



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA



Manual *de* funcionarias y funcionarios de Mesa Receptora de Votación de un Plebiscito

Urna electrónica





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

CONSEJERO PRESIDENTE

Arturo Meraz González

CONSEJEROS ELECTORALES

Saúl Eduardo Rodríguez Camacho

Gilberto Sánchez Esparza

Claudia Arlett Espino

Fryda Libertad Licano Ramírez

Georgina Ávila Silva

Gerardo Macías Rodríguez

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

Ignacio Alejandro Holguín Rodríguez

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Pedro Luis Uranga Rohana

Manual de Funcionarias y Funcionarios de Mesa Receptora
de Votación de un Plebiscito
-Urna Electrónica-

© 2019, Instituto Estatal Electoral de Chihuahua
Av. División del Norte N° 2104, Col. Altavista,
C.P. 31200, Chihuahua, Chih., México

Impreso y hecho en México
Distribución gratuita.
Prohibida su venta.

INTRODUCCIÓN

| | |
|--|----|
| 1. Introducción: Plebiscito, participación ciudadana y democracia | 01 |
| Plebiscito Chihuahua 2019 | 01 |
| Democracia y participación ciudadana..... | 01 |
| Otros mecanismos de Participación Ciudadana directa..... | 02 |
| Funciones y principios del Instituto Estatal Electoral..... | 02 |
| Conformación cartográfica de las Mesas Receptoras de Votación..... | 02 |

Jornada de Participación Ciudadana

| | |
|---|----|
| 1. Funciones y fines del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua | 07 |
| 2. Marco Jurídico | 07 |
| ¿Que es el Plebiscito?..... | 07 |
| 3. Jornada de Participación Ciudadana (JPC) | 08 |
| Actores de la Jornada..... | 08 |
| Representantes..... | 09 |
| Observadoras(es)..... | 09 |
| Invitadas e Invitados Especiales..... | 10 |
| 4. Atribuciones generales de las y los integrantes de la MRV | 11 |
| 5. Material, documentación y equipamiento de la MRV | 11 |
| La o el Auxiliar Operador de Urna será el responsable de presentarse en la MRV..... | 12 |
| 6. Etapas de la Jornada de Participación Ciudadana | 12 |
| I. Instalación de la Mesa Receptora de Votación | 12 |
| II. Inicio de la votación | 16 |
| III. Desarrollo de la votación | 18 |
| IV. Cierre de la votación | 22 |
| V. Escrutinio y cómputo | 23 |
| VI. Clausura de la MRV | 24 |
| Incidentes con Urna Electrónica..... | 24 |
| Escrutinio y cómputo en caso de inoperatividad de urnas electrónicas..... | 26 |

Documentos para FMRV

| | |
|--|----|
| 1. Recibo de Documentación y Materiales entregados al Presidente de MRV | 27 |
| 2. Identificadores Adheribles para Representantes | 29 |
| 3. Acta de la Jornada de Participación Ciudadana | 30 |
| 4. Cartel de Identificación | 32 |
| 5. Cartel Personas Vulnerables | 33 |
| 6. Lista Nominal de Electores Plebiscito Municipal "Iluminamos Chihuahua" 2019 | 35 |
| 7. Listado de Claves Maestras | 39 |
| 8. Hoja de Incidentes | 40 |
| 9. Relación de Ciudadanas(os) que votaron con sentencia del Tribunal Electoral | 42 |
| 10. Relación de Ciudadanas(os) que no se les permitió votar por no encontrarse en Lista | 44 |
| 11. Sobre de Comprobantes de Votación Extraídos de la Urna | 46 |
| 12. Sobre de Expedientes de MRV | 47 |
| 13. Sobre de Actas por Fuera del Paquete | 48 |
| 14. Cartel de Resultados de MRV | 49 |
| 15. Constancia de Clausura de MRV y Remisión del Paquete | 50 |
| 16. Recibo de Entrega del Paquete | 51 |
| 17. Listado de Auxiliar Operador de Urna | 52 |
| 18. Boleta Electrónica Horizontal | 53 |
| 19. Boleta Electrónica Vertical | 54 |

INTRODUCCIÓN

1. Introducción: Plebiscito, participación ciudadana y democracia

Plebiscito Chihuahua 2019

Por vez primera, en nuestro Estado se llevará a cabo un Plebiscito, instrumento de participación política mediante el cual la ciudadanía decide directamente sobre un acto de autoridad; es decir, el Plebiscito a instrumentarse en el municipio de Chihuahua, pretende consultar a las y los ciudadanos residentes en dicho municipio, sobre el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento de Chihuahua relativo a la celebración del título de concesión por un término de hasta quince años, a través de licitación pública nacional, para la prestación del Servicio de Alumbrado Público y el proyecto de reconversión Tecnológica del Sistema de Alumbrado Público del Municipio de Chihuahua.

Tan importante evento cívico -que amplía la democracia- solo será posible con la participación activa de las ciudadanas y los ciudadanos del municipio de Chihuahua, que intervendrán de dos maneras:

1. Acudiendo el día de la Jornada de Participación Ciudadana a ejercer su derecho y cumplir su obligación a votar para decidir¹; y
2. Participando en la realización del Plebiscito, como funcionarias y funcionarios de las Mesas Receptoras de Votación.

Como funcionarias/os, tendrán la importante tarea de recibir y permitir votar a las y los ciudadanos residentes en el municipio, quienes ejercerán su derecho a participar en esta consulta ciudadana.

La participación como funcionarias/os en las Mesas Receptoras de Votación tiene otra especial significación: por primera vez se utilizarán las Urnas Electrónicas para una consulta directa cuyo resultado puede ser obligatorio para la autoridad, haciendo más ágil y sencillo el funcionamiento de la Mesa, el emitir el voto y el cómputo de resultados.

Es un derecho de la ciudadanía votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional o estatal o municipal²

Democracia y participación ciudadana

La democracia como estructura jurídica y régimen político, es la organización del Estado en la cual las decisiones colectivas más relevantes son adoptadas por el pueblo mediante mecanismos de participación directa o indirecta; **es la forma como todo poder público dimana del pueblo³.**

La democracia es definida en la Constitución de la República, "no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo"⁴.

La forma de participación política más usado y conocido, pero no la única, es **la participación electoral**: la renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo mediante elecciones libres, auténticas y periódicas⁵: de Senadoras(es) y Diputadas(os) Federales y de Diputadas(os) locales; de la Presidencia de la República, de Gubernaturas de cada Estado y de Ayuntamientos encabezados por una o un Presidente Municipal en cada municipio y, en el Estado de Chihuahua y otras entidades, una o un Síndico municipal.



¹Arts. 35, fracción VIII y 36, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), y Art. 4, párrafo noveno, Constitución Política del Estado de Chihuahua (CPECH).

²Artículos 35, 36 y 4 citados arriba en Nota 1.

³Art. 39, CPEUM.

⁴Art. 3, párrafo decimoprimer, numeral II, CPEUM.

⁵Art. 41, párrafo tercero, CPEUM.



Otros mecanismos de Participación Ciudadana directa

En el Estado de Chihuahua, la participación ciudadana es un **Derecho Humano**⁶ reconocido desde junio de 2018 en la Constitución local y regulado por la Ley de Participación Ciudadana del Estado, que reconoce y hace posible la aplicación de **cuatro instrumentos de participación política** directa en la toma de decisiones trascendentes:

- I. Referéndum,
- II. Plebiscito,
- III. Iniciativa ciudadana, y
- IV. Revocación de mandato.

El instrumento de participación política directa que se realizará en el Municipio de Chihuahua en noviembre 2019, es un **Plebiscito**.

Funciones y principios del Instituto Estatal Electoral

Además de estar a cargo de las elecciones locales, el Instituto Estatal Electoral de Chihuahua tiene a su cargo de la organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los instrumentos de participación política antes mencionados⁷.

Para cumplir estas funciones respetando la voluntad ciudadana que se expresa mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, tanto en elecciones como en instrumentos de participación ciudadana, el Instituto se apega a **siete principios rectores**⁸:

- **certeza,**
- **imparcialidad,**
- **independencia,**
- **legalidad,**
- **máxima publicidad y**
- **objetividad.**

Estos Principios **deberán aplicarlos, por igual, en el Plebiscito 2019:**

- Todas y todos los funcionarios permanentes o temporales del IEE;
- Las y los Supervisoras y Supervisores de Participación (SP);
- Las y los Capacitadoras/es-Asistentes de Participación (CAP); y
- Las y los funcionarias y funcionarios os de Mesa Receptora de Votación (FMRV).

Conformación cartográfica de las Mesas Receptoras de Votación

Cada Mesa Receptora de Votación atenderá a las y los votantes de un área que comprende una o varias secciones electorales, área a la que se denomina Polígono de la MRV. A cada MRV acuden a votar las y los ciudadanos con credencial de elector de la o las secciones del Polígono.

Sección electoral: unidad básica de la geografía electoral para la inscripción de la ciudadanía en el padrón electoral y en las Listas Nominales de electores.

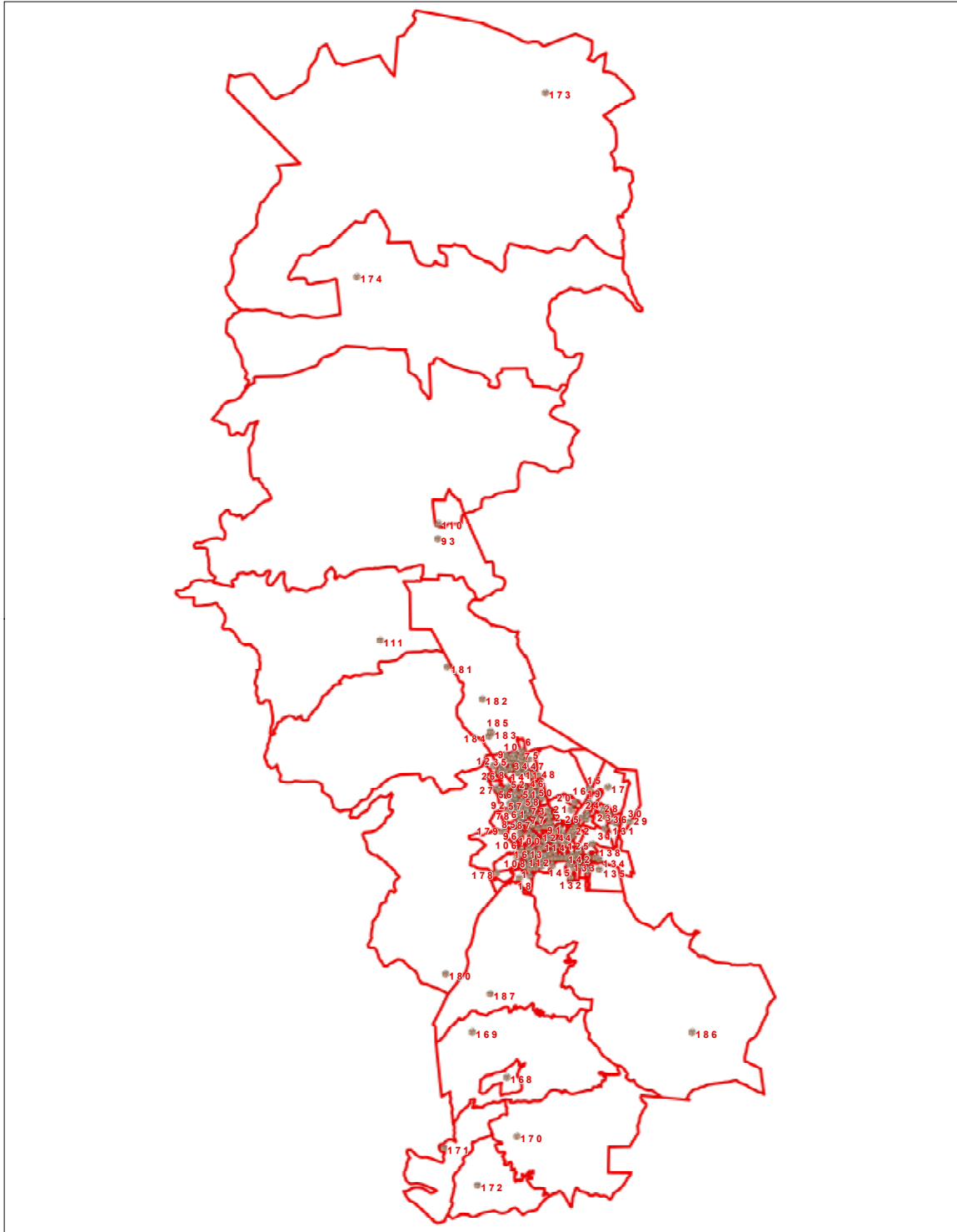
⁶Art. 3 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua.

⁷Art. 41. Fracción V párrafo primero y apartado C, párrafo primero y numeral 9. CPEUM. Art. 36, párrafo séptimo, CPECH.

