

El escrutinio y cómputo paso a paso **(Mesa de Escrutinio y Cómputo Postal)**

Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

PROCESO ELECTORAL **2020-2021**

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



CONTAMOS TODAS
TODOS



PRESIDENTE/A

1 Actividades a realizar por la o el Presidente de la Mesa de Escrutinio y Cómputo Postal (MEC)

Instrucciones: Marca con una paloma cada actividad que vayas realizando.

Instalación de la MEC Postal y actos preparatorios del escrutinio y cómputo

- Preséntate el 6 de junio a las 5:00 p.m. en el Local Único.



Revisa el nombramiento de las y los funcionarios de la MEC.

Inicia la instalación de la MEC.

En caso de que no se complete la MEC con las y los funcionarios propietarios y suplentes presentes, el personal designado del INE ocupará los cargos faltantes. De ser así, se solicitará a la servidora o el servidor público del INE su Credencial para Votar y su nombramiento.

Revisa que la documentación y los materiales entregados por la o el CAE estén completos y correctos.

Arma la urna, muestra que está vacía y colócala a la vista de todas y todos.

Cuenta el número de marcas **“VOTÓ 2021”** de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero e indícale la cifra a la o el Secretario.

Abre junto con las y los Escrutadores cada uno de los sobres-voto de la elección, saca la boleta electoral sin desdoblarla y deposítala en la urna.

 **RECUERDA**

Si al abrir un sobre contiene más de una boleta, esas boletas, sin desdoblarlas, se marcan con dos líneas diagonales y se depositan en la urna. El hecho se debe registrar en la hoja de incidentes y en el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo.

Conteo de los votos (escrutinio y cómputo)

- Inicia el escrutinio y cómputo en punto de las 6:00 p.m.

- Abre y vacía la urna.
- Coloca sobre la mesa la guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección.
- Determina si cada voto es válido o es nulo.
- Firma el cuadernillo para hacer operaciones (sólo aplica para la elección de gubernatura).

Llenado del Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo



Firma el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo.

Integración del expediente y del paquete electoral



Con ayuda de las y los funcionarios integra las bolsas/sobre del expediente y el paquete electoral de la MEC.

Guarda dentro del paquete electoral lo siguiente:



Bolsa/sobre para expediente de MEC.

Guarda dentro del paquete electoral lo siguiente:

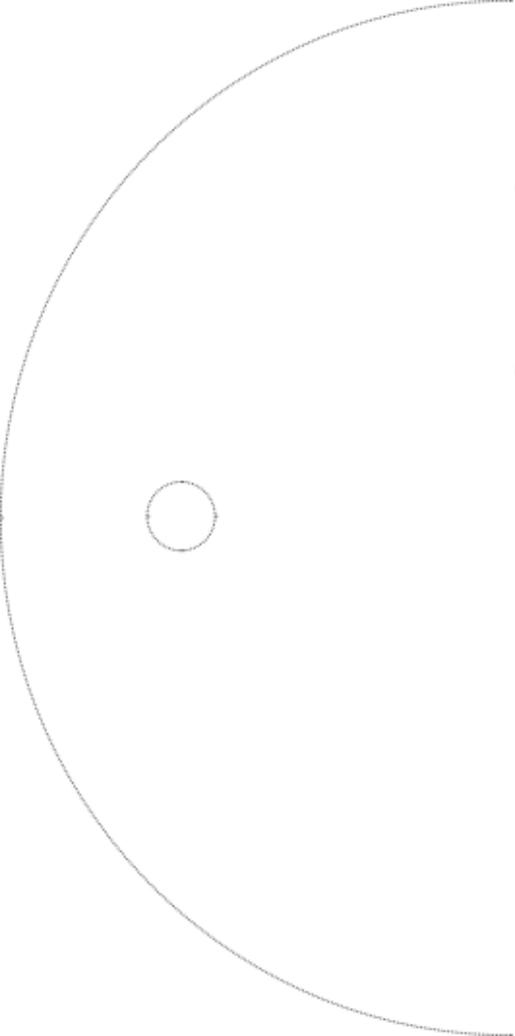


Bolsa/sobre para votos válidos y nulos.

Guarda dentro del paquete electoral lo siguiente:

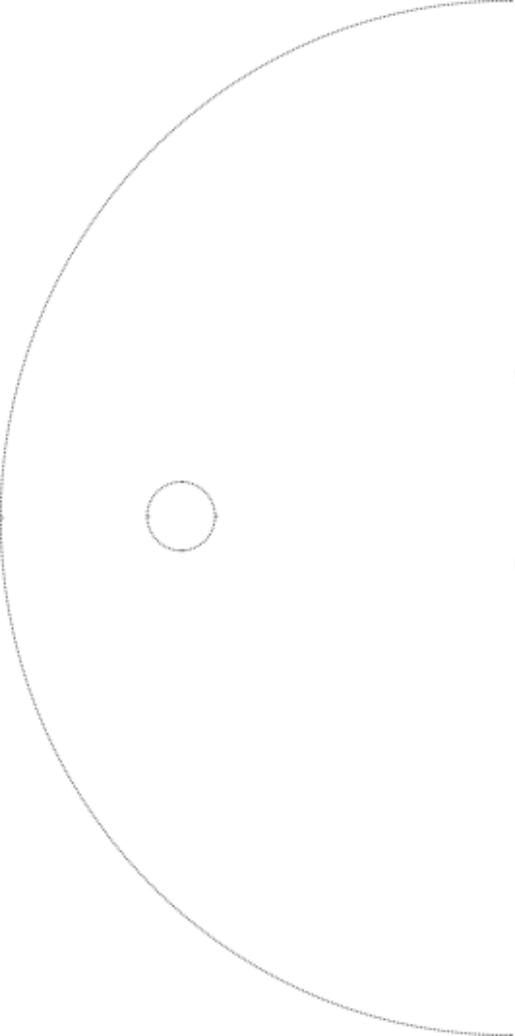


Bolsa/sobre para guardar la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero que tiene las marcas **“VOTÓ 2021”**.

- 
- Guarda en la funda que está por fuera del paquete electoral la bolsa/sobre para el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo (por fuera del paquete electoral).
 - Deposita los sobres en los cuales se recibieron los votos en la caja contenedora de sobres y entrégala al personal del INE para su destrucción.

 **RECUERDA**

Las guías de apoyo para la clasificación de los votos, la papelería y los materiales que se utilizaron se dejan sobre la mesa al terminar la integración del expediente y del paquete electoral.



Entrega del paquete electoral

-  Sella el paquete electoral y solicita que lo firmen en el exterior las y los funcionarios de la MEC, así como las y los representantes de partido político y de candidatura independiente.
-  Entrega el paquete electoral a las y los servidores electorales del INE acreditados y recaba el “Recibo de entrega del paquete electoral”.

SECRETARIO/A

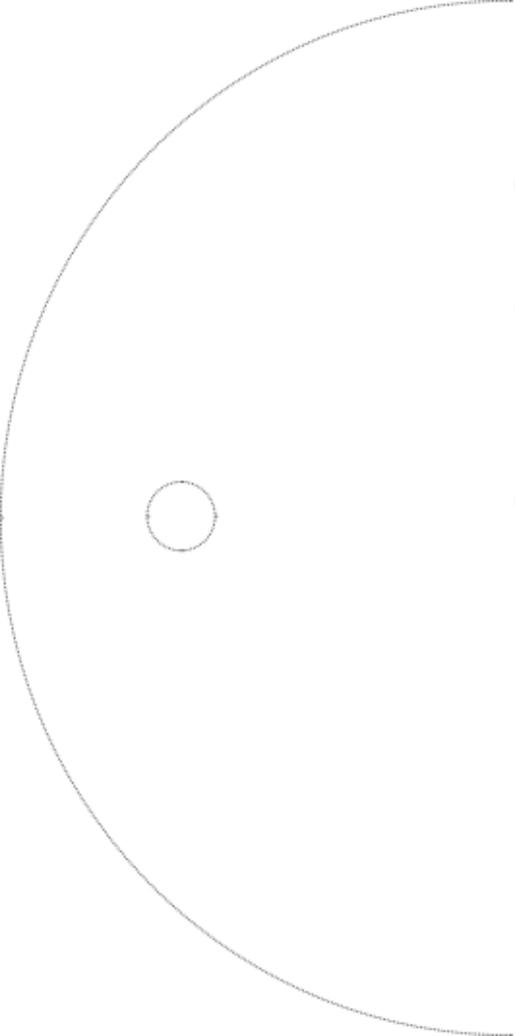
2 Actividades a realizar por la o el Secretario de la Mesa de Escrutinio y Cómputo Postal (MEC)

Instrucciones: Marca con una paloma cada actividad que vayas realizando.

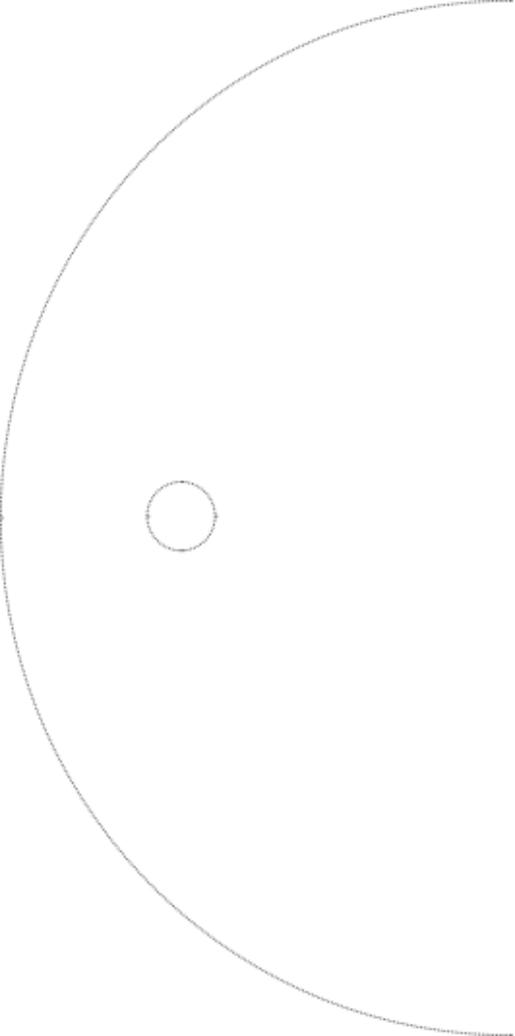
Instalación de la MEC Postal y actos preparatorios del escrutinio y cómputo

- Preséntate el 6 de junio a las 5:00 p.m. en el Local Único.



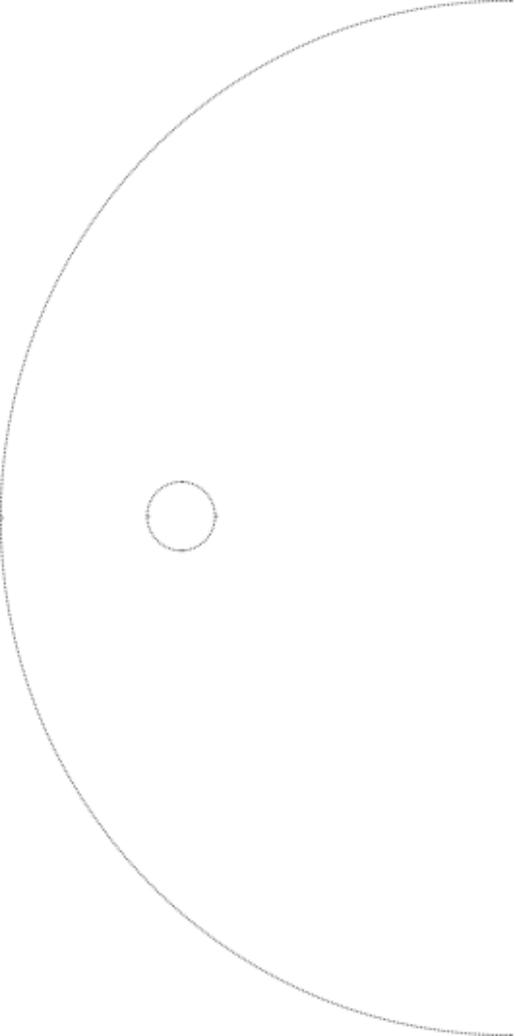
- 
- Muestra tu nombramiento a la o el Presidente.
 - Anota los datos de la MEC y llena el apartado “Instalación de la mesa de escrutinio y cómputo” del Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo.
 - Anota en el cuadernillo para hacer operaciones la cantidad de ciudadanos/as que en el listado nominal tienen la marca **“VOTÓ 2021”**, así como la cantidad de sobres-voto recibidos, y después copia los dos resultados en el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo (con número y letra).

⊛ Si el número de marcas **“VOTÓ 2021”** y el número de sobres-voto no coinciden, anótalo en el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo y explícalo con detalle en la hoja de incidentes.

- 
- Revisa a simple vista que los sobres-voto recibidos correspondan a la elección que contabilizará la MEC; en caso de que no coincida algún sobre-voto, informa a la o el Presidente.
 - Anota en el cuadernillo para hacer operaciones y en el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo la hora en la que terminó el depósito de boletas en la urna.

Conteo de los votos (escrutinio y cómputo)

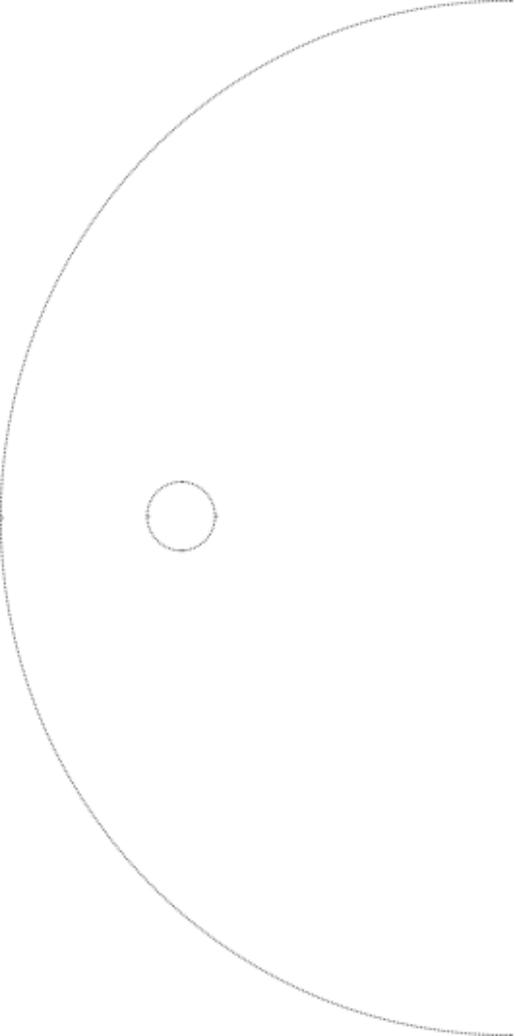
- Inicia el escrutinio y cómputo en punto de las 6:00 p.m.
- Lee en voz alta las instrucciones del cuadernillo.



- Llena el cuadernillo para hacer operaciones y suma el total de los votos.
- Revisa la información anotada en el cuadernillo para hacer operaciones.
- Firma el cuadernillo para hacer operaciones, si éste así lo requiere.

Llenado del Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo

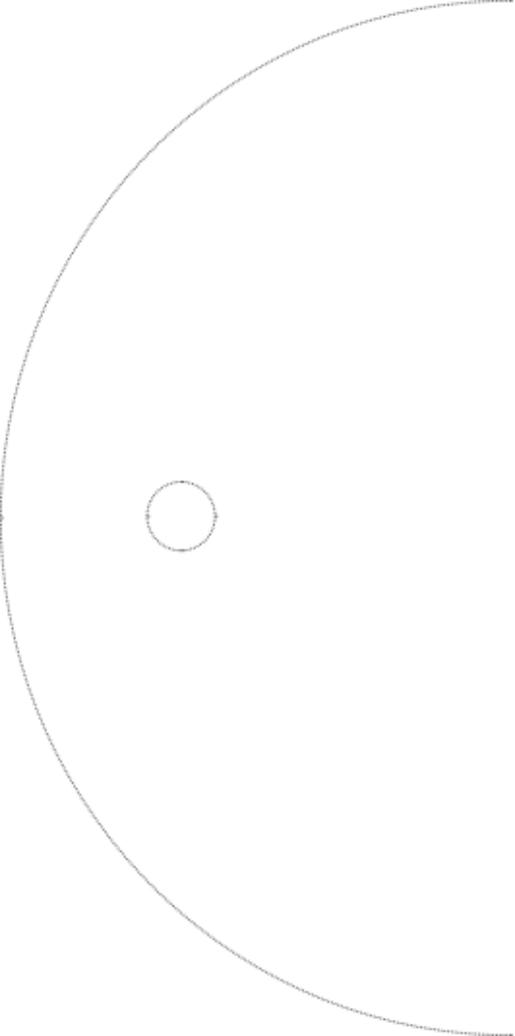
- Llena el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo copiando los resultados del cuadernillo para hacer operaciones.

