



PARTIDO ACCIÓN NACIONAL
CIUDAD DE MÉXICO

Durango 22, Col. Roma,
Cuauhtémoc, Ciudad de México,
C.P. 06700, Tel. 55 8623 1000

CÉDULA DE PUBLICACIÓN

En la Ciudad de México, siendo las veintidós horas del día veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, se procede a publicar en los Estrados Físicos y Electrónicos de la Comisión Auxiliar Regional, el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL 2024 -2027** -----

Lo anterior para efectos de publicidad del mismo.-----

Carlos Ignacio González Martínez, Secretario Ejecutivo de la Comisión Auxiliar Regional.-----



CARLOS IGNACIO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

pancdmx.org.mx



CÉDULA DE PUBLICACIÓN

Siendo las veintiún horas del veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro, con fundamento en el artículo 53 párrafo 2 inciso b) de los Estatutos Generales del Partido Acción Nacional, en relación con lo ordenado en los artículos 29, 32, 33 y 36 del Reglamento del Comité Ejecutivo Nacional, y los artículos 1, 2 inciso m), 3 y 12 fracciones VII y IX de los Lineamientos para la Conducción de los Trabajos de la Comisión Organizadora Nacional de la Elección del Comité Ejecutivo Nacional, se procede a publicar en los estrados físicos y electrónicos de la Comisión Organizadora Nacional de la Elección del Comité Ejecutivo Nacional, el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL 2024 - 2027**. -----
ARIEL ENRIQUE ARELLANO SÁNCHEZ, Secretario Ejecutivo de la Comisión Organizadora Nacional de la Elección del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional.-----

-----SE HACE CONSTAR-----

Al E. Arellano Sánchez





CIUDAD DE MÉXICO, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ACUERDO: **CONECEN-06/2024**

DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA NACIONAL DE LA ELECCIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, MEDIANTE EL CUAL SE EMITE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL 2024 - 2027.

ANTECEDENTES

- I.** Durante la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional del Partido Acción Nacional realizada el veintinueve de junio de dos mil veinticuatro en la sede del Comité Ejecutivo Nacional, se acordó en el punto décimo del orden del día la integración de la Comisión Organizadora Nacional de la Elección del Comité Ejecutivo Nacional en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 31 incisos b) y m) de los Estatutos Generales, situación que quedó registrada en el acuerdo identificado **CN/SG/02/2024**, mismo que fue debidamente publicado en los estrados físicos y electrónicos el dos de julio de dos mil veinticuatro.
- II.** El tres de julio de dos mil veinticuatro, la Comisión Organizadora Nacional de la Elección del Comité Ejecutivo Nacional realizó su sesión de instalación;
- III.** El ocho de julio de dos mil veinticuatro, dentro de su Primera Sesión Ordinaria, la Comisión Organizadora Nacional de la Elección del Comité Ejecutivo Nacional acordó en el punto 6 del orden del día la designación del titular de la Secretaría Ejecutiva mediante el Acuerdo CONECEN-01/2024.
- IV.** En su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, la Comisión Organizadora Nacional aprobó por unanimidad de sus integrantes la Convocatoria para la Elección de la Presidencia, la Secretaría General y Siete integrantes del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional para el período 2024-2027.

- V. La Convocatoria de mérito fue publicada en los estrados físicos y electrónicos del Partido Acción Nacional y de esta Comisión a las nueve horas del diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro, y es visible en las direcciones electrónicas <https://www.pan.org.mx/wp-content/uploads/downloads/2020/02/1724092626CONECEN-2024-Convocatoria-y-anexos.pdf> y https://almacenamientopan.blob.core.windows.net/pdfs/estrados_electronicos/2020/02/1724092626CONECEN-2024-Convocatoria-y-anexos.pdf.

CONSIDERANDOS

1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 numeral 2 de los Estatutos Generales y 29 del Reglamento del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional, la Comisión Organizadora Nacional de la Elección del Comité Ejecutivo Nacional es un órgano colegiado del Consejo Nacional de carácter temporal cuyo propósito es organizar, coordinar, realizar y dar seguimiento al proceso de elección de la Presidencia, Secretaría General e integrantes del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional, dentro de los parámetros que la propia normatividad dispone y atendiendo a los principios que rigen la materia electoral en nuestro país.
2. Conforme lo dispone el artículo 36 del Reglamento del Comité Ejecutivo Nacional, la Comisión tiene entre sus facultades la de emitir, mediante convocatorias, lineamientos y acuerdos, las disposiciones necesarias para la organización del proceso de elección de la presidencia e integrantes del Comité Ejecutivo Nacional.
3. En atención a lo dispuesto por el artículo 53 numeral 2 inciso a) de los Estatutos Generales del PAN, el proceso de elección del Comité Ejecutivo Nacional tendrá un método ordinario que será el de la elección directa de la militancia.
4. Los parámetros para la organización del proceso electoral de renovación del Comité Ejecutivo Nacional se contienen en lo dispuesto por el artículo 53 numeral 2 inciso d) de los Estatutos Generales, que, entre otras cosas, establecen que la recepción de la votación será llevada a cabo en los Centros de Votación dispuestos al efecto.
5. Que de acuerdo a lo ordenado por el artículo 36 del Reglamento del Comité Ejecutivo Nacional, la Comisión Organizadora Nacional tiene la facultad para emitir las



disposiciones necesarias para la organización del proceso electoral para la renovación del órgano ejecutivo nacional.

6. Que conforme a lo ordenado por el artículo 8 de la Convocatoria, las disposiciones para organizar las acciones necesarias para la realización de elecciones para la renovación de Comités Directivos Estatales de forma concurrente con la elección nacional serán determinadas en el Manual de Organización y Procedimientos que emita esta Comisión.
7. Que según disponen los artículos 22 y 33 de la Convocatoria, la forma para realizar el nombramiento de representantes de las planillas se establecerá en el Manual de Organización y Procedimientos que emita esta Comisión.
8. Que en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 29 de la Convocatoria, el procedimiento de registro para ejercer el voto en tránsito se realizará en el Manual de Organización y Procedimientos que emita esta Comisión.
9. Que será obligación de esta Comisión la emisión y publicación del Manual de Organización y Procedimientos en términos de lo ordenado en el artículo 29 de la Convocatoria.
10. Que la atribución para la integración de las Mesas Receptoras de Votación para la jornada electoral será realizada por la propia Comisión conforme se determine en el Manual de Organización y Procedimientos.
11. Que para el cumplimiento de lo ordenado en los artículos 38, 40, 44 y 45 de la Convocatoria, los procedimientos para la realización del escrutinio, cómputo y, en su caso, recuentos parciales, serán determinados por la propia Comisión mediante el Manual de Organización y Procedimientos que se emita al efecto.
12. Que, en mérito del cumplimiento de la atribución de la Comisión de conducir el proceso electoral, es necesario que se emita el presente Manual donde se detallan las actividades, procesos y órganos responsables a fin de que se lleve a cabo la jornada electoral con arreglo a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias y siempre apegados a los principios constitucionales que rigen los procesos electorales.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión Organizadora Nacional de la Elección del Comité Ejecutivo Nacional aprueba el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. La Comisión Organizadora Nacional aprueba y emite el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL 2024 – 2027** que se anexa al presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que se comuniqué el presente Acuerdo y el Manual anexo lo antes posible a las Comisiones Auxiliares Estatales una vez que sean integradas.

TERCERO. El contenido del Manual de Organización y Procedimientos de la Jornada Electoral para la Elección del Comité Ejecutivo Nacional 2024 – 2027 se detalla en el documento que se anexa y se compone de los siguientes apartados:

1. GLOSARIO
2. DISPOSICIONES GENERALES
3. ATRIBUCIONES DE LA CONECEN EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
 - 3.1. INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS ESTATALES Y UBICACIÓN DE LOS CV'S
 - 3.1.1. Número de Propuestas de las CAE's
 - 3.1.2. Integración de las estructuras estatales existentes
 - 3.2. COORDINACIÓN CON LA CNPE
 - 3.3. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ELECCIONES ESTATALES CONCURRENTES
 - 3.4. ATRIBUCIONES DE LAS CAE'S
 - 3.5. ACCIONES DE LOGÍSTICA Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL
 - 3.5.1. Determinación del número, integración y ubicación de CV's y MRV's.
 - 3.5.2. Rutas de distribución de la documentación y material electorales.
 - 3.5.3. Cadena de Custodia
 - 3.5.4. Diseño y producción de Documentos Electorales
 - 3.5.5. Consideraciones sobre el LNE
 - 3.5.6. Zonas de Riesgo
 - 3.6. CONSIDERACIONES PARA EL CASO DE REGISTRO DE PLANILLA ÚNICA
4. CAE'S
 - 4.1 REQUISITOS PARA SU FUNCIONAMIENTO
 - 4.2 PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN



- 5. CAM'S
- 6. CAD'S
- 7. CENTROS Y MESAS DE VOTACIÓN
 - 7.1. CENTROS DE VOTACIÓN
 - 7.1.1. Coordinador Operativo de CV
 - 7.2. MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN
 - 7.3 CRITERIOS DE UBICACIÓN
 - 7.4. INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES
 - 7.4.1. Presidente de la MRV
 - 7.4.2. Secretario de la MRV
 - 7.4.3. Escrutador de la MRV
 - 7.4.4. Suplentes Generales
 - 7.4.5. Reclutamiento y Capacitación
- 8. PERSONAL AUXILIAR
 - 8.1 DELEGADO AUXILIAR DE LA CONECEN
 - 8.2. ENCARGADO Y AUXILIARES DE LA BODEGA ELECTORAL ESTATAL
 - 8.3. EQUIPO DE VERIFICACIÓN DE ESCRUTINIO
 - 8.4. ENCARGADO DE MECANISMO DE RECOLECCIÓN
- 9. REPRESENTANTES DE LAS PLANILLAS
 - 9.1. REPRESENTANTES ANTE LA CAE
 - 9.2. REPRESENTANTE OPERATIVO ANTE CV'S Y MRV'S PARA EL DÍA DE LA JORNADA
- 10. OBSERVADORES CIUDADANOS
 - 10.1 REQUISITOS
- 11. VOTO EN TRÁNSITO
- 12. MATERIALES Y DOCUMENTOS ELECTORALES
 - 12.1. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL
 - 12.2. MATERIALES ELECTORALES
 - 12.3. MOBILIARIO MÍNIMO DE LA MRV
- 13. ENCUESTAS DE SALIDA
- 14. BODEGA ELECTORAL ESTATAL.
- 15. PROGRAMA DE RESULTADOS PRELIMINARES.
- 16. SESIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE LA JORNADA ELECTORAL DE LAS CAE'S
- 17. SESIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE LA JORNADA ELECTORAL DE LA CONECEN.

- 18. JORNADA ELECTORAL
 - 19. INSTALACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN
 - 19.1. REPORTE DE INSTALACIÓN
 - 20. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN
 - 20.1. INCIDENTES DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN
 - 20.2. REPORTES DE AFLUENCIA
 - 21. CIERRE DE LA VOTACIÓN Y PREPARATIVOS DEL CÓMPUTO
 - 21.1. REPORTE DE CIERRE DE VOTACIÓN
 - 22. ESCRUTINIO Y CÓMPUTO
 - 22.1. SEGUNDA VUELTA
 - 23. RESULTADOS DE LA VOTACIÓN
 - 24. REPORTE DE RESULTADOS PRELIMINARES
 - 25. PAQUETE ELECTORAL Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS
 - 25.1. BITÁCORA DE REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL
 - 25.2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN
 - 26. MECANISMOS DE RECOLECCIÓN Y RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES
 - 27. SESIÓN PERMANENTE DE CÓMPUTO ESTATAL
 - 27.1. CÓMPUTO ESTATAL DE LA JORNADA ELECTORAL
 - 27.2. RECUENTO PARCIAL
 - 28. SESIÓN DE CÓMPUTO NACIONAL, DECLARATORIA DE VALIDEZ Y ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA.
 - 28.1. PROCEDIMIENTO DE CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN NACIONAL
 - 28.2. RECUENTO TOTAL DE LA ELECCIÓN DEL CEN
 - 29. INFORMES FINALES
 - 29.1. INFORME FINAL DE LAS CAE'S.
 - 29.2. INFORME FINAL DE LA CONECEN.
 - 30. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA EL CASO DE EMERGENCIA SANITARIA
- ANEXOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y el Manual anexo en los estrados físicos ubicados en la sede de esta Comisión, así como en los estrados electrónicos radicados en la dirección <https://www.pan.org.mx/estrados/electronicos> en el apartado que corresponde a la CONECEN y en <https://accionnacional.mx/conecen2024/estrados>.



QUINTO. El Manual de Organización y Procedimientos de la Jornada Electoral entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados físicos y electrónicos de la Comisión.

SEXTO. Regístrese y provéase lo necesario para su cumplimiento.

Así lo aprobó la Comisión Organizadora Nacional de la Elección del Comité Ejecutivo Nacional por **unanimidad de votos** de los integrantes presentes, en sesión mixta celebrada el **dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro**.