⁸Art. 47, numeral 2. Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

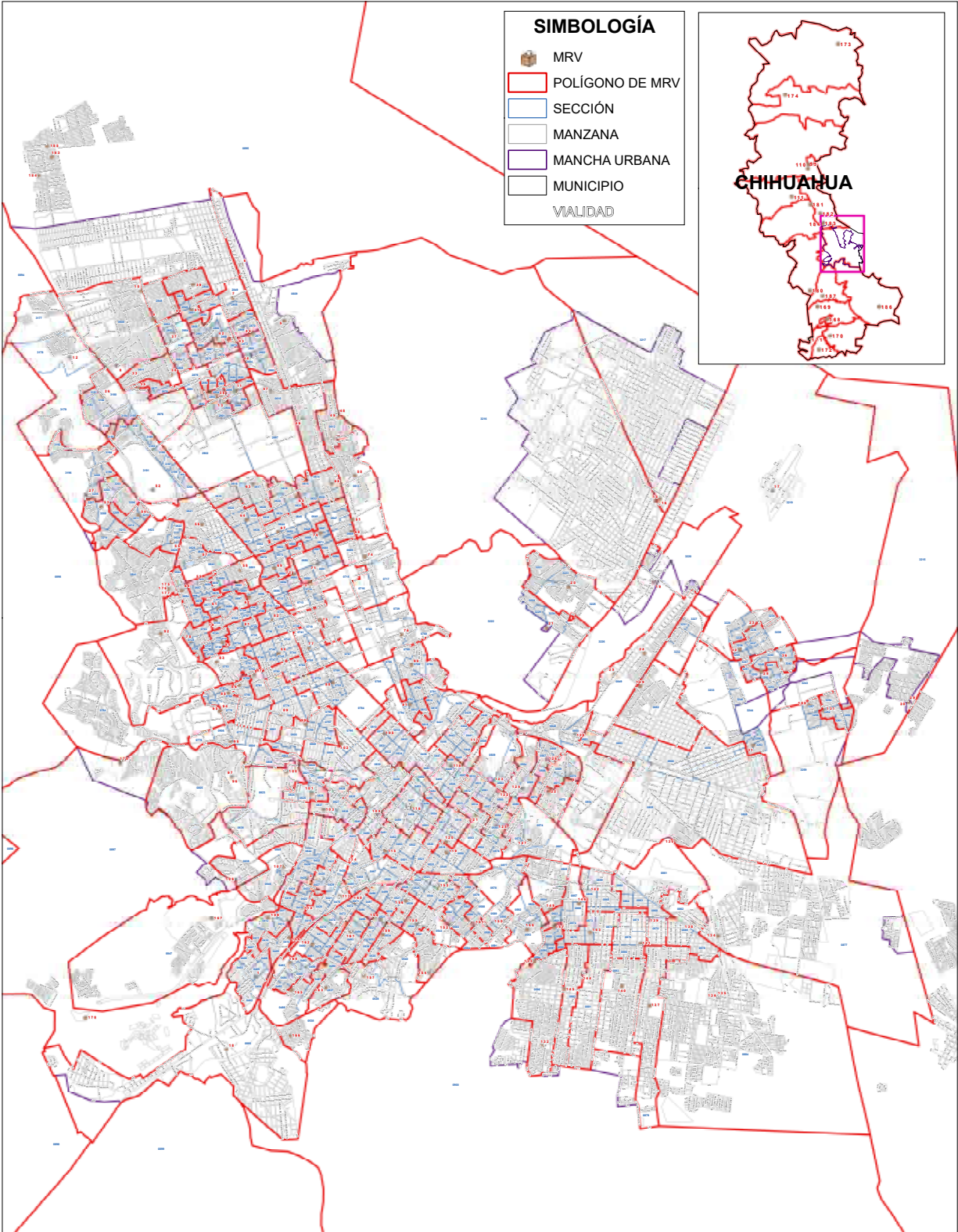
Para el Plebiscito Chihuahua 2019, se instalarán 188 MRV, lo que implica que habrá 188 Polígonos, distribuidos de la siguiente manera:

Polígonos de MRV en el Municipio de Chihuahua





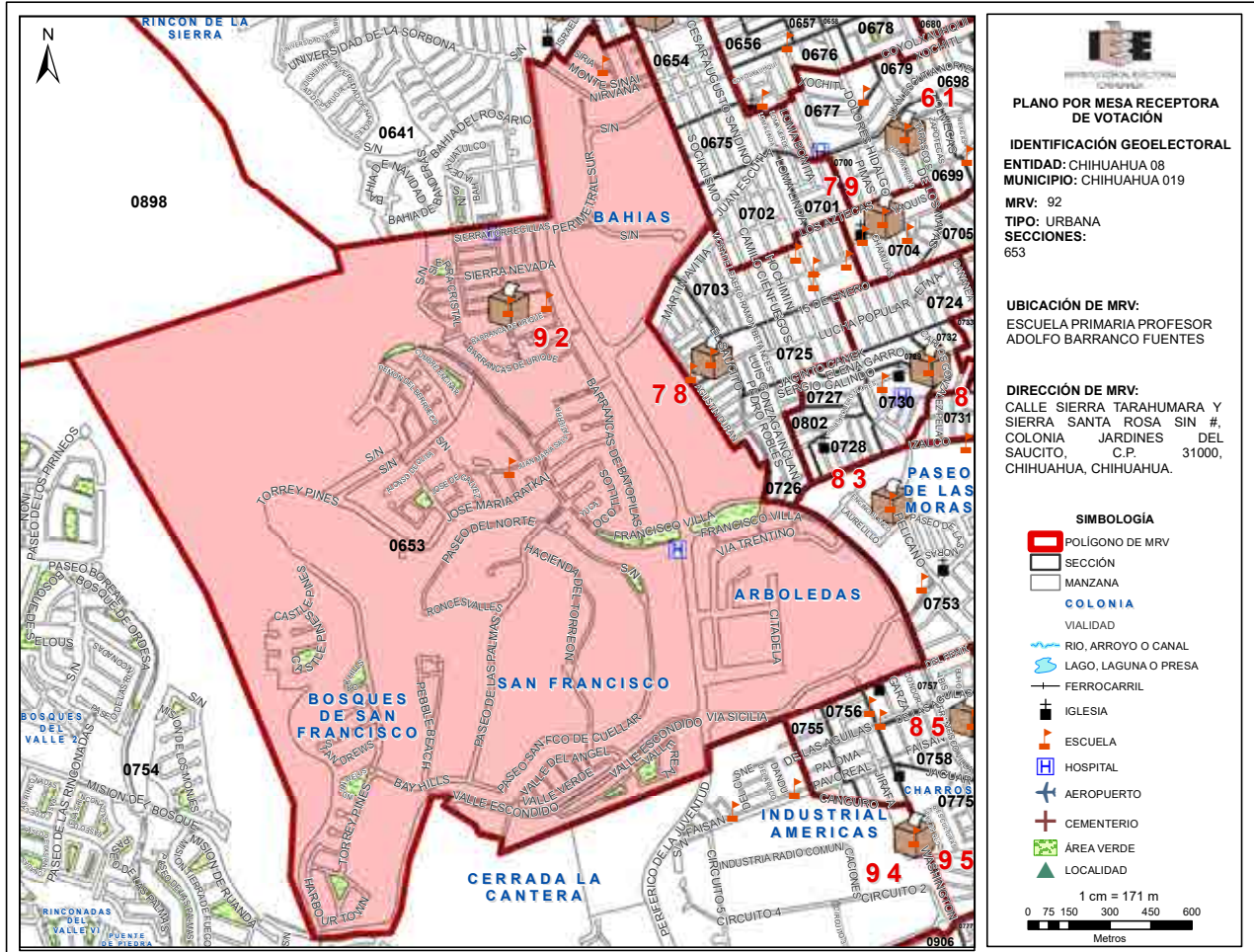
Polígonos de MRV del área urbana del municipio





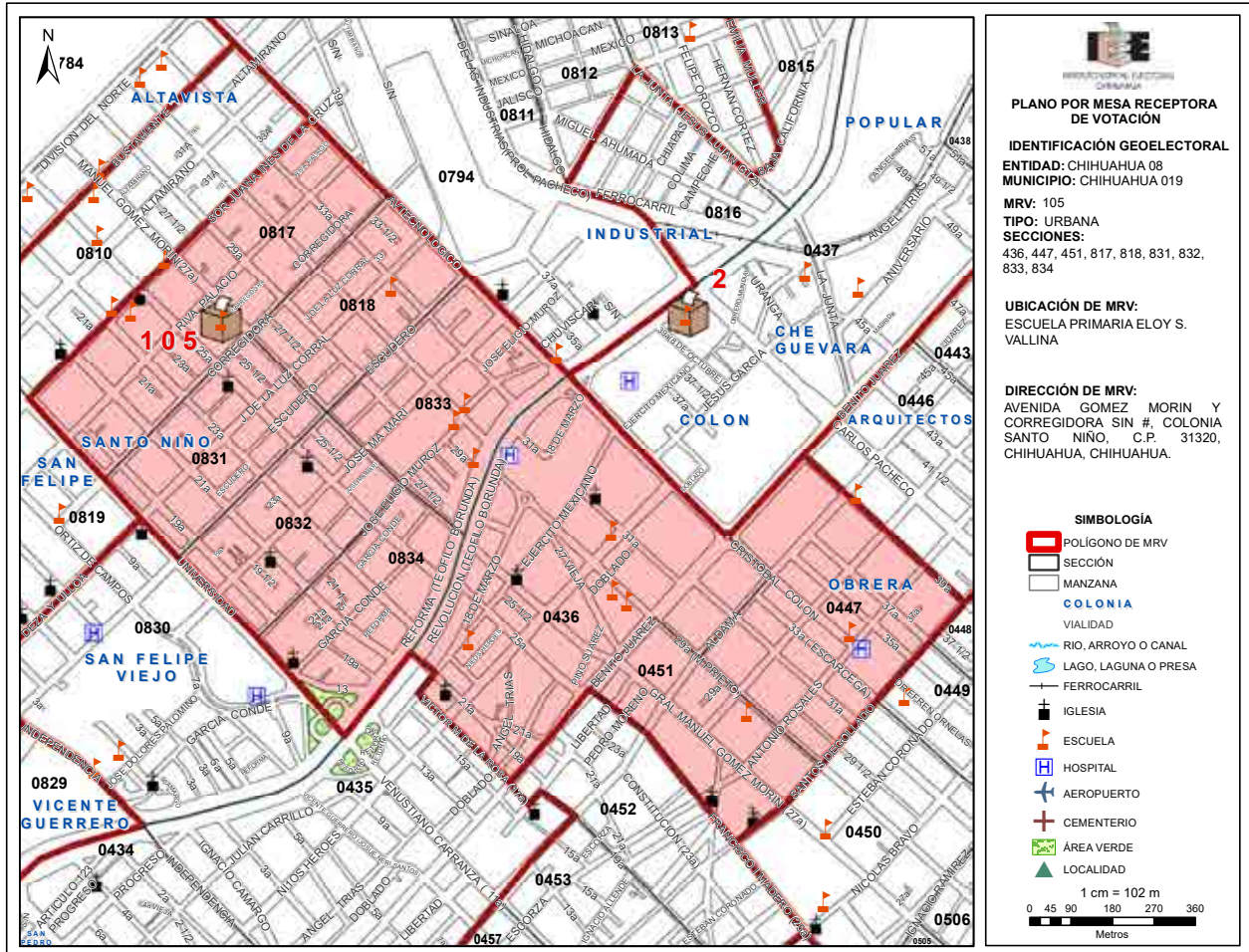
El Polígono de una MRV puede abarcar solamente una sección electoral o abarcar varias secciones, como se observa en los siguientes ejemplos:

Polígono de MRV que abarca una sola sección. Ejemplo:





Polígono de MRV que abarca varias secciones. Ejemplo:



La sección electoral se localiza en la credencial para votar.



En la MRV solo podrán votar las y los ciudadanos cuyas credenciales de elector correspondan a la sección o las secciones del Polígono correspondiente. Adicionalmente, podrán votar las y los ciudadanos FMRV, Representantes y personas con dictamen judicial, como se explica más adelante.

1. Funciones y fines del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua

El Instituto Estatal Electoral (IEE) es un organismo público de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.¹

Son fines del IEE, entre otros:

- a. Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado;
- b. Organizar la celebración de consultas populares, en los términos que determine la ley de la materia y los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente;
- c. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

Corresponde al IEE en materia de participación ciudadana, además de las funciones y atribuciones que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Local y la Ley Electoral, implementar los instrumentos de participación ciudadana en los términos de la Ley de Participación Ciudadana, así como promover la máxima Participación Ciudadana en el uso de los instrumentos contenidos en dicha Ley.

2. Marco Jurídico

La Ley de Participación Ciudadana establece que la Participación Ciudadana es la capacidad de las personas para intervenir en las decisiones de la administración pública, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno, a través de los instrumentos que prevé dicha Ley.²

Los instrumentos de participación política, además de los procesos electorales, son:

- **Referéndum;**
- **Plebiscito;**
- **Iniciativa Ciudadana; y**
- **Revocación de Mandato.**³



¿Qué es Plebiscito?

Es un instrumento de participación política, mediante el cual se someten a consideración de la ciudadanía los actos o decisiones materialmente administrativas del Poder Ejecutivo del Estado y de los Ayuntamientos.

¹ Artículo 50, Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

² Artículo 4, numeral X, Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua.

³ Artículo 17, Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua.

3. Jornada de Participación Ciudadana (JPC)

La JPC tendrá verificativo el domingo 24 de noviembre de 2019, en punto de las 8:00 horas y concluirá a las 18:00 horas del mismo día.

