

# Observadoras y Observadores

de Participación Ciudadana



**Plebiscito**

CHIHUAHUA 2019



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
CHIHUAHUA

## ¿Qué es el IEE Chihuahua?

El Instituto Estatal Electoral de Chihuahua es un organismo público de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, depositario de la autoridad electoral y que tiene a su cargo la organización,



dirección y vigilancia de las elecciones y **demás procesos que requieran consulta pública** en el Estado, bajo los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Máxima  
certeza  
legalidad  
independencia  
publicidad  
imparcialidad  
Objetividad



## Integración del Consejo Estatal del IEE (Órgano de máxima dirección).

- 1** Consejera o Consejero Presidente (con voz y voto);
- 6** Consejeras y Consejeros Electorales (con voz y voto);
- 1** Secretaria o Secretario Ejecutivo (con voz) y
- 1** representante que cada partido político y candidata o candidato independiente (con voz).



# Plebiscito

CHIHUAHUA 2019

## Integrantes del Consejo Estatal.

**Arturo Meraz González**  
Consejero Presidente



**Ignacio Alejandro Holguín Rodríguez**  
Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva



**Claudia Arlett Espino**  
Consejera Electoral



**Gilberto Sánchez Esparza**  
Consejero Electoral



**Georgina Ávila Silva**  
Consejera Electoral



**Saúl Eduardo Rodríguez Camacho**  
Consejero Electoral



**Fryda Libertad Licano Ramírez**  
Consejera Electoral



**Gerardo Macías Rodríguez**  
Consejera Electoral

+ Partidos políticos nacionales con representación local y partidos políticos locales.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
CHIHUAHUA

## ¿Qué es la participación ciudadana?

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 mecanismos que prevé la Ley.



1. **Referéndum.**
2. **Plebiscito.**
3. Iniciativa ciudadana.\*
4. **Revocación de mandato.**
5. Audiencias públicas.
6. Consulta pública.
7. Consejos consultivos.
8. Comités de participación.
9. Planeación participativa.
10. Presupuesto participativo.
11. Cabildo abierto.
12. Contralorías sociales.
13. Colaboración ciudadana.
14. Mecanismos de participación social para niñas, niños y adolescentes.

Participación Política.

Participación Social.

\* Proponer expedición, reforma, derogación o abrogación de leyes estatales o reglamentos estatales y municipales.



# Plebiscito

CHIHUAHUA 2019

Con base en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, **corresponde al Instituto Estatal Electoral de Chihuahua (IEE) implementar los instrumentos de participación política: Referéndum, Plebiscito y Revocación de Mandato.**



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
CHIHUAHUA

**Referéndum.** Consulta sobre la aprobación o rechazo, respecto de la **expedición, reforma, derogación o abrogación de leyes**, la expedición o reforma de **reglamentos y disposiciones administrativas** estatales o municipales.

**Revocación de mandato.** Consulta sobre la **terminación anticipada** del periodo de gestión del titular del **Poder Ejecutivo del Estado, Diputaciones locales, Presidencias Municipales y Sindicaturas.** (mitad del mandato)



## ¿Qué es el plebiscito?

Es el instrumento de participación política mediante el cual se somete a consideración de la ciudadanía los actos o decisiones administrativas del Poder Ejecutivo (Gobierno Estatal) y de los Ayuntamientos (Municipios).

### **Plebiscito Estatal:**

Se consulta a la ciudadanía de todo el Estado, tratándose de un acto o decisión administrativa de Gobierno del Estado.

### **Plebiscito Municipal:**

Se consulta a la ciudadanía de un municipio, tratándose de un acto o decisión administrativa de un ayuntamiento.

### **¿En qué plazo puede solicitarse?**

Deberá ser solicitado dentro de los siguientes 30 días naturales a partir de la emisión del acto de que se trate.



1. Se presenta solicitud de plebiscito ante el Instituto Estatal Electoral.
2. El IEE revisa los requisitos formales y legales.
3. Si no cumple con alguno de los requisitos, se previene al solicitante para que corrija inconsistencias.
4. Se realiza el proyecto de resolución que será propuesto ante el Consejo Estatal.
5. En sesión pública, el Consejo Estatal aprueba la procedencia o no de la solicitud.
6. Al aprobarse procedente el instrumento de participación política, el IEE entrega constancia y formato de recolección de firmas de apoyo ciudadano, o la aplicación móvil.
7. Se tienen hasta 90 días para recolectar las firmas de apoyo ciudadano.
8. IEE verifica las firmas, con el apoyo del Instituto Nacional Electoral (INE).
9. En caso de procedencia, se emite la convocatoria con el tema y pregunta del plebiscito, así como la fecha para la jornada de participación ciudadana.
10. Se realiza la jornada del plebiscito.



## Línea del tiempo del plebiscito municipal “Iluminamos Chihuahua” 2019.

**26 de abril.**

Presentación de solicitud de plebiscito; radicado con expediente IEE-IPC-03/2019.

**1 de julio – 28 septiembre.**

Plazo para la recolección del respaldo ciudadano.

**20 octubre.**

Emisión convocatoria plebiscito municipal “Iluminamos Chihuahua” 2019.

**24 de noviembre.**

Jornada de Participación Ciudadana.

**8 de mayo.**

se presentó, por otros ciudadanos, una nueva solicitud (IEE-IPC-04/2019).

**4 octubre.**

Procedencia apoyo ciudadano.

**20 octubre.**

Aprobación calendario integral del Plebiscito municipal “Iluminamos Chihuahua” 2019.



El domingo 24 de noviembre de 2019, las y los ciudadanos del municipio de Chihuahua, serán por primera vez consultados sobre el acuerdo del Cabildo del Ayuntamiento de Chihuahua de fecha veintiséis de abril de dos mil diecinueve, emitido en relación al proyecto de concesión en materia de alumbrado público.

**El que fue denominado**  
**Plebiscito Municipal “ILUMINAMOS CHIHUAHUA” 2019.**

## Actos preparatorios del instrumento de participación política

La etapa de preparación comprende todas las actividades previas al día de la jornada electoral, las principales son:

- Ubicación de centros de votación;
- Capacitación e integración de mesas receptoras de votación;
- Realización de simulacros.



## Mesas Receptoras de Votación

Son los lugares donde acudirán las y los ciudadanos a emitir su voto, estarán integradas por:

- **Una Presidenta o Presidente.**
- **Un Secretario o Secretaria.**
- **Una Escrutadora o Escrutador.**
- **Suplentes Generales.**
- **Un responsable del manejo de la Urna Electrónica, Llamado “Operador de la Urna Electrónica”**



## Mesas Receptoras de Votación



- En las Mesas Receptoras de Votación tendrán acceso permanente las y los funcionarios de la misma, las y los representantes del promovente, las y los observadores acreditados, la o el Auxiliar Operador de la Urna Electrónica y la o el Técnico que fuera necesario nombrar para atender requerimientos que el Auxiliar no pueda resolver.



Para la ubicación de centros de votación se elegirán inmuebles (de preferencia escuelas) que reúnan los siguientes requisitos:

- Fácil y libre acceso para las y los ciudadanos.
- Aseguren el secreto de la emisión del voto.
- No ser casas habitadas por servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por dirigentes partidistas.
- No ser establecimientos fabriles, templos o locales destinados al culto, o locales de partidos políticos.
- No ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.



Es todo acontecimiento que tiene relación con el desarrollo de la jornada de participación. Son incidentes, entre otros:

- Los cambios de funcionarios de MRV;
- El cambio de domicilio de la MRV;
- Las causas por las que la MRV cerró la recepción de la votación antes o después de las 6:00 p.m;
- Los motivos por los que los representantes de la postura (en su caso) no firmaron el acta de la jornada de la consulta;
- Los escritos de protesta presentados por las o los representantes de la postura solicitante (en su caso).

La Secretaria o el Secretario de la MRV asentará el momento en el que se presente el incidente en el Acta de la Jornada de Participación, y llenará la hoja de incidente correspondiente a la etapa del desarrollo de la jornada.



No.	Actividad.	Descripción.
1.	Convocatoria.	Se emite la Convocatoria por el Consejo Estatal y el formato de solicitud.
2.	Inscripción y recepción de documentación.	Las y los solicitantes llenan el formato y lo presentan a las oficinas del IEE Chihuahua.
3.	Revisión documental.	La DEECyPC integrará un listado de personal solicitante que cumplieron con requisitos, agrupados por sección electoral.
4.	Capacitación	La DEECyPC capacitará a los solicitantes y se orientará en Habilidades, Aptitudes y Disponibilidad de horario.
5.	Evaluación	De los solicitantes que cumplieron con requisitos legales y administrativos y acudieron a la capacitación.

6.	Integración	La DEECyPC emitirá un dictamen que será sometido a consideración del CE en lo que se preponderará a las y los ciudadanos que cumplan con las siguientes condiciones:
1)		Que el aspirante viva dentro de la circunscripción territorial de la MRV, tenga entre 18 a 34 años de edad y con el mayor grado de escolaridad.
2)		Que el aspirante viva dentro de la circunscripción territorial de la MRV, tenga entre 18 a 34 años de edad y sin importar el grado de escolaridad.
3)		Que el aspirante viva dentro de la circunscripción territorial de la MRV, sin importar la edad y contar con el mayor grado de escolaridad.
4)		Que el aspirante viva dentro de la circunscripción territorial de la MRV, sin importar la edad y el grado de escolaridad.
5)		Que el aspirante sea colindante de la circunscripción territorial de la MRV, tenga entre 18 a 34 años de edad y con el mayor grado de escolaridad.
6)		Que el aspirante sea residente del municipio.

## Designación e integración de FMRV.

7.	Designación	El CE designará a los funcionarios y funcionarias mediante resolución durante sesión.
8.	Nombramiento y toma de protesta.	Se imprimirán los nombramientos de los ciudadanos seleccionados.
9.	Publicación de la lista de funcionarias y funcionarios de las MRV.	El listado de funcionarios se publicará en los medios electrónicos oficiales y en un medio de comunicación impresa.
10.	Sustitución y suplencias de los funcionarios/as	Las vacantes se cubrirán con la lista de reserva.

## Se justifica instalar la MRV el día de la jornada en un lugar distinto al designado cuando:

- El local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda realizar la instalación.
- Se advierta, al momento de la instalación de la MRV, que está se pretende instalar en lugar prohibido por la ley.
- Las condiciones del local no permitan asegurar la libertad o el secreto del voto o el fácil y libre acceso de los ciudadanos.
- Cuando así lo disponga el Consejo del IEE por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se lo notifique al Presidente de la MRV.

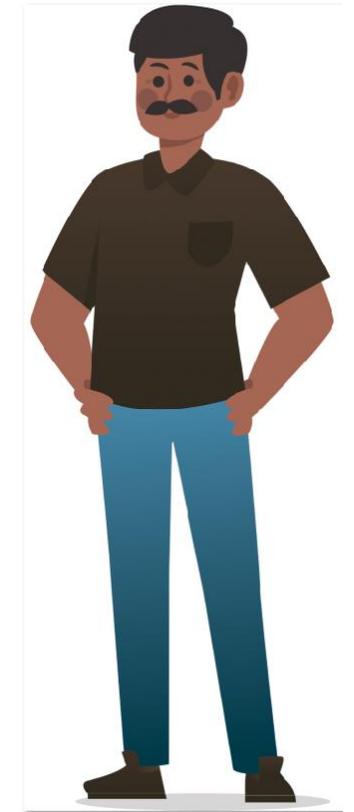


Para cualquiera de estos casos, la MRV deberá instalarse, dentro del polígono de las secciones agrupadas, y en el lugar adecuado más próximo, dejándose aviso de la nueva ubicación en el exterior del lugar original que no reunió los requisitos.



# Instalación de la MRV.

Auxiliar Operador de la Urna Electrónica.	Presidenta (e)	Secretario (a)	Escrutador (a)	Suplentes Generales	Representante de la postura solicitante
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 la MRV la documentación y material.				
Coloca la urna electrónica en el lugar establecido.	Revisa los nombramientos de las y los FMRV, así como de 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.	Llena el apartado de "Instalación de la MRV" en el acta de la JPC	Apoya a la o el Presidente a colocar carteles	Espera hasta las 8:15 a.m. y si no ocupa ningún cargo, vota y se retira.	
	Arma, junto con la o el "Escrutador" las urnas plásticas, y muestran que esten vacías	En caso de algún incidente, marca "SI" en el apartado del acta de la JPC	Apoya a la o el Presidente en el armado de las urnas plásticas		
		Muestra que el aplicador del líquido indeleble tenga el cintillo de seguridad y lo abre.			
Imprime el "Comprobante de Apertura con cero votos" y activa la votación.	Firma al reverso del "Comprobante de Apertura con cero votos"	Firma al reverso del "Comprobante de Apertura con cero votos"	Firma al reverso del "Comprobante de Apertura con cero votos"		Firma al reverso del "Comprobante de Apertura con cero votos"
	Firma el apartado 6 de "Instalación" del acta de la JPC.	Llena los apartados 6 y 7 del apartado de Instalación del acta de la JPC, y recaba firmas de FMRV y representante.	Firma el apartado 6 de "Instalación" del acta de la JPC.		Firma el apartado 7 de "Instalación" del acta de la JPC.



## Ausencia de funcionarios de la MRV

- a) De no presentarse la persona designada para realizar funciones de Presidencia a las siete horas con treinta minutos, la o el FMRV que se encuentre presente deberá comunicarse de inmediato con el o la SP a efecto de informarle la situación.
  
- b) De no presentarse la o el Auxiliar Operador de Urna Electrónica a las siete horas con treinta minutos, la persona designada para realizar funciones de Presidencia deberá comunicarse de inmediato con el SP a efecto de informar la situación, por conducto de la DEECyPC, quien a su vez lo hará del conocimiento del Consejo Estatal para que este tome las providencias necesarias.



## Suplencias de funcionarios de la MRV

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

1. Si estuviera presente la o el Presidente, éste designará a las y los FMRV necesarios para su integración, recorriendo, en primer término y, en su caso, 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 formados en la fila de la MRV, **verificando previamente que se encuentren inscritas en la Lista Nominal Impresa** de la circunscripción electoral de que se trate y cuenten con credencial de elector;



# Suplencias de funcionarios de la MRV

2. Si no se presentara el o la Presidenta, pero estuviera la persona que fue acreditada para la Secretaría, ésta asumirá las funciones de Presidencia de la MRV y procederá a integrarla.
3. Si no se estuvieran presentes la o el Presidente, o el Secretario, pero si la que fue acreditada para labores de Escrutinio, ésta asumirá las funciones de Presidencia y procederá a integrar la MRV.
4. Si sólo estuvieran los suplentes, una de ellas 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.
5. Si no asistiera ningún FMRV, y no hubiera votantes formados en la fila, el Consejo Estatal, a través del Programa de Información de la Jornada, 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 cerciorarse de su instalación.



## Apertura de la MRV e inicio de la votación.

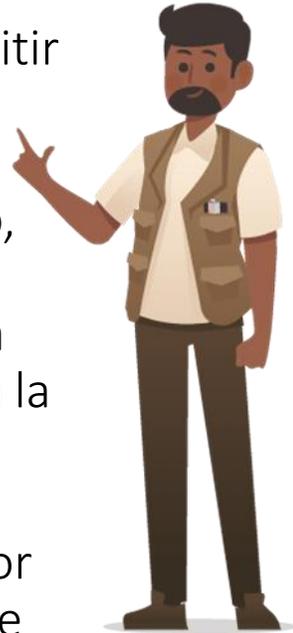


A las 8:00 del día de la Jornada, después de la instalación de la MRV, la o el Auxiliar Operador de la Urna Electrónica, frente a las y los FMRV, procederá a la **impresión en ceros del Comprobante de Apertura de Votación de la Urna Electrónica**, el que deberá ser firmado al reverso por las y los FMRV y Representante presentes, el cual será resguardado por la persona designada para realizar funciones de Presidencia, en el Sobre de expediente de MRV. Lo anterior será asentado en el apartado correspondiente del Acta de la Jornada y **el Presidente anunciará el inicio de la votación.**



## Desarrollo de la Votación

1. El o la Escrutadora permitirá el acceso a las y los votantes respetando el orden de la fila de la MRV.
- 2.- Personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas, tendrán preferencia para emitir su voto.
- 3.- Las y los electores se identificarán con el Presidente mostrando su credencial para votar vigente o, en su caso, resolución del TEPJF que le otorgue el derecho a votar sin aparecer en la *lista nominal*, asimismo, mostrarán los dedos de ambas manos, para demostrar que no están impregnados de tinta indeleble. En este caso, el Auxiliar Operador de la Urna Electrónica, acompañará al votante y utilizará la Clave Maestra para activar la Boleta Electrónica.
- 4.- Las y los electores estarán apoyados por un FMRV para deslizar la credencial para votar en el lector de código de barras de la Urna Electrónica, y se realice la validación en la Lista Nominal Electrónica de la información de la credencial, retirándose para que el elector pueda votar en secreto.



5. De no realizarse la lectura del código de barras unidimensional de la credencial para votar, la o el FMRV procederá a deslizarla nuevamente. De persistir la situación, se capturará manualmente, previa validación en la Lista Nominal impresa, por medio de un teclado en la pantalla de la Urna Electrónica el **OCR** de la credencial para votar.

**OCR=Reconocimiento óptico de caracteres:** Es un número compuesto por 12 o 13 dígitos, donde los primeros cuatro corresponden a la clave de la sección de residencia del ciudadano y los restantes a un número consecutivo asignado a la clave de elector del ciudadano cuando se crea.

Link a los diferentes modelos de la credencial para votar.

<https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2019/01/Conoce-el-ABC-CPV.pdf>

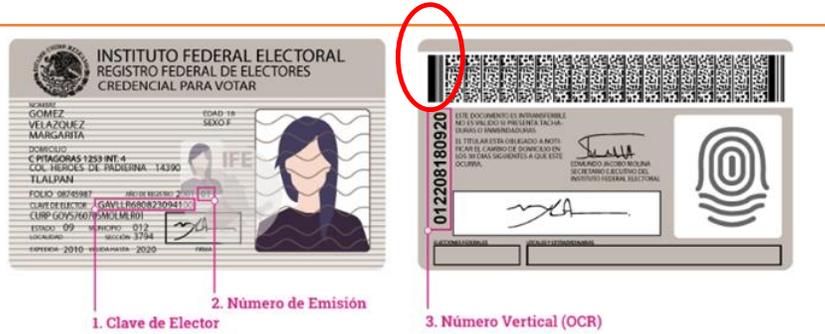


## Modelos de Credencial para Votar, ubicación del código de barras y el OCR

Ejemplos:

### Verificar credenciales modelo A, B y C

Estas credenciales se emitieron durante los años 1992 a 2008.



### Verificar credenciales modelo D

Estas credenciales se emitieron durante los años 2009 a 2013.





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



# Desarrollo de la votación

Votante	Presidenta (e)	Secretario (a)	Escrutadora (or)
8:00 horas una vez instalada la MRV.	8:00 horas una vez instalada la MRV.	8:00 horas una vez instalada la MRV.	8:00 horas una vez instalada la MRV.
	Anuncia el inicio de la votación.		Apoya a los integrantes de la MRV.
Muestra a la o el Presidente su credencial o resolución TEPJF.	Comprueba que la credencial sea del votante.		
Si el o la votante está impedido físicamente, podrá asistirlo una persona de su confianza.	Revisa que el votante no tenga líquido indeleble en sus dedos.		
Se dirige a la Urna Electrónica con el apoyo de un FMRV.	Entrega la credencial de elector del votante al FMRV para que lo apoye.	Apoya al votante para que la Urna Electrónica lea el código de barras de la credencial de elector.	Apoya al votante para que la Urna Electrónica lea el código de barras de la credencial de elector.
Verifica que los datos arrojados por la UE si le correspondan.	Mantiene en todo momento el orden en la MRV	Desliza la credencia para votar del o la votante por el lector de código de barras de la UE.	Desliza la credencia para votar del o la votante por el lector de código de barras de la UE.
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.	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 que corresponda.	Recibe de la o el Secretario o el Escrutador la credencial del o la votante.	Entrega la credencial de elector de la o el votante a la o el Presidente.	Entrega la credencial de elector de la o el votante a la o el Presidente.
Se dirige con la o el Presidente para que impregne su dedo de líquido indeleble.	Impregna de líquido indeleble el dedo de la o el votante		
Recibe su credencial de elector de la o el Presidente de la MRV.	Devuelve la credencial de elector a la o el votante.		
El Auxiliar Operador de la Urna Electrónica, en todo momento será el encargado del manejo de la urna.			



## Cierre de la votación, escrutinio y cómputo en la MRV.

- 1.- Una vez que sean las 18:00 hrs., los funcionarios de la MRV estarán listos para hacer el cierre de la votación, para esto el funcionario encargado, escaneará el código de la tarjeta activadora de salida para realizar el proceso de cierre de votación.
- 2.- Escaneada la tarjeta de salida, se mostrará una pantalla en la cual se pregunta ¿Desea detener la votación?, dará click al SÍ, el sistema pedirá una confirmación con una pantalla de “CERRAR VOTACIÓN”, y de nuevo solicita una segunda confirmación de cerrar votación y pedirá escanear, por seguridad, una vez más la tarjeta de salida.
- 3.- Una vez cerrada la votación, la UE realizará automáticamente el escrutinio y cómputo de la votación.
- 4.- Al confirmar el cierre de la votación, aparece una pantalla que indica que la votación está desactivada, y se abrirá la pantalla de impresión de cierre de votación, el FMRV indicará el número de copias del **COMPROBANTE DE RESULTADOS**, el que será firmado por los presentes, y se transcribirán los resultados en el Acta de la Jornada.
- 5.- El Auxiliar Operador de la UE, apagará y cerrará la urna, colocando el sello de seguridad.
- 6.- El Presidente o Presidenta de la MRV colocará en el exterior de la misma el cartel con los resultados.



## Clausura de la MRV.

Al término de la jornada, se procederá a integrar el expediente de la MRV (que va por dentro del paquete) que contendrá lo siguiente:

- a. Original del Acta de la Jornada de Participación Ciudadana;
- b. Copia del comprobante o comprobantes de apertura de cada Urna Electrónica;
- c. Copia del comprobante o comprobantes de resultados de cada Urna Electrónica;
- d. Original u originales de las Hojas de Incidentes que se utilizaron;
- e. Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado el o la Representante;
- f. Los escritos de protesta que se hubieren recibido de el o la Representante;
- g. Relación de personas a las que no se les permitió votar por no encontrarse en la Lista Nominal Electrónica o Lista Nominal Impresa;
- 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 correspondiente de la MRV en calidad de funcionarios(as), Representantes o Auxiliar Operador de Urna, según el caso;
- i. Originales de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que fueren recogidas; y
- j. En su caso, dictamen de inoperatividad de Urna Electrónica.



## Incidentes con la 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:

- a. La urna electrónica no encienda;
- b. No sea posible imprimir algún comprobante de votación o de resultados;
- c. No funcione la pantalla táctil de la Urna Electrónica; o
- d. No sea posible iniciar la votación.

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 persona que realice funciones de Presidencia; y se integrará en el Sobre de expediente de MRV, haciéndose constar tal situación en la “Hoja de Incidentes”.



## Posibles Incidentes con la Urna Electrónica.

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

- a. Si la MRV cuenta con más de una Urna Electrónica operativa, la votación continuará desarrollándose con la urna electrónica restante; y
- b. Si la MRV solo cuenta con una Urna Electrónica operativa, una vez autorizado por el Consejo Estatal se realizará lo siguiente:
  1. **Podrá sustituirse con las urnas de reserva** desde el momento de instalación de la MRV y hasta las dieciséis horas.
  2. Tratándose de una MRV instalada **en una zona urbana, hasta las catorce** horas.
  3. Tratándose de una MRV instalada en una **zona no urbana hasta las dieciséis, en tanto exista disponibilidad de Urnas Electrónicas de reserva.**



El procedimiento de sustitución será el siguiente:

1. Si aún siguiendo las instrucciones , persiste la situación, dicha Mesa procederá a enviar a la o el Técnico, con una Urna Electrónica para sustituir, la que, en su caso, **se dictamine como inoperante**.
2. 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;
3. La persona que realice funciones de Secretaría 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;
4. Bajo la supervisión de la persona que realice funciones de Presidencia, 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 con la nueva urna electrónica realizará todos los pasos para apertura e inicio de la votación;
5. 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.

El escrutinio y cómputo se realizará conforme a lo siguiente:

- a. La persona designada para funciones de Escrutinio, abrirá las Urnas Plásticas, procediendo a extraer todos los comprobantes de votación, mostrando a los presentes que dichas urnas quedaron vacías;
- b. 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;
- c. Hecho lo anterior, procederá a contabilizar y resguardar en el Sobre de Comprobante de Votación los Comprobantes de votación de la o las Urnas Electrónicas que se mantuvieron operativas;
- d. Posteriormente, procederá a clasificar y contabilizar el número de votos de la Urna Electrónica inhabilitada que hubieren sido:
  - i. Emitidos a favor del “SÍ”;
  - ii. Emitidos a favor del “NO”; y
  - iii. Emitidos a favor del “DESEO ANULAR MI VOTO”, así como aquellos en que no pueda distinguirse la voluntad de la o el elector. Los comprobantes de votación precisados en esta fracción serán considerados como **Nulos**.
- e. 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.



## ¿Qué es una Observadora u Observador?

Son ciudadanos mexicanos interesados en el desarrollo de los procesos de las elecciones así como mecanismos de participación ciudadana.

Facultados por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales además de los Lineamientos de Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, para **observar** los actos de los procesos electorales así como los mecanismos de participación ciudadana.



## ¿Quiénes pueden ser Observadoras u Observadores?

- Todos los ciudadanos mexicanos residentes en el Estado o Municipio donde se lleve a cabo el instrumento de participación política, que lo manifiesten por escrito y cumplan con los requisitos que señale la Convocatoria emitida por el Consejo Estatal.



- A. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- B. No ser ni haber sido, dirigentes nacionales, estatales o municipales de partido político alguno, en los tres años anteriores a la elección local o federal inmediata anterior;
- C. No ser funcionarios públicos con facultades de dirección y atribuciones de mando;
- D. Asistir a los cursos de capacitación, preparación o información que imparta el Instituto.

**Art. 62 del Lineamiento de Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral.**



## Requisitos para ser Observadora u Observador del Plebiscito

Para poder observar la organización y desarrollo del Plebiscito en el municipio de Chihuahua, se requiere obtener la acreditación del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral del Estado de Chihuahua.

### Requisitos:

- Presentar la solicitud, misma que puede ser de forma personal, o por medio de un representante.
- Cumplir con los requisitos Legales.
- Copia por ambos lados de la credencial para votar con fotografía vigente.
- 2(dos) fotografías tamaño infantil.
- Tomar la Capacitación que señala la convocatoria.



## ¿Cuáles son los principios de la función de observación?

- Imparcialidad.
- Independencia.
- Objetividad.
- Certeza.
- Legalidad.



## ¿Qué es ser imparcial?

La imparcialidad es un criterio propio de la Justicia que establece que las decisiones deben tomarse siguiendo criterios objetivos, sin dejarse llevar por influencias de otras opiniones, prejuicios o bien por razones que de alguna manera se caractericen por no ser apropiadas.



## ¿Qué es ser independiente?



La Independencia consiste en actuar de mutuo propio sin vínculos con algún partido político, candidato y candidatas u organización política alguna.



## ¿Qué es ser objetivo?

- Basarse en hechos.
- No dejarse cegar por las emociones.
- Centrarse en los problemas.
- No apurarse, ni emitir juicio sin pruebas.
- Tomar la posición neutral.
- Querer saber, no sólo suponer, algo.
- Basarse en la lógica, los números y los antecedentes.
- Enfocarse en la realidad, no en lo que se quiere ver.



## ¿Qué es la certeza?



La certeza es el conocimiento claro y seguro de algo, puede afirmarse que la certeza es la posesión de una verdad que se corresponde con el conocimiento perfecto, la certeza, por lo tanto, se basa en una evidencia de carácter irrefutable.



## ¿Qué es la legalidad?

- La legalidad es una condición que remite a una situación que se encuadra dentro de los postulados de la ley. Por lo general, el término se aplica a situaciones en donde exista una clara circunstancia que se libre de cualquier objeción al respecto. En efecto, si algo es legal se considera que se desenvuelve conforme a los derechos que concede un sistema jurídico determinado.



Los observadores podrán presentarse antes, durante y después del día de la jornada de participación ciudadana, con sus acreditaciones e identificaciones, pudiendo observar, entre otros, los siguientes actos:



## ¿Qué haré como Observadora u Observador?

- a. Los actos preparatorios del instrumento de participación política;
- b. La instalación de la mesa receptora de votación;
- c. El desarrollo de la votación;
- d. El escrutinio y cómputo de la votación en la mesa receptora;
- e. Fijación de resultados de la votación en el exterior de la mesa receptora;
- f. La clausura de la mesa receptora de votación; y
- g. La recepción de escritos de incidencias y protesta,

## ¿Qué no puedo hacer una Observadora u Observador?

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



- Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones, e interferir en el desarrollo de las mismas.

## Sustituir u obstaculizar





Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de las posturas participantes en el instrumento.

## Expresión de ofensa, difamación o calumnia

Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, funcionarios y autoridades electorales, o las posturas que participan en el instrumento de participación ciudadana.



Declarar el triunfo de postura alguna, antes de que se concluyan los cómputos, y éstos sean dictaminados por el Consejo Estatal.

## Declarar el triunfo



## ¿Qué podré observar el día de la jornada?

- Instalación y apertura de la MRV;
- Desarrollo y cierre de la votación;
- Escrutinio y Cómputo; y
- Clausura de la MRV.



## ¿Qué podré observar el día de la jornada?

### Actividades de los FMRV.

- Presenciar la firma del “Acta de la Jornada de Participación Ciudadana”.
- Entrega de copias de actas, en caso de existir representante de la postura solicitante.
- Integración del expedientes.
- Colocación del cartel de resultados en el exterior del inmueble.
- Remisión del expediente y urna(s) electrónica(s) a las oficinas regionales o lugar señalado por el Consejo Estatal.

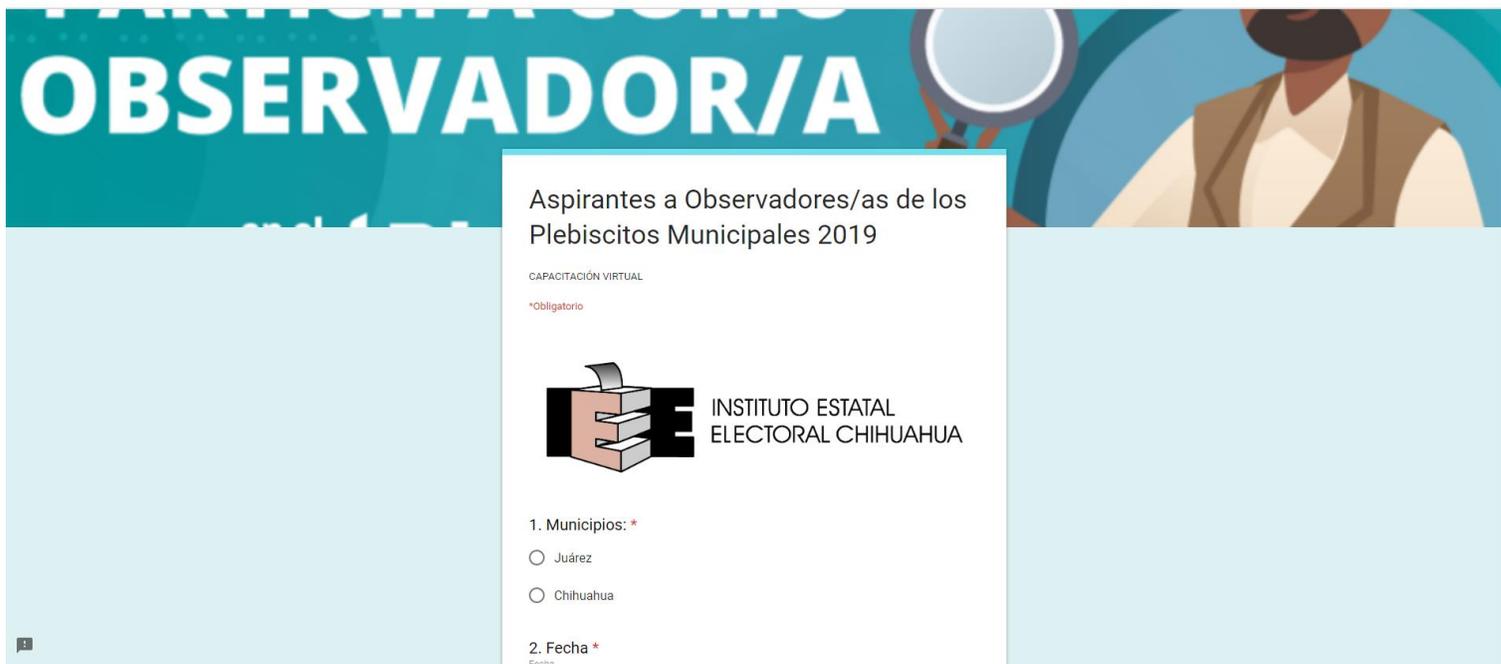


¿Qué deben de hacer las y los integrantes de la Mesa Receptora de Votación, las y los observadores, y los y las representantes de la postura (en su caso) respecto de los ciudadanos que acudan a la MRV a emitir su voto?

- Se deberá de otorgar un **trato igual y digno** a todas las personas sin distinción por razones de identidad de género, apariencia, orientación sexual, entre otras.
- **Dirigirse a todas y todos los electores por sus apellidos** tal y como aparecen en la Credencial para Votar con fotografía.
- En el caso de las **personas trans**, se deberá de llamar de acuerdo a su expresión de género. Si es una mujer trans, utilizar pronombres femeninos y si es un hombre trans utilizar pronombres masculinos.
- **No pedir pruebas** que sustenten la identidad de la persona portadora de la Credencial para Votar.



## Link a la encuesta del curso virtual



OBSERVADOR/A

Aspirantes a Observadores/as de los Plebiscitos Municipales 2019

CAPACITACIÓN VIRTUAL

\*Obligatorio



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL CHIHUAHUA

1. Municipios: \*

Juárez

Chihuahua

2. Fecha \*

Fecha

Favor de entrar al siguiente link dentro de nuestro sitio web, para contestar una encuesta, mediante la que se comprobará haber tomado el curso de capacitación para observadores y observadoras del Plebiscito Municipal “Iluminamos Chihuahua” 2019.

Favor de abrir el siguiente vínculo:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScqx47GHL0VRTQGuZUd0r-hlyoPdA0wb8j0H\\_e1HGljdvjBAw/view/form](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScqx47GHL0VRTQGuZUd0r-hlyoPdA0wb8j0H_e1HGljdvjBAw/view/form)



# Acreditación como Observadora u Observador

Una vez acreditado el curso de capacitación, el Consejo Estatal acordará la procedencia de las solicitudes, y se imprimirá su gafete y nombramiento, el que será entregado a los solicitantes a través de la vía establecida en la solicitud.



# Observadoras y Observadores

de Participación Ciudadana



**¡GRACIAS!**

**Plebiscito**

CHIHUAHUA 2019



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
CHIHUAHUA