.mx/estrados/electronicos>, así como en los sitios web de los Comités Directivos Estatales del Partido Acción Nacional.

El éxito de las jornadas electorales internas depende del compromiso y la responsabilidad de todas las personas que participan activamente en estos procesos. Por ello, hacemos un llamado a las y los funcionarios, dirigentes, candidaturas, sus representantes y, en general, a toda la militancia, a actuar con estricto apego a las normas del Partido. Solo así lograremos que la elección de la Presidencia, Secretaría General e Integrantes del Comité Directivo Estatal se desarrolle en un ambiente 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.
- **CNPE:** Comisión Nacional de Procesos Electorales.
- **CEPE:** Comisión Estatal de Procesos Electorales.
- **CAE:** Comisión o persona auxiliar estatal designada por la Comisión Estatal de Procesos Electorales.
- **CAM:** Comisión o personal auxiliar municipal designada por la Comisión Estatal de Procesos Electorales.
- **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICACIÓN:** Credencial para votar expedida por el INE y/o pasaporte mexicano expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- **ESTATUTOS:** Estatutos Generales del Partido Acción Nacional.
- **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- **JORNADA:** Jornada Electoral Interna
- **LND:** Listado Nominal Definitivo.
- **REGLAMENTO:** Reglamento de Selección de Candidaturas a Cargos de Elección Popular
- **ROEM:** Reglamento de Órganos Estatales y Municipales del Partido Acción Nacional.
- **RNM:** Registro Nacional de Militantes.

I. LA JORNADA ELECTORAL

La Jornada Electoral es el día en que la militancia inscrita en el LND correspondiente acude a los Centros de Votación y emite su voto para elegir a la Presidencia, Secretaría General e Integrantes del Comité Directivo Estatal, de la entidad federativa. Todo ello se realizará conforme a los términos y en la fecha establecida en cada Convocatoria y los Lineamientos emitidos para tal efecto.

De las y los participantes en la Jornada Electoral

- **Electoras y electores.** Son las ciudadanas y los ciudadanos militantes que están inscritos en la LND, tienen documento oficial de identificación y acuden a votar.
- **Funcionarias y funcionarios de Centro de Votación.** Son ciudadanas y ciudadanos militantes designados por la CNPE a propuesta de la CEPE y capacitados para integrar los Centros de Votación. Cada Mesa Directiva estará formada por siete funcionarias y funcionarios: cuatro propietarios y tres suplentes generales.
- **Representantes de Centro de Votación.** Son ciudadanas y ciudadanos militantes registrados ante la CEPE/CNPE por un candidato/a para que el día de la elección le representen en la Mesa Directiva. Vigilan que las actividades de la Jornada Electoral se desarrollen de acuerdo con lo que establece la Convocatoria y Lineamientos, los Estatutos Generales y Reglamentos. Cada candidatura tiene derecho a contar con una persona representante propietaria y una suplente en cada Mesa Directiva.

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 CEPE.

De los Centros de Votación

1. Los Centros de Votación son los lugares previamente aprobados por la CEPE donde se instalarán las Mesas Directivas encargadas de recibir la votación de la militancia del Partido el día de la Jornada.
2. Se deberá procurar la instalación de al menos un Centro de Votación por cada Municipio o distrito electoral local.
3. Los Centros de Votación garantizarán la secrecía del voto y deberán ser de fácil acceso para la militancia.
4. No se podrán instalar Centros de Votación en municipios con menos de 30 militantes. En estos casos, se procurará que la militancia de dichos municipios pueda ejercer su voto en los Centros de Votación más cercanos y de mayor accesibilidad.
5. La CNPE, a propuesta de las CEPE, podrá autorizar la instalación de Centros de Votación que se adapten a la realidad geográfica y territorial de cada Entidad Federativa.

De las Mesas Directivas

1. Las Mesas Directivas son los órganos electorales integrados por militantes del Partido, que tienen facultades para instalar la casilla, recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada uno de los Centros de Votación instalados en los municipios correspondientes.
2. Las CEPES 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 e inscritas en el LND de un distrito electoral local supere las 500 personas militantes del Partido.

De la integración de las Mesas Directivas

1. Las Mesas Directivas se integrarán por una o un Presidente, una o un Secretario, una o un Escrutador y tres Suplentes Generales.

2. La CNPE designará, a propuesta de las CEPE, a las y los funcionarios de las Mesas Directivas de los Centros de Votación, pero podrá delegar esta facultad en los términos que establezca la Convocatoria y Lineamientos respectivos.
3. La CEPE con el apoyo de las áreas de capacitación del CDE y los CDM llevarán a cabo la capacitación electoral de las y 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 o inscrita en el LND correspondiente al Municipio en donde se instale el Centro de Votación.
- Saber leer y escribir.