La Mesa Receptora de Votación (MRV) sólo permanecerá abierta después de las 18:00 horas cuando aún se encuentren ciudadanas y/o ciudadanos formados para votar. En este caso, se cerrará una vez que hayan votado quienes estuviesen formados a las 18:00 horas.



Actores de la jornada

| Votantes | Funcionaria(o) de mesas receptoras de votación | Otras(os) participantes |
|--|--|--|
| Las y los ciudadanos que porten su credencial para votar vigente, o cuenten con una resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que en sus resolutivos ordene que se les permita votar y que pertenezcan a alguna de las secciones del polígono de la MRV. | Son funcionarias/os las y los responsables de la mesa receptora de votación: <ul style="list-style-type: none"> • 1 Presidenta/e • 1 Secretaria/o • 1 Escrutadora/or • Hasta 2 Suplentes | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Operadora/or de Urna. • Representantes propietarias/os y suplentes de las y los solicitantes. • Observadoras(es) acreditados. • Supervisoras(es) de Participación. • Capacitadoras(es) Asistentes de Participación (CAP). • Técnica/o designado por la Dirección de Sistemas del IEE. Personal del IEE • Encuestadoras(es). • Notarias(os) Públicos. • Invitado Especial. |



Art. 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

“Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.”

¿Quiénes no pueden tener acceso a la MRV?

Personas intoxicadas, bajo el influjo de enervantes, embozadas o armadas.



Representantes

Constituye derecho de las y los ciudadanos solicitantes, lo siguiente:

- a. Nombrar a una o un representante propietario y una o un suplente para cada mesa receptora de votación;
- b. La o el representante, ejercerá las funciones conforme a los artículos 139 y 140 de la Ley Electoral Local, en lo que sea aplicable a los instrumentos de Participación Ciudadana.

Artículo 139, en lo que es aplicable:

1. Las actuaciones de las y los representantes, estarán sujeta a las siguientes normas:
 - a. Ejercerán su cargo exclusivamente ante la MRV para la que fueron acreditadas/os;
 - b. Deberán actuar individualmente y en ningún caso podrá hacerse presente al mismo tiempo en las MRV más de una o un Representante de postura;

Artículo 140, en lo que es aplicable:

- a. Participar en la instalación de la MRV y permanecer en ella hasta la clausura. Tendrán una ubicación que les permita observar y vigilar el desarrollo de la votación y, en la medida de lo posible, dispondrán de asientos;
- b. Firmar en cada una de las etapas en que se encuentren presentes, el Acta de la Jornada de Participación Ciudadana que se elabore en la MRV, pudiéndolo hacer bajo protesta, con mención de la causa que la motiva; así como la hoja de incidentes, en su caso;
- c. Recibir copia legible del Acta de la Jornada de Participación Ciudadana, así como de la(s) hoja(s) de incidentes que, en su caso, se susciten y registren el día de la jornada, en la mesa donde actúan;
- d. Presentar escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación;

- e. Acompañar a la o al Presidente de la MRV, para hacer entrega de la documentación y el expediente de la JPC;

Se formará una lista de cada tipo de nombramiento que será entregada por la o el supervisor, a la presidencia de las MRV, anexando copia de los nombramientos de las y los representantes acreditados ante la misma.

Las y los representantes, deberán portar en lugar visible durante todo el día de la JPC, un distintivo de "Representante", de acuerdo al modelo que apruebe el Consejo Estatal y se proporcione por el IEE en número suficiente para las y los acreditados.



Observadoras(es)

Las y los ciudadanos tendrán derecho a participar como observadores de los actos de preparación y desarrollo de la JPC, siempre que hayan obtenido oportunamente su acreditación ante el IEE.

Los observadores se presentarán el día de la JPC con sus acreditaciones e identificaciones en una o varias MRV, pudiendo observar los siguientes actos: Instalación de la MRV, desarrollo de la votación, escrutinio y cómputo de la votación en la MRV, fijación de resultados en el exterior de la mesa, clausura de la mesa, recepción de escritos de incidentes y de escritos de protesta.

De conformidad al artículo 4 numeral 5 inciso e) de la Ley Electoral Local, las y los observadores se abstendrán de:

- a. Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones e interferir en el desarrollo de las mismas;
- b. Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de las posturas participantes en el instrumento;
- c. Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, o las posturas que participan en el instrumento, y
- d. Declarar el triunfo de postura alguna.

Invitadas e Invitados Especiales

Invitada o invitado Especial es la persona que cuenta con conocimientos y experiencia en temas de participación ciudadana y/o de procesos electorales, invitada y acreditada por el IEE para observar de manera directa el proceso del Plebiscito, antes, durante y después de la Jornada de Participación Ciudadana.

La o el Invitado Especial podrá:

- a. Tener acceso permanente a cualquier MRV, portando en lugar visible su identificador expedido por el IEE;
- b. Acceder al material de capacitación utilizado por el IEE para el desarrollo de las actividades materia del instrumento;
- c. Elaborar por iniciativa propia o a petición del IEE, relatorías analíticas, que recojan sus valoraciones y opiniones de aquellas actividades en las que estuvo presente;
- d. Observar , entre otros, los actos preparatorios del instrumento de participación política, las etapas de la JPC y las actividades posteriores a la JPC relativas al instrumento de participación política.

La o el Invitado Especial se abstendrán de realizar las siguientes conductas:

- a. Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones e interferir en el desarrollo de las mismas;
- b. Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de las posturas participantes en el instrumento;
- c. Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, o las posturas que participan en el Instrumento; y
- d. Declarar el triunfo de alguna de las posturas de la consulta.

En caso de efectuar alguna de las actividades no permitidas, el IEE podrá retirar en cualquier momento la acreditación a la o el Invitado Especial.





4. Atribuciones generales de las y los integrantes de la MRV

Las y los integrantes de las MRV deben presentar su nombramiento y en ningún caso podrán interferir con la libertad y secrecía de la emisión del voto de las y los votantes.

Son atribuciones generales de las y los funcionarios de la MRV:

- Permanecer en la MRV desde su instalación hasta su clausura.
- Portar en todo momento su identificación o distintivo.
- Instalar y clausurar la MRV en los términos de la Ley Electoral Local y el Lineamiento de Participación Ciudadana del IEE (Lineamiento).
- Recibir la votación.
- Efectuar el escrutinio y cómputo de la votación.
- Elaborar las actas que ordena el Lineamiento y el Modelo de Votación a través de Urnas Electrónicas a implementarse en la Jornada de Participación Ciudadana de los Instrumentos de Participación Política del IEE (Modelo de Votación).
- Integrar el Paquete con la documentación que prevé el Modelo de Votación, para hacerlo llegar de inmediato a las instalaciones que determine el Consejo Estatal.
- Las demás que les confiera la Ley Electoral Local, el Lineamiento y el Modelo de Votación.

Las actividades específicas de cada integrante de MRV están descritas a detalle en este Manual, en el numeral 6: Etapas de la Jornada de Participación Ciudadana.

5. Material, documentación y equipamiento de la MRV

Antes de la JPC, personal del IEE, a través de las y los CAPs, entregarán a las y los Presidentes de las MRV un paquete que contendrá la documentación y los materiales necesarios, incluyendo:

- Acta de la Jornada de Participación Ciudadana.
- Hoja de incidentes.
- Constancia de Clausura y Remisión del Paquete y Urnas Electrónicas.
- Lista Nominal Impresa.
- Formato para la relación de ciudadanas/os que no se les permitió votar por no encontrarse en la Lista Nominal de electores.
- Formato para la relación de ciudadanas/os que votaron con sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o con credencial con sección electoral diferente a las correspondientes de la MRV en calidad de funcionarios(as), Representante o Auxiliar Operador de Urna.
- Cartel de Resultados de la votación.
- Cartel de Identificación MRV.
- Cartel de Personas Vulnerables.
- Cartel de cómo votar.
- Relación de Representantes y recibo de copias legibles.
- Listado de Auxiliar Operador/a de Urna.
- Listado de Claves Maestras.
- Instructivo para funcionarias y funcionarios.
- Urna(s) plástica(s).
- Sellos de Seguridad.
- Aplicadores de líquido indeleble.
- Sobre de actas por fuera del paquete.



- Sobre de expediente de MRV.
- Sobre de Comprobantes de votación.
- Bolígrafos de tinta azul punto mediano.
- Marcador negro permanente punta de cincel (para el llenado de carteles).
- Bolsa de plástico negra (para la basura).
- Porta-gafete para funcionarios de mesa.
- Tijeras o exacto.
- Rafia (5 metros).

La o el Auxiliar Operador de Urna será el responsable de presentarse en la MRV, con:

- Urna(s) Electrónica(s).
- Extensión de corriente (10 m.), uso rudo.
- Regulador de corriente.
- Rollos de papel térmico para Urna (2 adicionales por Urna).

Previo a la JPC, personal del IEE garantizará el adecuado acondicionamiento y equipamiento de las MRV.

Nota: La o el Auxiliar Operador de Urna orientará a las y los FMRV en el desarrollo de sus actividades durante la JPC.

6. Etapas de la Jornada de Participación Ciudadana

- I. Instalación de la MRV.
- II. Inicio de votación.
- III. Desarrollo de la votación.
- IV. Cierre de la votación
- V. Escrutinio y cómputo.
- VI. Clausura de la MRV.

I. Instalación de la Mesa Receptora de Votación

1. La o el Presidente será el encargado de trasladar a la MRV la documentación y material a utilizarse en la JPC, con excepción de la(s) Urna(s) Electrónica(s).

2. El domingo 24 de noviembre a las 07:30 horas deberán estar presentes todas y todos los funcionarios, así como la o el Auxiliar Operador de Urna con la(s) Urna(s) Electrónica(s), para iniciar la Instalación de la MRV.

3. La o el Presidente solicita a las y los presentes su nombramiento o acreditación y su credencial para votar, e identifica a quienes son funcionarias y/o funcionarios, Auxiliar Operadora/or de Urna, Observadoras y/u Observadores y a la o al Representante;

4. La o el Presidente procederá a la Instalación de la MRV, lo que la o el Secretario asentará en el Acta de la Jornada de Participación Ciudadana, como a continuación se indica:

- a. El número 1 corresponde a los datos de identificación de la MRV, mismos que se copian de su nombramiento.

- b. En el número 2 se anota el domicilio completo en el que se encuentra la MRV y la hora en que empezó la instalación, la cual nunca puede ser antes de las 7:30 a.m. En caso de que se haya cambiado de domicilio la MRV, se debe explicar brevemente las causas en el Acta, además de anotarlo en el apartado de incidentes.

Asimismo la o el Secretario procede a anotar a las y los funcionarios y a la o el Representante en el apartado correspondiente y les solicita firmar el recuadro destinado para ello, en el apartado de Instalación de la MRV del Acta de la Jornada de Participación Ciudadana.

Nota: En caso de no instalarse la MRV en el lugar previsto, se sigue el Procedimiento para instalar la MRV en un lugar distinto al designado, como se menciona más adelante. En caso de no acudir una o un FMRV, se sigue el Procedimiento que se menciona más adelante.

5. La o el Presidente revisa que la documentación y el material estén completos, ante todas y todos los integrantes de la MRV que estén presentes.



6. La o el Auxiliar Operador de Urna coloca la Urna Electrónica en el lugar previsto para ello y solicita a la o al Presidente que, de ser el caso, rompa los sellos de seguridad de la misma, frente a las y los presentes.
7. En su caso, la o el Presidente rompe los sellos de seguridad, para que la o el Auxiliar Operador de Urna proceda a instalarla y encenderla, de conformidad con el Manual de Urnas Electrónicas.
8. Con ayuda de la o del Escrutador, la o el Presidente coloca en un lugar visible al exterior de la MRV, el Cartel de Identificación de la MRV, el Cartel de Personas Vulnerables y el Cartel de Cómo Votar.
9. La o el Escrutador y la o el Presidente arman las Urnas plásticas, mostrando a las y los presentes que estén vacías y las colocan en un lugar a la vista de todas/os.
10. La o el Secretario mostrará el cintillo de seguridad del líquido indeleble y lo abrirá.

Procedimiento para Instalar la MRV en un lugar distinto al designado

Se considera que existe causa justificada para la instalación de una MRV en lugar distinto al señalado, cuando:

- a. No exista el local indicado;
- b. El local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda tener el acceso para realizar la instalación;
- c. Se advierta, al momento de la instalación de la MRV, que ésta se pretende realizar en lugar prohibido por la Ley Electoral o los Criterios para determinar la ubicación y el número de Mesas Receptoras de Votación aprobados por el IEE (Criterios);
- d. Las condiciones del local no permitan asegurar la libertad o el secreto del voto o el fácil y libre acceso de las y los votantes o bien, no garanticen la realización de las operaciones

de la Jornada de Participación Ciudadana en forma normal.

- e. El Consejo Estatal así lo disponga por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se lo notifique a la persona designada para realizar funciones de Presidencia.

De existir causa justificada para la instalación de la MRV en lugar distinto al aprobado por el Consejo Estatal, la persona designada para realizar funciones de Presidencia deberá informarlo de inmediato al SP.

En el caso de que la MRV, se instale en lugar distinto al aprobado por el Consejo Estatal, deberá quedar instalada en algún domicilio de los que integran la circunscripción electoral que corresponda a la MRV, cuidando en todo momento que la nueva ubicación cumpla con lo señalado en los Criterios y buscando que se ubique en el lugar adecuado más próximo, debiéndose dejar aviso de la nueva ubicación en el exterior del lugar original y los motivos por el que no fue posible realizar la votación en dicho lugar. Lo anterior deberá asentarse en el Acta de la Jornada y la Hoja de Incidentes.

Procedimiento para Integrar las Mesas Receptoras de Votación en caso de ausencia de una o un funcionario.

De no presentarse la persona designada para realizar funciones de Presidencia a las 7:30 horas, la o el FMRV que se encuentre presente deberá comunicarse de inmediato con el o la SP a efecto de informarle la situación.

De no presentarse la o el Auxiliar Operador de Urna a las 7:30 horas, la persona designada para realizar funciones de Presidencia deberá comunicarse de inmediato con el SP a efecto de que le informe la situación a la DEECyPC, quien a su vez lo hará del conocimiento del Consejo Estatal para que este tome las providencias necesarias







En caso de que faltare algún FMRV, para proceder a su instalación a las ocho horas, se estará a lo siguiente:

- a. Si estuviera presente la o el Presidente, aquella designará a las y los FMRV necesarios para su integración, recorriendo, en primer término, el orden para ocupar los cargos de las y los funcionarios ausentes con las y los propietarios presentes y habilitando a las y los suplentes presentes para los cargos faltantes, y en ausencia de las y los funcionarios designados, de entre los y las votantes presentes que se encuentren en la fila de la MRV, verificando previamente que se encuentren inscritas en la Lista Nominal Impresa de la circunscripción electoral que corresponda a la MRV y cuenten con Credencial de Elector;
 - b. Si no estuviera la o el Presidente, pero estuviera la o el Secretario, asumirá las funciones de la o el Presidente de la MRV y procederá a integrarla en los términos señalados anteriormente.
 - c. Si no estuvieran presentes ni la o el Presidente ni la o el Secretario, pero estuviera la o el Escribano asumirá las funciones de la o el Presidente y éste procederá a integrar la MRV conforme al procedimiento anterior.
 - d. Si solo estuvieran las y los FMRV designados como suplentes, una o uno de ellos asumirá las funciones de Presidencia, procediendo a instalar la MRV, nombrando al resto de las y los FMRV necesarios de entre las y los votantes presentes, conforme al procedimiento indicado anteriormente.
 - e. Si no asistiera ningún FMRV y no se encontraré votantes formados en la fila, el Consejo Estatal tomará las medidas pertinentes y, dentro de lo posible, proveerá lo necesario para la instalación y operación de la misma, designando al personal responsable de ejecutarlas y cerciorándose de su instalación.
- En caso de nombrar a FMRV de entre las y los ciudadanos de la fila, se deberá respetar el orden en que se encuentren formados; así mismo deberá verificar que la o el ciudadano cuente con Credencial para Votar vigente y, además, que se encuentre en la Lista Nominal de la MRV.
- En ningún momento la o el Auxiliar Operador de la Urna, el o la Representante o las y los observadores podrán ser FMRV.**





Preparación e instalación de la Mesa Receptora de Votación

| Auxiliar Operadora(or) de Urna | Presidenta(e) | Secretaria(o) | Escrutador | Suplente(s) | Representante de postura |
|---|---|---|---|---|---|
|  Se presenta a las 7:30 a.m. |  Se presenta a las 7:30 a.m. |  Se presenta a las 7:30 a.m. |  Se presenta a las 7:30 a.m. |  Se presenta a las 7:30 a.m. |  Se presenta a las 7:30 a.m. |
| Lleva a la MRV la Urna Electrónica. | Lleva a la MRV la documentación y material. | | | | |
| Coloca la Urna Electrónica en el lugar previamente establecido. | Revisa los nombramientos de las y los funcionarios y la acreditación de la o el Representante. | Muestra su nombramiento a la o el Presidente. | Muestra su nombramiento a la o el Presidente. | Muestra su nombramiento a la o el Presidente. | Muestra su nombramiento a la o el Presidente. |
| Enciende la Urna Electrónica. | Coloca los carteles de Personas Vulnerables, Identificación de la MRV y cómo votar. | Llena el apartado Instalación de MRV en el acta de la JPC. | Apoya a la o el Presidente a colocar los carteles. | Espera hasta las 8:15 a.m., y si no ocupa ningún cargo debe votar y retirarse. | |
| | Arma, junto con la o el Escrutador las Urnas Plásticas, y muestra que estén vacías. | En caso de incidentes marca "Sí" en el Acta de la JPC y llena el apartado. | Apoya a la o el Presidente en el armado de las Urnas Plásticas. | | |
| | | Muestra el cintillo de seguridad del líquido indeleble y lo abre. | | | |
| | Firma el Acta de la JPC en el apartado de instalación. | Anota en el apartado de instalación del Acta de la JPC los nombres completos de las y los Representantes y FMRV; firma y pide a todas(os) que firmen. | Firma el Acta de la JPC en el apartado de instalación. | | Firma el Acta de la JPC en el apartado de instalación. |

II. Inicio de la votación

1. La o el Presidente solicita a la o al Auxiliar Operador de Urna, en presencia de las y los integrantes de la MRV, que compruebe que la Urna Electrónica está sin información (en ceros) mediante la impresión del Comprobante de apertura en cero, por duplicado.
2. Las y los funcionarios y representantes firman el reverso del Comprobante de apertura y la o el Presidente guarda dicho Comprobante en el Sobre de Expediente de MRV.

Una vez realizado lo anterior, la o el Secretario llena los datos del Acta de la Jornada de participación ciudadana como a continuación se muestra:

- a. En el número 3 se escribe si se imprimió de la(s) Urna(s) Electrónica(s) el Comprobante de apertura con cero votos.
- b. En el número 4 se escribe con número y letra el total de las y los ciudadanos incluidos en la(s) lista(s) nominal(es), de conformidad con el Comprobante de Apertura emitido por la(s) Urna(s) Electrónica(s).
- c. En el número 5 se anota si se presentaron incidentes durante la instalación de la Mesa; en caso de marcar que sí, se describe brevemente el incidente. Si los hubiese, se escribe el número de Hojas de Incidentes. En caso de que no se hayan presentado incidentes, se marca NO.



- d. En el número 6 se escriben los nombres completos de las y los funcionarios de MRV, copiándolos de sus nombramientos o de sus credenciales para votar. La o el Secretario firma junto a su nombre y pide a las y los demás funcionarios que firmen donde les corresponda, asegurándose de que todas y todos firmen únicamente en el apartado de "Instalación de la MRV".
- e. En el número 7 se escriben los nombres de las y los representantes presentes; la o el Secretario deberá asegurarse de que firmen únicamente en el apartado de "Instalación de la MRV".

Una vez llenada y firmada el acta de la JPC en el apartado correspondiente a la instalación, la o el Presidente anunciará el inicio de la votación.

A las 8:00 horas del día de la JPC la o el Secretario procederá a llenar el apartado de Inicio de la votación en el Acta de la Jornada de Participación Ciudadana, como a continuación se indica:

- a. En el número 8 se escribe la hora en que inicia la votación.



| Inicio de la Votación | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| Auxiliar Operadora(or) de Urna | Presidenta(e) | Secretaria(o)E | scrutador | Suplente(s) | Representante de postura |
|  8:00 a.m. |  8:00 a.m. |  8:00 a.m. |  8:00 a.m..8 |  :00 a.m. |  8:00 a.m. |
| Imprime el Comprobante de apertura frente al Representante y FMRV. | Firma Comprobante de apertura en reverso. | Firma Comprobante de apertura en reverso. | Firma Comprobante de apertura en reverso. | | Firma Comprobante de apertura en reverso. |
| | Firma el Acta de la JPC en el apartado de apertura. | Anota los nombres completos de las y los Representantes y funcionarios de MRV; firma y pide a todas(os) que firmen. | Firma el Acta de la JPC en el apartado de apertura. | | Firma el Acta de la JPC en el apartado de apertura. |
| | Anuncia el inicio de la votación. | Anota la hora en el Acta de la JPC, en el apartado de inicio de la votación. | | | |



III. Desarrollo de la votación

Si la credencial del votante se encuentra vigente, la sección contenida en la misma corresponde a la MRV y, además, se realiza la lectura del código de barras, el desarrollo de la votación se llevará a cabo como a continuación se describe.

1. La o el Escrutador permitirá el acceso a las y los votantes en el orden en el que se encuentren formados en la fila de la MRV. Personas con discapacidad física, adultos mayores y mujeres embarazadas tendrán preferencia para emitir su voto y, al igual que las personas que no sepan leer, podrán ser acompañadas por una persona de su confianza durante la emisión de su voto.
2. La o el votante se presenta ante la o el Presidente de la MRV, quien le solicita su Credencial para Votar Vigente con Fotografía y posteriormente pide que le muestre sus dedos y manos por ambos lados, para comprobar que no ha votado.
3. La o el Presidente da la Credencial para Votar a la o el Secretario o Escrutador.
4. La o el Secretario o Escrutador acompaña a la o el votante a la Urna Electrónica, donde desliza la Credencial para Votar por el lector de código de barras de la Urna Electrónica.
5. La Urna Electrónica verifica la Credencial para Votar en la Lista Nominal Electrónica.
6. De encontrarse en la Lista Nominal Electrónica, la o el Secretario o Escrutador le solicita a la o el votante confirme que los datos le corresponden. De confirmar los datos, se activa la boleta electrónica.
7. La o el Secretario o Escrutador se retira y entrega la Credencial de la o el votante a la o el Presidente.
8. La o el votante emite su voto con libertad y en secreto.
9. Enseguida deposita su Comprobante de

votación en la Urna Plástica correspondiente.

10. La o el Presidente procede a ponerle líquido indeleble, preferentemente en el dedo pulgar derecho y le devuelve su credencial para votar para que pueda retirarse.



Nota: Las y los participantes que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para emitir su opinión, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe.

Si no se realiza la lectura del código de barras de la Credencial para Votar.

1. De no realizarse la lectura del código de barras, la o el FMRV procederá a deslizar nuevamente la Credencial de Elector.
2. De persistir la situación, procederá a capturar manualmente el número de identificación de la credencial para votar que precisa el Manual de Urnas Electrónicas, por medio de un teclado en la pantalla de la Urna Electrónica. En el evento de no poder verificarse que el votante se encuentra en la Lista Nominal Electrónica, la o el FMRV que acompaña a la o el votante, podrá realizar la validación de la Credencial para Votar en la Lista Nominal Impresa.
3. Si se localiza al votante en la Lista Nominal Impresa, se procederá a introducir en la Urna Electrónica el dato de la credencial para votar precisado en el Manual de Urnas Electrónicas, lo cual permitirá que la o el votante active la Boleta Electrónica.
4. La o el votante continua con el proceso de votación de manera ordinaria.



Si la o el votante presenta resolución favorable otorgada por el TEPJF

1. La o el Presidente recogerá y conservará la resolución favorable otorgada por el TEPJF y anotará los datos en la Relación de ciudadanas(os) que votaron con sentencia del TEPJF, o con credencial con sección electoral diferente a la correspondiente de la MRV en calidad de funcionarias(os), Representantes o Auxiliar Operador de Urna.
2. En este caso, la o el Presidente deberá instruir a la o el Secretario para que, con ayuda de la o el Auxiliar Operador de la Urna, acompañe a la o el votante a la Urna Electrónica, introduzca la Clave Maestra y active la Boleta Electrónica, procediendo a retirarse para permitir la secrecía del voto.
3. La o el votante continua con el proceso de votación de manera ordinaria.

Consideraciones importantes en el Desarrollo de la Votación

Si ocurre alguna de las situaciones a continuación detalladas, la o el Secretario deberá registrarlas.

¿Se puede suspender la emisión de la votación?

Iniciada la votación no podrá suspenderse salvo por caso de fuerza mayor, correspondiendo a la o el Presidente dar aviso de inmediato a la o el SP, a través de cualquier medio de comunicación, a fin de que por conducto de la DEECyPC se haga del conocimiento del Consejo Estatal, en el que se dé cuenta la causa de la suspensión y la hora en que ocurrió, lo que será consignado en la Hoja de Incidentes y en el Acta de la Jornada.

Recibida la comunicación que antecede, el Consejo Estatal decidirá si se reanuda la votación, para lo cual tomará las medidas necesarias.

¿Se le puede impedir votar a una o un ciudadano?

La o el Presidente deberá comunicar a la o las personas que se encuentran impedidas para emitir su voto, cuando:

- a. Se presente sin credencial de Elector o resolución del TEPJF.
- b. Si la o el votante acude a la MRV con marca de líquido indeleble; o
- c. El votante cuya credencial no fue identificada electrónicamente en la Urna y además no se encuentra en la Lista Nominal Impresa.

De lo anterior, se dejará constancia en la "Relación de ciudadanos que no se les permitió votar por no encontrarse en la Lista Nominal", así como en la Hoja de Incidentes".

¿Qué hacer si la o el votante se retira sin votar y deja activa la Boleta Electrónica?

Si la o el votante se retira de la MRV sin emitir su voto, dejando la Boleta Electrónica activa, la o el Presidente instruirá a la o el Auxiliar Operador de Urna, para que realice la cancelación de activación de la Boleta Electrónica, mediante la introducción de la Tarjeta Activadora, acto que deberá ser plasmado en la Hoja de Incidentes.



