



COMISIÓN ESTATAL ORGANIZADORA
BAJA CALIFORNIA SUR

CÉDULA DE PUBLICACIÓN

Siendo las 21:00 horas con 45 minutos del día treinta de octubre del año dos mil veintiuno, se procede a publicar en los estrados físicos y electrónicos de la Comisión Estatal Organizadora de la Elección del Comité Directivo Estatal del Partido Acción Nacional en Baja California Sur, **MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE LA PRESIDENCIA, SECRETARÍA GENERAL E INTEGRANTES DEL COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PARA EL PERIODO 2021 - 2024.** -----

Lo anterior para los efectos jurídicos conducentes -----

LIC. JESÚS MÉNDEZ VARGAS, Secretario Ejecutivo de la Comisión Estatal Organizadora del Estado de Baja California Sur. -----

----- DOY FE


LIC. JESÚS MÉNDEZ VARGAS



COMISIÓN ESTATAL ORGANIZADORA
BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL

ELECCIÓN DE LA PRESIDENCIA,
SECRETARÍA GENERAL E INTEGRANTES DEL
COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL

**ELECCIÓN DE LA PRESIDENCIA E
INTEGRANTES DEL COMÍTE DIRECTIVO
ESTATAL**



Contenido

2

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	GLOSARIO	5
III.	DISPOSICIONES GENERALES	6
A)	DE LAS Y LOS ELECTORES	6
B)	DE LOS CENTROS DE VOTACIÓN	6
C)	DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE LAS MESAS DE VOTACIÓN	7
D)	DE LOS REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LAS MESAS DIRECTIVAS.....	8
E)	DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS MESAS DIRECTIVAS	8
F)	DE LA O EL PRESIDENTE	8
G)	DE LA O EL SECRETARIO	9
H)	DE LA O EL ESCRUTADOR.....	10
I)	DE LAS Y LOS SUPLENTE.....	10
J)	DE LAS Y LOS AUXILIARES DE LAS CEO.....	10
K)	DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LAS Y LOS CANDIDATOS.....	11
IV.	DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL.....	12
A)	DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	12
B)	DEL MATERIAL ELECTORAL	13
V.	DE LOS PREPARATIVOS DE LA JORNADA ELECTORAL.....	14
A)	DE LA UBICACIÓN LOS CENTROS DE VOTACIÓN.....	14
B)	EL MOBILIARIO.....	14
C)	DE LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS.....	14
D)	DEL REGISTRO DE LOS REPRESENTANTES DE CANDIDATOS ANTE LA MESA DE VOTACIÓN .	15
E)	DE LAS Y LOS VOTANTES EN TRÁNSITO	15
F)	DE LA ENTREGA DE PAQUETE Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	15
VI.	DEL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL	16
A)	INSTALACIÓN Y APERTURA DE LA MESA DIRECTIVA	16
B)	INICIO DE LA VOTACIÓN	16
C)	CAUSAS JUSTIFICADAS PARA QUE UN CENTRO DE VOTACIÓN SE INSTALE EN UN LUGAR DISTINTO AL APROBADO:	16

COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

Av. Coyoacán 1546, Col. Del Valle Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, Tel. (01) 55 5200.4000





D)	INTEGRACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN	16
E)	AUSENCIA DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA MESAS DIRECTIVAS	18
F)	VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD DEL MILITANTE	19
G)	RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN	19
H)	CIERRE DE LA VOTACIÓN	20
I)	ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LOS VOTOS.....	20
J)	VOTOS VÁLIDOS.....	21
K)	DE LOS ESCRITOS DE PROTESTA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS CANDIDATOS	21
L)	DEL CONTEO RÁPIDO.....	22
M)	DEL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN Y LA REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL.....	22
VII.	DE LOS RESULTADOS DE LA JORNADA ELECTORAL.	23
A)	PREPARACIÓN.....	23
B)	COMPUTO DE RESULTADOS	24

I. INTRODUCCIÓN

Este manual está dirigido a las y los Comisionados Electorales y sus auxiliares, dirigentes del Partido, Candidatos y sus Representantes, y a todos las y los militantes designados como funcionarios de las Mesas Directivas que se instalarán durante la Jornada Electoral para la elección de la Presidencia e integrantes del Comité Directivo Estatal del Partido Acción Nacional para el periodo 2021 – al segundo semestre de 2024.

La lectura y el estudio detallado de este Manual aportarán los conocimientos básicos para que las y los funcionarios cumplan con sus atribuciones durante la Jornada Electoral. Además, es importante conocer el Reglamento y la Convocatoria respectiva. Todos estos documentos se pueden consultar en la página del Partido <https://www.pan.org.mx/>

El éxito de la Jornada Electoral es responsabilidad de todas y todos los que participamos activamente en el proceso, por ello exhortamos a las y los comisionados y sus auxiliares, funcionarias y funcionarios, las y los dirigentes, Candidatas y Candidatos, así como sus Representantes a que actúen con apego a las normas del Partido, para lograr que el proceso de elección, se desarrolle en un clima de orden, cordialidad y respeto; ¡un auténtico ejercicio democrático!

¡Gracias por tu participación y compromiso!

Comité Ejecutivo Nacional.

II. GLOSARIO

Para efectos de este Manual se entenderá por:

5

ACTA DE INSTALACIÓN: Documento para registrar la información del número de boletas, del centro de votación y la fecha, hora, lugar y demás información de inicio de la jornada electoral.

CAE: Comisionados Auxiliares Estatales nombrados por la CEO.

CDE: Comité Directivo Estatal.

CDM: Comité Directivo Municipal.

CEN: Comité Ejecutivo Nacional.

CENTRO DE VOTACIÓN: Lugar designado por la CEO para llevar a cabo la Jornada Electoral.

CEO: Comisión Estatal Organizadora.

CRENCIAL PARA VOTAR: Credencial para votar con fotografía vigente expedida por Instituto nacional Electoral.

ESTATUTOS: Estatutos Generales del Partido Acción Nacional.

JORNADA: Jornada Electoral.

MESA DE VOTACIÓN: Espacio dentro del Centro de Votación donde un determinado número de electores acude a emitir su voto.

MESA DIRECTIVA DE VOTACIÓN: Autoridad correspondiente a cada Mesa de Votación.

REGLAMENTO: Reglamento de Órganos Estatales y Municipales

RNM: Registro Nacional de Militantes.

LNED: Listado Nominal de Electores Definitivo expedido por el Registro Nacional de Militantes.

III. DISPOSICIONES GENERALES

6

La Jornada Electoral se llevará a cabo el día dispuesto en la Convocatoria, para que las y los militantes acudamos a los Centros de Votación para elegir a la Presidencia e integrantes del Comité Directivo Estatal. Este proceso se divide en las siguientes etapas:

- a. Instalación de la Mesa Directiva;
- b. Votación;
 - Inicio;
 - Desarrollo; y
 - Cierre
- c. Escrutinio y cómputo;
- d. Publicación de resultados y remisión de los paquetes electorales de la jornada a la CEO.

A) DE LAS Y LOS ELECTORES

Son todas y todos los militantes que tienen credencial para votar con fotografía y están inscritos en el Listado Nominal de Electores Definitivo emitido por el Registro Nacional de Militantes. También lo son las y los militantes que se encuentren en la lista adicional para "electores en tránsito", los Representantes de las y los candidatos y auxiliares electorales autorizados por la CEO.

B) DE LOS CENTROS DE VOTACIÓN

1. Los Centros de Votación son los lugares donde se instalan las Mesas de Votación, encargadas de recibir los sufragios de la militancia del Partido el día de la Jornada.
2. Se instalará un centro de votación por cada municipio, salvo en aquellos que no cuenten con más de 30 militantes. En este caso, la CEO determinará el centro de votación a donde acudirán las y los militantes a ejercer su voto.
3. Atendiendo los protocolos y las medidas sanitarias para evitar el contagio de COVID, se podrá instalar más de un centro de votación por municipio, acordando el criterio a utilizar con el Registro Nacional de Militantes.



7

4. La CEO determinará el número y la ubicación de los centros de votación.
5. En caso de utilizar lugares públicos para instalar el centro de votación, la CEO solicitará el permiso de uso del predio correspondiente a la autoridad competente y entregará copia del permiso a la Presidencia de la Mesa Directiva de Votación.

C) DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE LAS MESAS DE VOTACIÓN

Las Mesas Directivas de Votación son los órganos electorales integrados por militantes del Partido facultados para recibir los votos y realizar el escrutinio y cómputo en cada uno de los Centros de Votación Instalados en la entidad.

La CEO determinará el número de Mesas Directivas de Votación para cada Centro de Votación.

Un Centro de Votación podrá estar integrado por una o más Mesas de Votación con la finalidad de agilizar la votación durante la Jornada de Votación, en los municipios donde se cuente con una cantidad mayor de militantes, de conformidad con el acuerdo que al respecto emita la CEO.

1. Las Mesas Directivas se integrarán con un Presidente, un secretario, un escrutador y al menos un suplente.
2. La CEO designará a los funcionarios de las Mesas Directivas de los Centros de Votación, el procedimiento y plazos para nombrarlos será de conformidad con lo establecido en la Convocatoria correspondiente, y de no señalarse, la CEO podrá acordarlo y solicitar autorización a la Secretaría Nacional de Fortalecimiento Interno.
3. En el caso de sustituciones, deberán ser notificadas a los representantes de los candidatos en forma detallada y oportuna, a través de los estrados físicos de la CEO.
4. El período para realizar dichas sustituciones será a partir de la aprobación de la CEO y hasta un día antes de la jornada electoral, las sustituciones se harán en el siguiente orden:
 - I. Se privilegiará en primera instancia, a los militantes que hayan sido sorteados y capacitados y que no fueron designados en la primera publicación;



- II. La CEO podrá designar a los funcionarios, considerando a aquellos militantes que hayan desempeñado esta tarea en algún proceso interno anterior; y en última instancia;
 - III. A quien la CEO considere que garantizará su asistencia el día de la jornada electoral.
5. La CEO llevará a cabo la capacitación electoral de los funcionarios de las Mesas Directivas.

D) DE LOS REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LAS MESAS DIRECTIVAS

Para ser integrante de Mesa Directiva se requiere:

1. Ser militante del Partido y estar inscrito en el Listado Nominal de Electores Definitivo.
2. Contar con credencial para votar con fotografía.
3. Saber leer y escribir.

E) DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS MESAS DIRECTIVAS

Los funcionarios de las Mesas Directivas tienen la responsabilidad de:

1. Llegar una hora antes de la hora de la apertura de la Mesa de Votación, para organizar y ejecutar los actos necesarios para su instalación.
2. Instalar y clausurar la Mesas de Votación.
3. Recibir la votación.
4. Permanecer en la Mesa de Votación desde su instalación hasta su clausura.
5. Realizar el escrutinio y cómputo de la votación.
6. Recibir, en su caso, los escritos de protesta o incidentes que presenten los Representantes de los Candidatos.
7. Integrar los paquetes electorales y entregarlos a la CEO o en su defecto al CAE designado por la CEO para tal efecto.

F) DE LA O EL PRESIDENTE

La o el Presidente de la Mesa Directiva tiene las siguientes responsabilidades:

1. Recibir de la CEO la documentación y el material electoral para el desarrollo de la Jornada, firmando el acuse de recibo correspondiente y conservarlos bajo su custodia hasta la instalación de la Mesa de Votación.
2. Verificar que en el lugar donde se instalará el Centro de Votación no haya propaganda de los Candidatos, en caso de existir deberá ser retirada antes de la instalación del Centro de Votación.
3. Instalar junto con los demás funcionarios la Mesa de Votación.
4. Recibir las acreditaciones de los Representantes de los Candidatos.



5. Verificar que la instalación de la Mesa de Votación garantice el fácil acceso de los votantes, así como la secrecía y libertad del voto.
6. Permanecer en la Mesa de Votación desde su instalación hasta su clausura.
7. Identificar a los electores que acudan a la Mesa de Votación, verificando con su credencial de elector con fotografía que aparezcan en el Listado Nominal de Electores Definitivo.
8. Mantener el orden dentro del Centro de Votación.
9. Garantizar el voto personal y secreto.
10. Retirar de la Mesa de Votación a cualquier persona que incurra en alteración del orden, impida la votación, intimide o ejerza violencia sobre los electores, los Representantes de los Candidatos o de los miembros de la Mesa Directiva.
11. Garantizar que el escrutinio y cómputo se realice de acuerdo con los lineamientos establecidos.
12. Realizar, junto con el Secretario y Escrutador, el escrutinio y cómputo de la votación.
13. Integrar, sellar y firmar el Paquete Electoral, remitiéndolos de inmediato a la CEO.
14. Fijar en un lugar visible al exterior del Centro de Votación los resultados del cómputo en el cartel aprobado por la CEO.
15. Proporcionar los resultados de escrutinio y cómputo de la Mesa de Votación al personal auxiliar de la CEO encargado del Conteo Rápido.

G) DE LA O EL SECRETARIO

La o el Secretario tiene las siguientes responsabilidades:

1. Recibir de la CEO la documentación y material electoral para el desarrollo de la Jornada, en caso de que por algún motivo el Presidente de la Mesa Directiva no tenga la posibilidad de recibirlo, firmando el acuse correspondiente, y conservarlo bajo su custodia hasta la instalación de la Mesa de Votación.
2. Instalar junto con los demás funcionarios, la Mesa de Votación.
3. Permanecer en la Mesa de Votación desde su instalación hasta su clausura.
4. Antes del inicio de la votación, y en presencia de los Representantes de los Candidatos, contar cada una de las boletas recibidas y anotarlo en el Acta de Instalación de la Jornada Electoral.
5. Llenar el Acta de Cierre de la Jornada y, en su caso, el apartado de "incidentes ocurridos durante el cómputo", así como entregar copia de la misma a los Representantes de los Candidatos.
6. Coadyuvar con el Presidente en mantener del orden.
7. Verificar que el elector aparezca en el Listado Nominal de Electores Definitivo.

8. Recibir los escritos de protesta que presenten los Representantes de los Candidatos y firmar el acuse de recibo de los mismos.
9. Una vez terminada la votación, inutilizar las boletas sobrantes en presencia de los representantes de los Candidatos antes de iniciar el escrutinio y cómputo.
10. Armar el paquete electoral al finalizar la jornada.

H) DE LA O EL ESCRUTADOR

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

1. Instalar, junto con los demás funcionarios, la Mesa de Votación.
2. En caso de que por algún motivo el Presidente ni el Secretario de la Mesa Directiva no tengan la posibilidad de recibir el paquete electoral, el Escrutador podrá recibir a través del CAE designado por la CEO, la documentación y material electoral para el desarrollo de la Jornada, firmando el acuse correspondiente; conservándolo bajo custodia hasta la instalación de la Mesa de Votación.
3. Antes de iniciar la votación, contar las boletas que contiene el Paquete Electoral y solicitar al Secretario que se anote el número correspondiente en el Acta de Instalación Electoral.
4. Permanecer en la Mesa de Votación desde su instalación hasta su clausura.
5. Coadyuvar con el Presidente en mantener el orden dentro del Centro de Votación, así como atender todas las comisiones que indique el Presidente.
6. Contar la cantidad de boletas depositadas en cada urna, así como contar el número de votos emitidos a favor de cada Candidato y, solicitar al Secretario anotar los resultados correspondientes en el Acta de Cierre, Escrutinio y Cómputo.
7. Firmar el Acta de Cierre, Escrutinio y Cómputo y la Documentación Electoral.

I) DE LAS Y LOS SUPLENTE

Los Suplentes tendrán las funciones siguientes:

1. Entrarán en funciones sólo en caso de ausencia de alguno de los otros tres funcionarios propietarios.
2. Cumplir las funciones asignadas al funcionario que está supliendo.
3. Auxiliar a los funcionarios de Mesa de Votación para el buen funcionamiento de los Centros de Votación.

J) DE LAS Y LOS AUXILIARES DE LAS CEO

La CEO podrá nombrar Auxiliares, quienes apoyarán en la solución de los incidentes que se presenten durante la Jornada y sólo podrán intervenir a petición expresa del Presidente de la Mesa de Votación o por acuerdo de



la propia CEO. Los Auxiliares serán militantes con conocimientos en materia electoral.

11

K) DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LAS Y LOS CANDIDATOS

Los representantes de los candidatos deberán acreditarse ante las Mesas de Votación entregando al Presidente una copia de su nombramiento, mostrar su credencial para votar con fotografía, quien colaborará que coincida con el nombre que aparece en la relación enviada por la CEO y que le fue entregada junto con la documentación y materiales electorales.

Para ser Representante de las y los Candidatos se requiere:

1. Ser militante del Partido y estar inscrito en el Listado Nominal de Electores Definitivo del Centro de Votación o tener voto en tránsito.
2. Contar con credencial para votar con fotografía.
3. Saber leer y escribir.
4. Las y los Representantes de las y los Candidatos tendrán las siguientes atribuciones:
 - a. Permanecer en la Mesa de Votación durante la Jornada, desde la instalación hasta la clausura del mismo, incluyendo el escrutinio y cómputo.
 - b. En todo momento fungirán como observadores del desarrollo de la Jornada Electoral.
 - c. Podrán portar un distintivo de hasta 5 cm. X 5 cm. con el nombre del Candidato(a) que representan.
 - d. Podrán actuar de manera alternada entre propietario y suplente, pero sólo uno podrá permanecer en la Mesa de Votación.
 - e. No podrán, por ningún motivo, ocupar el lugar de alguno de los funcionarios de la Mesa Directiva, desempeñar las responsabilidades de éstos, ni obstaculizar el desarrollo normal de la Jornada.
 - f. Podrán presentar escritos de protesta y de incidentes durante el desarrollo de la Jornada, cuando estimen que se cometen violaciones a las disposiciones normativas aplicables.
 - g. Firmar las Actas de la Jornada Electoral, así como recibir una copia legible.
 - h. Podrán acompañar al Presidente de la Mesa Directiva a la CEO para hacer entrega del paquete electoral correspondiente.

Sólo podrá permanecer en la Mesa Directiva un representante, ya sea propietario o suplente, por candidato. Los Escritos de incidentes podrán presentarse en hojas en blanco, deberán estar firmadas por el representante y contener la siguiente información:

1. Identificación de la Mesa Directiva de Casilla y Centro de Votación.
2. La descripción de los hechos que se estiman violatorios de las normas (mencionando hora, lugar y acontecimiento).
3. El nombre y la firma del representante, así como el nombre del candidato representado.

El Secretario de la Mesa Directiva firmará un acuse de recibo.

Los escritos de incidencias deberán anexarse al original del Acta de la Jornada Electoral.

IV. DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL.

A) DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

La documentación y material electoral son los elementos necesarios para que los electores ejerzan su voto.

La CEO, a través de los Comisionados Auxiliares entregará, a más tardar un día antes de la Jornada Electoral, la documentación y el material electoral a las o los Presidentes de las Mesas Directivas, quienes deberán conservarlos bajo su custodia hasta la instalación de la Mesa de Votación.

En caso de no encontrarse a la o el Presidente, la entrega se hará en el orden de prelación correspondiente a los funcionarios de la mesa directiva del centro de votación.

La documentación electoral consiste en:

1. Listado Nominal de Electores Definitivo con fotografía emitido por el Registro Nacional de Militantes, correspondiente a la Mesa de Votación.
2. Listado Nominal de Electores Definitivo con derecho a emitir su Voto en Tránsito Local en la Mesa Directiva, aprobados por la CEO, en caso de haberlos.
3. Acta de Instalación de la Jornada Electoral.
4. Acta de Cierre, Escrutinio y Cómputo de la Jornada Electoral.
5. Hoja de incidentes.
6. Recibos de entrega de paquete electoral a la CEO.
7. Recibos de entrega de documentación y materiales electorales a los Presidentes de las Mesas Directivas.
8. Relación de funcionarios y Representantes de los Candidatos acreditados ante la Mesa Directiva.



9. Boletas con talón desprendible y foliado. El número de boletas entregadas a los Presidentes de las Mesas Directivas será exactamente al número de electores que tienen derecho a votar en cada Mesa Directiva de acuerdo al Listado Nominal de Electores Definitivo, más el número de boletas para electores en tránsito nacional y local.

B) DEL MATERIAL ELECTORAL

El Material electoral se integra con:

1. Urna.
2. Mamparas.
3. Caja Paquete Electoral.
4. Tinta indeleble.
5. Lona de identificación del Centro de Votación.
6. Cartulina o Lona con la leyenda "El Voto es libre y secreto".
7. Cartel de resultados de la Mesa de Votación.
8. Sello con la leyenda "VOTÓ".
9. Un cojinete con tinta.
10. Cinta adhesiva.
11. Ligas.
12. Bolígrafos de tinta azul.
13. Crayones negros.
14. Lápices.
15. Hojas blancas.
16. Sobres para integrar el Paquete Electoral.
17. Manual de Procedimientos de la Jornada Electoral.
18. Cintillos para flejar boletas.
19. Cinta canela.
20. Gel antibacterial para mesa.
21. Gel antibacterial para electores.
22. Cubrebocas para los funcionarios.
23. Termómetro infrarrojo para frente (en caso de ser requerido por autoridad sanitaria).

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.

Además, junto con el personal auxiliar de la CEO debe verificar que el sobre que contiene las boletas se encuentra perfectamente cerrado, sin alteraciones y firmado por los integrantes de la CEO.

V. DE LOS PREPARATIVOS DE LA JORNADA ELECTORAL.

14

A) DE LA UBICACIÓN LOS CENTROS DE VOTACIÓN

Se instalará un Centro de Votación en los municipios donde haya más de 30 militantes.

Atendiendo los protocolos y las medidas sanitarias para evitar el contagio de COVID, se podrá instalar más de un centro de votación por municipio, acordando el criterio a utilizar con el Registro Nacional de Militantes.

En los municipios que cuenten con 30 militantes o menos, los militantes podrán ejercer su voto en los Centros de Votación que asigne para ellos la CEO procurando sea el de más fácil acceso.

En caso de utilizar lugares públicos para instalar el Centro de Votación, la CEO deberán solicitar permiso del uso del predio a la autoridad competente y entregar copia del permiso al Presidente de la Mesa de Votación.

El escrutinio y cómputo de la votación se llevará a cabo en un espacio que facilite el adecuado desarrollo del mismo; idóneamente en local cerrado con iluminación eléctrica para el caso de prolongarse hasta horas en que no haya luz natural.

B) EL MOBILIARIO

Es responsabilidad de la CEO, del CDE y de los CDM's, proporcionar a las Mesas de Votación, el mobiliario suficiente para la instalación.