**POR LA COMISIÓN ORGANIZADORA NACIONAL DE LA ELECCIÓN DEL COMITÉ
EJECUTIVO NACIONAL**

Ana Teresa Aranda Orozco
Comisionada Presidenta

Ariel Enrique Arellano Sánchez
Secretario Ejecutivo



Firmas pertenecientes al Acuerdo CONECEN-06/2024 de fecha veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro, aprobado en la Décima Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora Nacional de la Elección del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional 2024.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL ELECCIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL 2024

ÍNDICE GENERAL

- 1. GLOSARIO**
- 2. DISPOSICIONES GENERALES**
- 3. ATRIBUCIONES DE LA CONECEN EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**
 - 3.1. INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS ESTATALES Y UBICACIÓN DE LOS CV'S**
 - 3.1.1. Número de Propuestas de las CAE's**
 - 3.1.2. Integración de las estructuras estatales existentes**
 - 3.2. COORDINACIÓN CON LA CNPE**
 - 3.3. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ELECCIONES ESTATALES CONCURRENTES**
 - 3.4. ATRIBUCIONES DE LAS CAE'S**
 - 3.5. ACCIONES DE LOGÍSTICA Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL**
 - 3.5.1. Determinación del número, integración y ubicación de CV's y MRV's.**
 - 3.5.2. Rutas de distribución de la documentación y material electorales.**
 - 3.5.3. Cadena de Custodia**
 - 3.5.4. Diseño y producción de Documentos Electorales**
 - 3.5.5. Consideraciones sobre el LNEC**
 - 3.5.6. Zonas de Riesgo**
 - 3.6. CONSIDERACIONES PARA EL CASO DE REGISTRO DE PLANILLA ÚNICA**
- 4. CAE'S**
 - 4.1 REQUISITOS PARA SU FUNCIONAMIENTO**
 - 4.2 PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN**
- 5. CAM'S**
- 6. CAD'S**
- 7. CENTROS Y MESAS DE VOTACIÓN**
 - 7.1. CENTROS DE VOTACIÓN**
 - 7.1.1. Coordinador Operativo de CV**
 - 7.2. MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN**

7.3 CRITERIOS DE UBICACIÓN

7.4. INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

7.4.1. Presidente de la MRV

7.4.2. Secretario de la MRV

7.4.3. Escrutador de la MRV

7.4.4. Suplentes Generales

7.4.5. Reclutamiento y Capacitación

8. PERSONAL AUXILIAR

8.1 DELEGADO AUXILIAR DE LA CONECEN

8.2. ENCARGADO Y AUXILIARES DE LA BODEGA ELECTORAL ESTATAL

8.3. EQUIPO DE VERIFICACIÓN DE ESCRUTINIO

8.4. ENCARGADO DE MECANISMO DE RECOLECCIÓN

9. REPRESENTANTES DE LAS PLANILLAS

9.1. REPRESENTANTES ANTE LA CAE

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

10. OBSERVADORES CIUDADANOS

10.1 REQUISITOS

11. VOTO EN TRÁNSITO

12. MATERIALES Y DOCUMENTOS ELECTORALES

12.1. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

12.2. MATERIALES ELECTORALES

12.3. MOBILIARIO MÍNIMO DE LA MRV

13. ENCUESTAS DE SALIDA

14. BODEGA ELECTORAL ESTATAL.

15. PROGRAMA DE RESULTADOS PRELIMINARES.

16. SESIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE LA JORNADA ELECTORAL DE LAS CAE'S

17. SESIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE LA JORNADA ELECTORAL DE LA CONECEN.

18. JORNADA ELECTORAL

19. INSTALACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN

19.1. REPORTE DE INSTALACIÓN

20. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN

20.1. INCIDENTES DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN

20.2. REPORTES DE AFLUENCIA

21. CIERRE DE LA VOTACIÓN Y PREPARATIVOS DEL CÓMPUTO

21.1. REPORTE DE CIERRE DE VOTACIÓN

22. ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

22.1. SEGUNDA VUELTA

23. RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

24. REPORTE DE RESULTADOS PRELIMINARES

25. PAQUETE ELECTORAL Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

25.1. BITÁCORA DE REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL

25.2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

26. MECANISMOS DE RECOLECCIÓN Y RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES

27. SESIÓN PERMANENTE DE CÓMPUTO ESTATAL

27.1. CÓMPUTO ESTATAL DE LA JORNADA ELECTORAL

27.2. RECUENTO PARCIAL

28. SESIÓN DE CÓMPUTO NACIONAL, DECLARATORIA DE VALIDEZ Y ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA.

28.1. PROCEDIMIENTO DE CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN NACIONAL

28.2. RECUENTO TOTAL DE LA ELECCIÓN DEL CEN

29. INFORMES FINALES

29.1. INFORME FINAL DE LAS CAE'S.

29.2. INFORME FINAL DE LA CONECEN.

30. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA EL CASO DE EMERGENCIA SANITARIA

ANEXOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1. GLOSARIO

1. **CAD:** Comisión Auxiliar Distrital de la CONECEN.
2. **CAE:** Comisión Auxiliar Estatal de la CONECEN.
3. **CAM:** Comisión Auxiliar Municipal de la CONECEN.
4. **CDE:** Comité Directivo Estatal.
5. **CDM:** Comité Directivo Municipal.
6. **CEN:** Comité Ejecutivo Nacional.
7. **CEPE:** Comisión Estatal de Procesos Electorales.
8. **CN:** Consejo Nacional del Partido Acción Nacional.
9. **CNPE:** Comisión Nacional de Procesos Electorales.
10. **CONECEN:** Comisión Organizadora Nacional de la Elección del Comité Ejecutivo Nacional.
11. **CONVOCATORIA:** Convocatoria para la Elección de la Presidencia, Secretaría General y Siete integrantes del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional para el período 2024-2027.
12. **CPN:** Comisión Permanente del Consejo Nacional del Partido Acción Nacional.
13. **Centro de Votación o CV:** Es el sitio donde se instalan las MRV's, que se encuentran bajo la responsabilidad de un Encargado y que albergan el número de MRV's que determine la CONECEN.
14. **Delegado Auxiliar:** Encargado de la CONECEN para el seguimiento del proceso en una entidad federativa.
15. **Equipo de Verificación de Escrutinio:** Es el equipo aprobado por la CAE para la realización de los recuentos en las sesiones de cómputo estatal.
16. **Estatutos:** Estatutos Generales del Partido Acción Nacional.
17. **Estrados:** Estrados físicos y electrónicos de la CONECEN.
18. **Incidente:** todo acontecimiento que afecte el normal desarrollo de la jornada electoral, el escrutinio y cómputo y la integración y remisión de los paquetes electorales.
19. **Jornada Electoral:** el acto de elección por votación de militantes que se realizará en todo el país el 10 de noviembre de 2024 conforme dispone la Convocatoria.
20. **LNPE:** Listado Nominal de Electores Preliminar.
21. **LNED:** Listado Nominal de Electores Definitivo.

22. **Mesa Receptora de Votación o MRV:** Mesa Receptora de Votación. Son los órganos instalados dentro de cada CV para recibir los votos de las y los militantes que participen en la jornada electoral interna para elegir autoridades intrapartidistas.
23. **PAN:** Partido Acción Nacional.
24. **PREP:** Programa de Resultados Preliminares.
25. **Reglamento:** Reglamento del Comité Ejecutivo Nacional.
26. **RNM:** Registro Nacional de Militantes.
27. **Representante Operativo:** Militante acreditado por alguna de las candidaturas ante los CV's.
28. **Representante General:** Militante acreditado por alguna de las candidaturas ante las MRV's
29. **PREP:** Programa de Resultados Preliminares.
30. **Documentación y materiales electorales:** son los elementos necesarios para que las y los electores puedan ejercer su voto el día de la jornada electoral. Se conformará un paquete de documentación y materiales electorales que será distribuido por la CONECEN a cada MRV a través de las CEPE's, y se integrará conforme dispone el presente Manual.
31. **Paquete Electoral:** Es la reunión de la documentación y materiales electorales que fueron usados durante la jornada electoral, además de los escritos de incidentes y protestas de los representantes de las planillas. Las MRV's integrarán el paquete electoral y ordenarán su remisión a las CAE's conforme dispone el presente Manual.

2. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente Manual de Organización y Procedimientos de la Jornada Electoral es emitido por la CONECEN con el objetivo de regular las disposiciones relativas a la estructura orgánica y operativa, funcionamiento, procedimientos y desarrollo de la jornada electoral establecida en la Convocatoria.
2. Su ámbito de aplicación es nacional y su observancia es obligatoria para todos los órganos intrapartidarios involucrados en la preparación y realización de la jornada electoral. En términos del artículo 36 del Reglamento, los órganos directivos partidistas están vinculados al desarrollo de las actividades y son corresponsables de su ejecución conforme a las normas aplicables.
3. Los recursos necesarios para la ejecución de las labores señaladas en el presente Manual serán destinados por la Tesorería Nacional y por las Tesorerías de los Comités Directivos Estatales, conforme a su ámbito de aplicación.

APARTADO A – ORGANIZACIÓN DEL PROCESO

3. ATRIBUCIONES DE LA CONECEN EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

3.1. INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS ESTATALES Y UBICACIÓN DE LOS CV'S

1. Conforme al artículo 33 del Reglamento, corresponde a la CONECEN la designación de las personas que formarán parte de las CAE's en las 32 entidades federativas.
2. Los CDE's tendrán la facultad de proponer a las personas para integrar las CAE's conforme se dispone en el Acuerdo CONECEN-05/2024. Para ello, llevarán a cabo sesión en la que se someta a consideración y en su caso aprobación el proyecto presentado por las Presidencias conforme lo dispone el Reglamento del Comité Ejecutivo Nacional.
3. Los criterios para la validez del acuerdo tomado en la sesión del CDE serán los señalados en el artículo 75 del Reglamento de Órganos Estatales y Municipales. Junto con la propuesta de integración de las CAE's.
4. Para el caso de que el CDE no emita propuesta dentro del término señalado en el Acuerdo CONECEN-05/2024, la CONECEN designará a la CAE de entre las personas que considere idóneas con la información que posea. La obligación de los órganos estatales y municipales de coordinarse y proveerle los recursos necesarios a la CAE no será menoscabada por este hecho.

5. Los integrantes de las CAE's tendrán las obligaciones y responsabilidades análogas, en cuanto a su entidad federativa, respecto de lo ordenado por los Lineamientos de Conducción de la CONECEN, aprobados mediante Acuerdo CONECEN-03/2024.
6. Corresponde a la CONECEN aprobar mediante Acuerdo emitido al efecto, la ubicación de los CV's y la integración de las MRV's, para lo cual recibirán las propuestas que realicen las CAE's.
7. En todo momento, la CONECEN tendrá la facultad de atraer, mediante acuerdo fundado y motivado, las funciones que corresponden a las CAE's.
8. La Secretaría Ejecutiva cumplirá las determinaciones que tomen, supervisar el funcionamiento de los órganos auxiliares y coadyuvar en la realización de las sesiones. Sus funciones serán análogas, en lo correspondiente a su entidad federativa, respecto de las señaladas en el Artículo 12 de los Lineamientos de Conducción de la CONECEN, publicados mediante el Acuerdo CONECEN-03/2024.

3.1.1. Número de Propuestas de las CAE's

1. Las propuestas de los CDE's serán enviadas preferentemente en una terna o quinteta, dependiendo del número de militantes registrados en cada entidad federativa. Esto se conforme el Acuerdo CONECEN-05/2024.
2. Para el caso de que el Acuerdo CONECEN-05/2024 determine la integración de cinco personas para una CAE, el Comité Directivo Estatal podrá proponer a los integrantes de su CEPE y, adicionalmente, proponer otras dos personas que se encarguen de supervisar lo conducente en la elección nacional.

3.1.2. Integración de las estructuras estatales existentes

1. De conformidad con la normatividad del PAN, no existe impedimento para que los Comités Directivos Estatales propongan a las personas que actualmente integran las CEPE's. Para proponerlas, bastará que el CDE sesione y remita a la CONECEN los documentos de comprobación en los que se les proponga como terna única. Tratándose de entidades cuyas CAE's se integren por cinco personas, podrán proponer en el mismo acuerdo a las dos personas destinadas a ocupar los espacios adicionales.

3.2. COORDINACIÓN CON LA CNPE

1. Conforme a lo ordenado por el artículo 109 numeral 1 inciso b) de los Estatutos, la CNPE es el órgano estatutario único a cargo de la organización y conducción de los procesos electorales internos, incluyendo los de los órganos intrapartidistas, exceptuando lo

dispuesto para la elección del Comité Ejecutivo Nacional organizada conforme a lo dispuesto por el artículo 53 numeral 2 de los propios Estatutos.

2. Por ello, la CONECEN establecerá una coordinación institucional permanente con la CNPE, a fin de que se mantengan debidamente integrados y operativos los órganos estatales encargados de la realización de los procesos electorales locales.
3. La CONECEN establecerá las medidas que resulten necesarias para armonizar sus disposiciones con las normas que establecen las facultades de la CNPE, y se asistirán recíprocamente en el diseño y ejecución de sus atribuciones.

3.3. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ELECCIONES ESTATALES CONCURRENTES

1. Los Comités Directivos Estatales que deban renovarse dentro del mismo período que el Comité Ejecutivo Nacional podrán optar por realizar la jornada electoral local en la misma fecha que la nacional. A este proceso, se le denominará *elección estatal concurrente*.
2. En el caso de que se acuerde la concurrencia, la CPN por conducto de la Secretaría General notificará por escrito a la CONECEN y a la CNPE.
3. Las CAE's actuarán de manera coadyuvante con la CONECEN en lo relativo a la elección del CEN. Por su parte, realizarán las actividades relacionadas con la renovación del CDE de manera autónoma, vinculándose en lo conducente con la CNPE, pero manteniendo la coordinación operativa con la CONECEN para la organización y desarrollo de la jornada electoral, la recolección de paquetes electorales, publicación de resultados y declaración de validez.

3.4. ATRIBUCIONES DE LAS CAE'S

1. Las CAE's tendrán carácter temporal, entrando en funciones a partir de su instalación y cesando en el momento en que se emita la Declaratoria de Validez de la elección del CEN. Al igual que la CONECEN, se regirán por los principios de legalidad, certeza, objetividad e imparcialidad.
2. Son atribuciones orgánicas de las CAE's:
 - a. Sesionar una vez a la semana de manera ordinaria, y extraordinaria en el momento en que la Presidencia o la mayoría de sus integrantes lo estimen pertinentes.
 - b. Sesionar con la presencia de la mayoría de sus integrantes. Las o los Presidentes de las CAE's deberán estar siempre presentes, pero en caso de ausencia, la presidencia de la sesión será designada por quienes estén presentes.
 - c. Aprobar sus determinaciones por mayoría de votos. En caso de empate, las y los Presidentes tendrán voto de calidad.