La o el Representante, Auxiliar Operador de Urna y, en su caso, la o el FMRV que no pertenezcan a la circunscripción electoral de la MRV, podrán emitir su voto en la MRV en la que estén desempeñando su función, siempre y cuando residan en el municipio en que se desarrolle el instrumento de participación política y cuenten con Credencial para Votar vigente.



Boleta Electrónica contendrá:

Activada la Boleta Electrónica, se desplegará una pantalla en la que la o el votante visualizará los elementos siguientes:

1. El ámbito territorial del instrumento;
2. Precisión del instrumento de participación política de que se trate;
3. La pregunta o preguntas aprobadas para la consulta; y
4. Las opciones del voto a seleccionar:

SÍ, NO Y "DESEO ANULAR MI VOTO"

Comprobante de votación contendrá:

- a. El número de MRV y número de Urna Electrónica;
- b. Precisión del instrumento de participación política de que se trate; y
- c. La opción de voto seleccionada; es decir, "SÍ", "NO" o "DESEO ANULAR MI VOTO"; y
- d. Código de validación, relacionado con la Urna Electrónica en que se emitió el sufragio.





La o el votante deberá tomar su Comprobante de votación y depositarlo dentro de la Urna Plástica correspondiente.



| Desarrollo de la votación | | | |
|---|---|---|---|
| Votante | Presidenta(e) | Secretaria(o) | Escrutadora(or) |
|  8:00 horas una vez anunciado el inicio de la votación. |  8:00 horas una vez anunciado el inicio de la votación. |  8:00 horas una vez anunciado el inicio de la votación. |  8:00 horas una vez anunciado el inicio de la votación. |
| Muestra su credencial para votar o su resolución favorable. | Comprueba que la credencial sea del votante. | | Apoya en todo momento a los demás integrantes de la MRV. |
| | Revisa los dedos del votante. | | |
| Es acompañada(o) por la o el Secretario o Escrutador a la Urna Electrónica. | Entrega credencial para votar vigente a la o el Secretario o Escrutador. | Si se le entrega la credencial de la o el votante, lo acompaña a la Urna Electrónica. | Si se le entrega la credencial de la o el votante, lo acompaña a la Urna Electrónica. |
| Verifica que los datos arrojados por la Urna Electrónica si le correspondan. | Mantiene el orden en la MRV. | Desliza la credencial para votar de la o el votante por el lector de código de la Urna Electrónica. | Desliza la credencial para votar de la o el votante por el lector de código de la Urna Electrónica. |
| Emite su voto de forma libre y secreta. | | Se retira para permitir que la o el votante emita su voto de forma libre y secreta. | Se retira para permitir que la o el votante emita su voto de forma libre y secreta. |
| Deposita su comprobante de votación en la Urna Plástica. | Recibe de la o el Secretario o Escrutador la credencial para votar de la o del votante. | Entrega la credencial de la o del votante a la o el Presidente. | Entrega la credencial de la o del votante a la o el Presidente. |
| Recibe su credencial de la o el Presidente y permite se le impregne de líquido indeleble. | Devuelve la credencial para votar e impregna el dedo de la o el votante con líquido indeleble. | | |

IV. Cierre de la votación

1. A las 18:00 horas la o el Presidente cerrará la votación o en su caso certificará el número de ciudadanas y ciudadanos en la fila de la mesa receptora de votación, para que, posterior a la emisión del voto de todas y todos los ciudadanos que estuviesen formados a las 18:00 horas, se realice el cierre de la votación.
2. Concluida la votación la o el Presidente instruirá a la o el Auxiliar Operador de Urna, realice el cierre de votación en la(s) Urna(s) Electrónica(s).
3. Una vez cerrada la votación la Urna Electrónica realizará automáticamente el escrutinio y cómputo de la votación que recibió e imprimirá los Comprobantes de Resultados, frente a todas y todos los funcionarios y representantes.
4. La o el Secretario procederá a realizar el llenado del apartado de Cierre de la Votación y de Resultados de la votación con la información contenida en los Comprobantes de Resultados emitidos por las Urna(s) Electrónica(s) como a continuación se menciona:
 - En el número 9 del "Acta de la Jornada de Participación Ciudadana" se escribe a qué hora terminó la votación y marca con una "X" una de las opciones.
 - En el número 10 se anota si se presentaron incidentes durante el desarrollo de la votación; en caso de marcar que sí, se describe brevemente el incidente. Si los hubiese, se escribe el número de hojas de incidentes. En caso de que no se hayan presentado incidentes, se marca No.
 - En el número 11 se anota a las y los FMRV presentes y se les solicita que firmen en el recuadro de firmas, correspondiente a Cierre de Votación.
 - En el número 12 se anotará a la o el Representante presente y se le solicitará que firme en el recuadro de firma, correspondiente a Cierre de Votación.

| Cierre de la Votación | | | |
|--|--|--|--|
| Representante | Presidenta(e) | Secretaria(o) | Escrutador |
|  18:00 horas (6:00 pm) Si no hay votantes en la fila. |  18:00 horas (6:00 pm) Si no hay votantes en la fila. |  18:00 horas (6:00 pm) Si no hay votantes en la fila. |  18:00 horas (6:00 pm) Si no hay votantes en la fila. |
| | Declara cerrada la votación. | Recibe de la o el Presidente los escritos de incidentes y los registra en el Acta de la JPC. | |
| | Solicita al AUP el cierre de la votación en la Urna Electrónica. | Llena el Acta de la JPC en el apartado de cierre. | |
| Firma Comprobante de Resultados de votación emitido por la Urna Electrónica. | Firma Comprobante de Resultados de votación emitido por la Urna Electrónica. | Firma Comprobante de Resultados de votación emitido por la Urna Electrónica. | Firma Comprobante de Resultados de votación emitido por la Urna Electrónica. |
| Firma el Acta de la JPC en el apartado de cierre de la votación. | Anota en el apartado de cierre de la votación, del Acta de la JPC los nombres completos de las y los Representantes y FMRV; firma y pide a todas(os) que firmen. | Firma el Acta de la JPC en el apartado de cierre de la votación. | Firma el Acta de la JPC en el apartado de cierre de la votación. |



V. Escrutinio y cómputo

1. Una vez cerrada la votación, cada Urna Electrónica realizará automáticamente el escrutinio y cómputo de la votación que recibió, precisando el número de votos emitidos en favor de la opción **"SI"**, el número de votos emitidos en favor de la opción **"NO"**; así como el número de veces que se seleccionó el apartado de **"DESEO ANULAR MI VOTO"**.

2. La o el Secretario procederá a realizar el llenado del apartado correspondiente del Acta de la Jornada como a continuación se señala:

- En el número 13 del Acta de la Jornada de Participación anotará los resultados tomados del o los Comprobante(s) de Resultados de la votación de la(s) Urna(s) Electrónica(s), anotando primero los resultados de **"SÍ"** (en letra y número), posteriormente los resultados de **"NO"** (en letra y número), y por último los votos nulos (en letra y número).

Mismo dato que la o el Presidente asentará en el cartel de resultados.

3. La o el Presidente con apoyo de la o el Escrutador, realizará la apertura de la(s) Urna(s) Plástica(s) y procederán a contar -sin clasificar- y colocar los Comprobantes de votación en el sobre de Comprobantes de votación, correspondiente de conformidad con la Urna que lo emitió, una vez hecho lo anterior, se asentará el dato en el Acta de Jornada como a continuación se menciona:

- En el número 14 se anota con letra y número el total de Comprobantes de votación sacados de la(s) Urna(s) Plástica(s).

4. A continuación se cerrará el sobre e ingresará al paquete de la Jornada de Participación Ciudadana.

5. La o el Presidente con apoyo del Auxiliar Operador de la Urna, apagará y cerrará la Urna Electrónica y, en su caso, colocará los sellos de seguridad frente a las y los presentes.

6. La o el Secretario continuará llenando el Acta como a continuación se menciona:

- En el número 15 se anota si se presentaron incidentes durante el escrutinio y cómputo de los votos y/o llenado del apartado de resultados del "Acta de la Jornada", en caso de marcar que Si, se describe brevemente el incidente. Si los hubiese se escribe el número de hojas de incidentes. En caso de que se hayan presentado incidentes, se marca No.
- En el número 16 se anota el nombre de las y los FMRV y solicita que firmen en su totalidad.
- En el número 17 se anota el nombre de la o el Representante y solicita que firme.
- En el número 18 escriba si las y los representantes presentaron escritos de protesta durante la Jornada, y en su caso, anotará la cantidad.



VI. Clausura de la MRV

La o el Presidente integrará el Sobre de expediente de MRV con la documentación siguiente:

- Original del Acta de la Jornada de Participación Ciudadana;
 - Original del Comprobante o Comprobantes de Apertura de cada Urna Electrónica;
 - Original del Comprobante o Comprobantes de Resultados de cada Urna Electrónica;
 - Original u originales de las Hojas de Incidentes que se utilizaron;
 - Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado el o la Representante;
 - Los escritos de protesta que se hubieren recibido de la o el Representante;
 - Relación de personas a las que no se les permitió votar por no encontrarse en la Lista Nominal Electrónica o Lista Nominal Impresa
 - Relación de ciudadanas(os) que votaron con sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, o con credencial con sección electoral diferente a las correspondiente de la MRV en calidad de Funcionarias(os), Representantes o Auxiliar Operador de Urna, según el caso;
 - Originales de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que fueren recogidas; y
 - En su caso, dictamen de inoperatividad de Urna Electrónica.
- a. Hecho lo anterior, se procederá a cerrar el referido Sobre e ingresarlo al Paquete.
- b. La o el Secretario realizará el llenado de la Constancia de clausura de MRV y remisión del paquete a las oficinas del IEE.
- c. La o el Presidente colocará la primera copia del Acta de la Jornada, copia del Comprobante de Resultados, así como de la Constancia de Clausura enunciada, en el Sobre de actas por fuera del Paquete y cerrará dicho sobre, mismo que permanecerá fuera del Paquete.
- d. La o el Presidente procederá a integrar el Paquete, verificando que se hayan ingresado todos los sobres que lo conforman, procediendo a colocar los sellos de seguridad.
- e. La o el Presidente entregará a la o el Representante copia legible del Acta de la Jornada, Constancia de Clausura y Hoja(s) de Incidentes, y la o el Secretario solicitará a dicha o dicho Representante que firme en la relación de las y los representantes ante las MRV y recibo de copias legibles.
- f. La o el Presidente declarará clausurada la MRV frente a las y los presentes. Enseguida, con ayuda de quien realice actividades de Escrutinio, colocará el "Cartel de Resultados de la votación" al exterior de la MRV en un lugar visible.
- g. La o el Presidente, en compañía de la o el Auxiliar Operador de Urna, trasladarán el Paquete, la o las Urnas Electrónicas y demás materiales a la sede que determine el Consejo Estatal, en compañía de las y los FMRV y Representante que deseen hacerlo.

Incidentes con Urna Electrónica

Se entiende por inoperatividad de Urna Electrónica, aquel evento en el que, habiendo agotado los pasos previstos en el Manual de Urnas Electrónicas y a pesar de ello, subsista alguna de las siguientes situaciones:

- La Urna Electrónica no enciende.
- No sea posible imprimir algún Comprobante de Apertura, Comprobante de votación o de resultados;



- No funcione la pantalla táctil de la Urna Electrónica; o
 - No sea posible iniciar la votación.
1. Para determinar la inoperatividad de una Urna Electrónica, se deberá contar con Dictamen emitido por la o el Técnico autorizado por la Dirección de Sistemas, mismo que será firmado por aquel, la o el Auxiliar Operador de Urna y la o el Presidente; y se integrará en el Sobre de Expediente de MRV, haciéndose constar tal situación en la Hoja de Incidentes.
 2. En casos de fuerza mayor y/o ante la falta de disponibilidad de un Técnico, previa autorización de la o el Presidente o la o el Auxiliar Operador de Urna podrá realizar el Dictamen.
 3. La o el Presidente instruirá a la o el Auxiliar Operador de la Urna a que este coloque una etiqueta de identificación que indique que la Urna se encuentra Inhabilitada.

En el evento de que se determine la inoperatividad de una Urna Electrónica, se estará a lo siguiente:

- Si la MRV cuenta con más de una Urna Electrónica operativa, la votación continuará desarrollándose con la o las Urnas Electrónicas restantes; y
 - Si la MRV solo cuenta con una Urna Electrónica operativa, se estará a lo siguiente:
- a. Habiéndose inhabilitado alguna Urna Electrónica, la misma podrá sustituirse de manera libre desde el momento de instalación de la MRV y hasta las 16:00 horas tratándose de una MRV instalada en una zona urbana y hasta las 14:00 horas tratándose de una MRV instalada en una zona no urbana, en tanto exista disponibilidad de Urnas Electrónicas de reserva.
 - b. En cualquier caso el Consejo Estatal podrá libremente determinar la sustitución de Urna Electrónica siempre y cuando sea materialmente posible.

- c. Las sustituciones de Urna Electrónica, se realizará conforme al orden de registro que lleve la Mesa de Control de Soporte Técnico, de lo cual se dará aviso al Consejo Estatal, para los efectos a que haya lugar.