El mobiliario consistirá en:

- Mesa(s) y sillas para los funcionarios del Centro de Votación y los Representantes de los Candidatos registrados; y
- Mesa(s) para colocar la(s) urna(s).

Por lo que respecta al inmobiliario, en caso de que el CDM cuente con instalaciones este deberá facilitar el acceso a los funcionarios de la Mesa Directiva de Votación, entendiéndose esto que un representante del CDM deberá presentarse el día de la jornada a las 09:00 horas, a fin de garantizar lo anterior.

C) DE LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS

La CEO deberá publicar el acuerdo de conformidad con las fechas establecidas en la convocatoria correspondiente.

D) DEL REGISTRO DE LOS REPRESENTANTES DE CANDIDATOS ANTE LA MESA DE VOTACIÓN

El registro de los Representantes de los Candidatos en cada una de las Mesas de Votación del País, y sus suplentes, se llevará a cabo por los Representantes de los Candidatos ante la CEO.

El registro se deberá acompañar de la relación en papel y electrónica que contengan los campos nombre completo, clave de elector y Mesa de Votación en donde ejercerá su función, y el nombramiento impreso por cada Representante de Candidato ante la Mesa Directiva incluyendo los mismos campos.

Concluido el término del periodo de registro, la CEO sellará los Nombramientos y los entregará a los Representantes de los Candidatos.

E) DE LAS Y LOS VOTANTES EN TRÁNSITO

La CEO enviará, al RNM la lista de los militantes aprobados para votar en tránsito.

El RNM deberá marcar el listado nominal de la Mesa de Votación, con una marca que indique "voto en tránsito" o "voto en el extranjero" en el espacio para indicar que un militante vota fuera del lugar donde tiene registrada su militancia.

F) DE LA ENTREGA DE PAQUETE Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

La CEO 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 de Votación.

En caso de no encontrarse al Presidente, la entrega se hará al Secretario correspondiente.

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.

Además, junto con el personal de la CEO, corroborará que el sobre que contiene las boletas encuentre sellado y de ser así, firmará el recibo correspondiente. En caso de presentarse alguna irregularidad se deberá anotar en el acuse respectivo.

VI. DEL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL.

16

A) *INSTALACIÓN Y APERTURA DE LA MESA DIRECTIVA*

El día de la Jornada, los funcionarios de la Mesa Directiva y las y los Representantes de las y los Candidatos, deberán presentarse una hora antes del horario estipulado para el inicio de la votación, en el lugar aprobado para el establecimiento del Centro y Mesa de Votación, y procederán a su instalación inmediatamente.

Los funcionarios instalarán la Mesa Directiva, aunque no estén presentes los Representantes de las y/o los Candidatos.

B) *INICIO DE LA VOTACIÓN*

La votación iniciará a las 10:00 horas de acuerdo al horario estipulado en la Convocatoria.

C) *CAUSAS JUSTIFICADAS PARA QUE UN CENTRO DE VOTACIÓN SE INSTALE EN UN LUGAR DISTINTO AL APROBADO:*

Se considera que existe causa justificada para la instalación de un Centro de Votación en lugar distinto al aprobado por la CEO, cuando:

1. El local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda realizar la instalación.
2. Las condiciones del local no permitan asegurar la libertad, el secreto del voto, el fácil y libre acceso de los electores o bien, no garanticen la realización de las operaciones electorales en forma normal.
3. Cuando la CEO así lo disponga por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se lo notifique al Presidente de la Mesa de Votación.

Para los casos señalados en el apartado anterior, la Mesa de Votación deberá quedar instalada en la misma cabecera municipal 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.

D) *INTEGRACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN*

1. La o el Presidente de la Mesa de Votación verificará los nombramientos de las y los funcionarios e identificará a las y los Representantes de los Candidatos. La o el funcionario Suplente deberá presentarse durante la instalación y deberán estar disponibles ante alguna eventualidad, en caso de ausencia de alguno de los propietarios de la Mesa Directiva, entrará en funciones.

2. Las y los Representantes de las y los Candidatos deberán identificarse ante las Mesas Directivas, mostrar su nombramiento y credencial para votar con fotografía.
3. Las y los funcionarios de la Mesa Directiva y las y los Representantes de los Candidatos presentes verificarán que la documentación y el material electoral estén completos.
4. Las y los funcionarios de la Mesa Directiva procederán a armar las urnas y a ubicar las mamparas y el mobiliario. Una vez armadas, mostrarán a las y los Representantes de las y los Candidatos presentes, que estas se encuentran vacías.
5. En los casos en donde el Centro de Votación se encuentre ubicado en un espacio público, se procurará colocar emblemas del Partido en su perímetro para facilitar su identificación.
6. 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 las y los funcionarios, y las y los Representantes de los Candidatos.
7. El Secretario de la Mesa Directiva deberá verificar el número de las boletas recibidas.
8. Los Representantes de los Candidatos podrán solicitar al Presidente de la Mesa Directiva firmar las boletas en la parte posterior, con tinta azul, el Representante del Candidato que gane el sorteo será quien plasme su firma. Dicho sorteo se efectuará lanzando una moneda al aire en la que uno de las y los Representantes deberá elegir cara o cruz; en caso de ser tres o más Representantes, estos se irán eliminado sucesivamente hasta que solo quede uno.
9. Una vez instalada la Mesa de Votación, se procederá a llenar en el Acta de Instalación de la Jornada, en la que se harán constar los siguientes datos:
 - a. Datos de identificación de la Mesa de Votación: Municipio, en su caso letras del abecedario que se recibirán y número asignado de la mesa;
 - b. El lugar, la fecha y hora en que dio inicio el acto de instalación;
 - c. Los nombres de quienes integran la Mesa Directiva, así como de las y los Representantes de las y los Candidatos presentes;
 - d. La constancia de la documentación y material electoral que se recibió, especificando el número y folios de boletas recibidas;
 - e. La mención de que se abrieron las urnas comprobándose que estaban vacías; y
 - f. En caso de algún incidente suscitado con motivo de la instalación, una breve relación de hechos, señalando la hora en que ocurrieron.