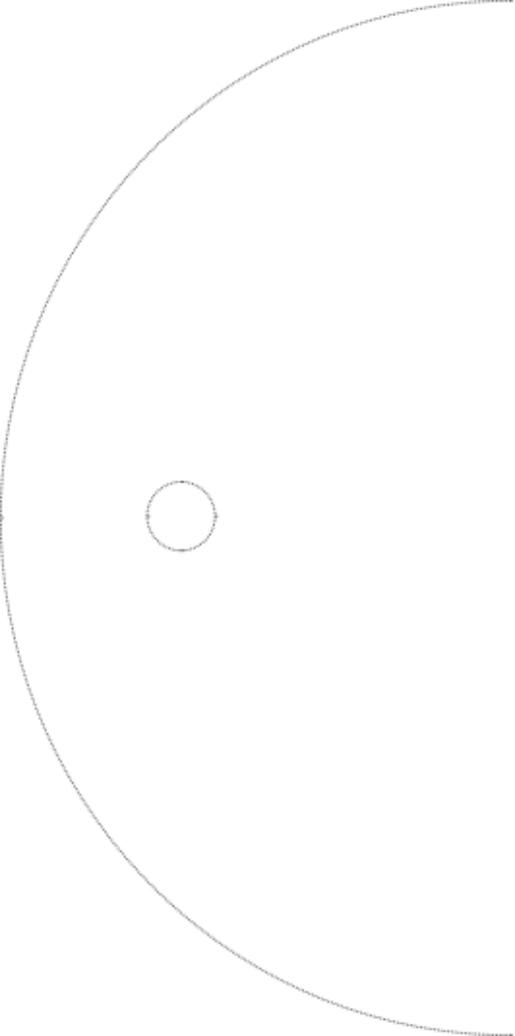


 **RECUERDA**

En caso de que no se hayan emitido votos para algún partido político, coalición o, en su caso, candidatura común, candidatura independiente o candidatura no registrada, se debe anotar “000” (ceros) con número y letra en los espacios que correspondan en el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo. Todos los espacios deben ser llenados.

-  Anota los incidentes que se hayan registrado en la hoja de incidentes y márcalos en el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo, así como el número de escritos de protesta que se hayan presentado.

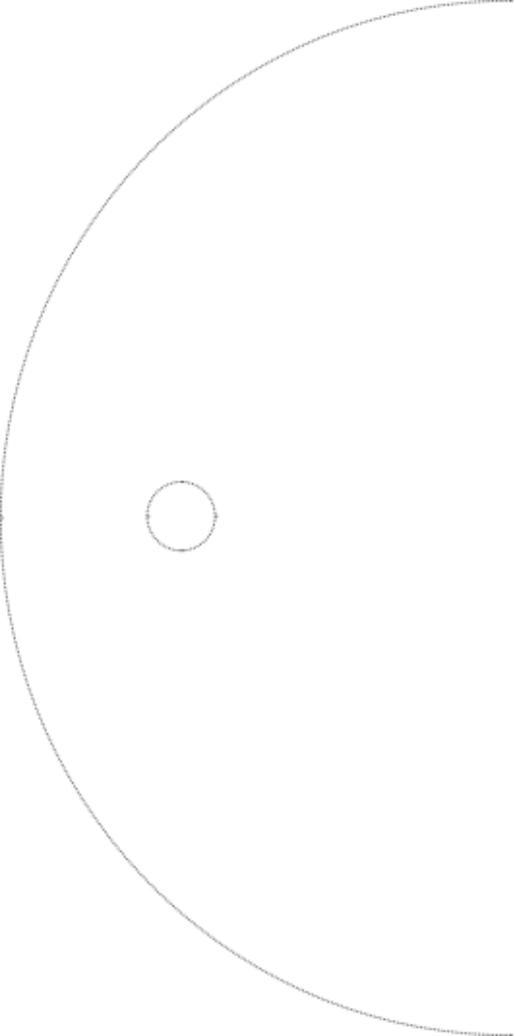
- 
- Escribe los nombres de las y los funcionarios de la MEC en el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo, firma y solicita a cada uno/a que firme.
 - Escribe los nombres de las y los representantes de partido político y de candidatura, y pídeles que firmen junto a su nombre.
 - Entrega a las y los representantes copia de la documentación, de acuerdo con el orden en que aparecen, y llena el “Recibo de copia legible de actas de la jornada y de mesa de escrutinio y cómputo de entidad federativa entregadas a las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes”.



 **RECUERDA**

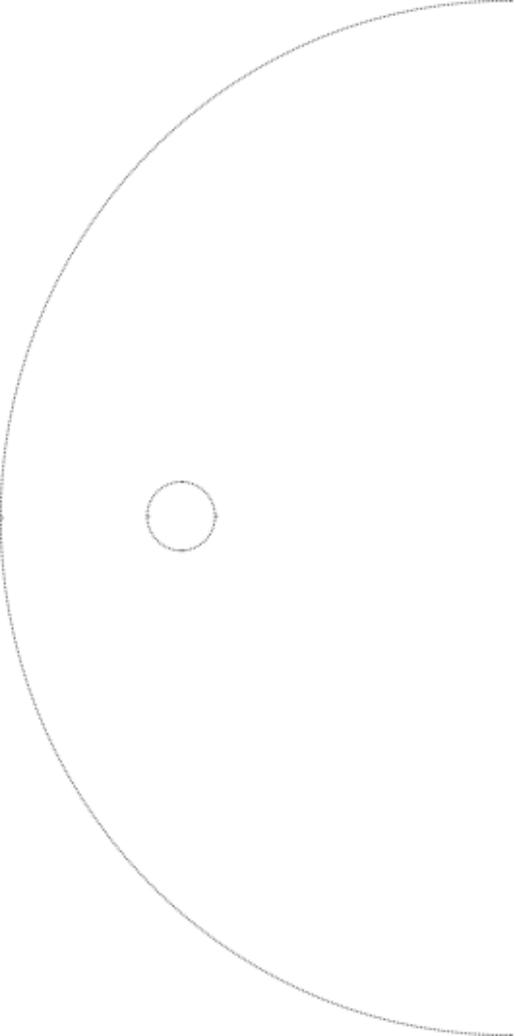
Por ningún motivo debes entregar los originales de las actas a las y los representantes.

- ⊛ Si trabajas con calma evitarás errores en el llenado del acta y demás documentación. Aunque las y los representantes te apresuren, tómate el tiempo necesario. No permitas que nadie te presione.



Integración del expediente y del paquete electoral

- Lee la lista de los documentos a guardar en cada bolsa/sobre. En caso de que las bolsas/sobres no tengan etiqueta con los datos de identificación de la mesa, anótalos en el exterior de cada bolsa/sobre junto con la demás información solicitada.
- Ayuda a la o el Presidente en la integración de las bolsas/sobres del expediente de la mesa y del paquete electoral.

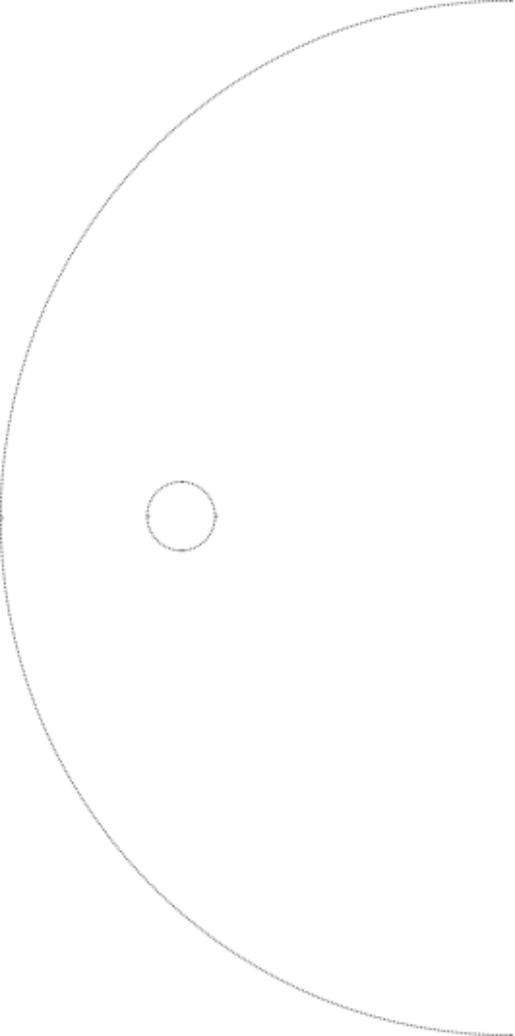


- Marca en el recuadro de cada bolsa/sobre los documentos que se guardaron y sella cada bolsa/sobre.
- Anota en el exterior de las bolsas/sobres para votos válidos y nulos el número de votos guardados.

Entrega del paquete electoral

- Firma el paquete electoral una vez que esté sellado.

ESCRUTADORES/AS



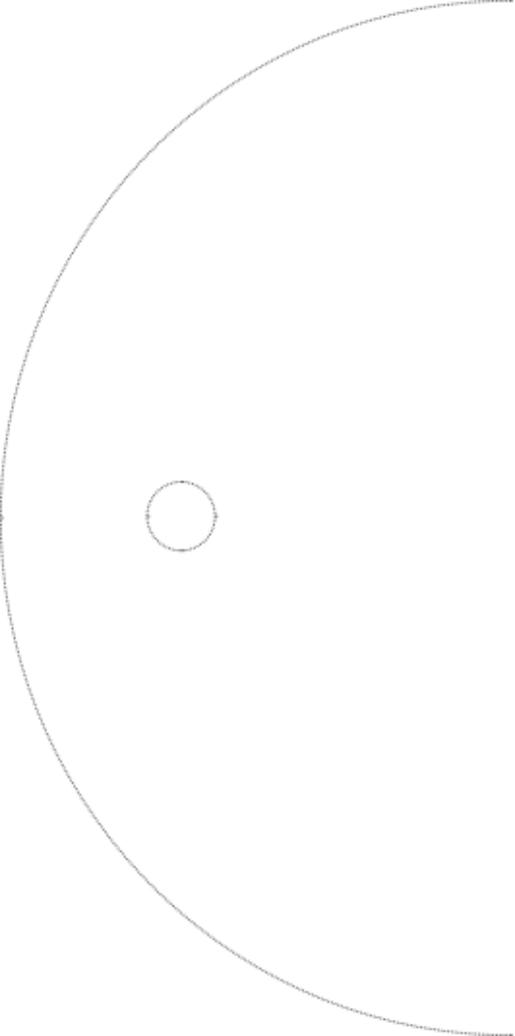
3 Actividades a realizar por las o los Escrutadores de la Mesa de Escrutinio y Cómputo Postal (MEC)

Instrucciones: Marca con una paloma cada actividad que vayas realizando.

Instalación de la MEC Postal y actos preparatorios del escrutinio y cómputo

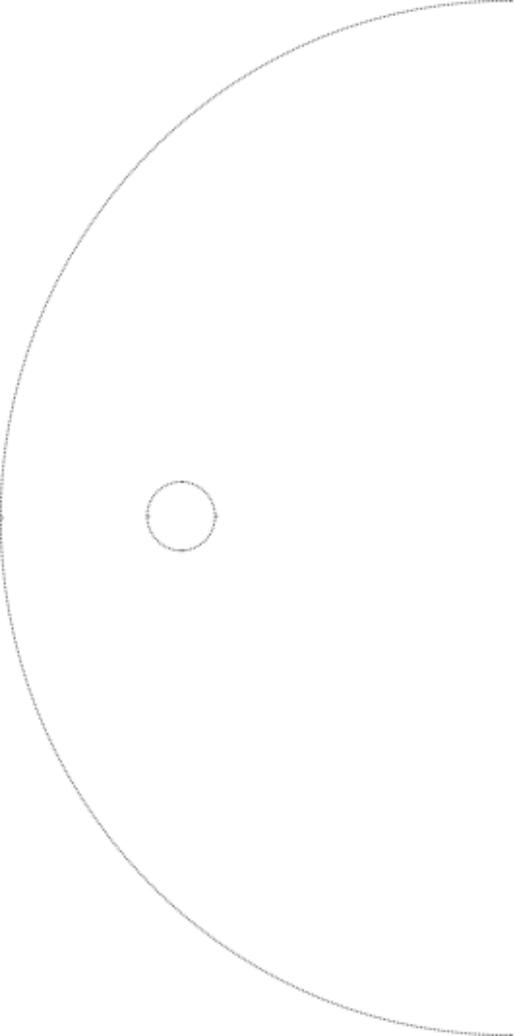
- Se presentan el 6 de junio a las 5:00 p.m. en el Local Único.
- Muestran su nombramiento a la o el Presidente.



- 
- Cuentan los sobres-voto uno por uno **SIN ABRIRLOS**, y comunican el resultado al Secretario/a.
 - Abren cada uno de los sobres-voto de la elección, sacan la boleta electoral sin desdoblarla y la depositan en la urna.

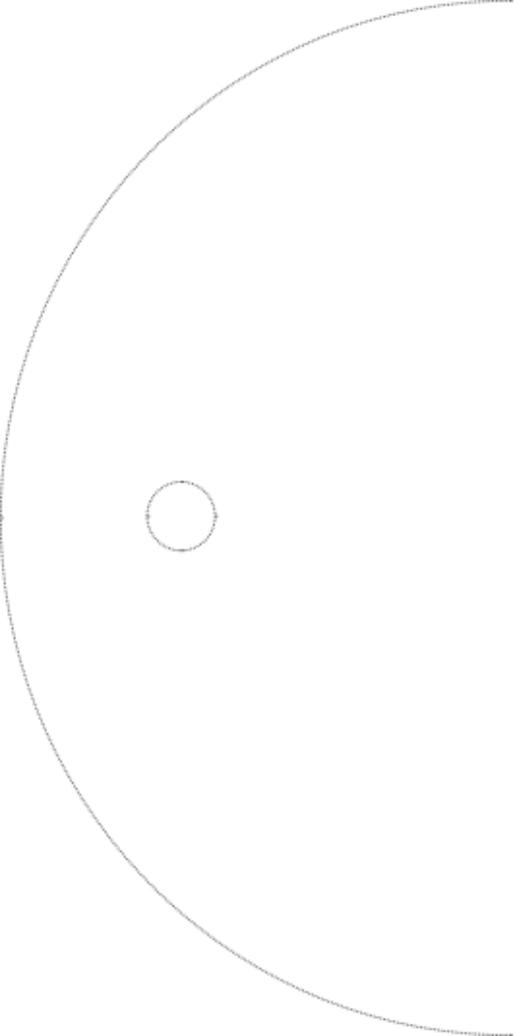
 **RECUERDA**

Si al abrir un sobre contiene más de una boleta, esas boletas, sin desdoblarlas, se marcan con dos líneas diagonales y se depositan en la urna. El hecho se debe registrar en la hoja de incidentes y en el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo.



Conteo de los votos (escrutinio y cómputo)

- Inician el escrutinio y cómputo en punto de las 6:00 p.m.
- Clasifican los votos utilizando la guía de apoyo para la clasificación de los votos.
 - ▶ Cada partido político
 - ▶ Cada coalición
 - ▶ Cada candidatura común (en su caso)
 - ▶ Cada candidatura independiente
 - ▶ Candidatos/as no registrados/as
 - ▶ Votos nulos

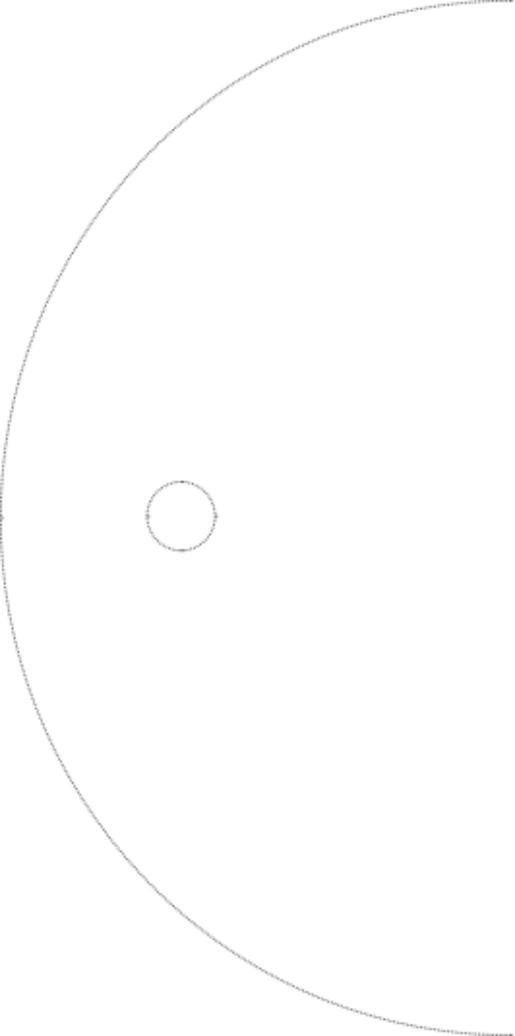


Importante

Debes tener cuidado al momento de realizar el escrutinio y cómputo para evitar clasificar como válidos los votos que hayan sido marcados con la doble diagonal.



Cuentan los votos de la elección sacados de la urna y piden al Secretario/a que anote el resultado en el cuadernillo para hacer operaciones.



Llenado del Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo

- Firman el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo.

Integración del expediente y del paquete electoral

- Ayudan a la o el Presidente en la integración de las bolsas/sobres del expediente de la mesa y del paquete electoral.

Entrega del paquete electoral

- Firman el paquete electoral una vez que esté sellado y firmado.

Compendio de preguntas frecuentes **(Mesa de Escrutinio y Cómputo Postal)**

Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

PROCESO ELECTORAL **2020-2021**

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



CONTAMOS TODAS
TODOS





PALABRAS CLAVES

PÁGINA

Preguntas generales	3
Instalación de la MEC postal y actos preparatorios del escrutinio y cómputo	12
Conteo de los votos (escrutinio y cómputo)	18
Llenado del Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo	19
Integración y entrega del paquete electoral	22

Preguntas generales

▶ **¿En dónde se encuentra el Local Único?**

El Local Único está ubicado en el Centro Social y Deportivo del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, en Viaducto Tlalpan núm. 100, col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.



▶ **¿Tendré apoyo para regresar a mi domicilio desde el Local Único?**

Al término de la Jornada Electoral tu CAE te indicará el vehículo designado por el INE para llevarte a un lugar cercano a tu domicilio.

También puedes optar por regresar a tu domicilio en el medio de transporte de tu elección.



▶ **¿Me puede acompañar algún familiar el día de la Jornada Electoral?**

Sólo en el caso de que un funcionario/a de la MEC tenga alguna discapacidad, puede presentarse acompañado/a de una persona de su confianza, esto con previa aprobación mediante un acuerdo del Consejo Distrital correspondiente.

En el Local Único únicamente pueden estar presentes tus compañeras y compañeros funcionarios de la MEC, representantes de partido político y de candidatura independiente, observadores/as electorales y personal acreditado del INE.



¿Qué hago si mi CAE no me entregó la documentación completa?

Pide a tu CAE que te entregue el material faltante.



▶ **¿Cuántos representantes de partido político y de candidatura independiente pueden estar en la MEC?**

Los partidos políticos y las candidaturas independientes puedan designar a una persona representante propietaria y una suplente por cada MEC.

- 
- ▶ **¿Cuántas listas nominales me dará la o el CAE para mi MEC?**
Una para cada elección que corresponda.

- 
- ▶ ¿Qué hago si una o un representante de partido político o de candidatura independiente no quiere firmar las actas?

El Secretario/a anota el nombre de la o el representante y marca junto a su nombre en la columna “No firmó por negativa o abandono”.

**Marque con “X”
SI NO FIRMÓ POR
NEGATIVA O
ABANDONO**

- 
- ▶ **¿Debo convencer a las y los representantes de partido político y de candidatura independiente de que no entreguen escritos de protesta o de incidentes?**

No. Debes recibir todos los escritos de protesta y marcar la cantidad en el acta, en el apartado respectivo junto al emblema del partido político o de la candidatura independiente que corresponda.



▶ **¿A qué hora y quién me entrega el apoyo económico?**

Durante la Jornada Electoral tu CAE te informará el momento en que te entregará el apoyo económico.



Instalación de la MEC Postal y actos preparatorios del escrutinio y cómputo

- ▶ Si estamos todos los funcionarios/as que integramos la MEC antes de las 5:00 p.m., ¿podemos iniciar con los actos preparatorios del escrutinio y cómputo?

No. Es necesario que esperen para iniciar a las 5:00 p.m.



► **¿Qué datos se deben revisar en las acreditaciones de las y los representantes de partido político y de candidatura independiente?**

Se verifica que el nombre de cada representante se encuentre en la relación de representantes y que concuerde con su Credencial para Votar.



► **¿Qué debo hacer si no han llegado las y los representantes y es momento de instalar la MEC?**

La MEC se instala aunque no estén presentes las y los representantes de partido político y de candidatura independiente ni observadores/as electorales.

- 
- ▶ Si ya son las 5:15 p.m. y no llegaron los suplentes de la MEC, ¿a quién debo informar para que se ocupen los cargos faltantes?

Informa a tu CAE para que realice el procedimiento de sustituciones con el personal del INE acreditado para esa labor.