El procedimiento de sustitución será el siguiente:

- a. Si la MRV cuenta con una sola Urna Electrónica y ésta presenta inoperatividad, la o el Auxiliar Operador de Urna deberá comunicarse a la Mesa de Control de Soporte Técnico.
- b. La Mesa de Control de Soporte Técnico proporcionará las instrucciones necesarias a la o el Auxiliar Operador de Urna con la finalidad de resolver el incidente.
- c. Si aun siguiendo las instrucciones brindadas por la Mesa de Control de Soporte Técnico, persiste la situación, dicha Mesa de Control procederá a enviar a la o el Técnico, con una Urna Electrónica para sustituir la que, en su caso, se dictamine como inoperante.
- d. La o el Técnico designado por la Dirección de Sistemas procederá a realizar la revisión de la Urna Electrónica previamente reportada, en el sitio, y de persistir la situación de inoperatividad procederá a emitir el dictamen, mismo que deberá firmar el mismo, la o el Auxiliar Operador de Urna y la persona que realice funciones de Presidencia;
- e. La o el Secretario procederá a anotar el hecho en la Hoja de Incidentes, indicando el motivo por el cual se suspende la operación de la Urna, información que deberá tomar del dictamen en mención, la hora y la etapa del desarrollo de la Jornada en la que se presenta el incidente;
- f. A continuación, bajo la supervisión de la o el Presidente, la o el Técnico hará la entrega de la nueva Urna Electrónica a la o el Auxiliar Operador de Urna, mismo que sustituirá a la inoperante; y



- g. Finalmente, la o el Auxiliar Operador de Urna entregará a la o el Técnico la Urna Electrónica inhabilitada, quien procederá a entregarla en el centro de recolección correspondiente.

Escrutinio y cómputo en caso de inoperatividad de urnas electrónicas

Siempre que se dictamine la inoperatividad de una Urna Electrónica, el escrutinio y cómputo de aquella se realizará de forma manual con los Comprobantes de votación extraídos de las Urnas Plásticas, en cuyo caso nunca serán considerados los Comprobantes de Resultados.

El escrutinio y cómputo en caso de inoperatividad de una Urna Electrónica, se realizará conforme a las reglas siguientes:

La persona designada para funciones de Escrutinio, abrirá la(s) Urna(s) Plástica(s), procediendo a extraer todos los Comprobantes de votación, mostrando a los presentes que dicha(s) urna(s) quedo(aron) vacía(s);

La persona designada para funciones de Escrutinio, bajo la supervisión de quien realice actividades de Presidencia, procederá a clasificar por número de Urna Electrónica, los Comprobantes de votación;

Hecho lo anterior, procederá a contabilizar y resguardar en el Sobre de Comprobante de votación aquellos Comprobantes de la o las Urnas Electrónicas que se mantuvieron operativas;

Posteriormente, procederá a clasificar y contabilizar el número de votos de la Urna Electrónica inhabilitada que hubieren sido:

- Emitidos a favor del "SÍ";
- Emitidos a favor del "NO"; y
- Aquellos en que se haya seleccionado el apartado de "DESEO ANULAR MI VOTO", así como aquellos en que no pueda distinguirse la voluntad de la o el votante, estos serán considerados como Nulos.

La persona designada para funciones de Secretaría asentará los resultados obtenidos en el apartado correspondiente a la Urna Electrónica

de que se trate en el Acta de la Jornada.

- a. En el evento de que la MRV cuente con una sola Urna Electrónica cuya inoperatividad haya sido dictaminada y no sea posible realizar su sustitución previa al inicio de la votación, se procederá directamente a la clausura de la MRV.
- b. En el evento de que la MRV cuente con una sola Urna Electrónica cuya inoperatividad haya sido dictaminada y no sea posible realizar su sustitución posterior al inicio de la votación, se procederá a realizar el escrutinio y cómputo conforme a las reglas previstas en caso de inoperatividad de la Urna Electrónica, una vez hecho lo anterior se procede a la clausura de la MRV.
- c. En aquellos casos en que la MRV cuente con una sola Urna Electrónica cuya inoperatividad haya sido dictaminada y se realice su sustitución posterior al inicio de la votación, el escrutinio y cómputo se realizará una vez concluida la votación y realizado el cierre de la Urna Electrónica sustituta.
- d. Cuando la MRV cuente con más de una Urna Electrónica, y una de ellas haya sido sustituida por haberse decretado su inoperatividad, el escrutinio y cómputo se realizará en la forma siguiente:
 - En la Urna Electrónica operativa, el escrutinio y cómputo lo realizará automáticamente dicha Urna Electrónica; y
 - En la Urna Electrónica sustituta de conformidad con el proceso de escrutinio y cómputo previsto en caso de inoperatividad.



PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019

RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES**ENTREGADOS AL PRESIDENTE DE MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN**Entidad Federativa: **Chihuahua**, Municipio: **Chihuahua**, Localidad o Colonia: _____

Mesa receptora N°: _____ Sección(es): _____

Recibí en: _____

_____, de la Dirección Ejecutiva
(Dirección)de Prerrogativas, Partidos Políticos y Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, a las ____: ____ **A.M.** **P.M.** del día ____ del mes
(Número)de _____ de _____, la siguiente documentación y materiales:
(Mes) (Año)

| CLAVE | ACTAS | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| 1 | Acta de la Jornada de Participación Ciudadana. | 2 |
| 2 | Hoja de incidentes. | 3 |
| 3 | Constancia de clausura de MRV y remisión del paquete. | 2 |
| 4 | Relación de ciudadanas(os) que no se les permitió votar por no encontrarse en la lista nominal de electores. | 2 |
| 5 | Relación de ciudadanas(os) que votaron con sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, o con credencial con sección electoral diferente a las correspondientes de la MRV en calidad de Funcionarios(as), Representantes o Auxiliar Operador de Urna, según el caso. | 1 |

| DOCUMENTACIÓN | CANTIDAD |
|--|----------|
| Listado(s) Nominal(es) Impreso(s). | 2 |
| Sobres de Comprobantes de votación extraídos de la(s) urna(s). | 1 |
| Sobre de expediente de MRV. | 1 |
| Sobre de actas por fuera del paquete. | 1 |
| Cartel de resultados de la votación. | 1 |
| Cartel de identificación de Mesa Receptora de Votación. | 1 |
| Cartel de Personas Vulnerables. | 1 |
| Relación de Representante y recibo de copias legibles. | 1 |
| Listado de Claves Maestras. | 1 |
| Instructivo para funcionarios. | 1 |
| Manual(es) para urnas electrónicas. | 1 |

| MATERIALES | CANTIDAD |
|---|----------|
| Paquete. | 1 |
| Urna(s) Plástica(s) con forro(s). | 1 |
| Etiquetas de seguridad para urna(s) electrónica(s). | 3 |
| Broches plásticos de seguridad para el paquete. | 3 |
| Aplicadores de líquido indeleble. | 3 |

| ARTÍCULOS DE OFICINA | CANTIDAD |
|--|----------|
| Bolígrafos de tinta azul punto mediano. | 2 |
| Marcador negro permanente punta de cincel (para el llenado de carteles). | 1 |
| Bolsa de plástico negra (para la basura). | 1 |
| Porta-gafete para funcionarios de mesa y auxiliares operadores de urnas. | 4 |
| Tijeras o exacto | 1 |
| Rafia (5 metros) | 1 |

FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA

FUNCIONARIO/A DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

DESTINO DEL ORIGINAL Y COPIAS: ORIGINAL PARA EL INSTITUTO, COPIA PARA EL PRESIDENTE DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN



PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019
RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES
ENTREGADOS AL PRESIDENTE DE MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN

Entidad Federativa: **Chihuahua**, Municipio: **Chihuahua**, Localidad o Colonia: _____

_____ Mesa receptora N°: _____ Sección(es): _____

_____, Recibí en: _____

_____, de la Dirección Ejecutiva

(Dirección)

de Prerrogativas, Partidos Políticos y Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, a las ____ : ____ A.M. P.M. del día ____ del mes

de _____ de _____, la siguiente documentación y materiales:

(Mes)

(Año)

(Número)

| CLAVE | ACTAS | CANTIDAD |
|-------|---|----------|
| 1 | Acta de la Jornada de Participación Ciudadana. | 2 |
| 2 | Hoja de incidentes. | 3 |
| 3 | Constancia de clausura de MRV y remisión del paquete. | 2 |
| 4 | Relación de ciudadanas(os) que no se les permitió votar por no encontrarse en la lista nominal de electores. | 2 |
| 5 | Relación de ciudadanas(os) que votaron con sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, o con credencial con sección electoral diferente a las correspondientes de la MRV en calidad de Funcionarios(as), Representantes o Auxiliar Operador de Urna, según el caso. | 1 |

DOCUMENTACIÓN

CANTIDAD

| | |
|--|---|
| Listado(s) Nominal(es) Impreso(s). | 2 |
| Sobres de Comprobantes de votación extraídos de la(s) urna(s). | 1 |
| Sobre de expediente de MRV. | 1 |
| Sobre de actas por fuera del paquete. | 1 |
| Cartel de resultados de la votación. | 1 |
| Cartel de identificación de Mesa Receptora de Votación. | 1 |
| Cartel de Personas Vulnerables. | 1 |
| Relación de Representante y recibo de copias legibles. | 1 |
| Listado de Claves Maestras. | 1 |
| Instructivo para funcionarios. | 1 |
| Manual(es) para urnas electrónicas. | 1 |

MATERIALES

| | |
|---|---|
| Paquete. | 1 |
| Urna(s) Plástica(s) con forro(s). | 1 |
| Etiquetas de seguridad para urna(s) electrónica(s). | 3 |
| Broches plásticos de seguridad para el paquete. | 3 |
| Aplicadores de líquido indeleble. | 3 |

ARTÍCULOS DE OFICINA

CANTIDAD

| | |
|--|---|
| Bolígrafos de tinta azul punto mediano. | 2 |
| Marcador negro permanente punta de cincel (para el llenado de carteles). | 1 |
| Bolsa de plástico negra (para la basura). | 1 |
| Porta-gafete para funcionarios de mesa y auxiliares operadores de urnas. | 4 |
| Tijeras o exacto | 1 |
| Rafia (5 metros) | 1 |

FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA

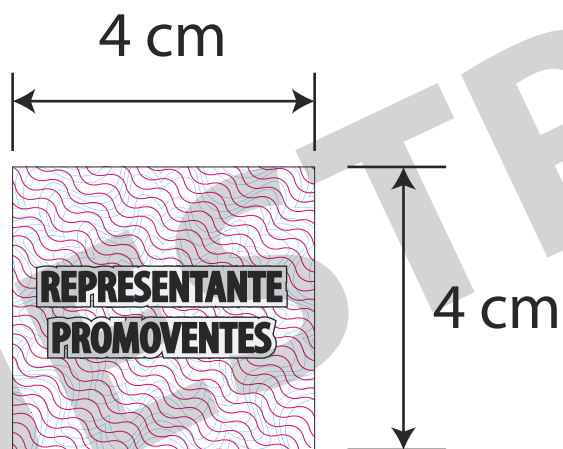
FUNCIONARIO/A DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

CARGO, NOMBRE Y FIRMA

DESTINO DEL ORIGINAL Y COPIAS: ORIGINAL PARA EL INSTITUTO, COPIA PARA EL PRESIDENTE DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN

IDENTIFICADORES ADHERIBLES PARA REPRESENTANTES



MUNICIPALIDAD DE CHIHUAHUA



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAM ACTA DE LA JORNADA DE PARTE

CON PLUMA AZUL, ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE

1 COPIE LA INFORMACIÓN DEL NOMBRAMIENTO QUE HACE REFERENCIA A SUS FUNCIONES:

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA MUNICIPIO: CHIHUAHUA

SECCIONES: _____

NÚMERO DE MRV:

(Escriba el número)

INSTALACIÓN DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN

2 LA MESA SE INSTALÓ EN: _____ (Escriba el nombre del lugar, escuela, institución etc)

DIRECCIÓN: _____ Y
(Escriba la calle, número, colonia, localidad)

SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: _____ : _____ A.M. P.M. DEL DÍA _____ DE _____ DE _____ DE _____
(Con número) (Día) (Mes) (Año)

SI LA MESA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO ESTATAL DEL IEE, EXPLIQUE LAS CAUSAS: _____

3 ¿SE IMPRIMIÓ DE LA(S) URNA(S) ELECTRÓNICA(S) EL (LOS) COMPROBANTE(S) DE APERTURA DE VOTACIÓN CON CERO VOTOS? (De no contar con segunda urna, cancele con una línea).

URNA 1 SÍ NO
(Marque con "X")

URNA 2 SÍ NO
(Marque con "X")

4 ESCRIBA EL TOTAL DE LAS Y LOS VOTANTES QUE ESTÁN EN LA LISTA NOMINAL: (Tome este dato de la portada de la lista nominal).