De las CAE o CAM

La CNPE y las CEPE's podrán constituir CAE o CAM, previa Convocatoria, quienes apoyarán en la organización y preparación de la Jornada Electoral, así mismo se podrán designar auxiliares para coordinar sus tareas en los Municipios o Distritos electorales.

En caso de requerir el apoyo de CAE o CAM, se expedirá Convocatoria y una vez definida la procedencia de su conformación por la CNPE, la CEPE emitirá acuerdo, que deberá contener la temporalidad de su nombramiento, el nombre completo de las personas que fungirán como Auxiliares y las actividades específicas que les serán asignadas o delegadas, así como los Lineamientos que regulen su actuar. El acuerdo que contemple el número e integración de las CAE o CAM deberá ser publicado en los estrados físicos y electrónicos del Comité Directivo Estatal y los Municipales, garantizando la mayor publicidad y transparencia.

Por tratarse de órganos auxiliares, en caso de incumplimiento en los plazos o las actividades a realizar por las CAE o CAM, la CEPE podrá, mediante acuerdo sustituir a uno o a todos quienes integran la CAE o CAM, haciendo de conocimiento tal situación a la CNPE para la procedencia de la sustitución.

II. DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE LAS MESAS DIRECTIVAS.

1. Las y 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 candidaturas; e
 - Integrar los paquetes electorales y entregarlos a la CNPE, a la CEPE o al personal que para tal efecto se designe.
2. La CNPE y las CEPE'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 de la Presidencia de la Mesa Directiva del Centro de Votación o por acuerdo de la propia Comisión Estatal o Nacional que conduzca el proceso. Quienes sean Auxiliares serán Abogados o Abogadas preferentemente con conocimientos en materia electoral, además, no podrán ser candidatos, candidatas, ni sus representantes.

De la Presidencia de la Mesa Directiva del Centro de Votación.

La Presidencia 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 esta, 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. Instalar junto con las y los demás funcionarios la Mesa Directiva del Centro de Votación;

3. Verificar que la instalación de la Mesa Directiva del Centro de Votación garantice el fácil acceso de las y los votantes, así como la secrecía y libertad del voto;
4. Declarar el inicio y cierre de la votación;
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 y en su caso, suspender temporalmente la votación por causa de fuerza mayor siempre y cuando se justifique;
7. Garantizar el voto personal para lo cual deberá contar con el LND, identificando en el mismo a electores y electoras que acudan a la Mesa Directiva del Centro de Votación con su documento oficial de identificación;
8. Retirar de la Mesa Directiva a cualquier persona que incurra en alteración del orden, impida la votación, intimide o ejerza presión sobre las y los electores, las y los representantes de las candidaturas o de las y los integrantes de la Mesa Directiva;
9. Garantizar que el escrutinio y cómputo, se realice de acuerdo con lo establecido en el presente Manual;
10. Realizar, junto con la o el Secretario y la o el Escrutador, el escrutinio y cómputo de la votación;
11. Integrar, sellar y firmar el Paquete Electoral, remitiéndolo de inmediato a la Comisión que conduce el proceso; 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 Comisión que conduce el proceso.

De la o el Secretario de la Mesa Directiva.

La o el Secretario de la Mesa Directiva del Centro de Votación tiene las siguientes responsabilidades:

1. Instalar junto con las y 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 las y los representantes de las candidaturas, 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 esta a las y los representantes de las candidaturas al término de la Jornada;
5. Coadyuvar con la o el Presidente en el mantenimiento del orden dentro del Centro de Votación;
6. Solicitar el documento oficial de identificación y verificar que la o el elector aparezca en el LND;
7. Recibir los escritos de incidentes que presenten las y los representantes de las candidaturas y firmar el acuse de recibo de estos; y
8. Una vez terminada la votación y antes de iniciar el escrutinio y cómputo, inutilizar las boletas sobrantes en presencia de las y los representantes de las candidaturas

De la o el Escrutador de la Mesa Directiva del Centro de Votación.

La o el Escrutador de la Mesa Directiva del Centro de Votación tiene las siguientes responsabilidades:

1. Instalar junto con las y 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 número y los folios en el Acta de la Jornada;
3. Permanecer en la Mesa Directiva del Centro de Votación desde su instalación hasta su clausura;
4. Coadyuvar con la o el Presidente y la o 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 candidatura; y
6. Firmar el Acta de la Jornada y el Paquete Electoral.

De las y los Suplentes Generales

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

1. En caso de **ausencia de la o el Presidente**, la o el Secretario asumirá las funciones de éste, la o el Escrutador las de la o el Secretario y un suplente general las de la o el Escrutador;
2. En caso de **ausencia de la o el Secretario**, la o el Escrutador asumirá las funciones de éste y un suplente general las de la o el Escrutador;
3. En caso de **ausencia de la o el Escrutador**, un suplente general asumirá sus funciones;
4. El orden de integración de las o 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 alguna o algún funcionario de la Mesa Directiva incluyendo a los y las suplentes, se nombrará a las o los funcionarios que se requieran de entre las y los electores formados en la fila, siempre y cuando no estén impedidos o impedidas para realizar las funciones. Es decir, no podrán ser funcionarios o funcionarias quienes no estén inscritos o inscritas en el LND, no residan en el municipio en que esté instalado el Centro de Votación, quienes sean candidatos, candidatas o representantes de estos o estas y cuando 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 ninguna de las o los funcionarios de la Mesa Directiva, se procederá a su instalación en los términos siguientes:
 - Si no asistiera ninguna de las personas funcionarias de la Mesa Directiva, incluyendo a las y los Suplentes Generales, la CNPE y la CEPE que corresponda, tomarán las medidas necesarias para la instalación de esta 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 CNPE y/o la CEPE

que corresponda, y después de haber transcurrido una hora del inicio legal para su instalación, las personas representantes de las candidaturas ante la Mesa Directiva designarán, por mayoría, a las y los funcionarios necesarios para integrar la Mesa Directiva de entre las y los electores presentes, verificando previamente que se encuentren inscritos o inscritas en el LND y cuenten con documento oficial de identificación;

- En caso de que no lleguen ni funcionarios ni representantes de candidaturas, las personas auxiliares de la CNPE y/o la CEPE, procederán a su instalación, designando como funcionarios o funcionarias a las o los primeros militantes que se encuentren en la fila siempre que no estén impedidos o impedidas para serlo.

III. DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LAS CANDIDATURAS.

1. Las y los representantes de las candidaturas deberán acreditarse ante las Mesas Directivas de los Centros de Votación entregando al o la Presidenta su nombramiento, y mostrando su documento oficial de identificación. La Presidencia corroborará que coincida con el nombre que aparece en la relación enviada por la CNPE o la CEPE según corresponda y que le fue entregada junto con la documentación y materiales electorales.
2. Las y los representantes de las candidaturas 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 y observadoras del desarrollo de la Jornada;
 - c. Podrán portar un distintivo de 4X4 cms. con el nombre de la candidatura que representan;
 - d. Podrán actuar de manera alternada entre propietario y suplente, pero sólo uno o una podrá permanecer en la Mesa Directiva;
 - e. No podrán ocupar por ningún motivo el lugar de alguna persona funcionaria de la Mesa Directiva, desempeñar las responsabilidades de éstos u obstaculizar el desarrollo normal de la Jornada;

- f. Podrán acompañar a la Presidencia de la Mesa Directiva para hacer entrega del paquete electoral a la CEPE, 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 cometen violaciones a las disposiciones normativas aplicables;
 - i. Votarán en la Mesa Directiva ante la cual estén acreditados o acreditadas; y
 - j. Podrán solicitar a la Mesa Directiva que se rubriquen todas las boletas que se utilizarán en la Jornada, lo cual, en su caso, lo hará una o uno de los representantes que sea designado mediante acuerdo, siempre y cuando no afecten el desarrollo de la votación.
3. Los escritos de incidencias podrán presentarse en hojas en blanco, deberán estar firmadas por la o 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 candidatura representada; y
 - d. La o 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 las y los electores ejerzan su voto. La CEPE que corresponda aprobará la documentación electoral previa autorización de la CNPE diez días antes de la elección; y a más tardar un día antes de la Jornada, la CEPE deberá remitir la documentación y el material electoral a cada Presidencia de las Mesas Directivas, quienes deberán acusar de recibo a efecto de que conste la entrega-recepción y las condiciones de dicho material.

1. La documentación electoral consiste en:

- a. LND emitido por el RNM del PAN, correspondiente a la Mesa Directiva del Centro de Votación.
- b. Acta de la Jornada;
- c. Acta de cómputo;
- d. Hoja de incidentes;
- e. Relación de las y los funcionarios y representantes de las candidaturas acreditados ante la Mesa Directiva del Centro de Votación;
- f. Boletas con talón desprendible y foliado. El número de boletas entregadas a las Presidencias de las Mesas Directivas de los Centros de Votación será exactamente el número de personas electoras que tienen derecho a votar en cada Mesa Directiva del Centro de Votación de acuerdo con el LND; y
- g. Bitácora de traslado de paquete electoral.

