

La Jornada Electoral paso a paso ESCRUTADORES/AS

PROCESO ELECTORAL 2020-2021

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



CONTAMOS TODAS |



1 Preparación e instalación de la casilla

Instrucciones: Marca cada actividad que vayas realizando.

1er, 2o. y 3er. escrutadores/as:

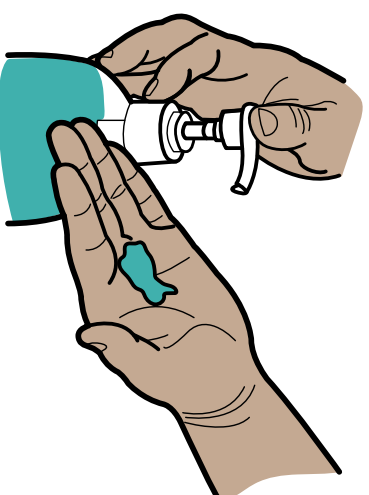
Inician la **instalación** de la casilla **a las 7:30 a.m.**

Utilizan su cubrebocas en todo momento **y mantienen una distancia** mínima **de 1.5 metros** con las demás personas.

Muestran a la o el presidente **su nombramiento**.



- Desinfectan, junto con sus compañeros y compañeras, el interior de la casilla y sus elementos. Repiten ese proceso cada vez que puedan durante el día, de preferencia cuando no haya gente.**
- Arman las urnas y, en su caso, las bases portaurnas, junto con la o el presidente.**
- Ayudan a la o el presidente a colocar el cartel para identificar cada urna.**



1

PREPARACIÓN
e instalación de la casilla

→ 3

Arman y colocan el o los cancelles junto con la o el presidente en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.

Si hay varias casillas en el mismo domicilio, **revisan que las urnas queden separadas de las de otras casillas**, para que las personas votantes puedan identificar en cuál urna deben depositar cada voto.



1

PREPARACIÓN
e instalación de la casilla

→ 4

Ayudan a la o el presidente a **colocar en el exterior de la casilla los 3 carteles**: el de “identificación de la casilla”, “¿Quiénes pueden votar?” y el de “medidas de sanidad”.

Firman las actas de la Jornada Electoral (**federal y local**) en la columna “Instalación de la casilla”.

Lo que debes saber:

- ▶ **Una vez iniciada la votación y anotados los nombres de las y los funcionarios de casilla y representantes de partido político y de candidatura (en adelante representantes) en las actas de la Jornada Electoral (federal y local), ningún otro ciudadano o ciudadana puede formar parte de la casilla.**



Lo que debes saber:

- ▶ Las y los **representantes y personas observadoras electorales NO PUEDEN** sustituir ni hacer las actividades de las y los **funcionarios** de casilla.
- ▶ **Si hay propaganda** partidista en el exterior de la casilla, **apoyan** a la o el presidente **para su retiro**.
- ▶ Las y los **funcionarios deben permanecer en la casilla** desde su instalación hasta su clausura.

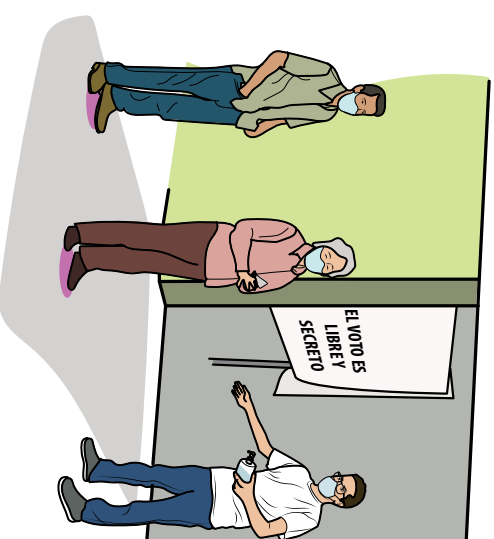


2 Votación (inicio, desarrollo y cierre)

Instrucciones: Marca cada actividad que vayas realizando.

1er., 2o. y 3er. escrutadores/as:

Auxilian a la o el **presidente** en todas las actividades que les solicite.



3er. escrutador/a:

- Pide a las personas** que llegan a votar **que se formen respetando** las **señalizaciones** que están en el suelo.
- Indica** a las personas **que es obligatorio el uso de cubrebocas durante el tiempo** que estén en la casilla. **Entrega** un **cubrebocas** a las personas que se presenten sin él.
- Aplica gel antibacterial** a todas las personas que ingresan y salen de la casilla.



- Organiza la fila** y la movilidad en la casilla.
- Verifica que las y los electores tengan su Credencial para Votar y que corresponda a la casilla.**
- Facilita el acceso a las personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con niños o niñas en brazos,** para que voten sin necesidad de hacer fila.



2

VOTACIÓN
(inicio, desarrollo y cierre)

20. escrutador/a:

 **Indica** a las personas la **ubicación del cancel y de las urnas** en las que deben depositar cada voto.

 **Informa** a las y los electores **que el color de la boleta es igual al del cartel que está en la urna** donde se debe depositar.

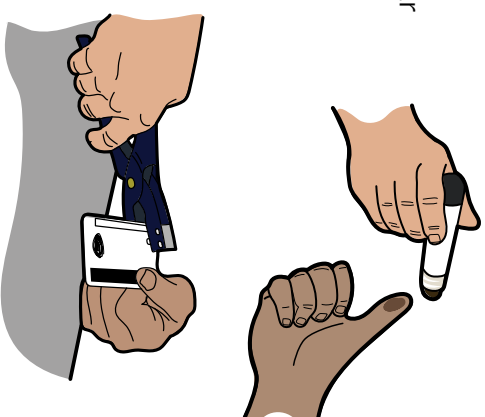


1er. escrutador/a:

Ayuda a aplicar líquido indeleble en el dedo pulgar derecho, sin tocar la mano de la o el ciudadano.

Marca la Credencial para Votar. Pon sobre la mesa la marcadora y pide al elector o electora que coloque su credencial en la punta de la pinza, apóyate sobre la mesa y presiona para cerrar la pinza.

Marca **dos veces** la credencial, una dentro del rectángulo correspondiente a **ELECCIONES FEDERALES**, y la otra dentro del rectángulo de **elecciones LOCALES Y EXTRAORDINARIAS**.



2º. escrutador/a:

Llena el formato “**Registro de personas con discapacidad que acuden a votar**” cada vez que emite su voto una persona con discapacidad.

1er., 2o. y 3er. escrutadores/as:

Firman la columna “Cierre de la votación” de **las actas** de la Jornada Electoral (**federal y local**).

Lo que debes saber:

Todas las personas tienen derecho a ejercer su voto sin discriminación: hombres, mujeres, personas indígenas, personas que no saben leer ni escribir, quienes forman parte de la población LGTTTI (lesbianas, gays, bisexuales, transvestis, transgénero, transexuales e intersexuales) y las personas con cualquier tipo de discapacidad; **siempre que cumplan con los requisitos.**

De haber alguna observación por parte de las personas en la casilla, se les **mostrará el tríptico “Medidas de nivelación para garantizar el derecho al voto de las personas trans”**.



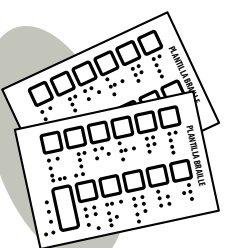
Lo que debes saber:

- ▶ **Dirígete** en todo momento **a las y los electores por sus apellidos**, tal y como aparecen en su Credencial para Votar. **Cuando** varias personas **tengan los mismos apellidos, háblales por su nombre completo**.
- ▶ **Apoya** para emitir su voto **a las personas que no saben leer y a las que tienen alguna discapacidad y que así lo solicitan**. También pueden ser apoyadas por una persona de su confianza.

Lo que debes saber:

Las **personas con discapacidad visual, si lo desean, pueden utilizar la plantilla braille** para votar.

Las **personas** que acuden **en silla de ruedas o que son de talla baja pueden utilizar la mampara especial.**



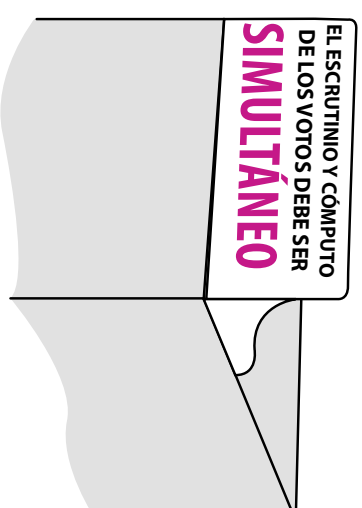
2

VOTACIÓN
(inicio, desarrollo y cierre)

3 Conteo de los votos y llenado de las actas

Instrucciones: Marca cada actividad que vayas realizando.

La clasificación y el conteo de los votos **se realiza** de manera **simultánea**, iniciando con las diputaciones federales y con la primera elección local de la entidad. Revisa el cuadernillo para hacer operaciones para ver el orden.





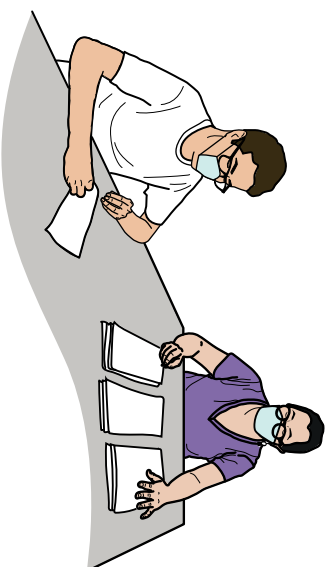
1er. y 2o. escrutadores/as:
Se **integran** en **un equipo** junto **con el 1er. secretario/a**
para la clasificación y el conteo de los **votos** de diputacio-
nes federales.






3er. escrutador/a:

Se **integra** en un **equipo** junto **con** la o el **2o. secretario** para la clasificación y el conteo de los **votos de las elecciones locales**, en el orden en el que aparecen en el cuadernillo para hacer operaciones local.



 **Reacomodan el mobiliario para que cada equipo** cuente con espacio suficiente para la clasificación y el conteo de los votos, respetando la distancia de 1.5 metros entre cada persona.

 **1 er. escrutador/a:**
Cuenta dos veces en la lista nominal y, en su caso, en la lista adicional el **número de** personas que tienen la **marca “VOTÓ 2021”**. Si no coinciden ambos conteos, se debe contar nuevamente hasta que el resultado de dos conteos sea igual. Enseguida indica el resultado a las y los secretarios.



1er. escrutador/a:

Cuenta en la “Relación de representantes ante la mesa directiva de casilla” la marca “VOTO 2021” e indica el resultado a las y los secretarios.

1er., 2o. y 3er. escrutadores/as:

Cuentan de manera simultánea los votos sacados de la urna para diputaciones federales y de la elección local que corresponda.





Separan los votos de cada elección en dos grupos:

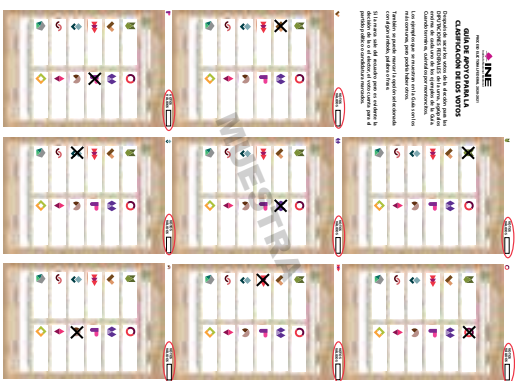
- ▶ **Con una sola marca**
- ▶ **Con dos o más marcas**
- ▶ **Marcada toda la boleta**
- ▶ **Voto sin marca (en blanco)**
- ▶ **Candidaturas no registradas**



Separan los **votos con una sola marca utilizando la guía de clasificación** de votos **y agrupándolos** en montoncitos de la siguiente manera:

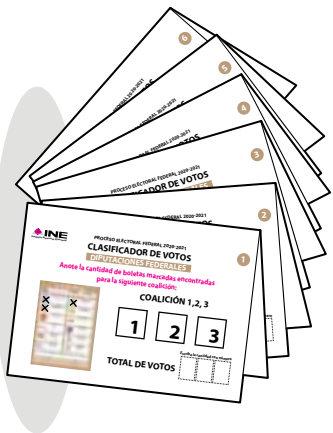
- ▶ **Votos para cada partido político**
- ▶ **Votos para cada candidatura independiente**

Cuentan los **votos** de cada montoncito **y anotan las cantidades para cada** partido político **y candidatura independiente** en la guía de clasificación.



○ Usando los clasificadores de votos separan los votos restantes de la siguiente manera:

- ▶ Votos para coalición (que tengan dos o más marcas) y, en su caso, candidaturas comunes
- ▶ Votos para candidatos/as no registrados/as
- ▶ Votos nulos

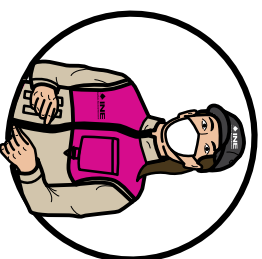





Cuentan los votos de **cada grupo** y anotan la **cantidad** en cada clasificador.

Importante

Si durante la clasificación de los votos se identifican votos de una elección diferente se anuncian en voz alta, el voto se separa y se entrega a la o el presidente, quien lo guarda en el sobre identificado por elección y lo coloca sobre la urna correspondiente.



1er. y 2o. escrutadores/as:

 **Informan a la o el 1er. secretario** las cantidades que anotaron en la guía de clasificación y en los clasificadores **de votos** para que las anote en el cuadernillo para hacer operaciones de diputaciones **federales**.

3er. escrutador/a:

 **Informa a la o el 2o. secretario** las **cantidades** que anotó en la guía de clasificación y en los clasificadores **de votos** para que las anote en el cuadernillo para hacer operaciones de elecciones locales.



1er., 2o. y 3er. escrutadores/as:

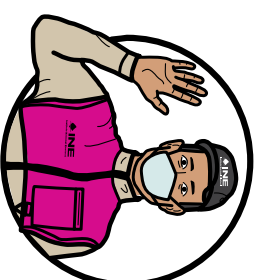
Una vez que se abrieron todas las urnas (diputaciones federales y elecciones locales) **clasifican y cuentan los votos** de cada elección **que se encontraron en otras urnas**, de la siguiente forma:

- ▶ Votos para cada partido político
- ▶ Votos para candidatos/as independientes
- ▶ Votos para cada coalición y, en su caso, candidatura común
- ▶ Votos para candidatos/as no registrados/as
- ▶ Votos nulos



Importante

La y el 1er. secretario y 1er. y 2o. escrutadores/as podrán apoyar al resto de sus compañeros/as en las actividades de las elecciones locales.



1er. y 2o. escrutadores/as:

Informan al 1er. secretario/a el resultado del conteo de los **votos** de la elección de **diputaciones federales encontrados en otras urnas.**



3er. escrutador/a:

Informa al 2o. secretario/a el resultado del conteo de los **votos de las elecciones locales encontrados en otras urnas.**

1er., 2o. y 3er. escrutadores/as:

Firman las actas de escrutinio y cómputo (**federal y locales**).

2o. escrutador/a:

Firma y, en su caso, indica en el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar” **que no se presentó a votar** alguna persona con discapacidad.



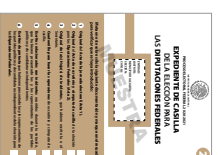
4 Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales

Instrucciones: Marca cada actividad que vayas realizando.

1er., 2o. y 3er. escrutadores/as:

Apoyan en la **integración de las bolsas, los sobres y los paquetes** electorales de acuerdo con lo siguiente:





Identifican la documentación a guardar en cada bolsa o sobre. En el exterior de cada uno se encuentra una lista de los documentos a guardar. Reconócelos por su color de acuerdo con la elección.

Las bolsas o sobres, así como la documentación de la elección federal tienen el escudo nacional.

Guardan la documentación electoral utilizada en las bolsas y los sobres que correspondan.

Meta en este sobre sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido:

- 1 Original del Acta de la Jornada electoral (Acta 1).
- 2 Original del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las Diputaciones Federales (Acta 2).
- 3 Original de lista (Hoja) de incidentes, que hubiere escrito la o el Secretario.
- 4 Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla.
- 5 Escritos relacionados con incidentes ocurridos durante la votación, que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes.
- 6 Escrito de protesta que hubieren presentado las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes de la elección para las Diputaciones Federales.



INTEGRACIÓN
de los expedientes de casilla → 30
y de los paquetes electorales

1er. y 2o. escrutadores/as:

Revisan que se guarde la **primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo** de la elección de **diputaciones federales** en la **bolsa rosa del PREP**.

Revisan que se guarde la **segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de diputaciones federales en la bolsa de actas por fuera del paquete** electoral, junto con el formato “Registro de personas con discapacidad que acuden a votar”.

3er. escrutador/a:

Revisa que se guarde la **primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo** de cada una de las **elecciones locales** en la o las **bolsas para los resultados electorales preliminares**.

Revisa que se guarde la **segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo** de cada una de las **elecciones locales** en la o las **bolsas de actas por fuera del paquete** electoral.



Importante

Las o los CAE pueden tomar fotografías de las actas para la transmisión de resultados preliminares.



1er. y 2o. escrutadores/as:

Guardan dentro del paquete electoral federal lo siguiente:

El **sobre del expediente** de la elección **de diputaciones federales**.



- La **bolsa de plástico** grande que contiene las tres bolsas para: **votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes** de la elección **de diputaciones federales**.
- El **sobre** de las listas nominales que devolvieron las y los representantes de los partidos políticos nacionales y de candidaturas independientes para diputaciones federales.
- El sobre de la lista nominal (utilizada por la o el Ter. secretario).



3er. escrutador/a:

Guarda dentro del o los paquetes electorales de elecciones **locales** lo siguiente:

- El **sobre del expediente de cada elección local**.
- La **bolsa** de plástico grande **que contiene las tres bolsas por cada elección local para votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes**.
- El **sobre de las listas nominales que devolvieron las y los representantes de partido político y de candidatura independiente locales**.



1er. y 2o. escrutadores/as:

Guardan fuera del paquete electoral federal lo siguiente:

- La **bolsa rosa del PREP**.
- La **bolsa de “Actas de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral)”**.
- La **marcadora de credenciales y** los aplicadores del **líquido indeleble**, en la caja pequeña que está por fuera del paquete electoral federal.



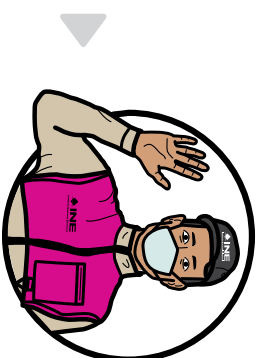
3er. escrutador/a:

Guarda fuera del o los paquetes electorales locales lo siguiente:

- La bolsa de resultados electorales preliminares.
- La o las bolsas de actas por fuera del o los paquetes electorales.

Importante

Si tienes dudas sobre la integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales, consulta a tu CAE.



5 Publicación de resultados y clausura de la casilla

Instrucciones: Marca cada actividad que vayas realizando.

1er, 2o. y 3er. escrutadores/as:

Ayudan a la o el presidente en las tareas que les asigne.

Desarman el o los **cancelles**, la **mampara** especial, las **urnas** y, en su caso, las **bases portaurnas**.

Separan los **materiales del INE** y los **de la autoridad local**.

Firman en el exterior de los **paquetes electorales**, una vez que éstos hayan sido **debidamente sellados**.

Entregan, en caso de ser **designados/as**, el **paquete de la elección** al órgano electoral o mecanismo de recolección correspondiente.

Importante

Quienes entregan los paquetes electorales deberán salir de la casilla de manera simultánea a los órganos electorales respectivos.



5

PUBLICACIÓN
de los resultados
y clausura de la casilla

La Jornada Electoral paso a paso. Escriutores/as

Se terminó de imprimir en marzo de 2021 en GRUMMEC Grupo Manufacturero de Materiales Electorales y Comerciales, S.A. de C.V., Novi Ollis/s/n, San Antonio de las Palmas, Municipio San Martín de las Pirámides, C.P. 55853, Estado de México, México.

Se utilizaron las familias tipográficas Macklin y Omnes, papel Couché blanco mate de 200 gramos en interiores y carátula y contra (tapas) cartulina sulfatada blanca dos caras de 16 puntos.

La edición consta de 144,820 ejemplares y estuvo al cuidado de la

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del

Instituto Nacional Electoral

La Jornada Electoral paso a paso

PREGUNTAS FRECUENTES

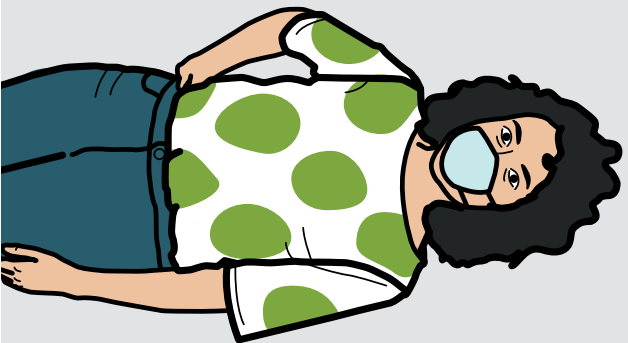
PROCESO ELECTORAL **2020-2021**

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



CONTAMOS TODAS TODOS





PALABRAS CLAVES

PÁGINA

Funcionarios y funcionarias de casilla	3
Quién puede ingresar o permanecer en la casilla	6
Instalación de la casilla	9
Problemas y equivocaciones	17
Quiénes pueden votar	22
Clasificación y conteo de los votos	28
Paquete electoral	31
Resolución favorable	32
Representantes de partido político y de candidatura independiente	34

Funcionarios y funcionarias de casilla

▶ **¿Qué pasa si una funcionaria o un funcionario de casilla se presenta sin utilizar cubrebocas?**

La o el presidente de casilla le proporciona uno y le indica que es indispensable usarlo durante toda la Jornada Electoral.

▶ **¿Qué hacer si una funcionaria o un funcionario de casilla debe retirarse antes de concluir la Jornada Electoral?**

Se anota el hecho en las hojas de incidentes (federal y local) registrando el nombre y cargo de la o el funcionario y el motivo por el cual se retiró. Únicamente pueden retirarse de la casilla por causas de fuerza mayor.

▶ **¿Cómo se organizan las y los funcionarios de casilla para el consumo de alimentos durante la Jornada Electoral?**

Alternándose para comer en los momentos de menor afluencia de votantes, sin salir de la casilla, ya que la votación debe recibirse permanentemente.

▶ **¿A qué hora se recibe el apoyo económico (dieta)?**

No hay un horario. Este apoyo es para la alimentación de las y los funcionarios. La o el CAE lo entrega en el transcurso del día, recabando el acuse de recibo correspondiente. En caso de que no lo recibas, reporta el hecho a la Junta Distrital.

▶ **¿Puede la o el CAE tomar mi lugar en la mesa?, no había considerado estar en la casilla tanto tiempo.**

No. Las y los CAE no pueden hacerse cargo de la responsabilidad de los funcionarios y funcionarias.

▶ **¿Qué debo hacer si la o el CAE no se presenta en la casilla durante la Jornada Electoral?**

Informarlo al Consejo Distrital por los medios a tu alcance para que se tomen las medidas necesarias a fin de que otra u otro CAE te auxilie durante la Jornada Electoral.

Quién puede ingresar o permanecer en la casilla

► **¿Puede ingresar a la casilla una persona sin cubrebocas?**

No. Para cuidar tu salud y la de los demás no se permite el ingreso de ninguna persona sin cubrebocas.

En el caso de que se presente un elector o electora, observador u observadora electoral o las y los representantes de partido político y de candidatura independiente sin usar cubrebocas, proporciónales uno.

► **¿Me puede acompañar un familiar el día de la Jornada Electoral?**

No. En la casilla únicamente pueden estar las y los funcionarios de casilla, representantes de partido político o de candidatura independiente (en adelante representantes) y quienes porten su gafete de observadores u observadoras electorales.

Si un funcionario o funcionaria de casilla tiene alguna discapacidad, únicamente puede ser acompañado/a por una persona de su confianza, previa autorización del Consejo Distrital del INE.

Las y los electores sólo pueden ingresar a la casilla para emitir su voto.

▶ **¿Puede haber personas afuera de la casilla haciendo encuestas a las y los electores?**

Sí, puede haber personas que hagan preguntas a las y los electores, siempre y cuando estén afuera de la casilla y no hagan proselitismo en favor de ningún partido político o de alguna candidatura independiente.

▶ **¿Se permite a las y los ciudadanos observar el escrutinio y cómputo en la casilla?**

Sí, siempre y cuando estén a una distancia en la que no interfirieran en las actividades de las y los funcionarios de casilla.

▶ **¿Puede ingresar a votar una persona con teléfono celular?**

Sí. No existe ningún impedimento para que una persona entre a la casilla con un teléfono celular, sin embargo, se le sugiere no utilizarlo en el cancel al momento de emitir su voto. Es importante recordarle a quien lo utiliza que el voto es libre y secreto.

Instalación de la casilla



¿Podemos cambiar de lugar la casilla?

Únicamente si existe CAUSA JUSTIFICADA y se instala en un sitio lo más cercano y adecuado posible, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ▶ Que esté dentro de la misma sección.
- ▶ Que facilite la instalación de cancelas que garanticen el secreto y la libertad en la emisión del voto.

- ▶ No sea casa habitada por servidoras o servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatas o candidatos registrados en la elección de que se trate.
- ▶ No sea fábrica, templo o local destinado al culto o de partidos políticos, cantina, centro de vicio o similares.

Revisa que el nuevo lugar cuente con los espacios necesarios para conservar una distancia mínima de 1.5 metros entre las personas que acuden a votar y entre quienes están dentro de la casilla, y preferentemente esté ventilado.

Deja en el lugar donde se iba a instalar la casilla un aviso que sea visible indicando el nuevo domicilio y consulta con la o el CAE si la nueva ubicación cumple con los requisitos legales.

El 1er. y el 2o. secretarios/as deberán anotar la nueva dirección en las actas de la Jornada Electoral (federal y local) y en las hojas de incidentes de cada elección explicando a detalle la causa del cambio de domicilio de la casilla.



¿Por qué se deja el aviso con el nuevo domicilio de la casilla?

Los domicilios donde se instalan las casillas se publican antes de la Jornada Electoral para que las y los ciudadanos sepan a qué lugar tienen que ir a votar, por eso es importante que si se cambia la ubicación se deje el aviso en un lugar visible para que las personas conozcan a dónde tienen que trasladarse para votar.

► **Si las y los funcionarios llegamos a donde se va a instalar la casilla y la entrada principal está cerrada con candado o no hay alguna persona que abra, ¿qué hacemos?**

Informa a tu CAE, quien tiene comunicación directa con las personas responsables y/o propietarias de los inmuebles para que localice a la persona encargada de abrir el lugar o en su caso te ayude a buscar una nueva ubicación dentro de la misma sección. Si es necesario, puedes instalar la casilla en el exterior del domicilio.

► **¿Qué hago si el acceso principal a la escuela donde se instalará la casilla está abierto, pero las aulas están cerradas?**

Informa a tu CAE y busca dentro del inmueble un lugar de fácil acceso para todas las personas y que facilite la instalación de cancelas que garanticen el secreto y la libertad del voto.

▶ **¿Qué pasa si al iniciar la instalación nos percatamos de que al cancel le faltan elementos que permitan su armado correcto?**

Primero, revisa el interior del maletín para verificar que no estén ahí los elementos faltantes (tapas, cortinas o cualquier otro). En caso de que efectivamente falten elementos, un funcionario o funcionaria de casilla debe ponerse en contacto con la o el CAE, para que se provea de inmediato el material que se requiera.

▶ **¿Se puede empezar a instalar la casilla a las 7:30 a.m. si ya están seis funcionarios y funcionarias, aunque algunos sean suplentes?**

No. Es necesario esperar hasta las 8:15 a.m. para que las personas suplentes ocupen un cargo.

▶ **¿Qué se debe hacer si son las 8:15 a.m. y no están los seis funcionarios y funcionarias que se necesitan para instalar la casilla?**

Una o uno de los suplentes toma el cargo que quedó vacante, recorriéndose los cargos. La o el funcionario de casilla que supla deberá ocupar un cargo superior al que dice en su nombramiento.

Si no se completan los seis funcionarios o funcionarias necesarios para su instalación, **pide a personas formadas en la fila para votar** que ocupen los cargos faltantes.

De ser así, pide a la o el ciudadano su Credencial para Votar, revisa que su nombre esté en la lista nominal de la sección y hazle las siguientes preguntas:

- ▶ ¿Ocupa un cargo honorífico o tradicional en la comunidad?
- ▶ ¿Tiene algún cargo de dirección partidista?
- ▶ ¿Ocupa un cargo de elección popular?
- ▶ ¿Es servidor/a público/a de confianza con mando superior?

Si contesta “sí” a alguna de las preguntas anteriores no puede ser parte de la casilla.

La o el ciudadano tomado de la fila no puede ser funcionario o funcionaria si:

- ▶ Es representante de partido político o de candidato/a independiente.
- ▶ Es observador u observadora electoral.
- ▶ Es servidora o servidor público de confianza con mando superior.
- ▶ Tiene algún cargo de dirección partidista.
- ▶ Ocupa algún cargo de elección popular.

Llama a tu CAE para que te ayude a saber si la persona de la fila cumple con los requisitos.

◆ **¿Cómo convengo a las personas de la fila para que acepten participar?**

Trata de hacerles ver que la legalidad y la transparencia de la votación en la casilla es responsable de todos y todas, y que participar es un deber de la ciudadanía.

Mencionales que solamente con su apoyo es posible realizar todas las actividades necesarias para tener elecciones pacíficas y en armonía.

Problemas y equivocaciones

◆ **¿Cómo puedo avisar a la fuerza pública cuando hay problemas en la casilla?**

Llama al 911 para ponerte en contacto con la seguridad pública de tu entidad; asegúrate de contactar a tu CAE inmediatamente después para informarle de la situación.

▶ **¿Qué hacer si no se cuenta con energía eléctrica en la casilla durante la Jornada Electoral?**

Si la falla de suministro de energía ocurre durante el día, no se obstaculizan las tareas de recepción de la votación, salvo en las casillas especiales (que ocupan equipo de cómputo portátil), para lo cual hay previsiones ante este caso.

En caso de que la falta de luz impida que se realice el escrutinio y cómputo de los votos y el llenado de las actas, se puede cambiar de ubicación la casilla.

Avisale a tu CAE. Si se cambia de lugar la casilla se debe registrar como incidente en las actas de escrutinio y cómputo, tanto federal como local, y detallar la causa en las hojas de incidentes de cada elección.

▼ **¿Qué hacer si se comete una equivocación al llenar el Acta de Escrutinio y Cómputo?**

Hay otro formato de Acta de Escrutinio y Cómputo entre la documentación. Para reducir las posibilidades de equivocación, se debe llenar primero el cuadernillo para hacer operaciones y después copiar los resultados en el acta. Se debe cancelar con dos líneas diagonales el formato que tiene el error, incluyendo las copias.

▶ **¿Qué hacer si al contar las boletas los números de los folios no coinciden con la cantidad de boletas entregadas?**

Se cuentan una por una, **NO se restan** los folios, pues se obtendrá una cifra errónea. La o el 1er. secretario contará las de la elección federal, y la o el 2o. secretario, las de las elecciones locales.

Los números de los folios de las boletas que se reciben no siempre inician con “0” (cero) o “1”. La cantidad de boletas debe ser igual al número de personas indicadas en la portada de la lista nominal, más cuatro por cada partido político con registro nacional, dos por cada partido político con registro local y dos por cada candidatura independiente.

▶ **¿Qué hacer si un ciudadano o ciudadana se equivoca al marcar su voto y pide otra boleta?**

No se le puede dar otra boleta, pues la cantidad recibida se calcula conforme a los ciudadanos y ciudadanas que aparecen en la lista nominal.

▶ **¿Qué pasa si se rompe la boleta al momento de entregarla?**

Se anota en la hoja de incidentes de la elección correspondiente, se explica que la boleta se rompió por error al momento de desprenderla, y se entrega al ciudadano o la ciudadana.

- ▶ **¿Puedo abrir el paquete electoral si una vez cerrado me doy cuenta de que se guardó dentro un acta que va por fuera?**
No. Una vez cerrado, sellado y firmado el paquete, no puede abrirse.

Quiénes pueden votar

- ▶ **¿Puede votar una persona cuando su nombre no aparece en la lista nominal, pero presenta su Credencial para Votar?**
Únicamente si presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral que indica que puede votar. En cualquier otro caso es requisito indispensable aparecer en la lista nominal.

Invita a la o el ciudadano a llamar a INETEL al teléfono 800 433 2000 para que le indiquen la causa por la cual su nombre no aparece en la lista nominal.

► **¿Se le permite votar a una persona que presenta una Credencial para Votar que indica un sexo diferente al que aparenta?**

Sí. Las y los funcionarios deben permitir votar a todas las personas cuya apariencia de mujer u hombre (expresión de género) no coincida con el sexo, la fotografía o el nombre que aparecen en su Credencial para Votar.

Consulta el tríptico “Medidas de nivelación para garantizar el derecho al voto de las personas trans” que está en tu paquete electoral federal.



¿Puede votar una persona extranjera?

No. Únicamente pueden votar las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos (por nacimiento o por naturalización) que cuenten con Credencial para Votar y aparezcan en la lista nominal.



¿Puede votar una persona que no presenta su Credencial para Votar pero muestra otra identificación con fotografía?

No. Únicamente si presenta una resolución favorable del Tribunal Electoral junto con una identificación con fotografía.

▶ ¿Puede votar una persona con una fotocopia de su Credencial para Votar?
No.

▶ ¿Puede votar una persona con un comprobante de que su Credencial para Votar se encuentra en trámite?
No.

▶ ¿Qué debo hacer si una persona no desea recibir las boletas para todos los cargos, es decir, únicamente quiere votar por los cargos locales y no por los cargos federales, o viceversa?
La o el presidente la invita a que ejerza su derecho al voto por todos los cargos.

En caso de que la persona se niegue, se anota el hecho en las hojas de incidentes, especificando los cargos por los que se negó a votar.

► **¿Puede votar una persona con una prenda o accesorio que impide verle el rostro completo, salvo que sea cubrebocas o careta transparente?**

No. Se le solicita que se retire la prenda o accesorio para poder identificarla y sólo entonces puede votar.

Únicamente en caso de duda al identificarla, la o el presidente puede pedirle que se retire un momento el cubrebocas, indicándole previamente que no deberá hablar cuando lo haga.



¿Se puede permitir que alguien ayude a una persona con discapacidad a emitir su voto?

Sí. Cuando se presenta a votar una persona que cumple con los requisitos y existe alguna situación que le dificulta o impide marcar sus boletas, puede ser apoyada para emitir su voto por una persona de su confianza o un funcionario o funcionaria de casilla.

Es necesario tener presente que existen diversas discapacidades y que hay unas que no son visibles, como pueden ser algunas clases de discapacidad intelectual o psicosocial, por ejemplo, algunos tipos de autismo, por tanto, si alguna persona manifiesta por sí misma o a través de alguien más que tiene una discapacidad y solicita apoyo, se le debe brindar.

Clasificación y conteo de los votos



¿Qué hago si una persona se confunde y deposita su voto en una urna equivocada?

Al momento de encontrarlo durante la clasificación de los votos se separa, se anuncia en voz alta y se entrega a la o el presidente, quien lo guarda en un sobre identificado por elección que coloca sobre la urna correspondiente.

Una vez que se abrieron todas las urnas, se clasifican y cuentan los votos que se encontraron en urnas equivocadas y que están en los sobres.

Para que esto no suceda, durante la votación la o el 2o. escrutador informa a las personas que identifiquen las urnas en las que deben depositar sus votos, comparando el color de cada boleta con el de los cartelles que están en cada urna.

▶ **¿Qué sucede si en el momento de la clasificación de los votos se encuentran boletas marcadas con un color diferente al de los marcadores de boletas que se entregaron con el paquete electoral?**

El voto debe clasificarse como válido o nulo según sea el caso, sin importar el color con que se marque. Para estas elecciones, por cuestiones sanitarias, se recomienda que las y los electores lleven a la casilla sus propios marcadores o bolígrafos.

▶ **¿Cuánto tiempo tengo para terminar de clasificar y contar los votos, así como para llenar las actas de escrutinio y cómputo?**

No hay un tiempo límite para clasificar, contar y registrar los votos en las actas. Las y los representantes de partido político y de candidatura independiente no pueden presionar para acelerar el proceso.

Para agilizar estas actividades, el conteo de los votos, federales y locales, se realiza de manera simultánea, para lo cual la o el presidente de casilla formará dos equipos, uno integrado por la o el 1er. secretario y 1er. y 2o. escrutadores/as, que se encargarán de la elección federal, y otro equipo integrado por la o el 2o. secretario y 3er. escrutador/a, que contarán y clasificarán los votos de las elecciones locales.

▶ **¿Qué pasa si el grupo encargado de la clasificación y el conteo de la elección de diputaciones federales termina de contar los votos sacados de la urna y el grupo de las elecciones locales todavía tiene urnas por abrir?**

Apoyan a sus compañeros o compañeras en la clasificación y el conteo de las elecciones locales.

Paquete electoral

► ¿Qué documentos se deben guardar en cada sobre o bolsa durante la integración de los paquetes electorales?

Lee el listado que está en el exterior de cada bolsa y marca la documentación que se va guardando. En cada copia del acta se indica el lugar donde se debe guardar o a quién se debe entregar. Puedes identificar la documentación, las bolsas y los sobres de cada elección por su color.

Si tienes dudas, revisa la *Guía para la y el Funcionario de Casilla* y el documento “Información para la y el funcionario de casilla. Elecciones locales” o llama a tu CAE para que te oriente.

▶ **¿En cuánto tiempo, a partir de la clausura de la casilla, se tienen que entregar los paquetes electorales?**

De inmediato. Una vez que se clausura la casilla, es decir, después de pegar los carteles de resultados y llenar las constancias de clausura.

Resolución favorable

▶ **¿Qué es una resolución favorable del Tribunal Electoral y cómo la identifico?**

Es un documento elaborado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tiene un número de expediente, el nombre completo de la persona, papel foliado y sellado, así como la firma de las y los magistrados que resolvieron que la persona puede emitir su voto sin credencial o sin estar en la lista nominal.

► **Cuando una persona presenta una sentencia favorable del Tribunal Electoral tiene que mostrar alguna identificación, ¿qué documentos son válidos en este caso?**

Una identificación con fotografía, por ejemplo: cédula profesional, licencia de conducir, pasaporte, credencial de la escuela, cartilla del servicio militar; credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o credencial de derechohabiente de algún servicio de salud.

Representantes de partido político y de candidatura independiente

- ▶ **¿Se puede permitir que las y los representantes ingresen y salgan de la casilla en cualquier momento de la Jornada Electoral?**

Sí. La Jornada Electoral se lleva a cabo aunque no estén las y los representantes.

- ▶ **¿Qué se hace si una o un representante se niega a firmar un acta?**

Se marca con una “X” en la columna que indica que no firmó por negativa o abandono y se anota su nombre. En la documentación de la elección federal lo hace la o el 1er. secretario; si es de las elecciones locales lo hace la o el 2o. secretario.

▶ **Una o un representante pide firmar las boletas, pero decide firmar únicamente algunas, ¿puede hacerlo?**

Sí. Debe firmar en la parte de atrás, y cuando lo haga no debe interrumpir la instalación de la casilla o el flujo de la votación y se registra en las hojas de incidentes.

▶ **Las y los representantes solicitan que se mencionen en voz alta los nombres de los votantes, ¿debo hacerlo?**

Sí. Hazlo por sus apellidos. Si varias personas tienen los mismos apellidos, indica su nombre completo.

▶ **¿Qué se hace si una o un representante pide que se le entregue el original de una de las actas porque en su copia las letras están borrosas?**

Díe que puede tomar una fotografía del original. El original siempre debe guardarse en el expediente de la casilla que va por dentro del paquete.

▶ **¿Pueden las y los representantes acompañarnos a entregar los paquetes electorales?**

Sí, únicamente ten en cuenta que la entrega y el resguardo en el camino es plena responsabilidad del presidente o presidenta de la casilla y de la o el funcionario que designó.

▶ **¿Qué hacer en caso de que las y los representantes no estén de acuerdo con la clasificación de los votos que hacen las y los funcionarios de casilla?**

La o el secretario correspondiente lo registra en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección y lo explica en la hoja de incidentes.

La o el presidente es la máxima autoridad en la casilla el día de la Jornada Electoral y tiene la decisión final en la clasificación de los votos. No debe dejarse presionar.

▶ **¿Una o un representante puede ingresar a la casilla una vez que inició el conteo de los votos?**

Sí, siempre y cuando esté en la “Relación de las y los representantes de partido político y candidatura independiente ante la casilla” o en la “Relación de las y los representantes generales de los partidos políticos y de candidatura independiente” y muestre una identificación oficial con fotografía a la o el presidente para que le permita la entrada.

▶ **¿Qué hago si las y los representantes solicitan que no se haga el conteo de los votos de las elecciones federales y locales de manera simultánea?**

La o el presidente les explica que para cumplir con la legalidad de la elección y agilizar el conteo, es necesario hacerlo simultáneamente.

Las y los representantes pueden observar la clasificación y el conteo de los votos, pero no pueden interferir en el desarrollo de las actividades de las y los funcionarios de casilla.

▶ **¿Qué pasa si las y los representantes no entregan los ejemplares de las listas nominales que utilizaron?**

No se llena el acuse de recibo ni se registra su entrega en la constancia de clausura y recibo de copia legible.

Instituto Nacional Electoral

Consejero Presidente

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

Consejeras y Consejeros Electorales

Mtra. Norma Irene De la Cruz Magaña

Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona

Dra. Adriana Margarita Favela Herrera

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora

Dra. Carla Astrid Humphrey Jordan

Dr. Ciro Murayama Rendón

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas

Mtro. Jaime Rivera Velázquez

Dr. José Roberto Ruiz Saldaña

Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

Secretario Ejecutivo

Lic. Edmundo Jacobo Molina

Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Jesús George Zamora

Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

La Jornada Electoral paso a paso. Escrutadores/as

Proceso Electoral 2020-2021

Primera edición, marzo de 2021

D.R. © 2021 Instituto Nacional Electoral
Viaducto Tlalpan núm. 100, esquina Periférico Sur
Col. Arenal Tepapan, 14610, México, Ciudad de México

Distribución gratuita