E) AUSENCIA DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVAS

En el supuesto de que más de uno de las y los funcionarios de la Mesa Directiva no se presenten el día de la Jornada, serán sustituidos por las o los suplentes.

Si persisten faltantes, las y los funcionarios de la Mesa Directiva presentes, y las y los Representantes de las y los Candidatos ante la Mesa Directiva, nombrarán de común acuerdo a las y los funcionarios que se requieran de entre las y los electores formados en la fila.

En caso de no presentarse ninguno de las y los funcionarios de la Mesa Directiva y se cuente con el paquete electoral de la jornada, las y los Representantes de los Candidatos ante la Mesa Directiva, nombrarán de común acuerdo al o los funcionarios que se requieran de entre las y los electores formados en la fila; en ningún caso las y los representantes podrán ser nombrados funcionarios.

Si no asistiera ninguno de los funcionarios de la Mesa Directiva, se cuente con el paquete electoral de la jornada, y no se encontrarán los Representantes de las y los Candidatos ante esa Mesa Directiva, los funcionarios auxiliares procederán a su instalación, nombrarán al o los funcionarios que se requieran de entre las y los electores formados en la fila. En todos los supuestos anteriores los Funcionarios de la Mesa Directiva deben cumplir con los requisitos para serlo y consignar estos hechos en el Acta de Instalación Electoral;

En caso de que no esté el paquete electoral, las y los funcionarios auxiliares de la CEO solicitarán de inmediato a la CEO la recuperación del paquete.

Cuando por razones de distancia o de dificultad de las comunicaciones, no sea posible la intervención oportuna del personal designado por la CEO, y después de transcurrida una hora del inicio legal para su instalación, los representantes de los candidatos ante la Mesa Directiva designarán, de común acuerdo, a los funcionarios necesarios para integrarla de entre los electores presentes, verificando previamente que se encuentren inscritos en la lista nominal de electores definitiva y cuenten con credencial para votar o credencial del Partido.

Para efecto de lo anterior, bastará con que los representantes manifiesten su conformidad para designar.

F) VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD DEL MILITANTE

A efecto de dotar de certeza y legalidad al sufragio en la elección de la Presidencia, Secretaría General y siete integrantes del CDE del PAN, el Comité Ejecutivo Nacional podrá acordar el uso, ya sea en algunos o en todos los Centros de Votación, de lectores biométricos y/o de huella dactilar a efecto de que la identidad del militante sea identificada en la base de datos del Registro Nacional de Militantes.

De acordarse el uso de esta herramienta, el número de Mesas de Votación y su ubicación en los Centros de Votación en donde sea implementado, deberá ajustarse a los lineamientos que al respecto emita el Registro Nacional de Militantes.

El Registro Nacional de Militantes expedirá los criterios para verificar la identidad de aquellos militantes de los que:

- a. No se cuente con la identificación de huella correspondiente, dichos militantes serán identificados en los listados de votación que para tal efecto sean emitidos;
- b. Por cualquier causa, humana o tecnológica, no pueda ser identificado mediante los mecanismos implementados.

Los lineamientos y criterios para la verificación de la identidad de los militantes serán expedidos, a más tardar, en los 10 días posteriores a aquel en el que sea aprobada la ubicación de los centros de votación de la presente elección, y, al menos 5 días antes de la celebración de la jornada electiva.

En todo momento, y siempre que sean cumplidos los elementos de identificación en los términos establecidos en el presente apartado, así como los criterios que para dicho efecto se emitan, se garantizará el derecho del militante de ejercer el voto.

Ningún militante podrá ejercer el voto sin que se hubiere verificado su identidad.

G) RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN

1. Una vez instalada la Mesa de Votación, lo o el Presidente declarará su apertura, el inicio de la votación, y dará acceso a los electores presentes.
2. En la Mesa de Votación permanecerán únicamente las y los funcionarios y Representantes acreditados.
3. Las y los electores votarán en el orden que se presenten, electores discapacitados, adultos mayores y mujeres embarazadas en todo momento tendrán preferencia en la fila de votación.
4. La o el Presidente pedirá al militante su credencial para votar con fotografía para identificarlo, y pedirá que le muestre los dos pulgares para comprobar



- que no ha votado y en voz alta dirá su nombre para que lo escuchen los demás funcionarios y Representantes.
5. La o el Secretario de la Mesa Directiva revisará que la o el elector se encuentra en el Listado Nominal de Electores Definitivo del Centro de Votación; de ser así le avisará al Presidente para que éste le entregue al elector la boleta, desprendiéndola del talón foliado.
 6. En caso de que se presente alguien con su credencial para votar, pero su nombre no aparece en el Listado Nominal de Electores Definitivo, o que aparezca su nombre marcado de "voto en tránsito" o "voto en el extranjero" **NO SE LE PERMITIRÁ VOTAR.**
 7. La o el elector se dirigirá a la mampara para marcar, libremente y en secreto, en la boleta el cuadro de la o el Candidato y planilla por el que desea votar.
 8. Aquellas o aquellos electores que no sepan leer o estén impedidos físicamente para emitir su voto, podrán hacerse asistir acompañados por una persona de su confianza o por una o un funcionario de la Mesa Directiva. En ningún caso podrán ser auxiliados por las o los Representantes de las o los Candidatos.
 9. Acto seguido la o el elector doblará su boleta y se dirigirá a depositarla en la urna correspondiente.
 10. La o el Secretario de la Mesa Directiva deberá anotar la palabra "VOTÓ" en el Listado Nominal de Electores Definitivo y procederá a impregnar con tinta indeleble el dedo pulgar de la mano derecha y devolverá a la o el elector su credencial.