- d. Nombrar al titular de su Secretaría Ejecutiva.
 - e. Recibir de los CDE's y CDM's, así como por todas las estructuras del partido, el apoyo necesario para el cumplimiento de sus obligaciones.
 - f. Designar a los funcionarios que le corresponda.
3. Corresponde a las CAE's la realización de las siguientes acciones en materia de actos preparatorios de la jornada electoral:
- a. Proponer a la CONECEN el número y ubicación de los CV's.
 - b. Proponer a la CONECEN la integración de las y los funcionarios de las MRV's.
 - c. Proponer a la CONECEN las rutas, mecanismos de recolección y ubicación de los Centros de Acopio Regionales de los paquetes electorales.
 - d. Difundir el número, integración y ubicación de los CV's y MRV's que sea aprobada por la CONECEN para su entidad federativa.
 - e. Recibir las acreditaciones de los representantes de las planillas y recibir las propuestas y solicitudes que presenten.
 - f. Designar a los integrantes de las CAM's y las CAD's dentro de su entidad, así como a los Coordinadores Operativos de CV, Encargados de Bodega Electoral Estatal, Auxiliares, Equipo de Verificación de Escrutinio y a los encargados de Centro de Acopio que sean necesarios para la realización de las actividades de la jornada electoral.
 - g. Vigilar el funcionamiento de los órganos y funcionarios que ésta designe.
 - h. Solicitar y recibir de las distintas áreas, órganos y funcionarios del partido en su jurisdicción, la información y colaboración que se requiera para el desarrollo de sus funciones.
 - i. Recibir de la CONECEN los paquetes electorales que correspondan a las MRV's de su entidad federativa, así como ordenar su resguardo y distribución a las CAM's, CAD's, Coordinadores Operativos de CV o Presidentes de MRV's.
 - j. Recibir, dar trámite y remitir al órgano competente que corresponda los medios de impugnación por actos realizados por la propia CAE o por alguno de sus órganos auxiliares.
 - k. Realizar las acciones de capacitación para las CAM's, CAD's, Coordinadores de CV, funcionarios de MRV's y personal auxiliar que corresponda a su entidad federativa.
4. En cuanto a las actividades de seguimiento de la jornada electoral y de resultados, corresponde a las CAE's:
- a. Instalarse en sesión permanente de seguimiento durante el desarrollo de la jornada electoral.
 - b. Tomar las medidas necesarias para garantizar la operación de los CV's y garantizar que se realice la jornada electoral.

- c. Recibir los paquetes electorales de cada MRV que se instale en su entidad federativa, y ordenar su resguardo.
 - d. Realizar los cómputos estatales de la elección del CEN y del CDE, en ese orden, y asentar los resultados en las actas correspondientes para remitirlas a la CONECEN y a la CNPE para los efectos correspondientes.
 - e. Publicar los resultados estatales de la elección del CEN y en su caso, del CDE.
 - f. En caso de recuento parcial, levantar el acta correspondiente y realizar el recuento de las MRV's que se encuentren en los supuestos establecidos por la Convocatoria y por este Manual.
 - g. En caso de recuento total, remitir inmediatamente los paquetes electorales a la CONECEN por los medios que resulten apropiados.
5. Las y los Presidentes de las CAE's tendrán las siguientes atribuciones:
- a. Convocar y conducir las sesiones.
 - b. Establecer los vínculos con la CONECEN y con el resto de los órganos partidistas para gestionar y recibir el apoyo para la realización de sus actividades.
 - c. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la CONECEN y de aquellos que apruebe la CAE.
 - d. Proponer a la CAE el nombramiento del Secretario Ejecutivo.
 - e. Informar a la CONECEN sobre el desarrollo de las actividades de la CAE.
 - f. Las demás que le confieran este Manual o los acuerdos de la CONECEN.
6. Las y los Secretarios Ejecutivos de las CAE's tendrán las siguientes atribuciones:
- a. Auxiliar a la CAE y a la o el Presidente en el ejercicio de sus funciones.
 - b. Preparar las sesiones y hacer constar los hechos que ocurran en las mismas.
 - c. Ejecutar los acuerdos de la CAE.
 - d. Integrar el archivo de la CONECEN y firmar junto con la o el Presidente los acuerdos que se emitan.
 - e. Dar cuenta a la CAE de los informes que se reciban de las CAM's, CAD's y de los demás órganos y funcionarios autorizados.
 - f. Coordinar las acciones de las comisiones auxiliares y los funcionarios nombrados por la CAE.
 - g. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en el archivo de la CAE.
 - h. Registrar a los representantes de las planillas.
 - i. Las demás que le confieran este Manual, por la Presidencia de la CAE o por la CONECEN.

3.5. ACCIONES DE LOGÍSTICA Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL

3.5.1. Determinación del número, integración y ubicación de CV's y MRV's.

1. Las CAE's sesionarán para efecto de remitir la propuesta que contenga el número, ubicación e integración de los CV's y MRV's a más tardar el 3 de octubre de 2024.
2. Las propuestas deberán razonar la ubicación de sus CV's, mismas que organizarán armónicamente las Rutas de Distribución y Mecanismos de Recolección, y señalará los Centros de Acopio que se dispongan para aquellos municipios lejanos.
3. Se considerarán municipios lejanos a aquellos cuyo tiempo promedio de traslado al CDE sea mayor a dos horas. En esos casos, la operación logística de los paquetes electorales se realizará en los Centros de Acopio Regionales que determine la CONECEN a propuesta de la CAE.
4. La CONECEN aprobará y publicará a más tardar el 10 de octubre de 2024 el número y ubicación de los CV's de todo el país. De igual manera, establecerá la integración de las MRV's que se instalen en cada CV del país.

3.5.2. Rutas de distribución de la documentación y material electorales.

1. La CONECEN comenzará la distribución de los paquetes con la documentación y material electorales a las CAE's a partir del 15 de octubre de 2024, acorde con el programa logístico que se desarrolle en colaboración con la Secretaría de Fortalecimiento e Identidad y la Tesorería del CEN. Se implementará el orden de prelación entre las entidades en función de aquellas a las que resulte más difícil, dilatado o costoso hacer llegar los paquetes con la documentación y material electorales. Las entidades que así lo deseen, podrán optar por enviar un transporte para sus paquetes electorales.
2. Para la distribución de los paquetes con la documentación y material electorales, las CAE's, con apoyo de los CDE's, organizarán su distribución dentro de los cinco días previos a la jornada electoral. Para ello, organizarán rutas regionales de los paquetes electorales.
3. Si las condiciones de los CV's lo permiten, las CAE's podrán convocar a los encargados de los CV's a reunirse para que recojan en los Centros de Acopio sus respectivos paquetes con la documentación y material electorales.
4. Tanto de la entrega de los paquetes con la documentación y material electorales de la CONECEN a las CAE's, así como de la que realicen las CAE's a los CV's, se recopilarán las bitácoras de traslado correspondientes.

3.5.3. Cadena de Custodia

1. La cadena de custodia es el protocolo que se aplica para la preservación, integridad y resguardo de los paquetes electorales desde su integración y hasta su retorno a la CONECEN. Este protocolo es de aplicación estricta para todos los órganos y funcionarios involucrados y su incumplimiento produce la apertura de los procedimientos disciplinarios intrapartidistas y en su caso penales a que haya lugar.
2. El protocolo se compone de los siguientes pasos:
 - a. Armado del paquete con la documentación y material electorales.
 - b. Entrega a la CAE.
 - c. Entrega al CV.
 - d. Jornada Electoral.
 - e. Conformación del paquete electoral.
 - f. Entrega al Mecanismo de Recolección.
 - g. Depósito en la Bodega Electoral.
 - h. Cómputo Estatal y recuento.
 - i. Remisión a la CONECEN.
 - j. Disposición Final.

3.5.4. Diseño y producción de Documentos Electorales

1. Corresponde a la CONECEN el diseño, producción y distribución de los documentos electorales de la elección nacional. Para ello, una vez determinada la procedencia de las planillas, aprobará en sesión posterior los diseños de los siguientes materiales:
 - a. Boleta Electoral para Elección del CEN
 - b. Acta de la Jornada y Cómputo para MRV
 - c. Hoja de Incidentes para MRV
 - d. Bitácora de Traslado
 - e. Acta de Cómputo Estatal para la CAE
 - f. Acta de Cómputo Estatal para la CONECEN
 - g. Acta de Cómputo Nacional para la CONECEN
2. Los representantes de las planillas podrán formular los comentarios que consideren pertinentes sobre los documentos de la elección que les compete. Tan pronto como se

aprueben los diseños de los documentos electorales en la CONECEN, se remitirán a los proveedores para que procedan a su producción sin mayor demora.

3. Una vez que se disponga de los documentos electorales impresos, se procederá al armado de los paquetes electorales y posteriormente se ordenará su distribución.

3.5.5. Consideraciones sobre el LNED

1. De conformidad con el artículo 29 numeral 5 de la Convocatoria, la CONECEN publicará el LNED que le provea el RNM el 25 de septiembre de 2024, mismo que contendrá el nombre(s), Estado y Municipio.
2. Para el día de la Jornada Electoral, el LNED que provea el RNM contendrá todos los datos necesarios para la identificación de las y los militantes electores que tendrán derecho a votar. Estos datos serán: nombre(s), género, fecha de ingreso, clave de elector y el espacio para asentar el sello de "VOTO".

3.5.6. Zonas de Riesgo

1. Previo al inicio de las labores logísticas de la CONECEN, se realizará un análisis en conjunto con la Secretaría de Fortalecimiento e Identidad del CEN para clasificar el territorio nacional conforme a las consideraciones en materia de seguridad ciudadana, cuyas repercusiones pudieran tener impacto en el desarrollo de las actividades de la CONECEN o de la jornada electoral.
2. El territorio nacional se clasificará en zonas verde, amarilla y roja, conforme a la gravedad de los riesgos para la seguridad e integridad personal de los funcionarios, electores o del paquete electoral. Dicho análisis tendrá carácter de confidencial.

3.6. CONSIDERACIONES PARA EL CASO DE REGISTRO DE PLANILLA ÚNICA

1. En el caso de que se actualice el supuesto a que se refiere el artículo 53 numeral 2 inciso d) fracción VII de los Estatutos, y únicamente se declare la procedencia del registro de una planilla, la CONECEN procederá de la siguiente manera:
2. Una vez que la CONECEN comunique que sólo existen condiciones para declarar la procedencia de uno solo de los registros, se procederá a la declaratoria de procedencia en los términos de la convocatoria y se comunicará inmediatamente al CN a fin de que ejerza sus facultades.

3. El CN será convocado a sesionar a fin de que determine si dará continuidad al proceso interno o si declarará electa a la planilla registrada. En cualquier caso, será necesaria la notificación por escrito a la CONECEN, para que formule la declaratoria de validez de la elección y proceda a entregar las constancias de mayoría correspondiente. En el momento en que se notifique la resolución del CN a la CONECEN, ésta comunicará a las CAE's y a la planilla registrada el sentido de la resolución.
4. La sesión de declaratoria de validez de la elección se realizará dentro de los cinco días posteriores a la notificación de la resolución del CN a la CONECEN.

4. CAE'S

4.1 REQUISITOS PARA SU FUNCIONAMIENTO

1. Las CAE's sesionarán validamente con la mayoría de sus integrantes, ya sea cuando se compongan por tres o cinco miembros según determine el Acuerdo CONECEN-05/2024. Se trata de un órgano auxiliar de la CONECEN, de naturaleza deliberativa.
2. En el caso de las entidades federativas donde se realicen elecciones concurrentes, el CDE remitirá como propuesta única a los integrantes de su CEPE, adicionando, en el caso de las CAE's integradas por quintetas, las dos propuestas que sean necesarias. La CONECEN podrá ratificar la propuesta recibida y, en su caso, aprobará las eventuales substituciones.
3. Las CAE's se instalarán dentro de las 48 horas posteriores a la publicación del Acuerdo de su designación, y concluirán sus funciones con la declaratoria de validez de la elección.
4. La estructura de las CAE's funcionará de la siguiente manera:
 - a. Una Presidencia.
 - b. Dos o cuatro integrantes, dependiendo de la cantidad de integrantes aprobada en el Acuerdo CONECEN-05/2024.
 - c. Un titular de la Secretaría Ejecutiva, designado por mayoría de votos de las CAE's en su sesión de instalación.
 - d. Para ser integrante de la CAE se requiere:
 - i) Ser militantes del Partido con una antigüedad mínima de cinco años al día en que sean propuestos al CDE;
 - ii) Tener conocimientos técnico-jurídicos en materia electoral;
 - iii) Gozar de buena reputación y no haber sido sancionados en términos estatutarios;
 - iv) No desempeñar ningún cargo de elección popular;

- v) No ser integrante de los Comités Ejecutivo Nacional, Directivos Estatales o Directivos Municipales, ni de la CONECEN Permanente Nacional o de las Comisiones Permanentes Estatales.

4.2 PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN

1. En el caso de que la CAE incurra en alguno de los supuestos señalados en el Artículo 8 de la Convocatoria por los cuales quede cuestionado su desempeño, la CONECEN podrá determinar la sustitución de alguno de los integrantes o de la CAE en su totalidad, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado. En el mismo acuerdo de sustitución determinará a la persona o personas que deberán integrar como substitutes a la CAE.
2. De igual manera, podrá asumir las funciones correspondientes a las CAE's.

5. CAM'S

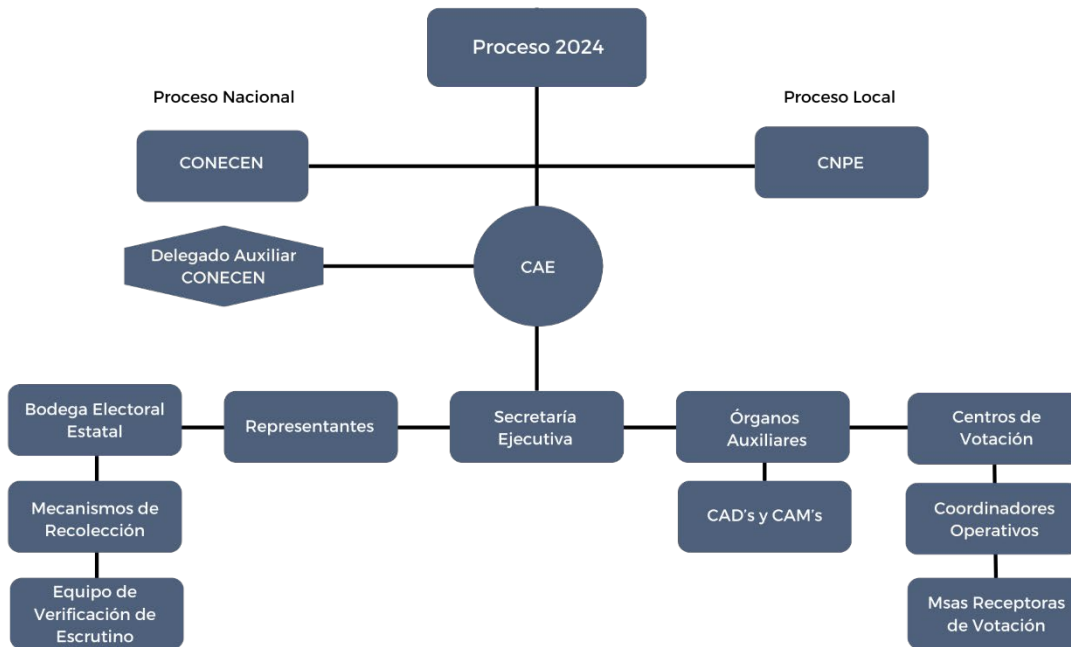
1. La CAM es un órgano auxiliar de la CAE, de naturaleza ejecutiva, cuyo propósito es realizar las acciones que instruyan la CONECEN y la CAE dentro de un territorio municipal específico. Las CAM's se conformarán con dos militantes del Partido dentro de un municipio, y su responsabilidad es auxiliar a los funcionarios al cumplimiento de las actividades de la jornada electoral, su preparación y su etapa de resultados.
2. Para formar parte de la CAM se requiere cumplir los mismos requisitos que para ser integrante de la CAE.

6. CAD'S

1. La CAD es un órgano auxiliar de la CAE, de naturaleza ejecutiva, cuyo propósito es realizar las acciones que instruyan la CONECEN y la CAE dentro de un territorio distrital federal específico. Las CAD's se conformarán con dos militantes del Partido dentro de un distrito electoral, y su responsabilidad es auxiliar a los funcionarios al cumplimiento de las actividades de la jornada electoral, su preparación y su etapa de resultados.
2. La CAD únicamente poseerá carácter supletorio, es decir, operará en aquellos distritos electorales en donde la estructura partidista no permita la operación de la jornada electoral a nivel municipal. En caso de que no sea necesario, la CAE deberá evitar designar CAD's.

Proceso Electoral 2024

Organigrama Operativo



7. CENTROS Y MESAS DE VOTACIÓN

7.1. CENTROS DE VOTACIÓN

1. Los CV's son los lugares donde se instalan las MRV's, encargadas de recibir la votación de la militancia del Partido el día de la Jornada electoral. Los CV's podrán integrarse por una o más MRV's, dependiendo de la cantidad de militantes que se localicen dentro de la demarcación electoral que corresponda con la organización que apruebe la CONECEN.
2. Se deberá procurar la instalación de al menos un CV por cada municipio o distrito electoral federal. No se instalarán CV's en municipios que tengan menos de 30 militantes. En todo caso, se buscará que la militancia de esos municipios pueda votar en los CV's de mayor y cercano acceso.

3. Las CAE's deberán proporcionar la dirección completa (calle, número, número interior, colonia, municipio, estado y código postal) donde se propone instalar el centro de votación, dando prioridad a los locales o edificios de los CDM'S.
4. En caso de ser un lugar público, deberán hacer referencia al lugar que se propone (ejemplo: plaza de armas, escuela primaria, etc.). Será responsabilidad de la CAE solicitar permiso del uso del predio a la autoridad competente, en caso de ser necesario, y entregar copia del permiso al Presidente de la MRV.

7.1.1. Coordinador Operativo de CV

1. Los CV's estarán a cargo de un Coordinador Operativo, que será designado por la CAE previa aprobación de la CONECEN. Para la designación de este cargo, la CAE preferirá a los Presidentes de los CDM's del municipio donde se radique el CV o, en su caso, de la cabecera distrital federal.
2. El Encargado tendrá la función de garantizar que la jornada electoral se realice en los espacios adecuados, y que los CV's y MRV's cuenten con el mobiliario básico y en su caso, la documentación necesarios.
3. Tendrán además la responsabilidad de asumir la interlocución con las autoridades de la localidad, y de construir las condiciones de tranquilidad, seguridad y orden necesarios para el desarrollo de la jornada electoral.
4. Los Coordinadores Operativos de CV tendrán las siguientes atribuciones:
5. Mantener el orden dentro del CV y en su caso, suspender temporalmente la votación por causa de fuerza mayor debidamente justificada, acreditada y asentada; y
6. Retirar del CV a cualquier persona que incurra en alteración del orden, impida la votación, intimide o ejerza presión sobre las y los electores, los representantes de las planillas o los integrantes de la MRV;
7. En los CV donde sólo se instale una MRV, el Presidente de la MRV asumirá las funciones del Coordinador Operativo.

7.2. MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN

1. Las MRV's son los órganos electorales integrados por militantes del Partido, que tienen facultades para instalar la mesa, recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada uno de los CV instalados en los municipios correspondientes.
2. Las CAE's en sus propuestas de número, ubicación e integración de los CV's, considerarán la instalación de una MRV por cada 500 militantes residentes en el municipio o, en su caso,

distrito electoral federal donde se instale el CV. Se instalarán tantas MRV's como resulten necesarias.

3. Las y los funcionarios de las MRV's, en los términos que establece este Manual y la normatividad aplicable, tienen la responsabilidad de:
 - a. Llegar una hora antes del inicio de la hora de votación, es decir, a las 9:00 a.m., para organizar y ejecutar los actos necesarios para su instalación;
 - b. Instalar la MRV;
 - c. Recibir la votación;
 - d. Permanecer en la MRV desde su instalación hasta su clausura;
 - e. Realizar el escrutinio y cómputo de la votación;
 - f. Recibir en su caso, los escritos de protesta o incidentes que presenten los representantes de las planillas; e
 - g. Integrar los paquetes electorales y entregarlos a la CONECEN, a la CAE o al personal que para tal efecto se designe.

7.3 CRITERIOS DE UBICACIÓN

1. Para la ubicación de los CV's y MRV's, deberán aplicarse los siguientes criterios:
 - a. Deben elegirse preferentemente locales o edificios del PAN para su instalación.
 - b. Se debe procurar la instalación de al menos un CV por cada distrito electoral federal. En los distritos que abarquen más de un municipio, de ser posible, se instalará un CV en cada municipio, siempre que se cumpla la regla enlistada en el siguiente inciso. Tratándose de municipios que abarquen más de un distrito federal, se atenderá al criterio geográfico para determinar la cantidad de CV's que se instalen.
 - c. En el caso de los municipios que tengan menos de 30 militantes, los militantes acudirán al CV que determine la CONECEN, procurando que sea el más cercano o accesible.
 - d. Se podrá autorizar la instalación de CV's acordes con la realidad geográfica y territorial, siempre que la CAE remita una justificación debidamente motivada.
 - e. Para la elaboración de la propuesta de CV, la CAE debe apoyarse en las sugerencias del CDE y de los CDM's. Las y los representantes de las planillas podrán emitir opiniones sobre éstas.
 - f. Previo a la celebración de la jornada electoral, la CAE, con la autorización de la CONECEN, nombrará a los encargados de CV's, prefiriendo a los Presidentes de los CDM's de los lugares donde se instalen.

- g. Las instalaciones deberán facilitar la permanencia de los integrantes de las MRV's y el acceso de los militantes, así como garantizar la secrecía del voto.
- h. No deberá existir ni dentro del CV ni en sus inmediaciones ningún elemento de propaganda de las planillas registradas.
- i. En caso de elegirse sitios abiertos, deberá existir la capacidad de restringir el acceso a las inmediaciones del CV, y evitar el ingreso de personas no autorizadas por la normatividad.

7.4. INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

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

7.4.1. Presidente de la MRV

1. El Presidente de la MRV tiene las siguientes responsabilidades:

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

7.4.2. Secretario de la MRV

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

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

7.4.3. Escrutador de la MRV

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

7.4.4. Suplentes Generales

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

- a) La substitución de los funcionarios titulares ausentes se realizará de acuerdo al siguiente orden: el Secretario por el Presidente, y el Escrutador por el Secretario;
- b) En caso de ausencia del Presidente, el Secretario asumirá las funciones de éste, el Escrutador las del Secretario y un suplente general las del Escrutador, y así sucesivamente;
- c) El orden de integración de las o los suplentes generales será por momento de aparición, es decir conforme fueron llegando al CV;
- d) Si en los treinta minutos posteriores a la hora fijada para iniciar la instalación, es decir a las 9:30 horas, no se presenta algún funcionario de la MRV incluyendo a los suplentes, se nombrará al o los funcionarios que se requieran de entre las y los electores formados en la fila, siempre y cuando no este impedido para realizar las funciones; y

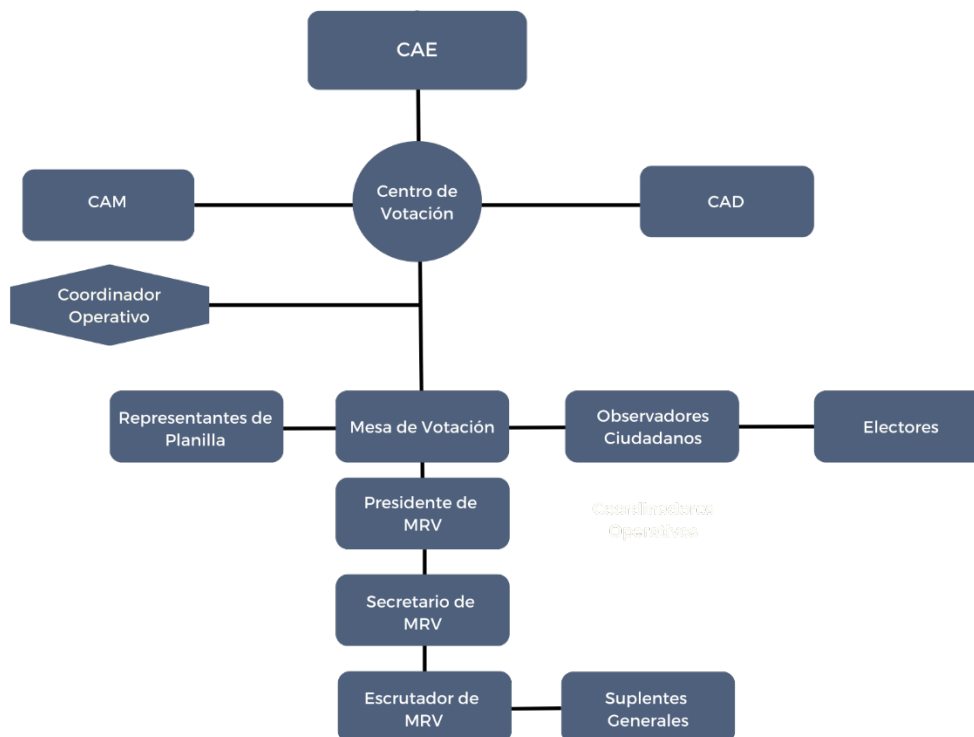
- e) No podrán ser funcionarios quienes no estén inscritos en el LNED, no residan en el municipio o, en su caso, distrito electoral federal en que esté instalado el CV, tengan el carácter de candidatos, integrantes de una planilla o representantes de estos, y cuando no sepan leer ni escribir. En todo caso deberán consignarse estos hechos en el Acta de la Jornada y en la Hoja de Incidentes.

7.4.5. Reclutamiento y Capacitación

1. Los CDE's podrán reclutar a los funcionarios de MRV de entre la militancia de su entidad federativa. En todo momento, los funcionarios deberán guardar las reglas de neutralidad dispuestas y no deberán participar de actos de apoyo a ninguno de las y las planillas.
2. Las CAE's tienen la responsabilidad de capacitar a los funcionarios de las MRV's, para ello se apoyarán en el material que emita al efecto la CONECEN.
3. En los contenidos de las capacitaciones, se incluirán las siguientes temáticas:
 - a. Capacitación sobre sus funciones:
 - i. Conocimiento de las funciones de cada integrante de las MRV's.
 - ii. Identificación de las etapas y grados de intervención.
 - iii. Actuación en casos de incidencias y por ausencia de funcionarios o funcionarias.
 - iv. Colaboración con los auxiliares electorales de la CAE.
 - b. Capacitación sobre el material y la documentación electoral:
 - i. Identificación del material y la documentación que componen un paquete electoral.
 - ii. Conocimientos para el resguardo y custodia de los paquetes electorales.
 - iii. Artículos complementarios al paquete electoral (mobiliario, urnas, mamparas, cancelas y equipamiento sanitario).
 - c. Capacitación sobre la jornada, el escrutinio y el cómputo:
 - i. Instalación de la MRV el día de la jornada.
 - ii. Recepción de la votación durante el desarrollo de la jornada.
 - iii. Formas de escrutinio, cómputo y llenado de actas.
 - iv. Clausura del CV y traslado del paquete electoral.

Proceso Electoral 2024

Centro de Votación



8. PERSONAL AUXILIAR

8.1 DELEGADO AUXILIAR DE LA CONECEN

1. En el caso de que existan entidades federativas que, por sus condiciones sociales, políticas o de seguridad, o por las condiciones internas del partido, presenten una complejidad especial, la CONECEN podrá designar mediante Acuerdo un Delegado Auxiliar en la entidad federativa, quien tendrá la responsabilidad de acompañar y supervisar las actividades que desempeñe la CAE en cuando al proceso electoral nacional.
2. El Delegado Especial deberá cumplir con los requisitos para formar parte de las CAE's. Podrá participar en las sesiones de la CAE y recorrer todos los CV's, reunirse con funcionarios y líderes del partido y formular observaciones y sugerencias a la CONECEN para mejorar el desarrollo de las actividades en torno a la jornada electoral.