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 para sellos con tinta;
- j. Cinta adhesiva;
- k. Ligas;
- l. Bolígrafos de tinta azul;

- m. Crayones negros;
 - n. Lápices;
 - o. Sacapuntas;
 - p. Plumón de tinta negra;
 - q. Hojas blancas;
 - r. Sobres para integrar el Paquete Electoral;
 - s. Manual de Procedimientos para la Jornada Electoral;
 - t. Identificadores para los funcionarios de la Mesa Directiva; y
 - u. Cintillos para flejar boletas;
3. Al momento de recibir la documentación y el material electoral, la Presidencia 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 la CEPE correspondiente, para el adecuado desarrollo de la votación:

- 1. La gestión para el uso de Urnas, Mamparas y Canceles para el desarrollo 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; y
- 5. Los CDM deberán asegurarse de que las y 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 y las funcionarias del Centro de Votación;
2. Sillas para las y los funcionarios del Centro de Votación y las representaciones de las candidaturas 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 y Lineamientos respectivos.
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 y las funcionarias de la Mesa Directiva y las representaciones de las candidaturas deberán presentarse una hora antes del horario estipulado para el inicio de la recepción 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 las representaciones de las candidaturas.
6. Se considera que existe causa justificada para la instalación de un Centro de Votación en lugar distinto al aprobado por la CNPE, 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 las personas electoras, o bien, no garanticen la realización de la Jornada Electoral en forma normal. En este caso, será

necesario que las y los funcionarios y representantes presentes tomen la determinación de común acuerdo; y

- c. La CNPE o la CEPE, así lo dispongan por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se lo notifiquen a la Presidencia 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. La Presidencia de la Mesa Directiva del Centro de Votación verificará los nombramientos de las y los funcionarios y de las representaciones de las candidaturas. La persona funcionaria suplente también deberá presentarse y en caso de ausencia de alguna de las personas propietarias de la Mesa Directiva, entrará en funciones en el orden de prelación, enunciado en el apartado anterior.
9. Las y los funcionarios de la Mesa Directiva y las representaciones de las candidaturas presentes verificarán que la documentación y el material electoral estén completos.
10. Las y los funcionarios de la Mesa Directiva procederán a armar las urnas y ubicar las mamparas y el mobiliario, y una vez armadas mostrarán a las representaciones de las candidaturas 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 las personas electoras ejerzan su voto en secreto y la mesa donde se coloquen las urnas deberá estar a la vista de las y los funcionarios y representantes de las candidaturas.
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 la o el Presidente, la o el Secretario y la o el Escrutador de la Mesa Directiva del Centro de Votación; y las representaciones de las candidaturas 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 y el cargo de quienes integran la Mesa Directiva del Centro de Votación, así como de las representaciones de las candidaturas presentes;
- La constancia de la documentación y material electoral que se recibió, especificando el número y folios de boletas recibidas; y
- La mención de que se abrieron las urnas comprobándose que estuvieran vacías.

14. Si pasada media hora después de la hora programada para la instalación de la Mesa Directiva del Centro de Votación no fuera posible su instalación, las y los funcionarios de la Mesa Directiva levantarán un acta circunstanciada en la que se harán constar los hechos, misma que deberán firmar junto con las representaciones de las candidaturas presentes y se comunicarán inmediatamente con la CNPE o a la CEPE según corresponda, a efecto de que ésta resuelva lo conducente.

Reporte de instalación.

Las y los Presidentes de las Mesas Directivas de los Centros de Votación deberán informar a la CEPE o CNPE, por el medio que ésta disponga, la hora en que se instalaron las Mesas Directivas, los incidentes que se presentaron y la hora en que comenzaron a recibir la votación.

Recepción de la Votación

1. Una vez instaladas las Mesas Directivas de los Centros de Votación y siendo las 10:00 a.m., la Presidencia declarará su apertura, el inicio de la votación y dará acceso a las y los electores presentes.
2. Podrán votar todas las y los militantes que tengan documento oficial de identificación y estén inscritos e inscritas en el LND.

3. La Presidencia pedirá a la persona militante su documento oficial de identificación y en voz alta dirá su nombre para que lo escuchen las demás personas funcionarias y las representaciones de las candidaturas.
4. Las y los electores, en términos de la Convocatoria respectiva, votarán en el orden en que se presenten, debiendo identificarse con su documento oficial de identificación.

En caso de que se presente alguien con su documento oficial de identificación, pero su nombre no aparezca en el LND, no se le permitirá votar.

En el Centro de Votación permanecerán únicamente las y los funcionarios y representaciones de las candidaturas debidamente acreditadas.
5. La Presidencia de la Mesa Directiva del Centro de Votación pedirá a la persona militante que le muestre los dos pulgares para comprobar que no ha votado.
6. La o el Secretario de la Mesa Directiva del Centro de Votación revisará que la persona militante se encuentra en el LND; de ser así le avisará a la Presidencia para que le entregue a la o el elector la boleta o boletas correspondientes.
7. Las y los integrantes de la Mesa Directiva invitarán a la persona electora a que no utilice celulares, cámaras fotográficas ni equipo de videograbación al momento de acercarse a la mampara.
8. El elector se dirigirá a la mampara para que libremente y en secreto marque en la boleta el cuadro de la candidatura de su preferencia.
9. Las personas electoras que no sepan leer o que se encuentren impedidas físicamente para emitir su voto, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe o por una persona funcionaria de la Mesa Directiva del Centro de Votación. En ningún caso podrán ser auxiliadas por las representaciones de las candidaturas.
10. Acto seguido la persona electora doblará la boleta y se dirigirá a depositarla en la urna correspondiente.

11. El o la Secretaria de la Mesa Directiva del Centro de Votación deberá anotar la palabra “VOTÓ” en el LND o en el formato aprobado y procederá a impregnar con tinta indeleble el dedo pulgar de la mano derecha y devolverá a la o el elector su documento oficial de identificación

Reportes de afluencia

Las Presidencias de las Mesas Directivas de los Centros de Votación deberán informar a la CEPE o CNPE, por el medio que ésta disponga, a la una de la tarde, el número de militancia que ha participado en la Jornada Electoral, así como los incidentes que se presenten durante el desarrollo de la jornada.

Cierre de la Votación

1. La votación se cerrará a las 16:00 horas.
2. Podrá cerrarse antes de esta hora, cuando la Presidencia y la o el Secretario de la Mesa Directiva del Centro de Votación certifiquen que hubieren votado todas las personas electoras incluidas en el LND.
3. El Centro de Votación sólo permanecerá abierto después de las 16:00 horas, cuando aún se encuentren personas electoras formadas para votar. En este caso, se cerrará una vez que quienes estuviesen formadas hayan votado, no se permitirá que se formen más personas electoras después de las 16:00 horas.
4. Una vez cerrada la votación, la o el Secretario procederá a llenar el apartado correspondiente al “Cierre del Centro de Votación” en el Acta de la Jornada.

Reporte de cierre de votación

Las Presidencias de las Mesas Directivas de los Centros de Votación deberán informar a la CEPE y a la CNPE, por el medio que ésta disponga, la hora en que se cierre el centro de votación, así como los incidentes que se presenten durante el cierre.

Encuestas de salida.

La CNPE y CEPE bajo ninguna circunstancia autorizará la realización de encuestas de salida. Las planillas tampoco podrán ordenar la difusión de ninguna encuesta, sondeo o estudio estadístico de ninguna naturaleza.

El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar al inicio de los procesos sancionadores correspondientes.

La difusión de resultados electorales se hará con los instrumentos que prevé el presente Manual.

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 personas electoras que emitieron su voto de acuerdo con el LND;
 - c) El número total de votos depositados en la urna;
 - d) El número de votos emitidos a favor de cada una de las candidaturas; y
 - e) El número de votos nulos.
2. Para el escrutinio y cómputo, las personas funcionarias de la Mesa Directiva del Centro de Votación procederán de la siguiente forma:
3. La o el Secretario de la Mesa Directiva contará 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.
4. El o la Escrutadora contará el número de boletas extraídas de la urna y las boletas sobrantes y el o la Secretaria anotará el total en el cuadro correspondiente en el Acta de la Jornada.

5. Es importante recordar que todos los números y letras que se escriban en el Acta de la Jornada deben ser legibles y con letra de molde.
6. Una vez extraídas las boletas, el o la Escrutadora procederá a clasificarlas y separarlas en función de los votos emitidos a favor de cada una de las candidaturas registradas.
7. Los votos nulos también serán separados y contados.
8. El o la Escrutadora procederá a contar en presencia de todas las personas funcionarias y representantes de las candidaturas, cada una de las boletas marcadas a favor de cada una de las candidaturas y el o la Secretaria anotará el número de votos que corresponda a cada de las candidaturas en el recuadro del Acta de la Jornada.

Son votos válidos:

- a. Se contará un voto válido por la marca que haga el o la electora en un solo cuadro en el que se contenga la foto y el nombre de la candidatura, de conformidad con el último manual de votos válidos y nulos emitidos por el INE.

Son votos nulos:

- a. Cuando una boleta es depositada en la urna por una persona electora sin haber marcado ningún cuadro a favor de alguna de las candidaturas;
 - b. Cuando el sentido del voto no sea evidente a favor de una de las candidaturas;
 - c. Cuando la persona electora marque más de una opción de candidatura; y
 - d. Cuando la persona electora escriba el nombre de alguna persona que no se hubiere registrado y declarado válida su candidatura.
9. Podrán participar en el escrutinio de los votos, las persona funcionarias y las representaciones presentes, en caso de duda sobre el sentido del voto, se privilegiará la intención del sufragista y lo previsto en el manual de votos válidos y nulos emitidos por el INE. Las representaciones de las candidaturas podrán argumentar, pero no

podrán manipular las boletas y en caso, de realizar votación para dilucidar el sentido del voto, las representaciones solo participarán con derecho a voz, pero no a voto.

10. Al término del escrutinio y cómputo la o el Secretario entregará una copia del acta a cada uno de los representantes de las candidaturas presentes y **procederá a publicar los resultados en el exterior del Centro de Votación.**

VI. DEL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN Y LA REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL.