H) CIERRE DE LA VOTACIÓN

La votación se cerrará de acuerdo con el horario previsto en la Convocatoria.

Podrá cerrarse antes de este horario, cuando el Presidente y el Secretario de la Mesa Directiva certifiquen que hubieren votado todas y todos los electores incluidos en el Listado Nominal de Electores Definitivo.

Podrán ejercer su voto, quienes a la hora de cierre de la votación se encuentren formados, indicando quién será la última persona de la fila. No se podrá aceptar a ninguna persona adicional en la fila después de la hora de cierre.

Una vez cerrada la votación, la o el Secretario procederá a llenar el apartado de Cierre de Votación del "Acta de Cierre, Escrutinio y Cómputo".

I) ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LOS VOTOS.

Una vez cerrada la votación se procederá al escrutinio y cómputo. La Mesa Directiva procederá de la siguiente forma:



- La o el Secretario de la Mesa Directiva procederá a contar las boletas sobrantes y las inutilizará cruzándolas con dos líneas diagonales con tinta de esquina a esquina. Asimismo, procederá a anotar la cantidad de boletas sobrantes en el espacio correspondiente en el Acta de Cierre, Escrutinio y Cómputo y serán depositadas en el sobre correspondiente.
- La o 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 Cierre de la Jornada Electoral.
- Todos los números que se escriban en el Acta deben ser grandes y legibles.
- Una vez extraídas las boletas, la o el Escrutador procederá a clasificarlas y separarlas, en función de los votos emitidos a favor de cada Candidata o Candidato registrado, y de los votos nulos.
- La o el Escrutador procederá a contar en voz cada una de las boletas marcadas a favor de cada Candidata o Candidato, y los votos nulos.
- Las boletas que no cuenten con ninguna marca de intención de voto serán contabilizadas como nulas.
- La o el Secretario anotará el número de votos que corresponda a cada Candidata o Candidato, y los votos nulos, en el recuadro correspondiente del Acta de Cierre de la Jornada Electoral.

A l término del escrutinio y cómputo la o el Secretario entregará una copia legible del Acta a cada uno de los Representantes de los Candidatos presentes.

J) VOTOS VÁLIDOS

1. Se contará un voto válido cuando la marca que haga el militante en la boleta permita conocer de manera indubitable a la Candidata o Candidato de su elección.
2. Se contará como nulo cualquier voto emitido en forma distinta a la señalada, o aquel que no cuente con ninguna marca que permita identificar la intención del voto.

K) DE LOS ESCRITOS DE PROTESTA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS CANDIDATOS

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

1. Identificación de la Mesa de Votación.
2. La descripción de los hechos que se estiman violatorios de las normas (mencionando hora, lugar y acontecimiento).
3. El nombre y firma de la o el Representante, así como el nombre de la Candidata o Candidato representado.



La o el Secretario de la Mesa Directiva firmará un acuse de recibo. Los escritos de protesta deberán anexarse al original del Acta de Cierre de la Jornada Electoral.

22

L) DEL CONTEO RÁPIDO

1. Terminado el escrutinio, la o el Presidente deberá informar a la CEO el resultado de los votos emitidos para cada candidato, podrá ser por cualquiera de los siguientes medios:
 - a. Realizar una llamada, al número telefónico establecido para tal efecto, desde el teléfono de cualquiera de los funcionarios de la Mesa Directiva;
 - b. Proporcionar la información al personal auxiliar de la CEO;
 - c. Transmitir como imagen o texto a los teléfonos que se le indiquen.
2. La información que se pedirá es la siguiente:
 - a. Datos para identificación de la Mesa de Votación;
 - b. Nombre de la Persona que reporta;
 - c. Número de votos emitidos por cada Candidata o Candidato, y votos nulos.

M) DEL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN Y LA REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL

1. Terminado el escrutinio el Presidente integrará el Paquete Electoral de la Mesa de Votación para la CEO, el cual deberá conformarse de la siguiente manera:
 - a. Los documentos se introducirán en los sobres rotulados al efecto, y todos los sobres se meterán en el paquete electoral.
 - b. Al exterior del paquete electoral se pegará el sobre transparente con la copia 1 del Acta de Cierre, Escrutinio y Cómputo, de tal manera que se aprecien los datos de la Mesa y Centro de Votación, así como los resultados.
 - c. El paquete deberá contener en su interior:
 - Acta de instalación (original CEO)
 - Acta de cierre, escrutinio y cómputo. (CEO)
 - Hojas de incidentes (original CEO)
 - Listado Nominal
 - Boletas de Elección Estatal: votos válidos, votos nulos y boletas inutilizadas.
2. Una vez cerrados y sellados los Paquetes Electorales, el Presidente solicitará a los funcionarios de la Mesa Directiva, así como a los Representantes de los Candidatos que firmen sobre la envoltura para garantizar su inviolabilidad.



Asimismo, asentará los datos de identificación de la Mesa de Votación: Municipio, número de Centro de Votación y de Mesa de Votación. La falta de alguna de las firmas de los representantes de los partidos no será motivo de nulidad del paquete electoral de que se trate.

3. El Paquete Electoral será trasladado a la sede estatal de la CEO o al lugar que se designe en su momento por la misma como centro de acopio, por el Presidente de la Mesa Directiva, y excepcionalmente en caso de ausencia, imposibilidad formal, imposibilidad material o negativa de traslado del paquete por parte del Presidente, por el Secretario o el Escrutador.

Los representantes de los candidatos podrán verificar el traslado de los paquetes electorales bajo sus propios medios. De ninguna manera podrán ir dentro del vehículo que sirva de medio para el traslado de los paquetes.