8.2. ENCARGADO Y AUXILIARES DE LA BODEGA ELECTORAL ESTATAL

1. La Bodega Electoral Estatal estará a cargo de un Encargado, designado por acuerdo de la CAE. Este encargado tendrá la responsabilidad de resguardar los paquetes electorales desde su recepción de la CONECEN, durante su proceso de distribución y en su recepción al concluir la jornada electoral. Deberá además disponer de los medios y personal auxiliar que requiera, para lo cual la CAE recurrirá al CDE.
2. Una vez dentro de la Bodega Electoral Estatal, no se podrán extraer los paquetes salvo para la realización de los cómputos correspondientes, para su remisión a la CONECEN o mediante mandato de órgano jurisdiccional competente.

8.3. EQUIPO DE VERIFICACIÓN DE ESCRUTINIO

1. El Equipo de Verificación de Escrutinio es el órgano encargado de la realización de los recuentos parciales. Serán designados el día de la Sesión Permanente de Cómputo Estatal por la CAE a propuesta de su Presidencia.
2. Se conformarán por un Jefe de Equipo y dos Auxiliares, que apoyarán en el manejo de los paquetes, el escrutinio de los votos y el registro en las actas especiales.

8.4. ENCARGADO DE MECANISMO DE RECOLECCIÓN

1. Para cada uno de los mecanismos de recolección que aprueben las CAE's para el territorio de una entidad federativa, se deberá designar un encargado que resguarde, proteja y, en su caso, traslade hasta la Bodega Electoral Estatal los paquetes electorales que se hallen bajo su custodia.
2. La persona que sea designada Encargado de Mecanismo de Recolección deberá cumplir con los requisitos para formar parte de las CAE's, con excepción de la antigüedad como militante, que podrá ser de un año.
3. Al momento de actualizarse el supuesto de recuento parcial, los representantes suplentes de las planillas ante la CAE actuarán como representantes ante el Equipo de Verificación de Escrutinio.

9. REPRESENTANTES DE LAS PLANILLAS

9.1. REPRESENTANTES ANTE LA CAE

1. A partir de su instalación, las y los representantes nacionales de las planillas podrán nombrar a dos representantes ante las CAE's, con carácter de propietario y suplente respectivamente.
2. Para hacerlo, presentarán nombramiento mediante el Anexo que se agrega a este Manual, acompañado de copia de la credencial de elector. Los representantes nacionales podrán cambiar a sus representantes estatales en cualquier momento mediante el mismo procedimiento y se considerará vigente el último nombramiento del que se tenga registro en la CAE. Las CAE's deberán acreditar a los Representantes estatales de las planillas en los estados, sellando el nombramiento que éstos les presenten, o expidiendo copia del documento en que se les informa sobre el particular.
3. Para ser representante de un candidato ante la CAE, se requiere ser militante del PAN, aparecer en el LNED y saber leer y escribir.
4. Los representantes de las planillas ante las CAE's tendrán las siguientes atribuciones:
 - a. Recibir información sobre los acuerdos de las sesiones de las CAE's.
 - b. Participar con derecho a voz en la sesión ininterrumpida de seguimiento a la jornada electoral, desde su inicio hasta su clausura;
 - c. Podrán portar un gafete con el nombre de la planilla que representan;
 - d. No podrán por ningún motivo desempeñar las responsabilidades de los funcionarios de CV, MRV o de auxiliares de las CAE's, ni obstaculizar el desarrollo normal de la Jornada;
 - e. Firmar el Acta de Escrutinio y Cómputo Estatal, así como recibir una copia de esta; y
 - f. Podrán presentar escritos de incidencias durante el desarrollo de la Jornada cuando estimen que se cometen violaciones a las disposiciones normativas aplicables;
 - g. Los representantes de las planillas ante las CAE's, tanto propietario como suplente, podrán fungir como Representantes Operativos ante CV's en la entidad federativa en la que actúan.

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

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

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

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

1. Los representantes de las planillas deberán acreditarse ante las MRV's, entregando al Presidente su nombramiento y mostrando su credencial para votar con fotografía expedida por el INE/IFE, quien corroborará que coincida con el nombre que aparece en la relación enviada por la CAE. Los nombramientos de los representantes de las planillas ante las MRV's podrán ser entregados por las CAE's a los Presidentes de las MRV's o a los Coordinadores Operativos de CV's al momento de entregar el paquete electoral.
2. Para ser representante de un candidato ante el CV, se requiere ser militante del PAN, aparecer en el LNED y saber leer y escribir.
3. Los representantes generales de las planillas ante CV's tendrán las siguientes atribuciones:
 - a. Permanecer en el CV durante la Jornada, desde la instalación hasta la clausura, que incluye el escrutinio y cómputo;
 - b. En todo momento fungirán como observadores del desarrollo de la Jornada;
 - c. Podrán portar un gafete con el nombre de la planilla que representan;
 - d. Podrán actuar de manera alternada entre propietario y suplente;
 - e. No podrán ocupar por ningún motivo el lugar de alguno de los funcionarios de las MRV's ni desempeñar las responsabilidades de éstos, ni obstaculizar el desarrollo normal de la Jornada;
 - f. Podrán acompañar al Coordinador del CV para hacer entrega del paquete electoral a la CAE o al mecanismo de recolección establecido;
 - g. Firmar el Acta de la Jornada, así como recibir una copia legible de la misma; y
 - h. Podrán presentar escritos de incidencias durante el desarrollo de la Jornada cuando estimen que se cometen violaciones a las disposiciones normativas aplicables;

10. OBSERVADORES CIUDADANOS

1. En el presente proceso electoral, las personas que, en lo individual o colectivo, tengan como objeto el fortalecimiento de la participación ciudadana y de la democracia en México, de reconocida trayectoria y solvencia moral, podrán proponer o proponerse como observadores ciudadanos en los CV's que se instalen en el territorio nacional, para lo cual presentarán solicitud ante las CAE's, quienes emitirán opinión y la turnarán a la CONECEN para que resuelva en definitiva.
2. Los observadores ciudadanos podrán vigilar todo el desarrollo de la jornada electoral en los CV's, desde la instalación de la MRV's y hasta la publicación de resultados y remisión de los paquetes electorales.

3. En todo momento, se abstendrán de realizar cualquier expresión a favor o en contra de cualquiera planilla, del proceso en su conjunto, de las autoridades partidistas y de sus autoridades auxiliares. También estará prohibido que porten ropa con leyendas alusivas a las planillas.
4. El papel de los observadores será dar seguimiento y documentar el desarrollo de la votación. Por regla general, deberán abstenerse de interactuar con los funcionarios y electores del CV en que sean acreditados por la CONECEN. En todo momento deberán portar de forma visible la acreditación que les proporcione la CAE. Será su deber acudir a recibirla.
5. Los observadores podrán rendir un informe ante la CONECEN sobre los resultados de su observación dentro de los 5 días posteriores a la jornada electoral.

10.1 REQUISITOS

1. Las personas que deseen participar como observadores deberán cumplir con lo siguiente:
 - a. Ser mayores de edad.
 - b. Residir en el municipio o distrito electoral donde desean participar como observadores.
 - c. No ser militantes del PAN.
 - d. No ser militantes, simpatizantes o haber colaborado con otros partidos políticos.
 - e. No haberse caracterizado por denostar, agraviar o calumniar al Partido.

11. VOTO EN TRÁNSITO

1. Los militantes que cuenten con una antigüedad mínima de doce meses al día de la elección, y conozcan con anticipación que el día de la jornada electoral se encontrarán fuera de su municipio, pero dentro del país, podrán emitir su voto en tránsito de acuerdo con lo siguiente:
2. A partir del 26 de septiembre y hasta el 9 de octubre, los militantes que así lo deseen presentarán su solicitud mediante correo electrónico a la CONECEN, a la dirección votoentransito@cen.pan.org.mx. La comunicación deberá incluir:
 - a. Solicitud con firma autógrafa en el Formato FVT - Voto en Tránsito, que forma parte íntegra de la Convocatoria y que está disponible en el enlace <https://accionnacional.mx/conecen2024/documentos/CONECEN-2024-F-VT-2024-VOTO-EN-TRANSITO.pdf>.
 - b. Credencial para votar vigente, escaneada por ambos lados en formato PDF.
3. La CONECEN remitirá las solicitudes al RNM, que verificará el cumplimiento de los requisitos y, en su caso, incluirá el nombre del militante en una lista adicional que enviará al CV

correspondiente al municipio o, en su caso, distrito electoral federal señalado por el solicitante, para ejercer el voto.

4. Mediante correo electrónico, la CONECEN confirmará al solicitante la procedencia de su solicitud y el CV donde podrá ejercer su voto.
5. Quienes soliciten el ejercicio del voto en tránsito estarán impedidos de votar en su propio municipio o distrito electoral federal.
6. Para el caso de elecciones estatales concurrentes, la CAE acordará lo conducente respecto del proceso estatal dentro del mismo término señalado en el presente apartado. La solicitud regulada en el presente Manual sólo surtirá sus efectos para la elección del Comité Ejecutivo Nacional.

12. MATERIALES Y DOCUMENTOS ELECTORALES

1. La documentación y material electoral son los elementos necesarios para que las y los electores ejerzan su voto. La CONECEN, a través de las CAE's, entregará, a más tardar un día antes de la jornada electoral, la documentación y el material electoral a cada encargado de CV y Presidente de MRV, quienes deberán acusar de recibo a efecto de que conste la entrega-recepción y las condiciones de dicho material.

12.1. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

1. La documentación electoral consiste en:
 - a. Boletas Electorales para la elección del CEN con talón desprendible y foliado. El número de boletas entregadas a las MRV's será exactamente el número de electores que tienen derecho a votar en cada MRV de acuerdo con el LNED y en la Relación de representantes de las planillas acreditados ante la MRV, y en su caso, de votantes en tránsito;
 - b. LNED emitido por el RNM, correspondiente a la MRV.
 - c. Acta de Jornada y Resultados Electorales para MRV.
 - d. Actas de Cómputo:
 - i. Estatal, para uso de la CAE;
 - ii. Estatal, para Recuento Total de la CONECEN;
 - iii. Nacional, para uso de la CONECEN;
 - e. Hoja de incidentes;
 - f. Relación de funcionarios de la MRV;

- g. Relación de representantes de las planillas acreditados ante la MRV;
- h. Bitácora de Traslado del Paquete Electoral:
 - i. Distribución CAE-CV.
 - ii. Remisión CV-CAE.

12.2. MATERIALES ELECTORALES

1. El Material electoral se integra con:
 - a. Urna;
 - b. Mampara;
 - c. Caja para el Paquete Electoral;
 - d. Tinta indeleble;
 - e. Lona de identificación del CV;
 - f. Identificador de Urna;
 - g. Cartel de resultados del CV;
 - 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. Identificadores para los funcionarios de la MRV; y
 - t. Cintillos para flejar boletas;

12.3. MOBILIARIO MÍNIMO DE LA MRV

1. Los Coordinadores Operativos de CV deberán asegurarse de que los funcionarios de las MRV tengan el mobiliario necesario para el cumplimiento de sus funciones. En su caso, podrán requerir la colaboración del CDE.
2. El mobiliario por lo menos debe de incluir:
 - a. Mesas para los funcionarios del CV;
 - b. Sillas para los funcionarios del CV, los representantes de las planillas y, en su caso, observadores registrados;
 - c. Mesas para colocar las urnas;
 - d. Sanitarios; e
 - e. Iluminación eléctrica.
3. Deberán privilegiarse las ubicaciones que ofrezcan resguardo de los elementos meteorológicos y que permitan el acceso cómodo de los electores, así como preservar la secrecía del voto.

13. ENCUESTAS DE SALIDA

1. La CONECEN no autorizará en ninguna circunstancia 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.
2. La difusión de resultados electorales se hará con los datos que provea el Programa de Resultados Preliminares. En el caso de que los medios de comunicación realicen encuestas de salida, podrán difundir sus resultados a partir de las 19 horas.

14. BODEGA ELECTORAL ESTATAL.

1. Una vez que los paquetes con la documentación y material electorales lleguen a la sede de la CAE, se procederá a transferirlos a la Bodega Electoral Estatal. Las Bodegas Estatales serán recintos cerrados determinados por acuerdo de la CAE en la que se resguardarán durante el cómputo estatal y hasta su transferencia a la CONECEN.
2. Al momento de recibirse un paquete, el personal encargado de la Bodega Electoral llenará la Bitácora de Transferencia, asentando los datos de las personas autorizadas que intervinieron, las condiciones generales del paquete y la fecha y hora de recepción. Inmediatamente, cortará los sellos que adhieren el sobre que contiene las actas de la MRV y las resguardará por

separado, depositando el paquete y las actas dentro de la Bodega Electoral hasta el inicio de la Sesión de Cómputo Estatal.

3. Una vez que inicie la Sesión de Cómputo, en el punto del orden del día indicado, el encargado entregará las actas de las MRV para su cómputo.
4. En el caso de que se determine la realización de recuentos parciales, recibirá de la CAE la relación de las MRV que deban recontarse, entregando los paquetes requeridos al Equipo de Verificación de Escrutinio para la realización del recuento correspondiente.
5. En el caso de que se actualice el supuesto de recuento total, tan pronto sea notificado por la CAE pondrá a disposición los paquetes electorales y sus actas para el traslado a la CONECEN.

15. PROGRAMA DE RESULTADOS PRELIMINARES.

1. La CONECEN dispondrá de un Programa de Resultados Preliminares, que permitirá instrumentar el proceso para dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 48 del Reglamento.
2. El PREP se compone de las siguientes etapas:
 - a. Desarrollo. Implica las actividades de diseño, pruebas y simulacro de funcionamiento.
 - b. Ejecución. Que implica las actividades de recopilación de información el día de la jornada electoral, desde el cierre de los CV's, la publicación de resultados preliminares y la clausura de la Sesión Especial de Seguimiento.
3. A más tardar cinco días antes de la jornada electoral, se llevará a cabo un simulacro, en el que participarán los representantes de las planillas, para mostrar el funcionamiento del PREP. Las incidencias que ocurran se registrarán para su atención.
4. Dentro de la Sesión Especial de Seguimiento de la Jornada Electoral, la CONECEN recibirá el reporte de estado del PREP. Cuando se alcance al menos el 80% de MRV's reportadas y la diferencia entre el primer y segundo lugar sea igual o mayor al 5%, anunciará los datos preliminares del resultado de la elección.

16. SESIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE LA JORNADA ELECTORAL DE LAS CAE'S

1. Las CAE's se instalarán en Sesión Permanente a partir de las 9 horas del día de la jornada y hasta el momento en se hayan resguardado la totalidad de los paquetes electorales de su entidad federativa en la Bodega Electoral o en los Centros de Acopio.
2. Dicha sesión se Convocará el día anterior e incluirá a menos los siguientes puntos en el orden del día:
 - a. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum.

- b. Seguimiento de la Jornada Electoral.
 - c. Recepción y anuncio de resultados preliminares.
 - d. Clausura y Convocatoria para la Sesión de Cómputo.
3. Las CAE's podrá decretar los recesos que sean necesarios durante el día, considerando *exprofeso* el tiempo para que los integrantes de la CAE, representantes de las planillas y equipo técnico acudan a ejercer su voto.
 4. Las y los integrantes de las CAE's y los integrantes del equipo técnico podrán ejercer su voto mediante el procedimiento de voto en tránsito en el CV que sea más cercano a las instalaciones de la CONECEN.

17. SESIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE LA JORNADA ELECTORAL DE LA CONECEN.

1. La CONECEN se instalará en Sesión Permanente a partir de las 9 horas del día de la jornada y hasta el momento en que las CAE's informen que se han resguardado la totalidad de los paquetes electorales en la Bodega Electoral o en los Centros de Acopio.
2. Dicha sesión se Convocará el día anterior e incluirá a menos los siguientes puntos en el orden del día:
 - a. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum.
 - b. Seguimiento de la Jornada Electoral.
 - c. Recepción y anuncio de resultados preliminares.
 - d. Clausura y Convocatoria para la Sesión de Cómputo.
3. La CONECEN podrá decretar los recesos que sean necesarios durante el día, considerando *exprofeso* el tiempo para que los integrantes de la CONECEN, representantes de las planillas y equipo técnico acudan a ejercer su voto.
4. Las y los Comisionados y los integrantes del equipo técnico podrán ejercer su voto mediante el procedimiento de voto en tránsito en el CV que sea más cercano a las instalaciones de la CONECEN.

APARTADO B – PROCEDIMIENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL

18. JORNADA ELECTORAL

1. La Jornada se realizará para que la militancia inscrita en el LNED acuda a los CV a emitir el voto para elegir a las personas titulares de la Presidencia, la Secretaría General y Siete integrantes del Comité Ejecutivo Nacional. En las entidades que así lo soliciten, se realizará de manera concurrente la elección por método ordinario de las personas integrantes de los CDE's.
2. De esta forma la Jornada comprende las siguientes etapas:
 - a. Instalación de la MRV;
 - b. Votación: inicio, desarrollo y cierre;
 - c. Escrutinio y cómputo;
 - d. Publicación de resultados y remisión del paquete electoral a la CAE.
3. Las planillas no podrán colocar elementos de propaganda electoral en la vía pública. El día previo a la jornada electoral, tendrán la obligación de retirar cualquier elemento de propaganda que se ubique en las inmediaciones de los CV's.
4. Las CAE's, con apoyo de los CDE's, deberán prever lo necesario para proporcionar alimentos a las y los funcionarios de la propia CAE, de los CV's y a los auxiliares de la CAE.

19. INSTALACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN

1. La Jornada se llevará a cabo el día previsto en la Convocatoria respectiva, y los tiempos se computarán en la hora de la localidad en que se efectúen.
2. La instalación de las MRV de los CV iniciará a las 9:00 horas.
3. La votación iniciará a partir de las 10:00 horas y concluirá a las 17:00 horas.
4. El día de la Jornada, los funcionarios de la MRV y los representantes de las planillas deberán presentarse una hora antes del horario estipulado para el inicio de la votación (9:00 horas), en el lugar aprobado para el establecimiento del CV, y procederán a su instalación inmediatamente.
5. La instalación y apertura del CV se realizará, aunque no estén presentes los representantes de las planillas.

6. Se considera que existe causa justificada para la instalación de un CV en lugar distinto al aprobado por la CONECEN, cuando:
7. El local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda realizar la instalación;
 - a. Las condiciones del local no permitan asegurar la libertad o el secreto del voto, o el fácil y libre acceso de los electores, o bien, no garanticen la realización de las operaciones electorales en forma normal. En este caso, será necesario notificar de inmediato a la CAE y a la CONECEN, y que los funcionarios y representantes presentes tomen la determinación de común acuerdo; y
 - b. La CONECEN o la CAE así lo dispongan por causa de fuerza mayor o caso fortuito, y se le notifiquen al presidente de la MRV por los medios más inmediatos.
8. Para los casos señalados en el párrafo anterior la MRV deberá quedar instalada en la misma cabecera municipal o distrital y en el lugar adecuado más próximo, debiéndose dejar aviso de la nueva ubicación en el exterior del lugar original que no reunió los requisitos.
9. El Presidente de la MRV verificará los nombramientos de los funcionarios de la MRV y de los representantes de las planillas. Los funcionarios suplentes también deberán presentarse y en el caso de ausencia de alguno de los propietarios de la MRV, entrará en funciones en orden de prelación.
10. Los funcionarios de la MRV y los representantes de las planillas presentes verificarán que la documentación y el material electoral estén completos.
11. Los funcionarios de la MRV procederán a armar las urnas y ubicar las mamparas y el mobiliario, y una vez armadas mostrarán a los representantes de las planillas presentes que estas se encuentran vacías.
12. En los casos en donde el CV se encuentre ubicado en un espacio público, se debe procurar colocar emblemas del Partido en el CV y su perímetro para facilitar su identificación.
13. El acomodo de las mamparas debe garantizar que los electores ejerzan su voto en secreto y la mesa donde se coloquen las urnas deberá estar a la vista de los funcionarios y representantes de las planillas.
14. Una vez instalada la MRV, se procederá a requisitar el Acta en el apartado correspondiente a la “**Instalación**”, debiendo firmarla el Presidente, el Secretario y el Escrutador de la MRV; y los representantes de las planillas presentes, en la que se harán constar los siguientes datos:
 - a. El lugar, la fecha y hora en que dio inicio el acto de instalación;
 - b. Los nombres y el cargo de quienes integran la MRV, así como de los representantes de las planillas presentes;
 - c. La constancia de la documentación y material electoral que se recibió, especificando el número y folios de boletas recibidas; y
 - d. La mención de que se abrieron las urnas comprobándose que estaban vacías.

15. Si pasada media hora después de la hora programada para la instalación de la MRV o no es posible su instalación, los funcionarios de la MRV levantarán un acta circunstanciada en la que se harán constar los hechos, misma que deberán firmar junto con los representantes de las planillas presentes y se comunicarán inmediatamente con la CONECEN o a la CAE según corresponda, a efecto de que ésta resuelva lo conducente.
16. Las CAE's colocarán carteles en las Mesas de Votación con la indicación de que no se permitirá a las y los militantes ingresar con el teléfono celular para tomar fotografía de su voto.

Proceso Electoral 2024

Instalación de la MRV



19.1. REPORTE DE INSTALACIÓN

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

20. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN

1. Para ejercer su derecho a votar, los militantes se identificarán ante la MRV's únicamente con la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral. Una vez instaladas las MRV y siendo las 10:00 a.m., el Presidente declarará su apertura, el inicio de la votación y dará acceso a los electores presentes.

2. Los representantes de los candidatos ante cada Mesa de Votación podrán emitir su voto en la Mesa en la que están realizando sus funciones.
3. En los estados donde se lleve a cabo de manera concurrente la elección de Comité Directivo Estatal, se levantará el Acta de Jornada correspondiente para cada una de las elecciones.
4. Podrán votar todos los militantes que tienen credencial para votar con fotografía vigente expedida por el INE/IFE y estar inscritos en el LNED.
5. El Presidente pedirá al militante su credencial para votar con fotografía vigente del INE/IFE, y le exhortará a que deje su teléfono celular en la mesa mientras se ejerce el sufragio. Acto seguido, en voz alta dirá el nombre del elector para que lo escuchen los demás funcionarios y los representantes de las planillas. Los electores, en términos de la Convocatoria, votarán en el orden en que se presenten.
6. En el CV permanecerán únicamente los funcionarios y representantes de las planillas debidamente acreditados, así como los observadores acreditados en su caso. No podrán estar presentes más de un representante de un mismo candidato al mismo tiempo en un CV.
7. El Presidente de la MRV pedirá al militante que le muestre los dos pulgares para comprobar que no ha votado.
8. El Secretario de la MRV revisará que el elector se encuentra en el LNED; de ser así le avisará al Presidente para que este le entregue al elector la boleta o boletas correspondientes, en el caso de que se realicen elecciones estatales concurrentes.
9. Los electores no podrán utilizar teléfonos móviles o cámaras de cualquier naturaleza, así como equipo de grabación, para obtener imágenes o videos de la emisión de su voto. Los electores podrán optar por depositarlos en la mesa o entregarlos a persona de su confianza. En caso de rehusarse, el Secretario de la Mesa anotará lo anotará en la hoja de incidentes.
10. El elector se dirigirá a la mampara para que libremente y en secreto marque en la boleta el cuadro de la planilla de su preferencia.
11. Aquellos electores que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para emitir su voto, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que los acompañe o por un funcionario de la MRV. En ningún caso podrán ser auxiliados por los representantes de las planillas.
12. Acto seguido el elector doblará la boleta y se dirigirá a depositarla en la urna o urnas correspondiente. El Secretario de la Mesa Directiva del Centro de Votación deberá anotar la palabra "VOTÓ" en el LNED y procederá a impregnar con tinta indeleble el dedo pulgar de la mano derecha y devolverá al elector su credencial.
13. La CONECEN diseñará y aprobará un cuadernillo de apoyo para la clasificación de votos válidos y nulos dentro de la MRV, que será entregado junto con los materiales y documentos electorales. El cuadernillo de apoyo formará parte íntegra de este Manual. El cuadernillo dispondrá que, en el caso de que se presenten un número relevante de boletas con marcas diferentes a las habitualmente usadas adicionales a las que determinen el sentido del voto, se registre su número sin afectar en ninguna forma la validez del voto.

20.1. INCIDENTES DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN

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

20.2. REPORTES DE AFLUENCIA

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

21. CIERRE DE LA VOTACIÓN Y PREPARATIVOS DEL CÓMPUTO

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

21.1. REPORTE DE CIERRE DE VOTACIÓN

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

22. ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

1. Una vez cerrada la votación se procederá al escrutinio y cómputo para determinar:
 - a. El número de boletas sobrantes, procediendo a inutilizarlas.
 - b. El número de electores que emitieron su voto de acuerdo con el LNEC;
 - c. El número total de votos depositados en la urna;
 - d. El número de votos emitidos a favor de cada una de las planillas; y
 - e. El número de votos nulos.
2. Para el escrutinio y cómputo, los funcionarios de la MRV procederán de la siguiente forma:
 - a. El Secretario procederá a contar las boletas sobrantes y las inutilizará cruzándolas con dos líneas diagonales con tinta de esquina a esquina. Asimismo, procederá a anotar la cantidad de boletas sobrantes en el espacio correspondiente en el Acta de la Jornada, y serán depositadas en el sobre correspondiente.
 - b. El Escrutador contará el número de boletas extraídas de la urna y el Secretario anotará el total en el cuadro correspondiente en el Acta de Escrutinio y Cómputo.
 - c. Es importante recordar que todos los números y letras que se escriban en el Acta de la Jornada coincidan entre sí y sean legibles. El llenado de las actas se realizará con letra de molde.
 - d. Una vez extraídas las boletas, el Escrutador procederá a clasificarlas y separarlas en función de los votos emitidos a favor de cada una de las planillas registradas.
 - e. Los votos nulos también serán separados y contados.
3. Son votos válidos:
 - a. En la elección del CEN, se contará un voto válido la marca que haga el elector en un solo cuadro en el que se contenga la foto y el nombre de la planilla seleccionada sin que haya lugar a duda sobre su intención.
 - b. En la elección concurrente estatal, conforme lo disponga la Convocatoria respectiva.
4. Son votos nulos:
 - a. Cuando una boleta es depositada en la urna por un elector sin haber marcado ningún cuadro a favor de alguno de las planillas;
 - b. Cuando el sentido del voto no sea evidente a favor de una de las planillas;
 - c. Cuando el elector marque más de una opción; y
 - d. Cuando el elector escriba en la boleta alguna expresión ofensiva o de rechazo a alguno de las planillas, sin expresar de otra manera su preferencia por otro.
5. En los casos en que se desarrolle elección estatal concurrente, primero se realizará el escrutinio y cómputo de la elección del CEN y, posteriormente, el de la elección del CDE.

6. Al concluir el escrutinio de la elección del CEN, se procederá a realizar el escrutinio de la elección estatal. En los casos en que se recuperen boletas depositadas en urnas no correspondientes, esto es, que existan boletas de la elección del CEN en la urna de la elección del CDE y viceversa, al concluir los escrutinios en ambas urnas se procederán a extraer, contabilizar y agregar las boletas obtenidas en la elección que les corresponda.
7. Finalmente, el Escrutador procederá a contar en presencia de todos los funcionarios, representantes de los candidatos y en su caso, los observadores registrados, cada una de las boletas marcadas a favor de cada una de las planillas, y el Secretario anotará el número de votos que corresponda a cada de las planillas en el recuadro del Acta de la Jornada. El mismo procedimiento se repetirá para el caso de la elección del CDE, tratándose de procesos concurrentes.

22.1. SEGUNDA VUELTA

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

23. RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

1. Al término del escrutinio y cómputo el Secretario entregará una copia del acta a cada uno de los representantes de las planillas presentes y procederá a publicar los resultados en el exterior del CV.
2. En este momento, los representantes de las planillas que así lo deseen pueden presentar escritos de protesta en contra de los resultados de las MRV's, mismos que deberán señalar las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

24. REPORTE DE RESULTADOS PRELIMINARES

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

25. PAQUETE ELECTORAL Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

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

- a. LNED (introducir en el sobre correspondiente);
 - b. Las boletas sobrantes inutilizadas (introducir en el sobre correspondiente);
 - c. Las boletas que contengan los votos válidos emitidos a favor de cada planilla (introducir en el sobre correspondiente);
 - d. Las boletas que contengan los votos nulos (introducir en el sobre correspondiente); y
 - e. El material electoral sobrante (tintas, sellos, plumas, crayones, etc.) deberá colocarse en el sobre que le corresponda e introducirse en la caja Paquete Electoral.
3. Las Actas y los escritos que presenten los representantes de las planillas **SE FIJARÁ CON CINTA ADHESIVA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL**.
 4. Una vez cerrado y sellado el Paquete Electoral, el Presidente solicitará a los funcionarios de la MRV, así como a los representantes de las planillas que firmen sobre la envoltura para garantizar su inviolabilidad. Asimismo, asentará los datos de identificación de la MRV: Estado, Distrito o Municipio, número de MRV.
 5. El Coordinador Operativo del CV será el responsable del cuidado y custodia del paquete electoral. Lo anterior, desde el momento en que lo recibe por parte de los funcionarios de la MRV, hasta su traslado y entrega en la correspondiente sede o mecanismo de recolección aplicable.

25.1. BITÁCORA DE REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL

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

25.2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

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

APARTADO C – CÓMPUTO DE LOS RESULTADOS

26. MECANISMOS DE RECOLECCIÓN Y RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES

2. Para el momento en que se remitan los paquetes electorales una vez concluida la jornada electoral, las CAE's instrumentarán los mecanismos de recolección que sean pertinentes, atendiendo las siguientes consideraciones:
 - a. Complejidad geográfica del territorio estatal;
 - b. Dispersión poblacional;
 - c. Vías y medios de comunicación;
 - d. Accesibilidad y medios de transporte;
 - e. Infraestructura urbana;
 - f. Distancias entre los CV's y los CDE's;
 - g. Cuestiones sociopolíticas; y
 - h. Fenómenos climatológicos probables para el día de la jornada electoral.
3. Las CAE's podrán optar por alguna de las siguientes modalidades para la recepción de los paquetes electorales el día de la jornada electoral.
 - a. **Bodega Electoral Estatal:** los CV's que se localicen a un tiempo promedio de traslado de menos de dos horas de la sede del CDE, deberán remitirlos inmediatamente tan pronto concluya el cómputo en el CV.
 - b. **Centro de Acopio:** mecanismo que se deberá ubicar en un lugar previamente determinado por la CAE, cuyo objetivo es la recepción y concentración de paquetes electorales programados para su traslado conjunto a la Bodega Electoral Estatal. En el caso del Centro de Acopio, se deberá designar un Encargado que reciba, resguarde y traslade los paquetes electorales designados para ese Centro de Acopio a fin de que sean entregados antes de las 17:00 horas del día siguiente a la jornada electoral.
 - c. **Unidad de Traslado Itinerante:** mecanismo excepcional cuyo objetivo es la recolección de paquetes electorales programados, que recorrerá diferentes CV's cuya accesibilidad resulte imposible por otros medios. Este mecanismo de recolección recogerá los paquetes electorales que sean previamente señalados y los trasladará al Centro de Acopio o a la Bodega Electoral Estatal, dependiendo del punto que le resulte más cercano. Para la implementación de este mecanismo de recolección, se requerirá la previa autorización de la CONECEN.
4. En todo momento la CAE, por conducto de los funcionarios que designe al efecto, será la responsable del traslado, acopio, resguardo y traslado seguro de los paquetes electorales. Los

funcionarios que incurran en actos de negligencia en el manejo y resguardo de los paquetes electorales antes, durante o después de la jornada electoral deberán ser militantes del partido, y por lo tanto sujetos a proceso disciplinario.

5. Para acreditar la cadena de custodia de los paquetes electorales, deberá llenarse una Bitácora de Traslado en cada momento en que exista una transferencia del paquete entre los funcionarios autorizados. En dicha Bitácora se deberá asentar el nombre de los funcionarios autorizados que intervienen, así como las razones de la transferencia y el estado físico del paquete.
6. En el caso de que un paquete electoral fuera extraviado se levantará acta circunstanciada donde se haga constar el hecho. Se considerará que un paquete electoral se encuentra extraviado si no ha sido recibido en la Bodega Electoral Estatal de la CAE después de las 17 horas del lunes 11 de noviembre. La CAE investigará las causas y las asentará en el acta referida, mismas que comunicará a la CONECEN de inmediato para el inicio de los procedimientos de responsabilidad en el caso de que no se trate de un evento fortuito.

27. SESIÓN PERMANENTE DE CÓMPUTO ESTATAL

1. A más tardar a las 10 horas del día posterior a la elección, las CAE's realizarán la Sesión de Cómputo Estatal de Resultados de la jornada electoral. Dicha sesión se realizará con el siguiente orden del día.
 - a. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum.
 - b. Declarará la apertura de la Sesión Permanente.
 - c. Cómputo Estatal.
 - i. Acuerdo de Designación de Espacios y Conformación de Equipo de Verificación de Escrutinio para el Recuento de Paquetes Electorales.
 - ii. Cómputo de los Resultados de la Elección del CEN.
 - iii. En el caso de elecciones concurrentes, cómputo de los resultados de la Elección del CDE.
 - d. Envío a la CONECEN de las versiones digitales de las Actas de Cómputo Estatal y Documentos de Trabajo Anexos.
 - e. Clausura de la Sesión.

27.1. CÓMPUTO ESTATAL DE LA JORNADA ELECTORAL

1. Se dispondrá del Acta de Cómputo Estatal, de un documento de trabajo en formato digital o físico y del equipo de apoyo que se requiera por parte de la CAE durante la Sesión.

2. El primer acto de la CONECEN en la Sesión de Cómputo será la designación del Equipo de Verificación de Escrutinio a propuesta de la Presidencia de la CAE. EL Equipo de Verificación de Escrutinio se instalará en el acto, en el espacio que designe la propia CAE, pero sólo entrará en funciones en caso de que se actualicen el supuesto para recuento parcial.
3. Sin mayor demora, el Encargado de la Bodega Electoral entregará las actas recuperadas de los paquetes electorales en el orden en el que se recibieron. La Presidencia de la CAE comenzará inmediatamente el cómputo, iniciando con el proceso de elección del Comité Ejecutivo Nacional. Al concluirlo, en el caso de elecciones estatales concurrentes, realizará el cómputo de la elección del Comité Directivo Estatal.
4. El proceso de cómputo se desarrollará conforme a los siguientes parámetros:
 - a. El Encargado de la Bodega entregará los sobres de las Actas al Secretario Ejecutivo de la CAE, en el orden en el que fueron recibidos.
 - b. En el caso de que existan paquetes electorales que no cuenten con el acta adherida en la parte exterior, o ésta sea ilegible, la CAE ordenará al Equipo de Verificación de Escrutinio que abra el paquete correspondiente para verificar si se encuentra dentro o, en su caso, realice el recuento del paquete referido.
 - c. El Secretario Ejecutivo comenzará a extraer, uno por uno, los sobres de las MRV's para computar los resultados individualmente. Al momento de extraer un sobre, anunciará el consecutivo de la MRV y el nombre de la localidad donde se encontró ubicado, entregándolo a la Presidencia.
 - d. La o el Presidente de la CAE anunciará el resultado consignado en el acta, mientras el equipo de apoyo de la CAE registra los datos en el documento de trabajo. Al concluir la lectura de los resultados, el Presidente devolverá el sobre con las actas al Secretario.
 - e. Este proceso se repetirá con cada una de las actas de MRV que fueron instaladas en la entidad federativa.
 - f. Al concluir la lectura de los resultados, el Secretario procederá a entregar las actas al Encargado de la Bodega Electoral, para su resguardo.
 - g. Inmediatamente, se realizará la suma aritmética de los resultados consignados en el documento de trabajo, que se agregará como anexo al Acta de Cómputo Estatal. Dicho resultado será informado a la CAE y se procederá a asentarlo en el Acta de Cómputo Estatal.
 - h. Al término de la captura en el Acta de Cómputo Estatal, se realizará el llenado del cartel de resultados que se fijará en el exterior de la sede de la CAE. Tanto la publicación de resultados como el Acta y el Documento de Trabajo con la suma aritmética de la entidad serán firmados por los integrantes de la CAE, el Secretario Ejecutivo y los representantes presentes que así lo deseen.
5. Al agotarse el procedimiento, la Presidencia ordenará la remisión inmediata del Acta de Cómputo Estatal y las de la totalidad de las MRV's a la CONECEN por correo electrónico: conecen.2024@cen.pan.org.mx, e instruirá la remisión del Acta de cómputo Estatal, de las

actas de MRV's y los paquetes electorales a la CONECEN tan pronto como sea posible. Las responsabilidades de custodia de los funcionarios cesarán cuando se entreguen físicamente los paquetes y documentos electorales a la CONECEN.

6. En caso de que se recupere algún paquete electoral después de concluida la Sesión de Cómputo Estatal, se notificará de inmediato a la CONECEN a fin de que se resuelva lo conducente.
7. Habiéndose remitido el acta con los documentos de trabajo anexos por correo electrónico a la CONECEN, y cerciorándose previamente de su recepción, la Presidencia de la CAE declarará la clausura de la Sesión de Cómputo.

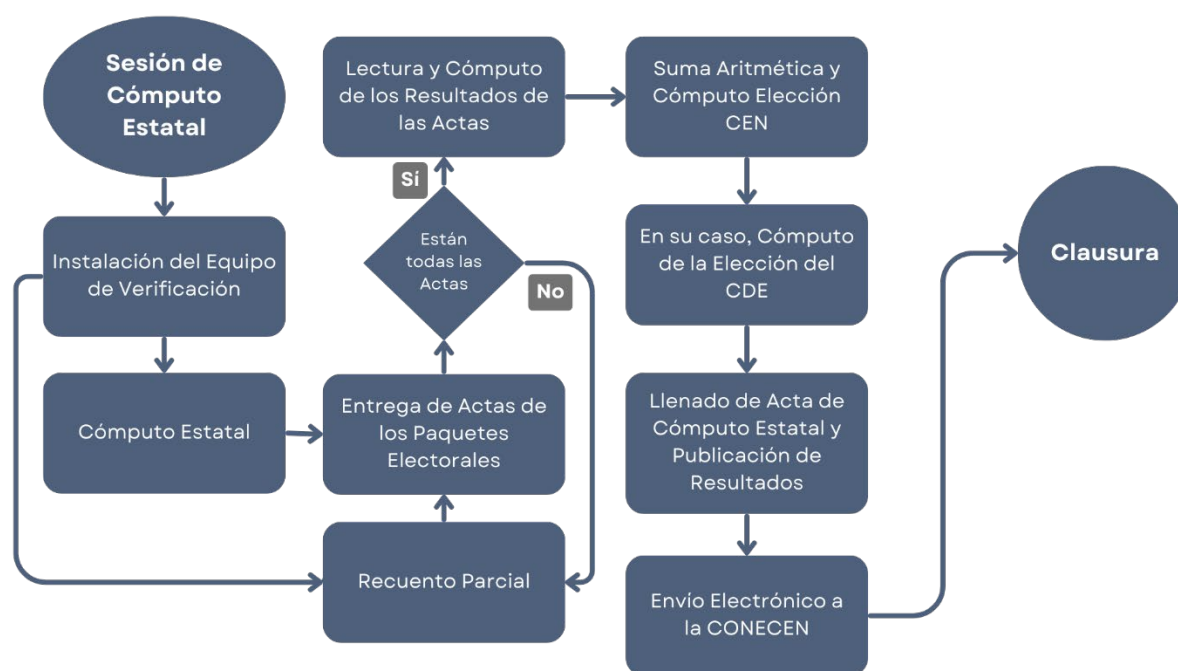
27.2. RECUENTO PARCIAL

1. Conforme a lo dispuesto por el artículo 45 de la Convocatoria, las y los representantes de las planillas podrán solicitar el recuento parcial de paquetes electorales en los siguientes casos:
 - a. Existan errores o inconsistencias determinantes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos.
 - b. El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre las planillas que ocupan el primero y segundo lugar.
 - c. Todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo candidato.
2. Al presentarse la solicitud de alguno de los representantes de las planillas, la Presidencia verificará que se actualice efectivamente el supuesto invocado y, en el caso de que sea así, ordenará al Encargado de la Bodega Electoral que presente al Equipo de Verificación de Escrutinio el paquete electoral respectivo. El análisis de cada solicitud de recuento se realizará individualmente.
3. Una vez recibido, se procederá de la siguiente manera:
 - a. El Jefe del Equipo de Verificación de Escrutinio abrirá el paquete, extrayendo los sobres correspondientes a los votos válidos y a los votos nulos, entregándolos al primer auxiliar.
 - b. El primer asistente procederá a extraer primero los votos válidos, colocándolos sobre la mesa. Acto seguido, procederá a realizar el escrutinio, separando los votos por cada planilla en pilas o montones diferentes.
 - c. Posteriormente, el segundo auxiliar realizará el cómputo de los votos emitidos por cada planilla.
 - d. A continuación, se procederá a extraer y computar los votos nulos.
 - e. Los datos serán asentados por el Jefe de Equipo en el Anexo del Documento de Trabajo correspondiente. Al concluirse el recuento de cada paquete electoral, se devolverá inmediatamente al Encargado de la Bodega Electoral para su resguardo.

- f. Al terminarse los recuentos de paquetes electorales, el Jefe del Equipo de Verificación de Escrutinio entregará el Anexo del Documento de Trabajo a la Presidencia, quien realizará la lectura de los datos a la Sesión, mientras el Secretario Ejecutivo realiza la captura en el Acta de Cómputo Estatal.

Proceso Electoral 2024

Cómputo Estatal



28. SESIÓN DE CÓMPUTO NACIONAL, DECLARATORIA DE VALIDEZ Y ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA.

1. El Cómputo Nacional es el procedimiento por el cual la CONECEN determina el resultado de la elección, mediante la suma de los resultados anotados en las actas de Cómputo Estatal.
2. La CONECEN, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, se mantendrá vinculada con las CAE's durante las Sesiones de Cómputo Estatal. Tan pronto como se reciba la versión digitalizada del Acta de Cómputo Estatal y sus anexos, la Secretaría Ejecutiva informará a la Presidencia.

3. La convocatoria a la Sesión de Cómputo Nacional, Declaratoria de Validez y Entrega de Constancia de Mayoría se realizará tan pronto como se reciban las Actas de Cómputo de las entidades federativas.
4. La Sesión de Cómputo Nacional comenzará a más tardar el miércoles 13 de noviembre, y el orden del día contendrá al menos los siguientes elementos:
 - a. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum.
 - b. Declarará la apertura de la Sesión Permanente.
 - c. Cómputo Nacional.
 - i. Cómputo de los Resultados de la Elección del CEN.
 - ii. Consulta sobre la actualización del supuesto de recuento total.
 - iii. Resultados del Cómputo Nacional.
 - d. Recepción del Informe de la Tesorería del CEN sobre cumplimiento de topes de gastos de campaña.
 - e. Declaratoria de Validez de la Elección de la Presidencia, Secretaría General y Siete integrantes del Comité Ejecutivo Nacional.
 - f. Entrega de Constancias de Mayoría a la Planilla que resultó Ganadora.
 - g. Clausura de la Sesión.

28.1. PROCEDIMIENTO DE CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN NACIONAL

1. El procedimiento de cómputo de la elección nacional se realizará de la siguiente manera:
2. La Secretaría Ejecutiva informará sobre la recepción de las versiones digitalizadas de las Actas de Cómputo Estatal levantadas por las CAE's en las respectivas sesiones. Acto seguido, procederá a dar lectura a cada una de éstas, señalando la entidad federativa, los resultados obtenidos por las planillas y los votos nulos. La Secretaría Técnica capturará los datos en el Acta de Cómputo Nacional y en el Documento de Trabajo que proyecte los datos en la sesión.
3. Al concluir la lectura de los datos, la Presidencia consultará a la Secretaría Ejecutiva si se actualizan los supuestos para la realización de recuento total de la elección.
4. En caso de que no se actualice, la Secretaría Ejecutiva lo informará a la CONECEN, dato que se asentará en el acta de la sesión y en el Acta de Cómputo Nacional.
5. Finalmente, la Secretaría Ejecutiva realizará la suma aritmética de los resultados estatales, que corresponderá al resultado total nacional de la elección, mismo que proporcionará a la Presidencia para su lectura a la Sesión. La Presidencia informará el resultado y señalará a la planilla que haya resultado ganadora.

6. Posteriormente, la Secretaría Ejecutiva presentará el resultado del informe sobre gastos de campaña presentados por las planillas, en el que dará cuenta del cumplimiento del tope de gastos de campaña de las y los candidatos.
7. En caso de que no se realice rebase de tope de gastos de campaña por parte de la planilla que resulte ganadora, la CONECEN declarará la validez de la elección.
8. Una vez declarada la planilla ganadora, se realizará el procedimiento para la designación de integrantes de la Comisión Permanente Nacional al que se refiere el artículo 37 numeral 2 incisos a) y b) de los Estatutos Generales, conforme a los Lineamientos que la Comisión expida al efecto.
9. Acto seguido, la CONECEN procederá a entregar las constancias de mayoría a las y los candidatos de la planilla que haya resultado ganadora, recabando de ellos los acuses de recibo correspondientes.
10. Finalmente, procederá a declarar la clausura de la sesión.
11. Para efecto del párrafo precedente, la CONECEN considerará las mayorías establecidas en el artículo 53 numeral 2 inciso d) fracción IV, entendiendo mayoría absoluta la obtención de la mitad aritmética más uno de los votos válidos emitidos de la jornada electoral. Por su parte, se entenderá como mayoría relativa la obtención de al menos el 37% de los votos válidos emitidos de la jornada electoral, con una diferencia de al menos 5% sobre la planilla que ocupe el segundo lugar.

28.2. RECUENTO TOTAL DE LA ELECCIÓN DEL CEN

1. Para el caso de que se presente el escenario en que deba realizarse el recuento total de la elección, se realizará de la siguiente manera:
2. La Presidencia procederá a decretar el receso de la Sesión de Cómputo Nacional hasta que se reciban la totalidad de los paquetes electorales provenientes de las CAE's. Para ello, designará inmediatamente una Bodega Electoral Nacional en la sede que le provea la Tesorería del CEN, a fin de que se resguarden todos los paquetes y documentos. La CONECEN designará un Encargado de Bodega Electoral Nacional.
3. Una vez que se tengan los paquetes físicamente recibidos en la Bodega Electoral Nacional, se procederá a designar cuatro Equipos de Verificación de Escrutinio, integrados por un jefe y dos auxiliares cada uno, que estarán bajo la supervisión de un integrante de la CONECEN. Dichos grupos realizarán la distribución de las entidades federativas de manera equilibrada, y procederán inmediatamente al recuento de los paquetes.
4. Los Equipos de Verificación de Escrutinio podrán instalar tantos grupos auxiliares como se estime necesarios, siendo autorizados por la CONECEN.
5. Cada Jefe de Grupo realizará la suma de los resultados por entidad federativa en una nueva Acta de Cómputo Estatal. Dichas actas se entregarán a la Secretaría Ejecutiva.

6. Al término de los recuentos, la Secretaría Ejecutiva realizará la suma aritmética de los resultados estatales, que corresponderá al resultado total nacional de la elección, mismo que proporcionará a la Presidencia para su lectura a la Sesión. La Presidencia informará el resultado y señalará a la planilla que haya resultado ganadora.
7. Posteriormente, la Secretaría Ejecutiva presentará el resultado del informe sobre gastos de campaña presentados por las planillas, en el que dará cuenta del cumplimiento del tope de gastos de campaña de las y los candidatos.
8. En caso de que no se realice rebase de tope de gastos de campaña por parte de la planilla que resulte ganadora, la CONECEN declarará la validez de la elección.
9. Acto seguido, La CONECEN procederá a entregar las constancias de mayoría a las y los candidatos de la planilla que haya resultado ganadora, recabando de ellos los acuses de recibo correspondientes.
10. Finalmente, procederá a declarar la clausura de la sesión.

29. INFORMES FINALES

29.1. INFORME FINAL DE LAS CAE'S.

1. Las CAE's cesarán en sus funciones en el momento de la declaratoria de validez de la elección del CEN, pero sus Presidencias y Secretarías Ejecutivas deberán presentar un informe final a la CONECEN dentro de los diez días siguientes a la jornada electoral, en el que señalen:
 - a. Integrantes de la CAE, auxiliares, funcionarios de MRV y personal que participo en la organización del proceso.
 - b. Número total de CV's y MRV's autorizados y efectivamente instalados.
 - c. Resultados del cómputo estatal.
 - d. Incidentes durante la preparación, la jornada electoral y el cómputo.
 - e. Opiniones, sugerencias e ideas para el mejoramiento de la organización del proceso.

29.2. INFORME FINAL DE LA CONECEN.

1. La CONECEN cesará en sus funciones en el momento de la declaratoria de validez de la elección del CEN, pero su Presidencia y Secretaría Ejecutiva deberán presentar un informe final al Consejo Nacional dentro de los treinta días siguientes a la jornada electoral, en el que señalen:

- a. Integrantes de la CONECEN, equipo técnico, integrantes de las CAE's, auxiliares, funcionarios y personal que participo en la organización del proceso.
- b. Número total de CV's y MRV's autorizados y efectivamente instalados.
- c. Resultados del cómputo nacional.
- d. Incidentes durante la preparación, la jornada electoral y el cómputo.
- e. Informes de los Observadores Electorales.
- f. Opiniones, sugerencias e ideas para el mejoramiento de la organización del proceso.
- g. Acuerdo de la CONECEN para el destino final de los documentos y paquetes electorales resguardados en la Bodega Electoral Nacional.
- h. Acta de Remisión del Acervo Documental de la CONECEN a la Secretaría General del Partido para su conservación.

30. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA EL CASO DE EMERGENCIA SANITARIA

1. Para el caso de que la autoridad competente declare emergencia sanitaria durante el período en que se realizará la jornada electoral que regula el presente Manual, se implementarán las siguientes medidas de control, de manera enunciativa más no limitativa:
 - a. Uso obligatorio de cubrebocas, de manera adecuada cubriendo nariz y boca, en todo momento; esto incluye también a las y los electores.
 - i. Las y los Representantes de Planilla y observadores ciudadanos deberán acudir a la casilla portando ya el cubrebocas.
 - ii. Quien no tenga bien colocado el cubrebocas, se le solicitará que se utilice de la manera correcta. De no atenderse lo antes previsto, la persona no podrá permanecer en la casilla hasta que cumpla correctamente con la aplicación de esta medida.
 - iii. Si alguna persona que acuda a la casilla no lleve cubrebocas, se les proporcionará uno.
 - iv. Las y los funcionarios, representantes y observadores de MRV deberán portar una careta protectora.
 - b. Mantener sana distancia. Respetar 1.5 metros de espacio entre personas. En espacios reducidos, procurar la separación tanto como sea posible, tratando de minimizar el contacto entre personas.
 - c. Desinfectar frecuentemente las manos. Para ello se recomienda que en la MRV cuente con gel antibacterial mayor al 60% de alcohol, para higienizar de manera constante las manos de los asistentes a la MRV.

- d. Limpieza frecuente de superficies con soluciones alcoholadas mayor al 70%. Las superficies serán limpiadas regularmente por los funcionarios de la MRV con algún líquido desinfectante.
 - e. Evitar tocarse la cara (ojos, nariz y boca).
2. De manera supletoria, se aplicarán las medidas que sean necesarias y que se contengan en el *Protocolo de atención sanitaria y protección a la salud, para la operación de las casillas únicas el día de la Jornada Electoral*, emitido por el INE para el Proceso Electoral Concurrente 2021, visible en el vínculo <https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2021/06/Protocolo-JornadaElectoral-PEFyC20-21.pdf>.

ANEXOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

A. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA CONECEN – CAE'S

No.	ACTIVIDAD	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE
1	Plazo para la Instalación de las CAE's	26/09/2024	28/09/2024	CAE'S
2	Designación del Secretario Ejecutivo de las CAE's	26/09/2024	28/09/2024	CAE'S
3	Plazo para la elaboración de la Propuesta de Ubicación e Integración de los CV's y MRV's	28/09/2024	08/10/2024	CAE'S
4	Reuniones con las estructuras municipales	29/09/2024	01/10/2024	CAE'S
5	Diagnóstico de Cobertura	29/09/2024	01/10/2024	CAE'S
6	Elaboración y entrega de la propuesta de Integración de CV's y MRV's	02/10/2024	08/10/2024	CAE'S
7	Análisis de las propuestas de integración y ubicación de los CV's y MRV's	08/10/2024	09/10/2024	CONECEN
8	Aprobación del Acuerdo que determina la ubicación e integración de los CV's y MRV's	10/10/2024	10/10/2024	CONECEN
9	Publicación del Acuerdo que determina la ubicación e integración de los CV's y MRV's	10/10/2024	10/10/2024	CONECEN

B. MODELOS DE ESCRITOS DE ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES



ELECCIÓN A LA PRESIDENCIA E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES ANTE LA COMISIÓN AUXILIAR ESTATAL DE LA PLANILLA ENCABEZADA POR

_____, a _____ de _____ de 2024.

De conformidad con lo establecido por los artículos 1, 33 y 38 inciso f) del Reglamento del Comité Ejecutivo Nacional; y 22 último párrafo de la Convocatoria para la elección de la Presidencia, la Secretaría General y siete integrantes del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional, y Capítulo 9.1 del Manual de Organización y Procedimientos de la Jornada Electoral para la Elección del Comité Ejecutivo Nacional 2024 – 2027, solicito la acreditación de:

REPRESENTANTE	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO
PROPIETARIO		
SUPLENTE		

Ante la Comisión Auxiliar Estatal de la CONECEN en _____.

Por una patria ordenada y generosa.

Protesto lo necesario

Representante ante la CONECEN



ELECCIÓN A LA PRESIDENCIA E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

NOMBRAMIENTO ANTE CENTRO O MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN

_____, a ____ de _____ de 2024.

COMISIÓN AUXILIAR ESTATAL DE LA CONECEN EN _____.

Quien suscribe, en mi carácter de Representante por la planilla señalada en el encabezado del presente escrito, comparezco para exponer:

De conformidad con lo establecido por el artículo 33 de la Convocatoria para la elección de la Presidencia, la Secretaría General y siete integrantes del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional, y el Capítulo 9.2 del Manual de Organización y Procedimientos de la Jornada Electoral para la Elección del Comité Ejecutivo Nacional 2024 – 2027, solicito la acreditación de las siguientes personas:

REPRESENTANTE	NOMBRE	CLAVE DE ELECTOR
PROPIETARIO		
SUPLENTE		

() REPRESENTANTE AUXILIAR ANTE MESA RECEPTORA MESA DE VOTACIÓN _____

() REPRESENTANTE GENERAL ANTE CENTRO DE VOTACIÓN CENTRO DE VOTACIÓN _____

UBICACIÓN DEL CV: _____

Por lo expuesto, atentamente solicito:

ÚNICO.- Se sirvan remitir las fórmulas de representantes mencionados en el presente escrito a los respectivos centros o mesas receptoras de votación y tener por acreditadas a las personas mencionadas en el presente escrito como representantes de la planilla señalada.

Protesto lo necesario

Representante ante la CAE

EQUIPO DE REDACCIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JORNADA ELECTORAL PARA
LA ELECCIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL 2024 – 2027**

Ariel Enrique Arellano Sánchez

Secretario Ejecutivo

Pedro Damián González Ballesteros

Secretario Técnico

María Eugenia Islas Ramírez

Coordinadora de Organización Electoral