1. Terminado el escrutinio y cómputo, la Presidencia 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 candidatura (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 las representaciones de las candidaturas **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 por fuera del paquete.
4. Una vez cerrado y sellado el Paquete Electoral, la Presidencia solicitará a las personas funcionarias de la Mesa Directiva, así como a las representaciones de las candidaturas 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. La Presidencia de la Mesa Directiva de Votación será la responsable del cuidado y custodia del paquete electoral; en su ausencia lo será el o la Secretaria, y ante su ausencia, la o el Auxiliar que designe la CNPE o la CEPE. Lo anterior, desde el momento en que lo recibe por parte del personal autorizado por la CNPE o la CEPE, hasta su traslado y entrega en la correspondiente sede o Centro de Acopio.

Traslado de los paquetes electorales

1. De manera previa al desarrollo de la Jornada Electoral, es decir 5 días antes, se verificará la logística para la recepción, recolección y/o traslado de paquetes electorales a la sede de la CEPE, atendiendo en todo momento las condiciones geográficas, de seguridad, de accesibilidad y distancia de la Entidad Federativa en concreto, pudiendo habilitar como mecanismos de traslado, los siguientes:
 - ❖ **Recepción.** Aquellos Centros de Votación ubicados en zona urbana a menos de una hora de la sede de la CEPE, podrán trasladar el paquete las personas funcionarias de la Mesa Directiva.
 - ❖ **Recolección.** Aquellos Centros de Votación, ubicados a más de dos horas de la sede de la CEPE, se podrá habilitar un vehículo y al personal respectivo designado por la CEPE, para la recolección de paquetes electorales en una ruta programada, que podrá ser acompañado por una persona funcionaria y representantes ante la Mesa Directiva del Centro de Votación.
 - ❖ **Acopio.** En aquellos Centros de Votación ubicados a más de tres horas de distancia de la CEPE, esta podrá designar un lugar específico para la recepción y concentración de los paquetes electorales. Una vez que se hayan recibido todos los paquetes correspondientes, según lo establecido en el Acuerdo que para el efecto emita, estos deberán ser trasladados de manera inmediata a la CEPE.
 - ❖ **Acopio y resguardo.** En los Centros de Votación ubicados a más de cuatro horas de distancia de la CEPE, esta podrá designar un lugar específico para la recepción y concentración de los paquetes electorales. El traslado de dichos paquetes se realizará una vez que se hayan recibido todos los que, conforme al acuerdo emitido por la CEPE fueron destinados a ese Centro de Acopio.

Además, previo análisis de las circunstancias particulares del centro de acopio y la entidad federativa, la CEPE podrá aprobar, con la autorización previa de la CNPE el uso de un espacio cerrado con la superficie suficiente para resguardar los paquetes recepcionados, el cual funcionará como bodega electoral temporal.

Cualquiera que sea el mecanismo de traslado de paquetes electorales con base en la logística y condiciones específicas de cada centro de votación, del Municipio y Entidad Federativa, este deberá ser publicado en estrados físicos y electrónicos del Comité Directivo Estatal y Municipales, con la anticipación requerida.

2. Terminado el proceso de sellado del Paquete Electoral, de inmediato y sin dilación deberá ser trasladado a la sede de la CEPE, o en su caso al Centro de Acopio que se habilite por motivos de distancia o elementos geográficos para facilitar su recepción, por la Presidencia de la Mesa Directiva, en su caso por el auxiliar que designe la CNPE o la CEPE o si así se determina por causas justificadas, podrán ser trasladados por los y las integrantes de la CNPE o de la CEPE y sus Secretarías Ejecutivas. Las representaciones de las candidaturas podrán acompañar a la Presidencia o a quien corresponda a la entrega del Paquete Electoral.
3. En ausencia o imposibilidad formal, imposibilidad material o negativa de la Presidencia, el traslado será realizado por la persona funcionaria de la Mesa Directiva que continúe en el orden de prelación (Secretaria); ante la imposibilidad o negativa de las personas funcionarias de las Mesas Directivas el Paquete Electoral será recabado en la sede de la Mesa Directiva de votación por la o el auxiliar designado por la CNPE o por la CEPE o por cualquiera de las y los integrantes de estas Comisiones, quienes deberán elaborar acta circunstanciada de tales hechos.
4. De manera previa a iniciar el traslado del Paquete Electoral, la Presidencia de la Mesa Directiva de Votación, o en su caso, la o el Secretario o la persona Auxiliar designada, informará a la CNPE o CEPE mediante medio verificable, el inicio del trayecto para la entrega del paquete electoral, dando aviso de los datos y características del vehículo en que se transporte, las personas que acompañen el trayecto y el carácter que ostenten.

5. La CNPE o la CEPE, deberá realizar una bitácora de traslado en la que consten los datos descritos en el artículo que antecede.
6. La Presidencia de la Mesa Directiva de Votación, o en su caso, la o el Secretario o la persona Auxiliar designada, informará de manera inmediata cualquier situación, cambio o percance ocurrido durante el traslado del Paquete Electoral a la CNPE o a la CEPE, misma que será asentada en la bitácora de traslado.

Entrega y resguardo de los Paquetes Electorales

1. Al momento del arribo del Paquete Electoral a la sede designada, la Presidencia, o en su caso la persona funcionaria que siga en orden de prelación (Secretaria) o la Auxiliar designada, y el personal de la CNPE o CEPE, realizarán la recepción del paquete correspondiente, asentando la hora de llegada y cotejando las condiciones en las que se recibe, entregando acuse de recepción del mismo.
2. El acuse de recibo se llenará por duplicado y deberá contener nombre y firma de la o el ciudadano que entrega el Paquete Electoral, así como el nombre y firma de la persona funcionaria de la CNPE o CEPE que recibe el Paquete Electoral, municipio, Centro de Votación y Mesa de Votación, entregando uno de los originales a quien entrega y conservando el otro como parte del archivo de la elección.

Resguardo de los Paquetes Electorales

1. A partir de la recepción de los paquetes electorales, el personal de la CNPE o de la CEPE será responsable de la guarda y custodia de los paquetes electorales.
2. Los paquetes electorales deberán ser resguardados en un espacio cerrado con superficie suficiente para contener los paquetes recepcionados, fungiendo dicho espacio como bodega electoral.

Traslado de los paquetes electorales de los Centros de Acopio Regionales a la CNPE o a la CEPE.

1. En el caso de que se habiliten Centros de Acopio Regionales, la CNPE o la CEPE, determinarán el momento en que se iniciará el traslado de los paquetes electorales. Pudiendo iniciar el traslado aun cuando no se haya recibido la totalidad de los paquetes.
2. El traslado de los paquetes electorales de los Centros de Acopio Regional a las instalaciones de la CNPE o CEPE, será realizado por el personal auxiliar que designe la CNPE o la CEPE para tales efectos.
3. La persona auxiliar designada deberá realizar el traslado del Paquete Electoral, informando en la bitácora de traslado el inicio del trayecto, las características del vehículo, así como las personas que intervinieron en dicho traslado.
4. La persona auxiliar designada, informará de manera inmediata cualquier situación, cambio o percance ocurrido durante el traslado del Paquete Electoral a la CNPE o CEPE, misma que será asentada en la bitácora de traslados.
5. Al momento del arribo del Paquete Electoral a la sede, la CNPE o CEPE, realizará la recepción del paquete correspondiente, asentando la hora de llegada y cotejando las condiciones en las que se recibe, entregando acuse de recepción del mismo.
6. El acuse de recibo se llenará por duplicado y deberá contener nombre y firma de la o el ciudadano que entrega el Paquete Electoral, así como nombre y firma de la persona funcionaria de la CNPE o CEPE que recibe el Paquete Electoral, municipio, Centro de Votación y Mesa de Votación, entregando uno de los originales a quien entrega y conservando el otro como parte del archivo de la elección.

De la bodega electoral

1. Previo o durante el desarrollo de la Jornada de Votación, la CNPE o CEPE que corresponda deberá emitir acuerdo de aprobación de bodega electoral a utilizar para el resguardo de los paquetes electorales de la elección que corresponda.

2. Una vez recolectados la totalidad de los paquetes electorales, la CNPE o CEPE procederá al cierre y sellado de cualquier lugar por el que pudiera acceder a la bodega electoral. En su caso, las representaciones de las candidaturas podrán atestiguar el momento del cierre y asentar su firma sobre los sellos en los lugares de acceso, así como tomar evidencia video gráfica o fotográfica de los mismos. Al concluir dicho cierre, se elaborará el acta circunstanciada.
3. Una vez sellada la bodega electoral, esta podrá abrirse únicamente en los siguientes supuestos:
 - I. A efecto de realizar o, en su caso, completar el cómputo de la elección que corresponda.
 - II. A efecto de dar cumplimiento con un requerimiento o mandamiento de instancia judicial.
 - III. Una vez que los resultados de la elección hubieren causado definitividad.

En todos los casos anteriores la CNPE o la CEPE deberán elaborar un acta circunstanciada.

VII. DE LA SESIÓN DE ESPECIAL DE CÓMPUTO

1. Una vez que la CNPE o la CEPE según corresponda reciban los paquetes electorales realizarán los cómputos nacionales, estatales, municipales y/o distritales para la entrega de constancias de mayoría y asignación de propuestas de integración de la Comisión Permanente Estatal.
2. La sesión de cómputo podrá iniciar el mismo día de la Jornada Electoral si se reciben la totalidad de los paquetes electorales en la sede de la CNPE o CEPE, o en su caso, por acuerdo de la CNPE o CEPE se definirá la fecha y hora para su celebración para posteriormente informar de los resultados.
3. Habiendo Quórum para sesionar, la Presidencia de la CNPE o CEPE, pondrá inmediatamente a consideración de las personas Comisionadas el contenido del orden del día, y hará la declaratoria formal de instalación en sesión permanente para realizar los cómputos para la elección de que se trate.
4. Los cómputos de la votación se sujetarán al procedimiento siguiente:

- a) Se apartarán los paquetes que contengan los expedientes de la elección que no tengan muestras de alteración y se verificará el resultado del acta de escrutinio y cómputo;
- b) Cuando existan errores evidentes en las actas, la CEPE o en su caso la CNPE podrá acordar que se realice el escrutinio y cómputo del paquete electoral;
- c) A continuación, se abrirán los paquetes con muestras de alteración y se realizarán, según sea el caso, las operaciones señaladas en los incisos anteriores, haciéndose constar lo procedente en el acta circunstanciada respectiva;
- d) La suma de los resultados, después de realizar las operaciones indicadas en los incisos anteriores, constituirá el cómputo de la elección que se asentará en el acta correspondiente; y
- e) Se harán constar en el acta circunstanciada de la sesión especial, los resultados del cómputo, los incidentes que ocurrieren durante la misma, para que la CNPE esté en posibilidades de realizar la declaración de validez de la elección.

De los supuestos para el recuento de votos

1. Puede solicitarse el recuento de votos de las Mesas de Votación, cuando alguna de las representaciones de las candidaturas que ocupen el primero y segundo lugar, de acuerdo con los resultados preliminares, exprese su petición al inicio de la sesión respectiva y se actualicen los siguientes supuestos:
 - a) Exista indicio de que la diferencia entre las candidaturas que ocupen el primero y segundo lugar sea igual o menor a un punto porcentual de la votación válida emitida en el distrito o municipio, o bien:
 - b) El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las candidaturas que ocupen el primero y segundo lugar, de acuerdo con los resultados preliminares.
2. Al concluir el recuento de votos, la CEPE continuará con la sesión especial de cómputo y el orden del día previamente establecido.

3. Una vez concluido el cómputo, las representaciones de las candidaturas acreditadas, podrán recibir una copia de los resultados estatales, municipales o distritales, según corresponda.

De la asignación de propuestas de integración de la Comisión Permanente Estatal

Conocidos los resultados de la elección, se procederá a obtener los porcentajes obtenidos por cada una de las planillas que contienden en la elección.

- Las planillas que obtengan al menos el 20% de la votación total efectiva, participan en la asignación.
- Se considera votación total efectiva a la que se obtiene después de restar los votos nulos y la votación de aquellas planillas que no hubieran alcanzado la votación del 20%.
- Las fracciones serán redondeadas al entero siguiente siempre que este sea igual o mayor a la mitad (.5).
- Las propuestas serán asignadas obedeciendo al orden de prelación del registro y la paridad de género iniciando con la planilla ganadora.
- En términos de la fórmula de asignación de propuestas, los espacios por asignar son 11.
- En términos de la Convocatoria cada aspirante a participar en la elección de la Presidencia, Secretaría General e Integrantes del Comité Directivo Estatal, debieron presentar una lista de seis propuestas en orden de prelación, alternando el género, de modo tal que fuesen tres personas de género femenino y tres personas de género masculino.

11=100%

X=% planilla A

X=% planilla B

X=% planilla C

Para obtener el porcentaje obtenido por cada planilla:

$X = (11 \times \% \text{ Planilla A}) / 100\%$

$X = (11 \times \% \text{ Planilla B}) / 100\%$

$X = (11 \times \% \text{ Planilla C}) / 100\%$

A= Planilla Ganadora

B= Planilla con el 20%

C= Planilla con el 20%

Si de la asignación a alguna de las planillas le correspondieran más de seis propuestas por su porcentaje de votación, se dejarán sus derechos a salvo para que presente a las restantes propuestas en la sesión de Consejo Estatal donde se designe a la Comisión Permanente Estatal.

De los actos posteriores al cómputo

1. Concluida la sesión especial de cómputo la CEPE, en su caso, remitirá el acta circunstanciada y el expediente de la elección a la sede de la CNPE para que se emita la Declaración de Validez de la elección que corresponda.
2. Una vez que ha sido declarada la validez de la elección correspondiente, la Comisión Nacional de Procesos Electorales remitirá la misma al Comité Ejecutivo Nacional a fin de que realice la ratificación correspondiente.
3. Las situaciones no previstas por el presente Manual serán resueltas por la CNPE.

POR LA COMISIÓN NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES



GEOVANNY JONATHAN BARAJAS GALVÁN
COMISIONADO PRESIDENTE



ALEJANDRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
COMISIONADA



MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL

JOSE LUIS OVANDO PATRÓN
COMISIONADO


JOVITA MORIN FLORES
COMISIONADA


BOGAR ALBA BUTRÓN
COMISIONADO


PAULINA ORTEGA MARTÍNEZ
SECRETARIA EJECUTIVA