4. En caso de la instalación de los centros de acopio, la CEO deberá de aprobar lineamientos aplicables para su funcionamiento, debiendo garantizar la cadena de custodia.
5. La CEO, por conducto de los CAE's entregaran el acuse de Recibo a cada Presidente, Secretario o Escrutador de Mesa Directiva donde se haga constar la entrega y el resguardo del Paquete Electoral a la sede de la CEO.

VII. DE LOS RESULTADOS DE LA JORNADA ELECTORAL.

A) PREPARACIÓN

El cómputo Estatal definitivo de la votación para Presidencia, Secretaría General e Integrantes de CDE se sujetará al procedimiento siguiente:

1. A más tardar el martes siguiente al día de la jornada electoral se llevará a cabo la sesión de cómputo estatal de resultados definitivos de la elección.
2. La CEO determinará, mediante acuerdo, el momento en que inicia la sesión con base en la recepción de los paquetes electorales.
3. La CEO procurará que el cómputo de resultados se realice de manera sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión, para lo cual deberá contar con los elementos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios.
4. De parte de los candidatos únicamente podrá estar presente un representante por planilla que puede ser sustituido en cualquier momento.
5. Siguiendo el orden que determine la CEO, se abrirán en primer lugar los paquetes electorales que no tengan muestras de alteración, se procederá a extraer el acta de escrutinio y cómputo. Si los resultados coinciden con las



copias de las actas que presenten los representantes se asentarán los resultados en la base de datos que para este conteo acuerde y diseñe la CEO.

6. Si se detectan alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, o no existiere el acta de escrutinio y cómputo de la casilla, se procederá a realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de la casilla, levantándose el acta correspondiente.
7. Para llevar acabo lo anterior, se abrirá el paquete en cuestión y cerciorado de su contenido, la CEO contabilizará en voz alta, las boletas no utilizadas, los votos nulos y los votos válidos, asentando la cantidad que resulte en el espacio del acta correspondiente. Al momento de contabilizar la votación, los representantes de los candidatos que así lo deseen, verificarán que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido.
8. Los resultados se anotarán en la forma establecida para ello dejándose constancia en el acta circunstanciada correspondiente; de igual manera, se harán constar en dicha acta las objeciones que hubiese manifestado cualquiera de los representantes, quedando a salvo sus derechos para impugnar ante la Instancia correspondiente el computo. En ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de los cómputos.

B) COMPUTO DE RESULTADOS

1. La CEO recibirá la información y documentación electoral, entre la que se encuentran las actas de cierre, escrutinio y cómputo, con las que realizará el cómputo final y emitirá los resultados de la jornada electoral.
2. Se establecerán lineamientos para el recuento parcial o total de la votación en los que se contemplarán supuestos y procedimientos establecidos en los manuales y lineamientos aprobados por la CEO para tales efectos.
3. La CEO levantará un acta de la sesión de escrutinio y cómputo definitivo de resultados con base en la información de todas las actas de los centros de votación y se anexará las actas de cierre, escrutinio y cómputo que hubiesen llegado en tiempo y forma.
4. Deberá practicarse el recuento parcial, a petición de uno de los candidatos a través de su representante cuando:
 - a. Existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado;
 - b. El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugares en votación.
 - c. Cuando todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo candidato; y
 - d. Cuando no exista el acta correspondiente.



5. Cuando exista indicio de que la diferencia entre el candidato presunto ganador de la elección y el que haya obtenido el segundo lugar en votación es igual o menor a un punto porcentual, los candidatos o su representante ante la CEO podrán solicitar el recuento total de los paquetes electorales que se realizará de conformidad a lo establecido en los Manuales y Lineamientos emitidos por la CEO para tales efectos.
6. Resultará electa la planilla que obtenga la mayoría absoluta de los votos válidos emitidos. Si ninguno de los candidatos obtiene la mayoría mencionada, resultará electa la que logre una mayoría de 33% o más de los votos válidos emitidos, con una diferencia de cinco puntos porcentuales o más respecto de la planilla que le siga en votos válidos emitidos.
7. Si ninguno de los candidatos obtiene la mayoría señalada en el párrafo anterior, quienes hayan obtenido los dos porcentajes más altos de votación participarán en una segunda vuelta.
8. En el caso de que solamente sean dos planillas registradas resultara electa la que obtenga la mayoría de los votos válidos emitidos.
9. Para el caso de la segunda vuelta, ésta será simultánea a la primera y se emitirá una boleta con todas las combinaciones posibles de candidatas y candidatos, y sólo se contabilizarán los votos de la combinación de los dos candidatos que hayan obtenido el mayor número y porcentaje de votos.
10. Asimismo, realizarán el escrutinio de los votos de la segunda vuelta, de cada una de las combinaciones posibles, anotando los resultados en el acta correspondiente, no publicando resultados y guardando dicha acta con el resto de la documentación electoral, en paquete ciego, debidamente sellado y firmado por los funcionarios y representantes de las y los candidatas; dicho paquete deberá remitirse, al igual que el de la primera vuelta, de inmediato a la CEO.
11. En caso de establecerse el supuesto de la segunda ronda, la CEO realizará el cómputo de los resultados consignados en las actas de escrutinio de la combinación que corresponda para lo cual se celebrará una sesión con presencia de los representantes de los candidatos.
12. La CEO procederá a asentar los resultados del cómputo de la votación estatal en el acta correspondiente de la jornada electoral, que junto con la documentación que considere necesaria, remitirá de inmediato al CEN para que emita la declaratoria la validez de la elección por medio del acuerdo de ratificación de la CPN y la emisión de la Constancia de Mayoría, una vez que se hayan agotado los recursos de impugnación interpuestos ante la instancia intrapartidista o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.