▶ ¿Qué hago si la cantidad de marcas **“VOTÓ 2021”** no coincide con el número de sobres-voto recibidos?

Debes hacerlo saber a las personas presentes, anotar lo sucedido en el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo y explicarlo con detalle en la hoja de incidentes.



¿Qué hago si encuentro dos o más boletas en un sobre?

Anula las boletas, sin desdoblarlas, marcándolas con dos rayas diagonales; hazlo saber a las personas presentes, anota lo sucedido en el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo y explícalo en la hoja de incidentes.



Conteo de los votos (escrutinio y cómputo)

▶ **¿Qué hago si tengo dudas para clasificar un voto?**

Apóyate en la guía de apoyo para la clasificación de los votos. Si aún tienes dudas, coméntalo con tus compañeras y compañeros funcionarios de MEC, sólo ustedes pueden decidir si el voto es válido o nulo. En caso de desacuerdo, la decisión final la toma el Presidente/a como máxima autoridad en la MEC.

Llenado del Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo

- ▶ Si me equivoqué al momento de contar los votos, ¿puedo corregirlo en el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo?

Debes tener mucho cuidado al contar los votos. Para evitar errores es necesario que llenes primero el cuadernillo para hacer operaciones, el cual es una guía que te permite realizar varios conteos antes de llenar el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo.



► Si una o un representante me pide el original del Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo, ¿se lo puedo dar?

No. Por ningún motivo debes entregar el original de las actas a las o los representantes de partido político o de candidatura independiente.



▶ **¿Cómo puedo saber a quién debo entregar cada copia del Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo?**

Cada copia del acta indica en la parte de abajo a quién se le debe entregar o, en su caso, en qué bolsa/sobre debe guardarse. Al recibir copia de la documentación, las y los representantes firman en el “Recibo de copia legible de las actas de la jornada y de mesa de escrutinio y cómputo de entidad federativa entregadas a las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes”.



Integración y entrega del paquete electoral

- ▶ Si no recuerdo qué documentos deben ir dentro de las bolsas/sobres para integrar el paquete electoral, ¿puedo consultar a mi CAE?

Puedes consultar a tu CAE o revisar en el exterior de cada bolsa/sobre el listado de los documentos que debes meter.



▶ **¿Cómo sabré quién es el personal acreditado por el INE y por el OPL que recibirá los paquetes electorales?**

Tu CAE te informará en dónde se encuentra el personal y te auxiliará en la entrega del paquete electoral.



► **Si después de sellar el paquete electoral me percató de que se guardó dentro un acta que va por fuera, ¿lo puedo abrir?**

Por ningún motivo debes abrir el paquete electoral. Para evitar que ocurra esta situación debes ser muy cuidadoso/a en la integración de los expedientes. Cada bolsa/sobre te indica qué documentación se debe introducir. Tómame el tiempo necesario, no permitas que nadie te presione.

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

El escrutinio y cómputo paso a paso

(Mesa de Escrutinio y Cómputo Postal)

Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Proceso Electoral 2020-2021

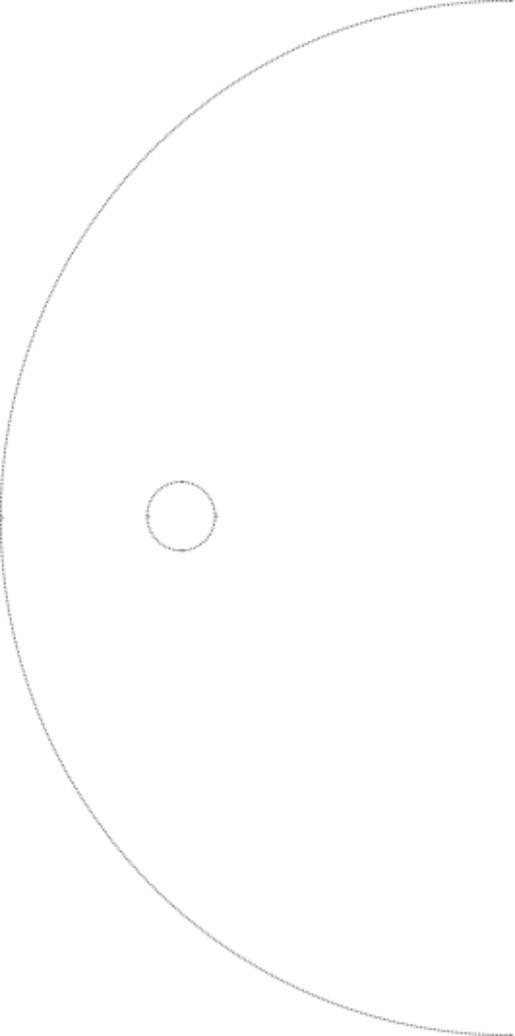
Primera edición, marzo de 2021

D.R. © 2021 Instituto Nacional Electoral

Viaducto Tlalpan núm. 100, esquina Periférico Sur

Col. Arenal Tepepan, 14610, México, Ciudad de México

Distribución gratuita



**El escrutinio y cómputo paso a paso
(Mesa de Escrutinio y Cómputo Postal)
Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero
Proceso Electoral 2020-2021**

Se terminó de imprimir en marzo de 2021 en GRUMMEC Grupo Manufacturero de Materiales Electorales y Comerciales, S.A. de C.V., Novi Olli s/n, San Antonio de las Palmas, Municipio de 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) en cartulina sulfatada blanca dos caras de 16 puntos.

La edición consta de XXX ejemplares y estuvo al cuidado de la
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del

Instituto Nacional Electoral