(Con número) (Con letra)

5 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA MESA? SÍ NO DESCRIBA BREVEMENTE: _____ (Marque con "X")

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.
(Con número)

6 ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y/O LOS FUNCIONARIOS(AS) DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN (MRV), MARQUE CON "X" SI EL O LA FUNCIONARIA(O) SE TOMÓ DE LA FILA DE VOTANTES Y ASEGÚRESE QUE FIRME EN SU TOTALIDAD QUIENES ESTÉN PRESENTES EN LA INSTALACIÓN DE LA MRV:

| CARGO | DE LA FILA | NOMBRE | FIRMA |
|--------------|------------|--------|-------|
| PRESIDENTE/A | | | |
| SECRETARIO/A | | | |
| ESCRUTADOR/A | | | |

7 ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS Y/O LAS REPRESENTANTES PRESENTES Y ASEGÚRESE QUE FIRME EN SU TOTALIDAD EN LA INSTALACIÓN DE LA MESA. MARQUE CON "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA.

| CARGO | NOMBRE | FIRMA | FIRMÓ BAJO PROTESTA |
|---------------|--------|-------|---------------------|
| PROPIETARIO/A | | | |
| SUPLENTE | | | |

SI ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE FIRMÓ BAJO PROTESTA, DESCRIBA BREVEMENTE LA CAUSA: _____

INICIO DE LA VOTACIÓN

8 LA VOTACIÓN INICIÓ A LAS _____ : _____ A.M. P.M. (Con número)

CIERRE DE LA VOTACIÓN

9 LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS _____ : _____ A.M. P.M. PORQUE: (Marque con "X")

A LAS 6:00 P.M. YA NO HABÍA VOTANTES EN LA MESA.

DESPUÉS DE LAS 6:00 P.M. AÚN HABÍA VOTANTES PRESENTE EN LA MESA.

SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.

10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN? SÍ NO ¿DURANTE EL CIERRE DE LA VOTACIÓN? SÍ NO (Marque con "X") (Marque con "X")

DESCRIBA BREVEMENTE: _____

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA.
(Con número)

11 ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y/O LOS FUNCIONARIOS DE MESA RECEPTORA Y ASEGÚRESE QUE FIRME EN SU TOTALIDAD QUIENES ESTÉN PRESENTES EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN.

| CARGO | NOMBRE | FIRMA |
|--------------|--------|-------|
| PRESIDENTE/A | | |
| SECRETARIO/A | | |
| ESCRUTADOR/A | | |



OS CHIHUAHUA" 2019 CIPACIÓN CIUDADANA

PUEDAN LEER, Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.



2 ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS Y/O LAS REPRESENTANTES PRESENTES Y ASEGÚRESE QUE FIRMEN EN SU TOTALIDAD EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN . MARQUE CON "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA.

| CARGO | NOMBRE | FIRMA | FIRMÓ BAJO PROTESTA |
|---------------|--------|-------|---------------------|
| PROPIETARIO/A | | | |
| SUPLENTE | | | |

3 ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE FIRMÓ BAJO PROTESTA, DESCRIBA BREVEMENTE LA CAUSA:

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

3 RESULTADOS TOMADOS DEL (LOS) COMPROBANTE(S) DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA(S) URNA(S) ELECTRÓNICA(S) (Copie los resultados arrojados por el o los comprobante(s) de resultados de la votación de la(s) urna(s) electrónica(s), si solo hay una urna, cancele el espacio de la segunda urna con una diagonal; o bien, en caso de haberse decretado la inoperatividad de una urna, asiente el resultado del escrutinio y cómputo de los comprobantes de votación, incluyendo los emitidos por la urna sustituta, en su caso).

| URNA ELECTRÓNICA 1 | | (Con letra) | (Con número) |
|--------------------|--|-------------|--------------|
| OPCIÓN | | | |
| SÍ | | | |
| NO | | | |
| ANULOS | | | |
| TOTAL | | | |

| URNA ELECTRÓNICA 2 | | (En caso de no haberla, cancele este apartado con una diagonal) | (Con letra) | (Con número) |
|--------------------|--|---|-------------|--------------|
| OPCIÓN | | | | |
| SÍ | | | | |
| NO | | | | |
| ANULOS | | | | |
| TOTAL | | | | |

4 TOTAL DE COMPROBANTES DE VOTACIÓN SACADOS DE LA(S) URNA(S) PLÁSTICA(S) (Cuenta la cantidad total de comprobantes sacados de cada urna y anótelos a continuación. En caso de no contar con mas de una urna, cancele los espacios sobrantes con una línea).

| | | |
|--------|-------------|--------------|
| URNA 1 | (Con letra) | (Con número) |
| URNA 2 | (Con letra) | (Con número) |

5 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LOS VOTOS Y/O LLENADO DEL APARTADO DE RESULTADOS DEL ACTA DE LA JORNADA? SÍ NO (Marque con "X")

ESCRIBA BREVEMENTE:

6 EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ HOJA(S) DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXA(N) A LA PRESENTE ACTA. (Con número)

| CARGO | NOMBRE | FIRMA |
|--------------|--------|-------|
| PRESIDENTE/A | | |
| SECRETARIO/A | | |
| ESCRUTADOR/A | | |

7 ESCRIBA LOS NOMBRES DE LOS Y/O LAS REPRESENTANTES PRESENTES Y ASEGÚRESE QUE FIRMEN EN SU TOTALIDAD. MARQUE CON "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA O SI NO FIRMÓ POR NEGATIVA O AUSENCIA.

| CARGO | NOMBRE | FIRMA | NO FIRMÓ POR | | FIRMÓ BAJO PROTESTA |
|---------------|--------|-------|--------------|----------|---------------------|
| | | | NEGATIVA | AUSENCIA | |
| PROPIETARIO/A | | | | | |
| SUPLENTE | | | | | |

8 ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE FIRMÓ BAJO PROTESTA, DESCRIBA BREVEMENTE LA CAUSA:

9 ESCRIBA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE ESCRITOS DE PROTESTA QUE LAS Y/O LOS REPRESENTANTES HAYAN PRESENTADO DURANTE LA JORNADA Y MÉTALOS EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE LA MRV: (Con número)

10 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, META EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN POR DENTRO DEL PAQUETE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA JUNTO CON LOS COMPROBANTES DE APERTURA Y DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN; META LA PRIMERA COPIA EN EL SOBRE DE ACTAS POR FUERA DEL PAQUETE Y ENTREGUE UNA COPIA LEGIBLE A LA REPRESENTACIÓN PRESENTE. EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE, SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

11 LOS COMPROBANTES DE APERTURA Y RESULTADOS ANEXOS A LA PRESENTE ACTA FORMAN PARTE INTEGRAL DE LA MISMA. SE LEVANTÓ LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 66; 67; 76; 80; 85; 86 AL 90; 94 AL 98; 100 Y 101 DEL LINEAMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA; 16; 18 AL 45; 53 AL 59 Y 77 AL 82 DEL MODELO DE VOTACIÓN A TRAVÉS DE URNAS ELECTRÓNICAS A IMPLEMENTARSE EN LAS JORNADAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE COMPETENCIA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL; Y EN EL ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL, DE CLAVE IEE/CE45/2019.



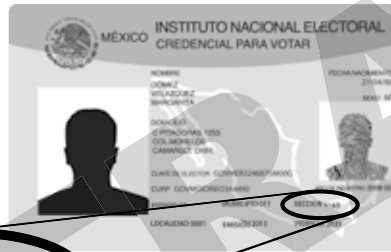
PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019

**NÚMERO DE
MESA RECEPTORA
DE VOTACIÓN:**

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

(Escriba el número)

**Busca tu
sección**



SECCIÓN 0183

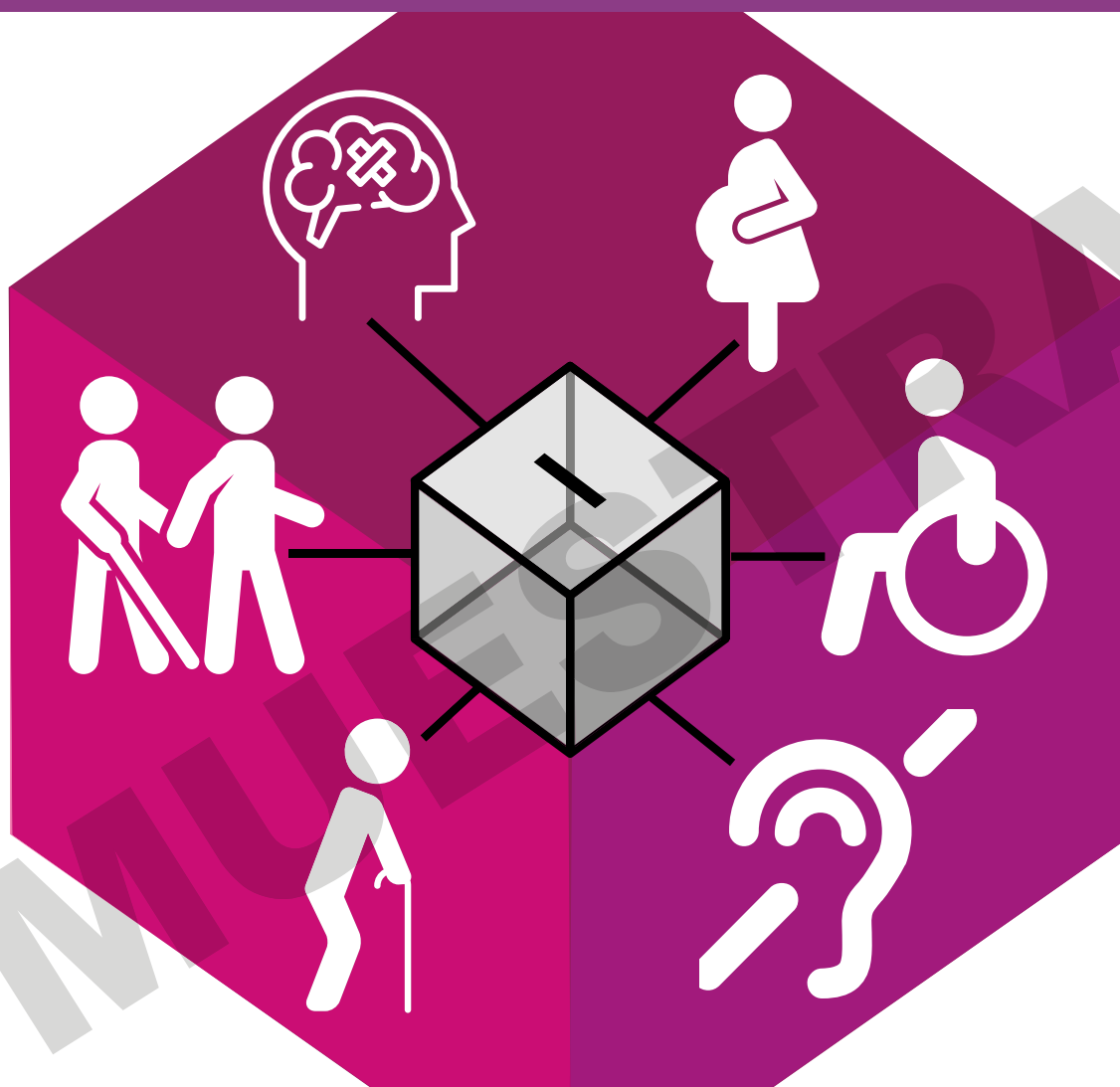
**ESTA MESA RECEPTORA ATIENDE A LA
CIUDADANÍA DE LAS SECCIONES:**

(Escriba todas las secciones que atenderá la mesa)



PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019

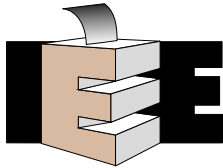
EL IEE FOMENTA LA INCLUSIÓN



**GARANTICEMOS SU
DERECHO AL VOTO**



SIN TEXTO



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA



LISTA NOMINAL DE ELECTORES PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019

ENTIDAD: 08
MUNICIPIO: 019
SECCIONES: XXXX, XXXX, XXXX, XXXX, XXXX, XXXX,
XXXX, XXXX, XXXX, XXXX, XXXX, XXXX,
XXXX, XXXX, XXXX, XXXX, XXXX, XXXX

TOTAL DE PÁGINAS: XXX
TOTAL DE CIUDADANOS: XXXX





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

SECCIÓN: XXXX





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA



**Lista Nominal de Electores
Plebiscito Municipal
"Iluminamos Chihuahua" 2019**

PÁGINA No. : 1 DE N
ENTIDAD : 08 CHIHUAHUA
MUNICIPIO : 019 CHIHUAHUA
SECCIÓN : XXXX

| CONSE- CUTIVO | NOMBRE | EDAD | SEXO | OCR | NUMERO DE EMISIÓN |
|------------------|--|------|------|---------------|-------------------------|
| 1 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 2 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 3 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 4 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 5 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 6 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 7 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 8 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 9 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 10 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 11 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 12 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 13 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 14 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 15 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 16 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 17 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 18 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 19 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 20 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 21 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 22 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 23 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 24 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 25 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 26 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 27 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 28 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 29 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 30 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 31 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 32 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 33 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 34 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 35 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 36 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 37 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 38 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 39 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |
| 40 | Apellido paterno / materno / nombre(s) | XX | M/H | 0463000511556 | 02 |





MUESTRA





PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019

Listado de Claves Maestras

MRV 1

URNA:1-1

| | Clave | Firma |
|------------------|-------|-------|
| CLAVE MAESTRA 1 | 9999 | _____ |
| CLAVE MAESTRA 2 | 9999 | _____ |
| CLAVE MAESTRA 3 | 9999 | _____ |
| CLAVE MAESTRA 4 | 9999 | _____ |
| CLAVE MAESTRA 5 | 9999 | _____ |
| CLAVE MAESTRA 6 | 9999 | _____ |
| CLAVE MAESTRA 7 | 9999 | _____ |
| CLAVE MAESTRA 8 | 9999 | _____ |
| CLAVE MAESTRA 9 | 9999 | _____ |
| CLAVE MAESTRA 10 | 9999 | _____ |





PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019

HOJA DE INCIDENTES

CON PLUMA AZUL, ESCRIBA FUERTE SOBRE LA HOJA PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEдан LEER, Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

HOJA _____ DE _____

2

1 DATOS DE LA MESA (Copie la información del nombramiento que hace referencia a sus funciones).

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA, MUNICIPIO: CHIHUAHUA

SECCIÓN(ES): _____

NÚMERO DE MRV:

Form for MRV number: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

(Escriba el número)

2 DESCRIPCIÓN DE LOS INCIDENTES (Marque con una "X", en la columna correspondiente al momento en que se presentó el incidente; con número la hora; y por último descríbalos).

Table with columns: MOMENTO DEL INCIDENTE (Marque con "X"), DESCRIPCIÓN. Includes sub-columns for HORA, AM, PM. A large 'MUESTRA' watermark is visible across the table.

3 INTEGRANTES DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN (Escriba los nombres de las y/o los integrantes de la mesa receptora de votación presentes y asegúrese que firmen en su totalidad).

Table with columns: CARGO, NOMBRE, FIRMA. Rows for PRESIDENTE/A, SECRETARIO/A, ESCRUTADOR/A.

4 REPRESENTANTES (Escriba los nombres de la representación presentes, marque con "X" si no firmó por negativa o ausencia; así como si firmó bajo protesta y asegúrese de que firmen en su totalidad).

Table with columns: CARGO, NOMBRE, FIRMA, and checkboxes for 'Marque con "X" SI FIRMÓ POR NEGATIVA O AUSENCIA' and 'Marque con "X" SI FIRMÓ BAJO PROTESTA'.

5 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA HOJA DE INCIDENTES, META EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN POR DENTRO DEL PAQUETE Y ENTREGUE UNA COPIA LEGIBLE A LA REPRESENTACIÓN. EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO. ESTE DOCUMENTO CONSTITUYE, EN CASO DE UTILIZARSE, PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA JORNADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

SE EXTIENDE LA PRESENTE HOJA DE INCIDENTES CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 71 INCISO C) Y 85 INCISO K) DEL LINEAMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA; 16 DEL MODELO DE VOTACIÓN A TRAVÉS DE URNAS ELECTRÓNICAS A IMPLEMENTARSE EN LAS JORNADAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA COMPETENCIA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL; Y EN EL ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL, DE CLAVE IEE/CE45/2019

SIN TEXTO



POR DENTRO DEL PAQUETE



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019

COMPROBANTES DE VOTACIÓN EXTRAÍDOS DE LA URNA

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA, MUNICIPIO: CHIHUAHUA

NÚMERO DE MRV:

NÚMERO DE URNA:

(Escriba el número)

(Escriba el número)

META EN ESTE SOBRE TODOS LOS COMPROBANTES DE VOTACIÓN EXTRAIDOS DE LA URNA PLÁSTICA REFERIDA EN EL APARTADO ANTERIOR.

TOTAL DE COMPROBANTES EXTRAÍDOS DE LA URNA

(Cantidad)

POR DENTRO DEL PAQUETE



ESTE SOBRE VA DENTRO DEL PAQUETE



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019

EXPEDIENTE DE MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA, MUNICIPIO: CHIHUAHUA

NÚMERO
DE MRV:

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

(Escriba el número)

PONGA DENTRO DEL SOBRE SÓLO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y MARQUE EN EL RECUADRO PARA VERIFICAR QUE SE HAYA INTRODUCIDO

- A. ORIGINAL DEL ACTA DE LA JORNADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....
- B. COMPROBANTE(S) DE APERTURA DE LA VOTACIÓN DE LA(S) URNA(S) ELECTRÓNICA(S).....
(Cantidad)
- C. COMPROBANTE(S) DE RESULTADOS DE LA(S) URNA(S) ELECTRÓNICA(S)
(Cantidad)
- D. ORIGINAL(ES) DE LA(S) HOJA(S) DE INCIDENTES QUE SE UTILIZARON.....
(Cantidad)
- E. ESCRITOS RELACIONADOS CON INCIDENTES OCURRIDOS DURANTE LA VOTACIÓN, QUE HUBIEREN PRESENTADO LAS Y/O LOS REPRESENTANTES
(Cantidad)
- F. LOS ESCRITOS DE PROTESTA QUE SE HUBIERAN RECIBIDO DE LAS Y/O LOS REPRESENTANTES
(Cantidad)
- G. RELACIÓN DE CIUDADANA(OS) QUE NO SE LES PERMITIÓ VOTAR POR NO ENCONTRARSE EN LA LISTA DE ELECTORES DEFINITIVA (INTRODUZCA LAS 2 HOJAS, LAS NO UTILIZADAS CANCELÉLAS CON DIAGONALES)
(Cantidad)
- H. RELACIÓN DE CIUDADANAS(OS) QUE VOTARON CON SENTENCIA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, O CON CREDENCIAL CON SECCIÓN ELECTORAL DIFERENTE A LAS CORRESPONDIENTES DE LA MRV EN CALIDAD DE FUNCIONARIOS(AS), REPRESENTANTES O AUXILIAR OPERADOR DE URNA, SEGÚN EL CASO (SI NO LA UTILIZÓ, CANCELÉLA CON DIAGONALES).....
- I. ORIGINALES DE LAS SENTENCIAS DEL TEPJF RECOGIDAS A LAS Y LOS CIUDADANOS(AS), EN SU CASO
(Cantidad)
- J. DICTAMEN(ES) DE INOPERATIVIDAD DE URNA(S) ELECTRÓNICA(S), EN SU CASO
(Cantidad)

ESTE SOBRE VA DENTRO DEL PAQUETE



ESTE SOBRE VA POR FUERA DEL PAQUETE



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019

ACTAS POR FUERA DEL PAQUETE

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA

MUNICIPIO: CHIHUAHUA

NÚMERO
DE MRV:

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

(Escriba el número)

PONGA DENTRO DEL SOBRE SÓLO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y MARQUE EN EL RECUADRO PARA VERIFICAR QUE SE HAYA INTRODUCIDO

A. LA PRIMERA COPIA DEL ACTA DE LA JORNADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....

B. ORIGINAL DE LA CONSTANCIA DE CLAUSURA DE MRV Y REMISIÓN DEL PAQUETE

C. COPIA DEL COMPROBANTE DE RESULTADOS EMITIDO POR CADA URNA ELECTRÓNICA.....
(Cantidad)

ESTE SOBRE VA POR FUERA DEL PAQUETE



PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019

RESULTADOS

EN ESTA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN

_____ DE _____ DE _____
(Día) (Mes) (Año)

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA, MUNICIPIO: CHIHUAHUA

SECCIONES: _____

NÚMERO
DE MRV:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

(Escriba el número)

ESCRIBA LOS RESULTADOS CON NÚMEROS GRANDES Y LEGIBLES.

| OPCIÓN MARCADA | RESULTADOS URNA 1 <small>(CON NÚMERO)</small> | RESULTADOS URNA 2 <small>(CON NÚMERO) (EN CASO DE NO HABERLA, CANCELAR CON DIAGONALES)</small> | FIRMA DE REPRESENTANTES |
|----------------|--|---|----------------------------------|
| SÍ | | | Nombre y firma de representantes |
| NO | | | |
| NULOS | | | |

LA O EL PRESIDENTE DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN

NOMBRE

FIRMA



PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019 CONSTANCIA DE CLAUSURA DE MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN Y REMISIÓN DEL PAQUETE

CON PLUMA AZUL, ESCRIBA FUERTE EN LA CONSTANCIA PARA QUE TODAS LAS COPIAS SE PUEDAN LEER, Y SIGA CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

1 DATOS DE LA MESA (Copie la información del Nombramiento que hace referencia a sus funciones).

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA MUNICIPIO: CHIHUAHUA NÚMERO DE MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN:
(Escriba el número)

2 CLAUSURA DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN

Habiéndose formado el Paquete de Participación Ciudadana con el expediente y sobres correspondientes, la o el Secretario(a) de la Mesa Receptora de Votación hace constar que, siendo las _____ : _____ A.M. P.M. del día _____ de _____ de _____, se clausuró la mesa receptora y, bajo la responsabilidad de el o la Presidenta/e de la Mesa Receptora de Votación, se hará entrega del Paquete en las instalaciones del IEE por conducto de:

PRESIDENTE/A SECRETARIO/A ESCRUTADOR/A
(Marque con "X") (Marque con "X") (Marque con "X")

En compañía de las y/o los representantes que se indican: (Marque con "X")

REPRESENTANTE PROPIETARIO REPRESENTANTE SUPLENTE

3 INTEGRANTES DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN (Escriba los nombres de las y/o los integrantes de la Mesa Receptora de Votación presentes y asegúrese que firmen en su totalidad).

| CARGO | NOMBRE | FIRMA |
|--------------|--------|-------|
| PRESIDENTE/A | | |
| SECRETARIO/A | | |
| ESCRUTADOR/A | | |

4 REPRESENTANTES PRESENTES EN LA CLAUSURA (Escriba los nombres de las y/o los representantes presentes en la clausura de la mesa, marque con "X" si no firmó por negativa o ausencia; así como si firmó bajo protesta y asegúrese que firmen en su totalidad).

| CARGO | NOMBRE | FIRMA | Marque con "X" SI NO FIRMO POR | | Marque con "X" SI FIRMO BAJO PROTESTA |
|---------------|--------|-------|--------------------------------|----------|---------------------------------------|
| | | | NEGATIVA | AUSENCIA | |
| PROPIETARIO/A | | | | | |
| SUPLENTE | | | | | |

5 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA, META EL ORIGINAL EN EL SOBRE QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE; ENTREGUE LA PRIMERA COPIA A EL O LA PRESIDENTA/E DE LA MESA RECEPTORA Y UNA COPIA LEGIBLE A LA REPRESENTACIÓN PRESENTE. EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE, SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DEL ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

SE LEVANTÓ LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 105 DEL LINEAMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA; 16 DEL MODELO DE VOTACIÓN A TRAVÉS DE URNAS ELECTRÓNICAS A IMPLEMENTARSE EN LAS JORNADAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA COMPETENCIA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL; Y EN EL ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL, DE CLAVE IEE/CE45/2019.



PLEBISCITO MUNICIPAL "ILUMINAMOS CHIHUAHUA" 2019
RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA, **MUNICIPIO:** CHIHUAHUA

Siendo las _____ : _____ A.M. P.M. del día _____ de _____ de _____, la o
(Con número) (Con número) (Mes) (Año)
 el C. _____

_____, quien participó como _____ de Mesa Receptora
 de Votación, hace entrega en las instalaciones del IEE; del Paquete de la Mesa N°: _____, que se
(Con número)

instaló en: _____,
Nombre del lugar (Escuela, Institución etc.)

ubicado(a) en: _____,
Escriba la dirección (calle, número, colonia, localidad)

con el expediente de la MRV, conforme los artículos 102 del Lineamiento de Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua y 65 del Modelo de Votación a través de Urnas Electrónicas a implementarse en las Jornadas de Participación Ciudadana de los instrumentos de participación política competencia del Instituto Estatal Electoral; y en el acuerdo del Consejo Estatal, de clave IEE/CE45/2019.

El paquete se entregó:
(Marque las condiciones del paquete al recibirlo)

Sin muestras de alteración y firmado

Con muestras de alteración y firmado

Sin muestras de alteración y sin firmas

Con muestras de alteración y sin firmas

Con broche plástico de seguridad

Sin broche plástico de seguridad

Funcionario/a de mesa que entrega

Recibe en el Instituto

Firma

Cargo, nombre y firma



Instituto Estatal Electoral Chihuahua

Plebiscito CHIHUAHUA 2019

Listado de auxiliar operador de urna

| | |
|---------------------|--|
| ENTIDAD FEDERATIVA: | CHIHUAHUA |
| MUNICIPIO: | CHIHUAHUA |
| No. MRV: | 1 |
| UBICACIÓN: | C. Hernán Cortez 103 B CP: 1111 Col:Industrial |

AUXILIAR: MORALES MENDOZA CARLOS OMAR

MUESTRA

| | |
|--|--|
| <p>Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral</p> <p>_____</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p> | <p>Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva del IEE</p> <p>_____</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p> |
|--|--|

25/10/2019 02:42:53p.m.



INSTRUMENTO DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA: PLEBISCITO

ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA

MUNICIPIO: CHIHUAHUA

¿Estás a favor del acuerdo aprobado por el Ayuntamiento de Chihuahua el 26 de abril del 2019, denominado "Iluminamos Chihuahua" que autoriza concesionar la prestación del Servicio de Alumbrado Público del Municipio de Chihuahua por un máximo de 15 años?

SÍ

NO

DESEO ANULAR MI VOTO



INSTRUMENTO DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA: PLEBISCITO
ENTIDAD FEDERATIVA: CHIHUAHUA
MUNICIPIO: CHIHUAHUA

¿Estás a favor del acuerdo aprobado por el Ayuntamiento de Chihuahua el 26 de abril del 2019, denominado "Iluminamos Chihuahua" que autoriza concesionar la prestación del Servicio de Alumbrado Público del Municipio de Chihuahua por un máximo de 15 años?

SÍ

NO

DESEO ANULAR MI VOTO



Manual *de*
funcionarias y funcionarios
de Mesa Receptora de Votación
de un Plebiscito



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA