

## ¿Cuáles son los momentos de la Jornada Plebiscitaria?

1. Preparación e instalación de la Mesa Receptora.
2. Votación: inicio, desarrollo y cierre.
3. Conteo de los votos y llenado del acta.
4. Integración del expediente de la Mesa Receptora y paquete plebiscitario.
5. Publicación de resultados y clausura de la Mesa Receptora.
6. Remisión del paquete plebiscitario.

### Fechas importantes del Proceso Plebiscitario 2019

Notificación y capacitación a las y los ciudadanos insaculados/as	18 de Octubre al 21 de Noviembre
Asignación de cargos:	4 de Noviembre
Notificación de cargos:	6 al 20 de Noviembre
Simulacros:	14 al 21 de Noviembre
Fecha para solicitar la acreditación como observadora y observador plebiscitario:	9 de Octubre al 24 de Noviembre
Jornada Plebiscitaria:	1 de Diciembre
Cómputo final:	2 de Diciembre



[www.ieepuebla.org.mx](http://www.ieepuebla.org.mx)

 PueblaIEE

 @Puebla\_IEE



## Plebiscitos 2019 JUNTAS AUXILIARES

### ¿Qué hacen las y los funcionarios de la Mesa Receptora?



Dirección de Capacitación Electoral  
y Educación Cívica

Tel. (222) 303 11 00 ext. 1231

El domingo 1° de Diciembre se renovarán las autoridades en la Junta Auxiliar, por lo que te tocará contribuir a su realización.

### ¿Quiénes son y qué hacen las y los funcionarios de Mesa Receptora?

Son personas seleccionadas mediante un sorteo para recibir, contar, y registrar los votos de sus vecinos y vecinas.

### ¿Cómo se integra la Mesa Receptora?

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a
- 1 Escrutador/a
- 3 Suplentes generales

### La o el Presidente:

- Eres la máxima autoridad en la Mesa Receptora.
- Verificas los nombramientos de las y los integrantes de la Mesa Receptora, Representantes de Planilla y en su caso de las y los Observadores Plebiscitarios.
- Preservas el orden permitiendo que las y los electores que cumplan con los requisitos legales ejerzan su derecho de voto.
- Verificas que la credencial para votar es de quien la presenta.
- Entregas la boleta a las y los electores.
- Supervisas el desarrollo del escrutinio y cómputo.
- Firmas las actas y documentos de la Jornada Plebiscitaria.
- Colocas el cartel de resultados de la votación en un lugar visible.
- Entregas el paquete plebiscitario al personal del IEE.



### La o el Secretario:

- Llenas actas y documentos de la Jornada Plebiscitaria.
- Compruebas que el nombre de la o el elector aparezca en la Lista Nominal o en la Lista Adicional.
- Marcas en la Lista Nominal "VOTÓ" junto al nombre de la o el elector.
- Entregas copias de las actas a representantes de planillas.
- Integras el expediente de la Mesa Receptora.
- Marcas la Credencial para votar
- Inutilizas las boletas electorales.
- Registas los incidentes y recibes los escritos de protesta de las y los Representantes de planilla.
- Verificas hora de inicio y cierre de la votación para asentarlo en el acta.



### La o el Escrutador:

- Ayudas a la o el Secretario a marcar las credenciales para votar y a poner líquido indeleble.
- Das prioridad a las personas que lo necesiten.
- Cuentas en la Lista Nominal el número de las y los electores que votaron.
- Cuentas y clasificas los votos sacados de la urna.
- Apoyas al Presidente en el flujo de votantes.



### Suplente General:

- Debes presentarte en el lugar donde se instalará la Mesa Receptora a las 7:30 hrs., en caso de que falte uno de las y los funcionarios propietarios formarás parte de la Mesa Receptora.
- Tu asistencia y participación también es muy importante en la Jornada Plebiscitaria.



## MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN