



Logo  
OPL

# Modelo

## Guía para las y los Funcionarios de las Mesas de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado

Proceso Electoral Local  
2024-2025

## Contenido

<b>Presentación</b> .....	<b>5</b>
<b>1. El Voto Anticipado</b> .....	<b>6</b>
1.1. ¿Qué es el Voto Anticipado (VA)? .....	6
1.2. Requisitos para emitir el Voto Anticipado .....	6
1.3. Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado (LNEVA) .....	8
1.4. Emisión del Voto Anticipado .....	9
<b>2. Jornada Electoral</b> .....	<b>12</b>
2.1. ¿Qué es la Jornada Electoral? .....	12
2.2. ¿Qué cargos se elegirán? .....	12
2.3. ¿Qué es una Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado (MEC del VA)? .....	13
2.4. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral? .....	13
2.5. Situaciones que pueden presentarse durante el desarrollo de la Jornada Electoral .....	17
<b>3. Instalación de la MEC del VA y actos preparatorios del escrutinio y cómputo</b> .....	<b>19</b>
3.1. Instalación de las MEC del VA .....	19
3.2. Situaciones que pueden presentarse durante los actos preparatorios del escrutinio y cómputo .....	23
<b>4. Clasificación y conteo de los votos</b> .....	<b>25</b>
4.1. Actividades para el conteo de los votos .....	25
4.2. Clasificación y conteo de los votos .....	27
4.3. Hoja para hacer las operaciones de Mesa de Escrutinio y Cómputo .....	29
<b>5. Llenado del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento</b> .....	<b>32</b>
5.1. ¿Cómo se llena el Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento? .....	32
5.2. ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo? .....	38
<b>6. Integración del expediente de la MEC del VA y del paquete electoral</b> .....	<b>40</b>
6.1. ¿Cómo se integra el expediente de la MEC del VA? .....	40
6.2. Integración del paquete electoral .....	44
<b>7. Cierre de la MEC del VA</b> .....	<b>45</b>
7.1. Publicación de resultados .....	45
7.2. Entrega del paquete electoral .....	46
<b>Anexos</b> .....	<b>47</b>
Anexo 1. Suplencias el día de la Jornada Electoral .....	47
Anexo 2. Ejercicios prácticos de clasificación de votos .....	51
<b>Glosario</b> .....	<b>61</b>

## Instrucciones para la elaboración de la Guía para las y los funcionarias de las Mesas de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado.

El presente Modelo servirá como base para que los Organismos Públicos Locales de Durango y Veracruz desarrollen la Guía para las y los funcionarios de las Mesas de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado, material didáctico necesario para la capacitación de la ciudadanía participante como funcionarias o funcionarios.

El contenido de este material se centra en las actividades que las y los funcionarios de las Mesas de Escrutinio y Cómputo (**FMEC**) del Voto Anticipado deberán llevar a cabo durante la Jornada Electoral para asegurar el correcto desarrollo del conteo y registro de la votación de quienes emitieron sufragio bajo esta modalidad.

Los Organismos Públicos Locales deberán incorporar las particularidades que correspondan a las elecciones locales de cada entidad junto con ejemplos de la documentación electoral local, para instruir a funcionarias y funcionarios de Mesas de Escrutinio y Cómputo sobre su correcto llenado; lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Operación para la Organización del Voto Anticipado para el Proceso Electoral Local 2024-2025.

### Lineamientos para la elaboración del material didáctico

- A partir de este modelo de Guía para la y el FMEC del VA se debe insertar la información correspondiente a cada entidad en los apartados subrayados en **color amarillo**.
- El diseño editorial de este material didáctico es responsabilidad y elección de cada OPL considerando lo siguiente:
  - ✓ El tipo y tamaño de letra debe ser de fácil lectura.
  - ✓ Las imágenes y/o viñetas que se utilicen deben ser del banco de viñetas elaborado por el INE.
  - ✓ La elaboración del índice es a criterio de cada OPL.
  - ✓ Se debe redactar a partir de un lenguaje incluyente.
- Cada OPL debe incluir su directorio institucional.
- En caso de que, por las características de las elecciones locales, el OPL requiera modificar información no marcada en **color amarillo**, será necesario que durante el proceso de validación se informe a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Local Ejecutiva correspondiente, justificando la necesidad de dichas modificaciones.
- Los resultados por partido político, **partidos en coalición o coalición parcial, candidatura independiente o común**, candidatura no registrada y votos nulos podrán ser diferentes en cada entidad, de acuerdo con el número de partidos locales.
- La información subrayada en **color verde** es sólo para quien elabore el material y por ningún motivo debe incluirse en el documento que se envíe para validación.
- En caso de que en alguna entidad se lleve a cabo algún mecanismo de participación ciudadana, se deberá informar a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) del INE, previo a la validación de este material, para que se incorpore en éste, la información complementaria, con el fin de entregar una versión final a las y los FMEC del VA.

**DIRECTORIO OPL**

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

**Consejera Presidenta**

Lcda. Guadalupe Taddei Zavala

**Consejeras y Consejeros Electorales**

Mtro. Arturo Castillo Loza  
Norma Irene De La Cruz Magaña  
Dr. Uuc-kib Espadas Ancona  
Mtro. José Martín Fernando Faz Mora  
Carla Astrid Humphrey Jordan  
Mtra. Rita Bell López Vences  
Mtro. Jorge Montaña Ventura  
Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas  
Mtro. Jaime Rivera Velázquez  
Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

**Secretaria Ejecutiva**

Dra. Claudia Arlett Espino

**Encargado de despacho del Órgano  
Interno de Control**

Lic. Oswaldo Peralta Rivera

**Dirección Ejecutiva de Capacitación  
Electoral y Educación Cívica**

Lcda. María Elena Cornejo Esparza

**Titular de la Vocalía Ejecutiva de la  
Junta Local Ejecutiva en nombre de la  
entidad**

**Nombre de la o el Vocal Ejecutivo Local  
de la entidad**

## Presentación

Con el compromiso de hacer más accesible el derecho al voto, el Instituto Nacional Electoral (INE) implementará el Voto Anticipado en las elecciones del próximo 1° de junio de 2025.

Esta modalidad está dirigida a la ciudadanía credencializada con base en lo dispuesto por el Artículo 141, ciudadanía con discapacidad o en estado de postración que no pueda trasladarse a una casilla el día de la Jornada Electoral y su persona cuidadora primaria. Gracias a esta modalidad, podrán solicitar emitir su voto desde su domicilio de manera anticipada.

En ese sentido, las y los **gentilicio de cada entidad** que entre el 1 de enero de 2018 y el 10 de febrero de 2025 tramitaron su Credencial para Votar desde su domicilio, en apego al artículo 141 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE), o que comprueben tener una discapacidad que les impida trasladarse a una casilla el día de la Jornada Electoral, y las personas responsables de su cuidado, podrán participar en la elección de **número de** ayuntamientos en su estado.

El INE, en coordinación con el **(nombre del OPL)**, tiene la responsabilidad de planear y llevar a cabo la capacitación de la ciudadanía que integrará las Mesas de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado (MEC del VA), quienes se encargarán del proceso de escrutinio y cómputo de los votos emitidos bajo esta modalidad. Para lograrlo, necesitamos contar con personas comprometidas como tú, que participen en la organización de las elecciones como personas funcionarias de Mesa de Escrutinio y Cómputo (FMEC) del VA.

Tu labor en la Jornada Electoral es fundamental. Por eso, el objetivo de esta Guía es darte las herramientas teóricas y prácticas que te permitirán realizar el conteo y registro de votos, así como el llenado de la documentación electoral, de forma precisa y eficiente.

Reconocemos de antemano el esfuerzo y la dedicación que pondrás en estas actividades. Con tu compromiso, estarás contribuyendo al fortalecimiento de la democracia de nuestro país.

¡Gracias por todo tu esfuerzo y compromiso!

Incluir logo del OPL

Incluir logo del INE

## 1. El Voto Anticipado

En este capítulo conocerás qué es el Voto Anticipado (VA), los requisitos para participar y el procedimiento que realizará la ciudadanía que tramitó su credencial en apego al Artículo 141, así como aquella con discapacidad o en estado de postración que no pueda trasladarse a una casilla el día de la Jornada Electoral. También se incluirá información para las personas cuidadoras primarias, quienes podrán ejercer su derecho al voto a través de esta modalidad.

### 1.1. ¿Qué es el Voto Anticipado (VA)?



El **voto** es un derecho humano mediante el cual las ciudadanas y los ciudadanos puede elegir libremente a quienes ocuparán cargos de elección popular.

El **VA** es la modalidad de votación que va dirigida a la ciudadanía credencializada con base en lo dispuesto por el Artículo 141<sup>1</sup> de la LGIPE; a la ciudadanía con discapacidad o en estado de postración que esté imposibilitada para acudir a una casilla; y a las personas cuidadoras primarias, que son aquellas personas que realizan actividades de cuidados para beneficio de otras personas del hogar o de otros hogares. Lo anterior puede ser porque lo necesiten por su edad, condición de salud, discapacidad o dependencia. Asimismo, se puede tratar de infantes, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad física o mental, o personas con alguna enfermedad temporal. **Estas personas tendrán la posibilidad de votar desde su domicilio en días previos a la Jornada Electoral.**



### 1.2. Requisitos para emitir el Voto Anticipado

Para que la ciudadanía pueda participar bajo esta modalidad de votación debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar inscrita en la Lista Nominal de Electores.
- Haber solicitado entre el 1 de enero de 2018 y el 10 de febrero de 2025 la emisión de la Credencial para Votar conforme a lo dispuesto en el artículo 141 de la LGIPE.

<sup>1</sup>Artículo 141, párrafo 1 de la LGIPE. Los ciudadanos mexicanos residentes en el territorio nacional, que se encuentren incapacitados físicamente para acudir a inscribirse ante las oficinas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores correspondiente a su domicilio, deberán solicitar su inscripción por escrito, acompañando la documentación que acredite su incapacidad. En su caso, la Dirección Ejecutiva dictará las medidas pertinentes para la entrega de la credencial para votar del elector físicamente impedido.

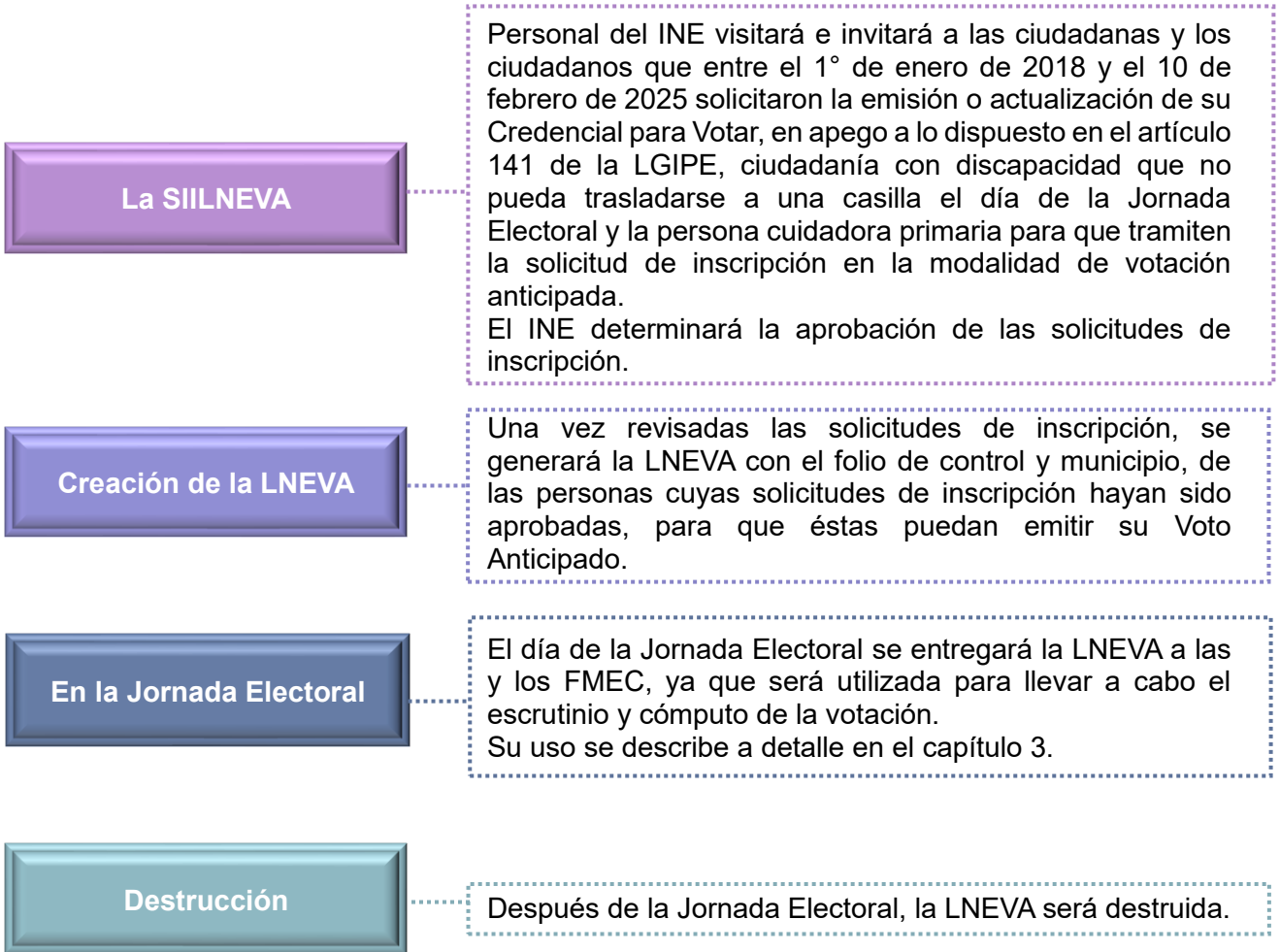
- Llenar la Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal del Electorado con Voto Anticipado (SIILNEVA), para manifestar que desea registrarse para ejercer su voto de forma anticipada.
- Que la solicitud de inscripción sea aprobada.
- Para aquellas personas no credencializadas conforme al artículo 141 de la LGIPE, pero que cuenten con alguna discapacidad que les impida acudir a la casilla, además de cumplir con los requisitos anteriores (excepto el referente a haber solicitado su Credencial para Votar conforme al artículo 141 de la LGIPE), deberán presentar lo siguiente:
  - :
  - a) Certificado médico, el cual deberá contener por lo menos, el nombre completo de la o del médico tratante y su número de cédula profesional en el que se exprese la condición de salud relativa a la imposibilidad física de la o el ciudadano. Dicho documento deberá incluir, de ser posible, la dirección del consultorio o institución, teléfono y correo electrónico; o
  - b) Protesta de decir verdad con su firma autógrafa
- En el caso de las personas cuidadoras primarias, además de cumplir con los requisitos anteriores (excepto el referente a haber solicitado su Credencial para Votar conforme al artículo 141 de la LGIPE), deberán presentar lo siguiente:
  - a) Certificado médico de la persona a la que cuida, el cual deberá contener por lo menos, el nombre completo de la o del médico tratante y su número de cédula profesional en el que se exprese la condición de salud relativa a la imposibilidad física de la o el ciudadano. Dicho documento deberá incluir, de ser posible, la dirección del consultorio o institución, teléfono y correo electrónico; o
  - b) Protesta de decir verdad con su firma autógrafa.

El INE es responsable de revisar, verificar y validar los datos de las personas solicitantes del VA y, si es el caso, determina si pueden ser inscritas en la Lista Nominal del Electorado con Voto Anticipado (LNEVA) para emitir su voto por esta modalidad.

### 1.3. Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado (LNEVA)

La LNEVA es la relación elaborada por el INE que contiene el folio de control y municipio de procedencia de la ciudadanía cuya solicitud de inscripción fue aprobada y podrá emitir su voto de forma anticipada.

Para que tengas mayor claridad sobre la LNEVA, a continuación, se explica el proceso para su elaboración:





## 1.4. Emisión del Voto Anticipado

La emisión del Voto Anticipado se realizará del 14 al 21 de mayo del 2025, con la participación de las y los electores y las personas designadas por el INE para recabar el voto.



Recuerda que las personas que pueden votar por esta modalidad son quienes se encuentran inscritas en la LNEVA, y que incluye a aquellas personas que tramitaron su credencial en apego al artículo 141 de la LGIPE; personas con alguna discapacidad o en estado de postración que no puedan trasladarse a una casilla el día de la Jornada Electoral y las personas cuidadoras primarias, a quienes identificaremos como **personas con Voto Anticipado (PVA)** en adelante.

El proceso de votación anticipada consta de cuatro momentos, como se explica a continuación:

### I. Visita al domicilio de las PVA

Las personas designadas por el INE:

1. Se presentan en el domicilio de cada una de las PVA.
2. Verifican las credenciales para votar de las PVA.



### II. Entrega de materiales para la emisión del VA

Las personas designadas por el INE:

1. Entregan a las PVA los siguientes materiales para emitir el VA:

#### a. Instructivo para votar:

Explica paso a paso el procedimiento que debe seguir la PVA para emitir su voto.



#### b. Boleta electoral:

Correspondiente a la elección de ayuntamiento.



**c. Sobre-voto:**

Sobre en el que la PVA introducirá la boleta para la elección de Ayuntamiento.



**d. Sobre Paquete Electoral de Seguridad Voto Anticipado (SPES VA):**

Sobre en el que se guarda el sobre-voto. En su exterior tendrá una etiqueta con el folio de control y municipio.



**IMPORTANTE**

El día de la Jornada Electoral recibirás los Sobres Paquetes Electorales de Seguridad Voto Anticipado de las Personas con Voto Anticipado. Su manejo se describe a detalle en el capítulo 3.

**III. Emisión del voto**

**La PVA realiza las siguientes acciones para emitir su voto:**

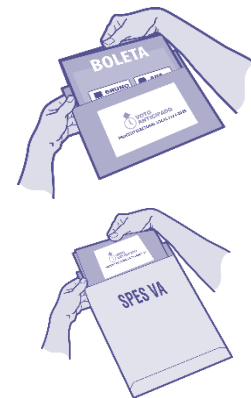
1. Abre el SPES VA y extraen su contenido.
2. Lee el instructivo de votación.
3. Emite su voto en la boleta electoral y, de ser necesario, puede ser auxiliada por la persona responsable de su cuidado o por las personas designadas por el INE.



**IV. Integración y entrega de los SPES**

**La PVA:**

1. Dobra y guarda las boletas en el sobre-voto.
2. Guarda el sobre-voto en el SPES VA.



3. Sella el SPES VA y coloca su firma y/o la huella digital de su dedo índice derecho en el espacio correspondiente.

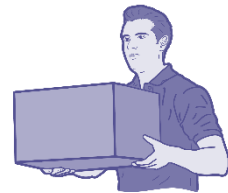


4. Entrega el SPES VA a la o las personas designadas por el INE.



### Las personas designadas por el INE:

1. Recopilan los SPES VA.
2. Entregan los SPES VA a la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente para que sean resguardados hasta el día de la Jornada Electoral, cuando realizarás el conteo de estos votos.



### IMPORTANTE

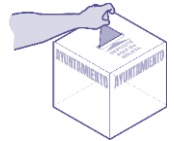
Las y los representantes de partido y **de candidatura independiente** pueden acompañar por sus propios medios a las personas designadas de INE, pero no pueden ingresar a los domicilios de las Personas con Voto Anticipado.

## 2. Jornada Electoral

En este capítulo conocerás los momentos de la Jornada Electoral, los cargos que se elegirán, qué es una MEC del VA, así como su integración y ubicación; además de las situaciones que pueden presentarse durante el desarrollo de la Jornada Electoral.

### 2.1. ¿Qué es la Jornada Electoral?

La **Jornada Electoral** es el día en que la ciudadanía vota para elegir a sus representantes y gobernantes. En el caso del **Voto Anticipado**, es el día en que las personas designadas como funcionarias y funcionarios de la MEC del VA **cuentan y registran los votos emitidos y recabados** días previos.



Las actividades que realizarás como FMEC del VA el día de la Jornada Electoral se dividen en cinco momentos:

#### MOMENTOS DE LA MEC DEL VOTO ANTICIPADO



### 2.2. ¿Qué cargos se elegirán?

Las y los **agregar gentilicio** que emitirán su votación a través de modalidad participarán en la elección de ayuntamientos:

- **##** Presidencias municipales
- **##** Sindicaturas
- **##** Regidurías
  - **##** de mayoría relativa
  - **##** de representación proporcional

Actualmente, seis partidos políticos cuentan con registro nacional:



Además, en (nombre de la entidad) hay [ ] partidos locales:

**NOTA PARA QUIEN ELABORA EL DOCUMENTO: INCLUIR EMBLEMAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES.**

Las candidaturas a ayuntamientos pueden ser propuestas por un partido político o varios partidos en coalición o candidatura común. También puede haber candidaturas independientes y sus nombres aparecen al final de la boleta.

### 2.3. ¿Qué es una Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado (MEC del VA)?

La MEC del VA es el órgano electoral facultado para registrar y contar los votos de las PVA. Se integra por ciudadanía como tú, que fue sorteada y capacitada. En cada una se pueden contabilizar hasta 750 votos.

**Ubicación de la MEC del VA:** El domicilio en donde se instalarán las MEC del VA será designado por el Consejo Distrital del INE, considerando que cumpla con los requisitos necesarios para que puedas realizar tus actividades. La dirección la encontrarás en tu nombramiento, que es el documento oficial mediante el cual se te faculta para ocupar un cargo como funcionaria/funcionario ante la MEC del VA.

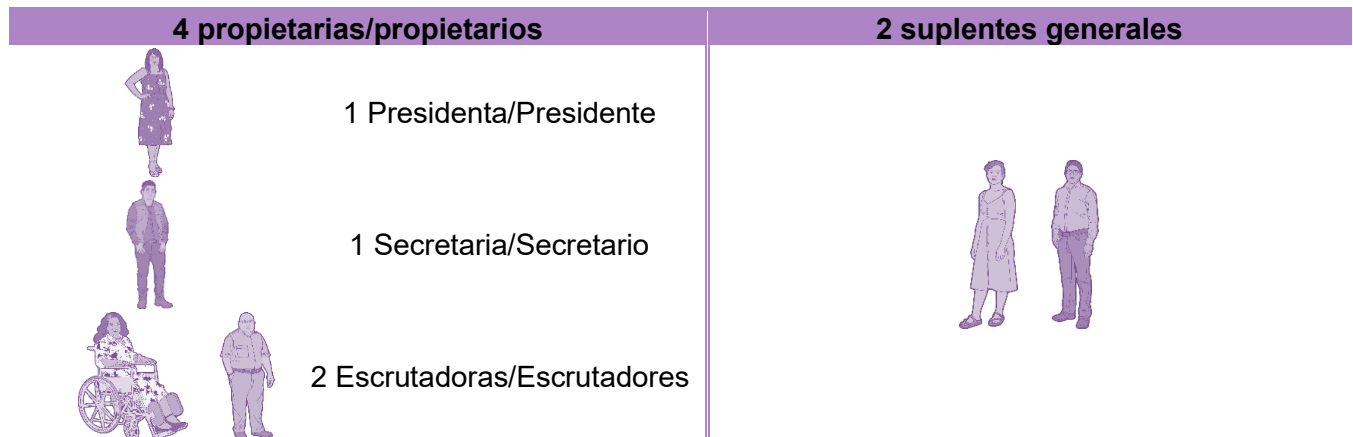
### 2.4. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?

#### a. Funcionarias y funcionarios de MEC del VA

Las personas funcionarias de MEC del VA son ciudadanas y ciudadanos como tú, que se seleccionaron mediante un doble sorteo y recibieron capacitación por parte del INE para realizar el conteo de los votos emitidos bajo la modalidad anticipada.

Recuerda que, como parte del funcionariado de la MEC del VA, eres autoridad electoral durante la Jornada Electoral y debes presentar tu nombramiento y portar tu Credencial para Votar dentro del gafete que te proporcionen.

La MEC del VA se integra por seis personas funcionarias:



**IMPORTANTE**  
 Las y los suplentes generales tienen la obligación de presentarse a las 5:15 p.m. para la instalación de la Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado, pues, en caso de ser necesario, ocuparán cargos como funcionarias o funcionarios propietarios.

**b. Personas representantes de partido político y de candidatura independiente**

Las y los representantes de partido político o de candidatura independiente ante la MEC del VA son las y los ciudadanos registrados ante el INE por un partido político o una candidatura independiente para que los representen y vigilen el cumplimiento de la legislación correspondiente en las MEC del VA.



También existen representantes generales, quienes son personas registradas por los partidos políticos (nacionales o locales) o por las candidaturas independientes para asegurarse de que estén presentes las y los representantes acreditados ante la MEC del VA y recibir sus informes sobre la Jornada Electoral.

Las representaciones de partido político o **candidatura independiente** deben llevar puesto y a la vista en todo momento un distintivo con el emblema del partido político o **candidatura independiente** que representan, el cual puede medir máximo 2.5 por 2.5 centímetros.

Tienen derecho a:

- Estar presentes desde la instalación de la MEC del VA hasta su clausura, sin intervenir en el desarrollo de las actividades de las personas funcionarias.
- Recibir la Constancia de clausura de la Mesa de Escrutinio y Cómputo y recibo de copia legible<sup>2</sup> utilizado en la MEC del VA.
- Presentar escritos de incidentes.
- Presentar escritos de protesta.
- Estar presentes en el momento de la integración del expediente y la entrega del paquete electoral.
- Firmar el Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento.



<sup>2</sup> La Constancia de clausura de la Mesa de Escrutinio y Cómputo y recibo de copia legible es el documento que hace constar las actividades que se llevaron a cabo el día de la Jornada Electoral.

- Recibir la copia legible del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento.

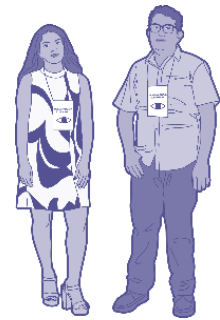


Tienen la obligación de firmar el Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento; la Constancia de Clausura de la Mesa de Escrutinio y Cómputo y recibo de copia legible; y el paquete electoral por fuera. Si se niegan a firmar, la Secretaria/Secretario anota el nombre de la o el representante y marca junto a su nombre una “X” en la columna “No firmó por negativa” o, si ya se retiró, en “No firmó por abandono”.

Los partidos políticos **y candidatura independiente** podrán solicitar la acreditación de una persona representante propietaria y una suplente ante cada MEC VA.

### c. Personas observadoras electorales

Son las ciudadanas y los ciudadanos que solicitaron y obtuvieron la acreditación expedida por el INE después de tomar un curso de capacitación para observar el desarrollo del proceso electoral, incluidas las actividades de la MEC del VA el día de la Jornada Electoral.



Siempre deben llevar puesto y a la vista el gafete de acreditación como observadoras y observadores electorales.

No pueden:

- Manifestar una posición a favor o en contra de algún partido político **o candidatura independiente.**
- Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos **o candidaturas independientes.**
- Declarar el triunfo de algún partido político **o candidatura independiente.**
- Portar o utilizar emblemas, distintivos, escudos o cualquier otra imagen relacionada con partidos políticos, candidaturas o posturas políticas o ideológicas relacionadas con la elección.
- Declarar tendencias sobre la votación antes y/o después de la Jornada Electoral.

#### IMPORTANTE:

Las personas representantes de partido, **de candidatura independiente** y las observadoras y observadores electorales NO pueden realizar o intervenir en ninguna de las actividades de las y los funcionarios de la Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado, ni participar en sus decisiones.

### d. Capacitadoras y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) y Supervisoras y Supervisores Electorales (SE)

Son quienes te asistirán durante todas tus actividades el día la Jornada Electoral; siempre que tengas dudas podrás acercarte a tu CAE.





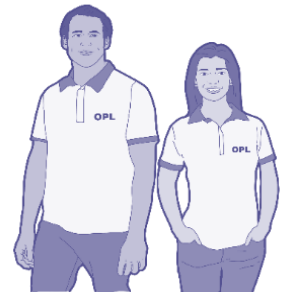
### e. Personal del INE debidamente acreditado

Son funcionarias y funcionarios del Instituto Nacional Electoral que estarán presentes el día de la Jornada Electoral para brindar orientación a quien lo requiera.

Además, en caso de ausencia de alguna o algún FMEC del VA, son las personas designadas como suplentes.

### f. Personal de los Organismos Públicos Locales (OPL) debidamente acreditado

Cada entidad federativa cuenta con un instituto electoral que se encarga de la organización de las elecciones locales. En el caso de **nombre de la entidad**, se trata **del nombre del OPL**.



### g. Acompañante de la funcionaria o el funcionario de la MEC del VA con discapacidad<sup>3</sup>

Son personas autorizadas mediante acuerdo del Consejo Distrital del INE para acompañar, durante el desarrollo de sus actividades en la MEC del VA, a una funcionaria o un funcionario que presente alguna discapacidad.

Siempre deben llevar puesto y a la vista el gafete con fotografía otorgado por el INE.

Lo anterior se realiza para lograr igualdad en la integración de las MEC del VA y que cualquier funcionaria o funcionario lleve a cabo sus actividades de manera efectiva y sin discriminación.



#### IMPORTANTE

Toda la ciudadanía tiene el mismo derecho de participar en la Jornada Electoral, sin importar su origen étnico, su identidad de género, si tiene alguna discapacidad, su condición social, su religión, su condición de salud, su orientación sexual, su estado civil o su apariencia.

<sup>3</sup> Si en la MEC del VA participa alguna persona con discapacidad como funcionaria y solicitó ser acompañada el día de la Jornada Electoral por una persona de su confianza, se integrará una copia de este acuerdo en la documentación que se entrega a la Presidenta o el Presidente de la MEC del VA antes de la Jornada Electoral para que las y los integrantes de la MEC del VA y las personas representantes de partido puedan revisarlo.



**2.5. Situaciones que pueden presentarse durante el desarrollo de la Jornada Electoral**

La Presidenta/el Presidente es en todo momento la máxima autoridad en la MEC del VA. Le corresponde mantener el orden y, si lo requiere, puede pedir el apoyo de integrantes de corporaciones policíacas o fuerzas de seguridad pública. A continuación, se presentan algunas situaciones que pueden suceder y las medidas que, en su caso, hay que tomar.

<p><b>1. Se presentan personas realizando propaganda, ya sea escrita o verbal, a favor o en contra de algún partido político o candidatura independiente.</b></p>	<p>¿Qué hago?</p>	<p>Solicítales que eviten realizar actos de propaganda o política; en caso de que porten alguna prenda de ropa o accesorio que contenga propaganda, pide que la cubran o, de ser posible, se la retiren.</p>
	<p>¿Y si se niegan?</p>	<p>Solicítales que se retiren de la MEC del VA.</p>
<p><b>2. Las personas representantes de los partidos políticos o de candidatura independiente se presentan sin su acreditación.</b></p>	<p>¿Qué hago?</p>	<p>Explícales que es un requisito presentar su acreditación para poder permanecer en la MEC del VA.</p>
	<p>¿Y si no la presentan?</p>	<p>Solicítales que se retiren de la MEC del VA.</p>
<p><b>3. Las personas representantes portan un distintivo con el emblema de su partido político o de candidatura independiente con un tamaño mayor a 2.5 por 2.5 centímetros.</b></p>	<p>¿Qué hago?</p>	<p>Solicítales que lo cubran o, de ser posible, se retiren el distintivo.</p>
	<p>¿Y si se niegan?</p>	<p>Solicítales que se retiren de la MEC del VA.</p>

4. Se presentan observadoras u observadores electorales sin el gafete de identificación que los acredita.	¿Qué hago?	Explícales que es un requisito portar su gafete de identificación para poder permanecer en la MEC del VA.
	¿Y si se niegan?	Solicítales que se retiren de la MEC del VA.
5. Intentan entrar a la MEC del VA personas bajo el efecto de alcohol o drogas.	¿Qué hago?	No les permitas la entrada.
	¿Y si se niegan?	Llama a las autoridades correspondientes.
6. Entran a la MEC del VA personas con el rostro cubierto.	¿Qué hago?	Solicítales que se descubran el rostro.
	¿Y si se niegan?	Solicítales que se retiren de la MEC del VA y, en su caso, llama a las autoridades correspondientes.

Si durante el desarrollo de la Jornada Electoral se presentan **incidentes** (hechos fuera de la normalidad) o se rompe el orden, la Secretaria/el Secretario marcará con una “X” el recuadro “Sí” en el apartado 11 del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento; luego describirá brevemente la situación y explicará detalladamente lo sucedido en la Hoja de incidentes.

### 3. Instalación de la MEC del VA y actos preparatorios del escrutinio y cómputo

En este capítulo conocerás las actividades que se deben realizar al momento de la instalación de la MEC del VA, así como las actividades preparatorias para iniciar los trabajos de clasificación y conteo de votos.

#### 3.1. Instalación de las MEC del VA

Como persona funcionaria de la MEC del VA, es importante que tengas presente la siguiente información:



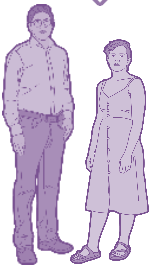
La MEC del VA se instalará el próximo **1° de junio de 2025**.



El **domicilio** en donde se instalará la MEC del VA se encuentra en tu nombramiento.



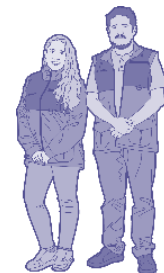
A las **5:00 p.m.** deberán estar presentes todas las personas designadas como funcionarias propietarias y suplentes generales.



Si a las **5:15 p.m.** no están las cuatro personas funcionarias propietarias (Presidenta/Presidente, Secretaria/Secretario y escrutadoras/escrutadores), **las y los suplentes generales** ocuparán un cargo en la MEC del VA.

El proceso que se debe seguir para realizar las suplencias lo encontrarás en el apartado de “Anexos” de esta Guía.

Si todavía faltan personas para completar a las cuatro funcionarias/funcionarios de la MEC del VA, las **personas servidoras públicas del INE** que hayan sido designadas para realizar labores de **suplencia** ocuparán los cargos faltantes.



#### Recuerda...

La MEC del VA se instalará, aunque no estén presentes las y los representantes de los partidos políticos y **de candidaturas independientes**, y las personas observadoras electorales.

#### IMPORTANTE

Las personas representantes de partido y de **candidatura independiente**, así como las observadoras y los observadores electorales, no pueden realizar labores de suplencia del funcionariado de la Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado.

Antes de iniciar la instalación, la **Presidenta/el Presidente** de la MEC del VA **recibirá los siguientes** materiales para realizar el escrutinio y cómputo y deberá verificar que se encuentre todo:

- ✓ Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado

---

- ✓ Sobres Paquetes Electorales de Seguridad Voto Anticipado

---

- ✓ Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento (AMEC)  
Dos por cada municipio que vaya a computar la MEC del VA.

---

- ✓ Hoja de incidentes

---

- ✓ Constancia de Clausura de la Mesa de Escrutinio y Cómputo y Recibo de Copia Legible

---

- ✓ **Bolsa o Sobre** Expediente de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de Ayuntamiento  
Uno por cada municipio que vaya a computar la MEC del VA.

---

- ✓ **Bolsa o Sobre** Votos válidos de la elección de ayuntamiento  
Uno por cada municipio que vaya a computar la MEC del VA.

---

- ✓ **Bolsa o Sobre** Votos nulos de la elección de ayuntamiento  
Uno por cada municipio que vaya a computar la MEC del VA.

---

- ✓ **Bolsa o Sobre** para la LNEVA

---

- ✓ **Bolsa o Sobre** PREP  
Uno por cada municipio que vaya a computar la MEC del VA.

---

- ✓ **Bolsa o Sobre** que va por fuera del paquete electoral  
Uno por cada municipio que vaya a computar la MEC del VA.

---

- ✓ Urna para la elección de ayuntamiento  
Uno por cada municipio que vaya a computar la MEC del VA.

---

- ✓ Hojas para hacer las operaciones de Mesa de Escrutinio y Cómputo  
Uno por cada municipio que vaya a computar la MEC del VA.

---

- ✓ Guía de apoyo para la clasificación de votos

---

- ✓ Clasificador de votos

---

- ✓ Cartel de resultados de la MEC del VA  
Uno por cada municipio que vaya a computar la MEC del VA.

---

- ✓ Caja paquete electoral  
Uno por cada municipio que vaya a computar la MEC del VA.

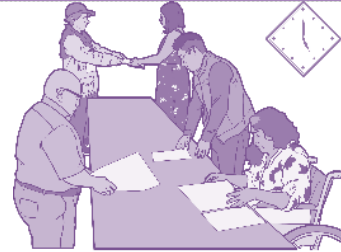
Además, recibirá materiales de papelería y una **bolsa de plástico para los sobrantes de SPES VA y de sobres-voto.**

Las actividades que realizarás durante el momento **Instalación de la MEC del VA y actos preparatorios del escrutinio y cómputo** se enlistan a continuación (toma en cuenta el cargo que se te haya designado):



**Personas funcionarias de la MEC del VA:**

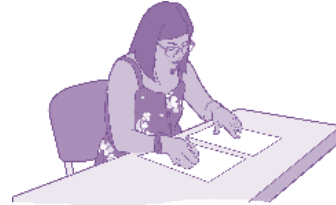
1. Comienzan la instalación, aunque no estén presentes las personas observadoras electorales, ni representantes de partido político y **de candidatura independiente**.



**Presidenta/Presidente:**

2. Revisa que la documentación y los materiales que le entregó el personal del INE estén completos; de lo contrario, lo informará y solicitará los materiales faltantes.

Revisa los nombramientos de las personas funcionarias.



**Secretaria/Secretario:**

3. Anota los datos de identificación y llena el apartado de Instalación de la MEC del VA en el AMEC.

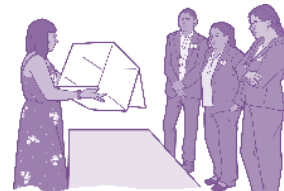
En el capítulo 5 aprenderás la forma correcta de llenarla.



**Presidenta/Presidente:**

4. Arma la urna, muestra a las personas presentes que está vacía colocándola a la vista de todas y todos.

En caso de que la MEC del VA realice el escrutinio y cómputo de más de un municipio, armará una urna por municipio.

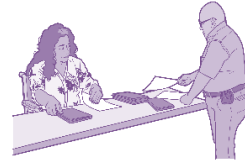


**IMPORTANTE**

Las personas representantes de partido **y de candidatura independiente** pueden llegar en cualquier momento de la Jornada Electoral y deben identificarse con la Presidenta/el Presidente de la Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado, mostrando su Credencial para Votar.

**Escrutadoras/Escrutadores:**

- Las personas escrutadoras cuentan uno por uno, sin abrir, los SPES VA recibidos y comunican el resultado a la Secretaria/el Secretario para que lo anote en el AMEC.



**Presidenta/Presidente:**

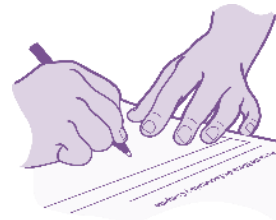
- Cuenta en la LNEVA los registros que tengan la marca “**VOTÓ**” y comunica el resultado a la Secretaria/el Secretario para que lo anote en el AMEC.



**Secretaria/Secretario:**

- En los apartados correspondientes del AMEC anota con número y letra la cantidad de ciudadanas y ciudadanos en la LNEVA que tienen la marca “**VOTÓ**” y el total de SPES VA recibidos.

El total de marcas tendrá que coincidir con los SPES VA recibidos; en caso contrario, el hecho se asentará en el AMEC y en la Hoja de incidentes, señalando la diferencia que se encontró.



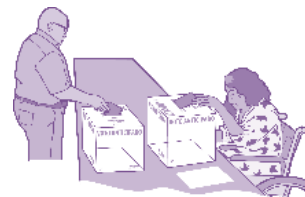
**Apertura de los SPES VA:**

- Presidenta/Presidente:** Menciona en voz alta el folio de control y municipio de procedencia del SPES VA y extrae el sobre-voto.



**Secretaria/Secretario:** Verifica que el folio se encuentre en la LNEVA y confirma verbalmente que la persona emitió su voto.

**Escrutadoras/escrutadores:** Abren el sobre-voto y sacan la boleta electoral, para luego insertarla en la urna correspondiente al municipio de procedencia ante la vista de las y los representantes de partidos políticos y **de candidaturas independientes**.



Los sobres vacíos, junto con los SPES VA se colocan en la bolsa para sobrantes.

En caso de que la MEC del VA realice el escrutinio y cómputo de más de un municipio, las urnas se identificarán con una etiqueta con el nombre de cada municipio.

### 3.2. Situaciones que pueden presentarse durante los actos preparatorios del escrutinio y cómputo

A continuación, se enlistan las situaciones que se pueden presentar durante la apertura de los sobres-voto:

#### Situación 1

El sobre-voto está roto, abierto, incompleto o con cinta adhesiva en el exterior.

Esta situación puede deberse al manejo del sobre-voto o a que la persona electora decidió cerrarlo de esa forma.

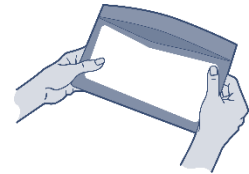
En estos casos, la Presidenta/el Presidente muestra el sobre a quienes están presentes; la Secretaria/el Secretario anota lo sucedido en el AMEC y lo detalla en la Hoja de incidentes. La boleta se deposita en la urna, sin desdoblarla.



#### Situación 2

El sobre-voto está vacío: la ciudadana/el ciudadano olvidó meter su voto.

Si esto sucede, la Presidenta/el Presidente muestra el sobre a las personas presentes, de manera que se observe que no contiene nada. La Secretaria/el Secretario anota lo sucedido en el AMEC y en la Hoja de incidentes, lo coloca como “Boleta faltante de la elección de ayuntamiento”.

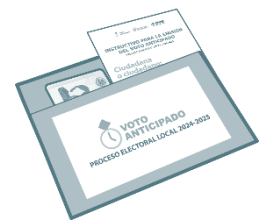


#### Situación 3

El sobre-voto contiene algún documento diferente a la boleta electoral.

Si esto sucede, la Presidenta/el Presidente muestra el documento a quienes estén presentes, de manera que se pueda observar que no se trata de la boleta electoral. Posteriormente, la Secretaria/el Secretario anota lo sucedido en el AMEC y en la Hoja de incidentes.

El o los documentos encontrados se guardan en la bolsa para sobrantes de sobres-voto, que se entrega junto con el paquete electoral.



**IMPORTANTE**

Realiza el escrutinio y cómputo con cuidado para evitar clasificar como válidos los votos marcados con la doble diagonal.

Además, los sobres-voto abiertos serán depositados en la bolsa de sobrantes para su posterior destrucción.

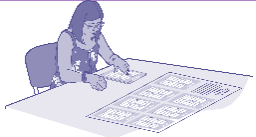
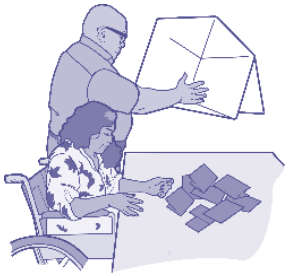
## 4. Clasificación y conteo de los votos

En este capítulo conocerás las actividades que debe realizar cada persona funcionaria al momento de la clasificación y el conteo de los votos.

### 4.1. Actividades para el conteo de los votos

El conteo de los votos iniciará a partir de las **6:00 p.m.**, con el fin de obtener los resultados de la votación de las PVA.

Para llevar a cabo de manera eficiente y oportuna las actividades correspondientes al escrutinio y cómputo, deberás realizar el siguiente procedimiento:

Presidenta/Presidente	
<p>1. Coloca la Guía de apoyo para la clasificación de votos en la mesa.</p>	
Escrutadoras/Escrutadores	
<p>2. Abren, vacían la urna sobre la mesa, cuentan las boletas sacadas de la urna y comunican el resultado a la Secretaria/el Secretario. Con ayuda de la Guía de apoyo para la clasificación de votos los catalogan por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Votos para partido político</li> <li>• Votos para coalición</li> <li>• Votos para coalición parcial</li> <li>• Votos para candidatura independiente</li> <li>• Votos para candidatura común</li> <li>• Votos para candidatura no registrada</li> <li>• Votos nulos</li> </ul>	
<p>Cuentan los votos por separado, de acuerdo con la clasificación y dicta el resultado en voz alta a la persona secretaria.</p>	
Secretaria/Secretario	



3. Anota en el AMEC el número de boletas sacadas de la urna. Llena la Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo (en adelante hoja para hacer operaciones) de la elección de ayuntamiento con la información proporcionada por el resto del funcionariado de la MEC del VA.

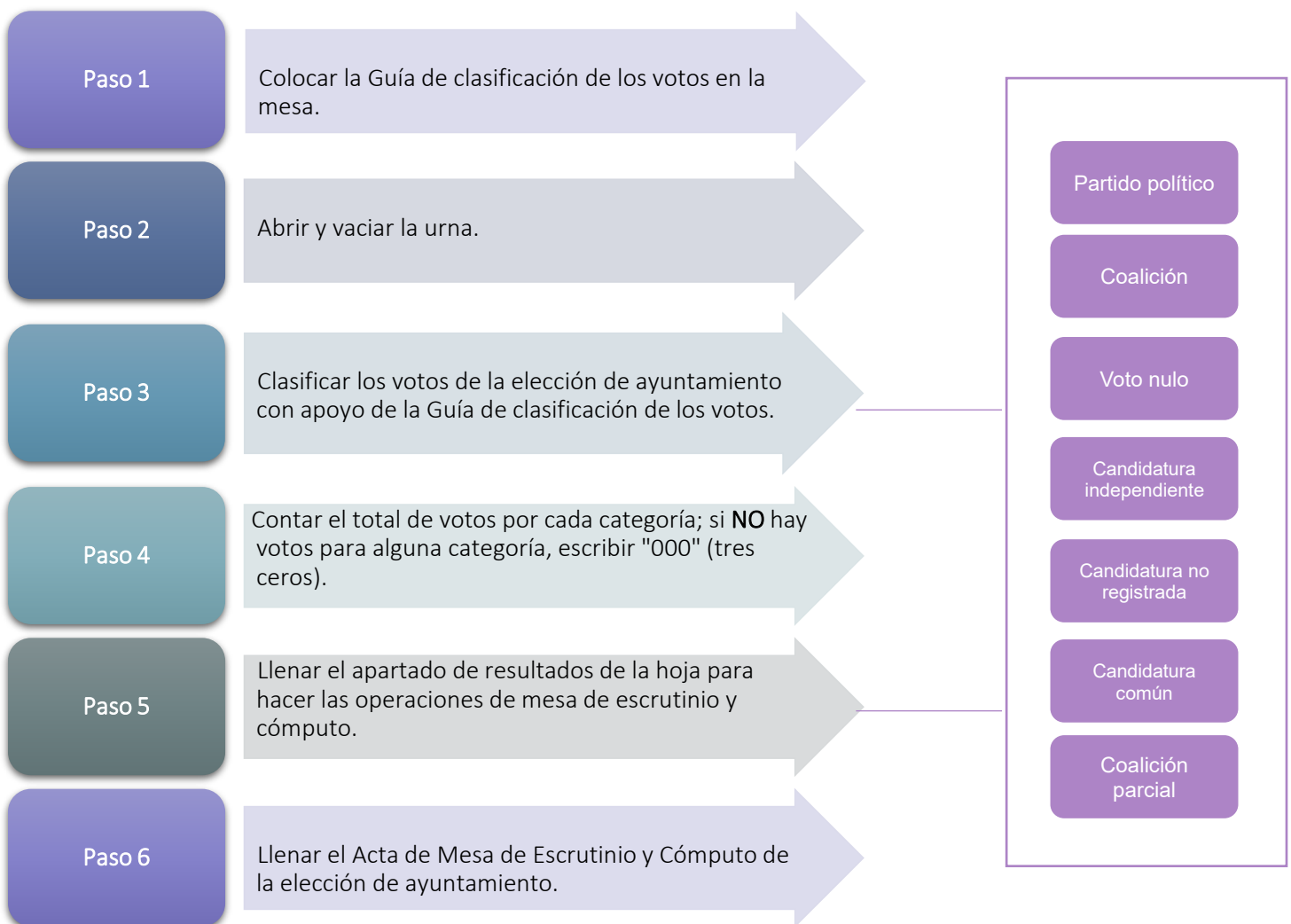


Si un partido político, partido en coalición o coalición parcial, candidatura independiente o común o candidatura no registrada, no recibe votos o no se presentan votos nulos, se escriben tres ceros ("000").

**IMPORTANTE**

En caso de que la Mesa y Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado realice el escrutinio y cómputo de más de un municipio, deberás repetir estos pasos para cada uno de ellos, en orden alfabético, hasta concluir el conteo de los votos de todos los municipios.

El siguiente esquema resume las actividades que realizarás durante la clasificación y el conteo de los votos:



#### 4.2. Clasificación y conteo de los votos

A continuación, te presentamos algunos ejemplos de la forma en que se clasifican los votos.

- Votos para partido político

Cuando se marcó en la boleta **UN** solo recuadro con el emblema del partido político:

NOTA PARA QUIEN ELABORA EL DOCUMENTO: INCLUIR UN EJEMPLO DE VOTO PARA CADA PARTIDO POLÍTICO.

- Votos para coalición o candidatura común

Cuando la persona electora marcó en la boleta **dos** o más recuadros, siempre y cuando exista coalición entre los partidos, es decir, cuando aparezca el mismo nombre de la candidata o el candidato en dos o más recuadros:

NOTA PARA QUIEN ELABORA EL DOCUMENTO:  
INCLUIR EJEMPLOS DE VOTOS PARA CANDIDATURAS COMUNES:  
• VOTOS CON EMBLEMAS SEPARADOS  
• VOTOS CON UN SOLO EMBLEMA  
EN CADA ENTIDAD SE DEBERÁ INCLUIR LA OPCIÓN QUE APLIQUE.

- Votos para candidatura independiente

Cuando la persona electora marcó en la boleta sólo un recuadro con el nombre de la candidata o el candidato independiente. En la boleta aparecerá el nombre completo de la candidata o el candidato.

NOTA PARA QUIEN ELABORA EL DOCUMENTO: INCLUIR UN EJEMPLO DE VOTO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE.

- Votos para candidatura no registrada

Cuando **se escribió** en la boleta algún **nombre y apellido** en el espacio correspondiente a candidaturas **no registradas**.

NOTA PARA QUIEN ELABORA EL DOCUMENTO: INCLUIR UN EJEMPLO DE VOTO PARA CANDIDATURA NO REGISTRADA.

- Votos nulos

Cuando no se puede determinar a favor de quién votó la persona electora porque:

- Marcó en la boleta dos o más recuadros sin que exista entre ellos una coalición o candidatura común.
- Marcó toda la boleta.
- Depositó la boleta sin hacer ninguna marca (dejó la boleta en blanco).

**NOTA PARA QUIEN ELABORA EL DOCUMENTO: INCLUIR UN EJEMPLO DE VOTOS NULOS**

### IMPORTANTE

Sólo las y los Funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado deciden si los votos son nulos. Cuando se tengan criterios diferentes, la decisión final la toma la Presidenta/el Presidente como máxima autoridad en la mesa.

Las personas electoras pueden marcar los votos de diferentes formas, lo cual puede generar confusión a la hora de su clasificación. Cuando a juicio de las y los FMEC, la intención manifestada en el voto es clara, se clasifica para el partido, **coalición, coalición parcial, candidatura independiente, candidatura común** o candidatura no registrada señalada.

Es fundamental que durante el proceso de clasificación y conteo de los votos recuerdes lo siguiente:

- Quien toma la decisión final sobre si un voto es válido o nulo es la Presidenta/el Presidente.
- Las y los representantes de partido **o de candidatura independiente** y las personas observadoras electorales no pueden intervenir en la clasificación y el conteo de los votos, pero pueden observar para verificar los datos anotados.
- Si un partido político, **coalición, coalición parcial, candidatura común, candidatura independiente** o candidatura no registrada, **NO** recibió ningún voto o hay votos nulos, se escribe “000” (tres ceros) en el apartado de resultados.


### 4.3. Hoja para hacer las operaciones de Mesa de Escrutinio y Cómputo

La hoja para hacer operaciones es una guía que indica paso a paso las actividades que se realizan durante la clasificación y el conteo de los votos. Para su llenado, toma en cuenta lo siguiente:

- Se llena con lápiz.
- Primero se completa la hoja para hacer las operaciones; después, se transfiere la información al AMEC.
- En la portada se anotan los datos de identificación de la MEC del VA (entidad y número de mesa).
- La Secretaria/el Secretario lee en voz alta las instrucciones de la hoja para hacer operaciones, mientras el resto de las y los FMEC apoyan dando respuesta a lo solicitado.
- Revisa con cuidado el ejemplo de la Hoja para hacer las operaciones de Mesa de Escrutinio y Cómputo que se presenta a continuación, lee cuidadosamente cada uno de los apartados para que sepas cómo llenarlos.



# Anverso de la Hoja para hacer las operaciones de Mesa de Escrutinio y Cómputo



**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024-2025**

## HOJA PARA HACER LAS OPERACIONES DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

	AYUNTAMIENTO								
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>1</b> <b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA MESA DE ESCRUTINIO</b> </div> <p>a. Anote los datos del número de mesa.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">ENTIDAD:</td> <td style="padding: 2px;">Durango</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">NÚMERO DE MESA:</td> <td style="padding: 2px;">001</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">DISTRITO ELECTORAL LOCAL:</td> <td style="padding: 2px;">01</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">MUNICIPIO:</td> <td style="padding: 2px;">Durango</td> </tr> </table>	ENTIDAD:	Durango	NÚMERO DE MESA:	001	DISTRITO ELECTORAL LOCAL:	01	MUNICIPIO:	Durango	<p style="font-size: small; color: #e91e63;">Copie los datos de esta columna en el Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento.</p>
ENTIDAD:	Durango								
NÚMERO DE MESA:	001								
DISTRITO ELECTORAL LOCAL:	01								
MUNICIPIO:	Durango								
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>2</b> <b>INSTALACIÓN DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO</b> </div> <p>a. Anote los siguientes datos en el apartado 2 del <i>Acta de la jornada y de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Lugar, calle, número, colonia y localidad.</li> <li>◆ Hora en que empezó su instalación.</li> </ul>									
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>3</b> <b>ARMADO DE LA URNA</b> </div> <p>a. <b>Seleccione</b> en el apartado 3 del <i>Acta de la jornada y de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento</i>, la opción correspondiente al armado de la urna.</p>									
<div style="background-color: #ff9800; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>4</b> <b>PERSONAS CON VOTO ANTICIPADO QUE VOTARON</b> </div> <p>a. <b>Cuente</b> dos veces en la lista nominal a las personas que tienen la marca "Votó". En caso de que los dos conteos sean iguales <b>escriba</b> el resultado: _____</p> <p style="color: #e91e63; font-size: small;">En caso de que <b>NO</b> sean iguales vuelva a contar hasta que tenga la cantidad correcta.</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: none; text-align: center; font-size: small;">A</td> </tr> </table> </div> <p style="font-size: x-small; color: #e91e63;">Copie en el apartado <b>4</b> del Acta.</p>	1	1	1	A				
1	1	1							
A									
<div style="background-color: #673178; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>5</b> <b>SOBRES CON LOS VOTOS DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO</b> </div> <p>a. <b>Cuente</b> el total de sobres de la elección de Ayuntamiento y anótelos en el recuadro con la letra <b>B</b>. _____</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: none; text-align: center; font-size: small;">B</td> </tr> </table> </div> <p style="font-size: x-small; color: #e91e63;">Copie en el apartado <b>5</b> del Acta.</p>	1	1	1	B				
1	1	1							
B									
<div style="background-color: #673178; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>6</b> <b>DEPÓSITO DE BOLETAS EN LA URNA DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO</b> </div> <p>a. <b>Señale</b> la hora en que terminó el depósito de las boletas en la urna. _____</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: none; text-align: center; font-size: x-small;">(Con número)</td> </tr> </table> </div> <p style="font-size: x-small; color: #e91e63;">Copie la hora en el apartado <b>6</b> del Acta.</p>	0	8	4	5	(Con número)			
0	8	4	5						
(Con número)									
<div style="background-color: #d3d3d3; padding: 5px; border-radius: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>7</b> <b>VOTOS DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO</b> </div> <p>a. <b>Abra</b> la urna, <b>cuente</b> los votos de Ayuntamiento que se sacaron de ella y <b>escriba</b> el resultado en el recuadro <b>C</b>. _____</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: none; text-align: center; font-size: small;">C</td> </tr> </table> </div> <p style="font-size: x-small; color: #e91e63;">Copie en el apartado <b>7</b> del Acta.</p>	1	1	1	C				
1	1	1							
C									

## Reverso de la Hoja para hacer las operaciones de Mesa de Escrutinio y Cómputo

### 8 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO

Anote las cantidades de la **Guía de apoyo para la clasificación de los votos** y de los **Clasificadores de los votos**.

Partido	Total de votos <i>Escriba con número</i>
	0 1 1
	0 1 2
	0 1 1
	0 1 2
	0 1 1
	0 1 2
CI	0 1 1
1 2 3	0 1 2
1 2	0 0 3
1 3	0 0 2
2 3	0 0 1
4 5 6	0 0 1
4 5	0 0 4
4 6	0 0 1
5 6	0 0 3
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS	0 0 2
VOTOS NULOS	0 0 2
<b>TOTAL</b>	0 1 1 1

Votos para cada partido político:

Votos para candidatura independiente:

Votos para los partidos políticos en coalición: En caso de que alguna de las combinaciones de la coalición no hubiera obtenido votos, anote "000".

Votos para candidaturas NO registradas:

Votos nulos:

Sume todos los votos encontrados y anote el resultado:

Copie las cantidades de la columna **Total de votos** en el apartado **8** del Acta.

Firma del Presidente/a de mesa de escrutinio y cómputo

Firma del Secretario/a de mesa de escrutinio y cómputo

### 9 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE SOBRES CON VOTOS DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO

a. ¿Es igual el número total de personas del apartado **A** con el total de sobres con votos de la elección de Ayuntamiento del apartado **B**?

#### AYUNTAMIENTO

Copie los datos de esta columna en el Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento.

NO  
(Marque con 'X')

Anote esta respuesta en el apartado **9** del acta.

### 10 COMPARATIVO DE LOS VOTOS DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN

a. ¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **C** y el **TOTAL** de la votación del apartado **8**?

NO  
(Marque con 'X')

Anote esta respuesta en el apartado **10** del acta.

AL CONCLUIR EL LLENADO DE LA HOJA DE OPERACIONES, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO SIGUIENDO LAS INDICACIONES DE ESTE DOCUMENTO. DESTINO: GUARDE ESTA HOJA EN EL SOBRES PARA EL EXPEDIENTE DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO.

## 5. Llenado del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento

En este capítulo conocerás los apartados que contiene el Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento (AMEC) y cómo debes llenar cada uno de ellos.

### 5.1. ¿Cómo se llena el Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento?

La Secretaria/el Secretario es la persona responsable de llenar el Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento, que cuenta con 15 puntos para ser requisitados en tres momentos diferentes:

- I. Datos durante la instalación de la MEC del VA
- II. Resultados del escrutinio y cómputo
- III. Firma del AMEC

Recomendaciones para el momento de llenar el Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento:

- Al llenar el AMEC, debes cuidar que se haga con pluma de tinta azul, que la letra sea clara y de molde y la información, visible.
- Si trabajas con calma, evitarás errores en el llenado del AMEC y demás documentación electoral.
- Aunque las y los representantes de partido **y de candidatura independiente** te presionen para que te apresures, tómate el tiempo necesario.
- ¡No permitas que nadie te presione!

#### IMPORTANTE

Deberás realizar el llenado del AMEC con el mayor cuidado posible, ya que algún error en ella puede causar que los partidos políticos y/o **candidaturas independientes** se inconformen y anulen la votación de la Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado.







A continuación, se explica cómo se llena cada apartado utilizando como ejemplo un AMEC que ya fue llenada por una persona Secretaria en los momentos de la Jornada. Observa la información que hay en ella:

I. Datos durante la instalación de la MEC del VA.

**La Secretaria/el Secretario**

En el **número 1** escribe los datos de identificación de la MEC del VA, la Entidad Federativa, el Distrito Electoral Local y el Municipio.

En el **número 2** escribe la dirección en la que se realizará la instalación la MEC, ésta la encontrarás en tu nombramiento, y escribe la hora en que inicia la instalación.

En el **número 3** marca con una "X" si se comprobó que las urnas se encontraban vacías y si las urnas fueron colocadas a la vista de todas las personas.

En el **número 4** escribe con número y letra el total de personas con Voto Anticipado que están incluidas en la LNEVA con la palabra "VOTÓ" (se copia del apartado **número 4** de la hoja para hacer operaciones).

En el **número 5** escribe con número y letra el total de sobres con los votos (se copia del apartado **número 5** de la hoja para hacer operaciones).

En el **número 6** escribe la hora en la que concluyó el depósito de boletas en la urna (se copia del apartado **número 6** de la hoja para hacer operaciones).

En el **número 7** escribe con número y letra el total de boletas de la elección de ayuntamiento sacadas de la urna (se copia del apartado **número 7** de la hoja para hacer operaciones).

El formulario muestra los siguientes campos y anotaciones:

- 1:** Datos de identificación de la mesa de escrutinio y cómputo. Incluye: Entidad Federativa: Durango; Distrito Electoral Local: 01; Municipio: Durango.
- 2:** Instalación de mesa de escrutinio y cómputo. Incluye: Dirección: Av. Gral. Lázaro Cárdenas #507, José María Morelos C.P. 34260 Durango, Durango.
- 3:** Armado de la urna. Incluye: Fecha y hora de inicio: 5:00 p.m. del día 1º de 2025.
- 4:** Personas con voto anticipado que votaron. Incluye: Total: 11 (Ciento once).
- 5:** Sobres con los votos de la elección de Ayuntamiento. Incluye: Total: 11 (Ciento once).
- 6:** El depósito de boletas en la urna. Incluye: Hora de término: 8:45 p.m.
- 7:** Votos de la elección de Ayuntamiento. Incluye: Total de boletas: 11 (Ciento once).

El formulario también incluye un cuadro de "NUMERO DE MESA" con los dígitos 0, 0, 1 y una línea de destino: **DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE I**

II. Datos durante la instalación de la MEC del VA.

Una vez que concluyó el conteo de los votos, con ayuda de la hoja para hacer operaciones, la Secretaria/el Secretario debe llenar los resultados del escrutinio y cómputo en la AEC del VA, como se muestra a continuación:

8

En el número 8 escribe con número y letra el total de votos para cada partido político, partido en coalición o coalición parcial, candidatura independiente, coalición, candidaturas no registradas y votos nulos (se copia del apartado número 8 de la hoja para hacer operaciones).

**Recuerda...**

Cuando **NO** se hayan emitido votos para algún partido político, coalición, coalición parcial, candidatura común, candidatura independiente o candidatura no registrada, se debe anotar "000" (tres ceros) con número y letra en los espacios que correspondan en el AMEC. Todos los espacios deben ser llenados.

Si se encontraron votos de la elección de ayuntamiento en una urna que no corresponde a la del municipio respectivo, anota el total en el espacio proporcionado en la hoja para hacer operaciones y en el AMEC, clasifica las boletas con los demás votos, suma ambas columnas y anota el resultado final en el espacio designado.

**8 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO**  
Escribe los votos para cada partido político, candidatura independiente, coalición, candidaturas no registradas y votos nulos, súmelos y escribe el resultado en **TOTAL**.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO (con letra)	(Con número)
	Once	0 1 1
	Doce	0 1 2
	Once	0 1 1
	Doce	0 1 2
	Once	0 1 1
	Doce	0 1 2
	Once	0 1 1
	Doce	0 1 2
	Once	0 1 1
	Doce	0 1 2
	Tres	0 0 3
	Dos	0 0 2
	Uno	0 0 1
	Uno	0 0 1
	Cuatro	0 0 4
	Uno	0 0 1
	Tres	0 0 3
CANDIDATURAS NO REGISTRADAS	Dos	0 0 2
VOTOS NULOS	Dos	0 0 2
<b>TOTAL</b>	Ciento once	1 1 1

9

En el número 9 marca con una "X" si el total de personas que votaron coincide con el total de sobres con votos de la elección de ayuntamiento (se copia del apartado número 9 de la hoja para hacer operaciones).

**9 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE SOBRES CON VOTOS DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO**  
¿Es igual el número total de personas que votaron del apartado 8, con el total de sobres con votos de la elección de Ayuntamiento del apartado 8?  
 SI  NO  
(Marque con una "X")

10

En el número 10 marca con una "X" si el total de boletas sacadas de la urna coincide con el total de la votación (se copia del apartado número 10 de la hoja para hacer operaciones).

**10 COMPARATIVO DE LOS VOTOS DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO SACADOS DE LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**  
¿Es igual el número total de votos del apartado 8, con el TOTAL de la votación?  
 SI  NO  
(Marque con una "X")

### III. Firma del AMEC

Para finalizar, la Secretaria/el Secretario llena los siguientes apartados sobre los incidentes y recaba las firmas correspondientes:

**11**

En el número 11 se debe señalar si se llenaron hojas de incidentes durante el escrutinio y cómputo en la MEC del VA, en su caso, marca con una "X" y descríbelos brevemente.

**12**

En el número 12 escribe la cantidad de escritos de protesta presentados por cada partido político y, en su caso, candidaturas independientes. De no presentarse, escribe "0" (cero).

**13**

En el número 13 escribe los nombres de las y los FMEC del VA y solicita que firmen junto a su nombre.

**14**

En el número 14 escribe los nombres de las representaciones de partido y, en su caso, de candidaturas independientes y solicita que todas y todos firmen junto a su nombre; también marca con una "X" si la persona representante es propietaria (P) o suplente (S).

Si una/un representante firma bajo protesta, marca una "X" junto a su firma en la columna "Firmó bajo protesta", y anota los motivos al final del apartado.

Una vez realizados los pasos anteriores, realiza lo que indica el AMEC en el número 15.

**11** ¿SE PRESENTARON INCIDENTES?  NO (Marque con una "X") #

Si se presentaron incidentes descríbalos brevemente: Se encontró un recibo de luz dentro del sobre voto y hubieron actos de proselitismo.

en su caso, se escribieron en 1 hoja(s) de incidentes, misma(s) que se anexa(n) a la presente acta.

**12** ESCRITOS DE PROTESTA O INCIDENTES

En su caso, escriba el número de escritos de protesta o incidentes en el recuadro del partido político o candidatura independiente que los presentó y méталos en el sobre de expediente correspondiente.

**13** MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

Escriba los nombres de las y los funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo y asegúrese que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTE/A	María Fernanda Votación	
SECRETARÍA/A	Ana Lucía Boletas	
1er. ESCRUTADORA/A	Marco Instituto	
2da. ESCRUTADORA/A	Erika Actas	

**14** REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE

Escriba los nombres de las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que firmen en su totalidad.

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	Propietario "P" / Suplente "S"		FIRMA	Firmó bajo protesta	
		P	S		SI	NO
	Xicotencatl Equidad	X				
	Paola Cómputos		X			
	Sofía Jornada		X			
	Hivery Igualdad	X				
	Casilda Casilla	X				
	Nina Secciones		X			
	Lucio Observadores	X				

**15** UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA:

1. **Guarde el original** en el sobre de expediente de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento;

2. **Guarde la primera copia** en la bolsa que va por fuera del paquete electoral.

3. **Entregue copia legible** a las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, según el orden de registro.

En caso de que alguna de las representaciones partidistas o de candidatura independiente solicite tomar una fotografía del original del acta, **usted debe permitirselo.**

**IMPUTO DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO**

**IMPORTANTE**  
 En caso de que la Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado realice el escrutinio y cómputo de más de un municipio, deberás llenar un Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo por cada municipio.

Si durante la Jornada Electoral se presentan situaciones que pongan en riesgo el escrutinio y cómputo, las secretarías/los secretarios deberán describirlas detalladamente en la Hoja de incidentes.



Es importante que esta hoja sea firmada por las y los funcionarios de la MEC del VA, así como por las y los representantes de partido **y de candidatura independiente**.

## 5.2. ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo?

### Secretaria/Secretario:

1. Conserva la original y la primera copia del AMEC para la integración del expediente.
2. Llena la Constancia de clausura de la Mesa de Escrutinio y Cómputo y recibo de copia legible (en adelante constancia de clausura).
3. Siguiendo el orden que aparece en el apartado 3 de la Constancia de clausura de la Mesa de Escrutinio y Cómputo y recibo de copia legible, entrega COPIA de la AMEC y constancia de clausura a las y los representantes de partido político **y de candidatura independiente**.



Si las y los representantes de partido no están presentes ante la MEC del VA, se pueden entregar estas copias a la o el representante general.

Para facilitar esta actividad, cada ejemplar de la documentación indica a quién se le debe entregar o, en su caso, en qué **sobre o bolsa** debe guardarse.

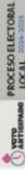
A continuación, te mostramos un ejemplo de la Constancia de clausura de la Mesa de Escrutinio y Cómputo y recibo de copia legible:



# Constancia de clausura de la Mesa de Escrutinio y Cómputo y recibo de copia legible

## CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE

VOTO ANTICIPADO



PROCESO ELECTORAL LOCAL

Distrito Electoral Local: 01

5 MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO. Escriba los nombres de las y los funcionarios de mesa y asegúrese de que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
PRESIDENTE/A	María Fernanda Votación	
SECRETARÍA/A	Ana Lucía Boletas	
1er. ESCRUTADORA	Marco Instituto	
2do. ESCRUTADORA	Erika Actas	

6 REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. Escriba los nombres de las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, marque con "X" si es representante ante la mesa de escrutinio y cómputo y si es propietario/a (P) o suplente/a (S) y asegúrese de que firmen en su totalidad.

PARTIDO O CANDIDATURA	MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO		FIRMA
	P	S	
	X		
		X	
	X		
	X		
	X		
		X	
	X		

7 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA: fuera del paquete electoral.

1. Guárdela en la bolsa.

2. Entregue la primera copia a la o el presidente de mesa de escrutinio y cómputo.

3. Entregue copia legible a las representaciones partidistas y de candidatura independiente presentes, según el orden de registro indicado en el cuadro del apartado 6.

En caso de que alguna representación partidista y de candidatura independiente, le solicite tomar una fotografía del acta, Usted debe permitirle.

SE LEVANTA LA PRESENTE CONSTANCIA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS \_\_\_\_\_ DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APROBÓ EL MODELO DE OPERACIÓN DEL VOTO ANTICIPADO Y LOS DOCUMENTOS ELECTORALES DEL PROCESO ELECTORAL 2024-2025, APROBADO EN SU SESIÓN DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2024.

1 DATOS DE LA MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO. Copie y anote la información de su nombramiento.

Entidad Federativa: Durango

Distrito Electoral Local: 01

2 INSTALACIÓN DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO. La mesa de escrutinio y cómputo se instaló en: Av. Gral. Lázaro Cárdenas #507, José María Morelos C.P. 34260 Durango, Durango

Y su instalación empezó a las 5:00 p.m. del día 1º de junio de 2025.

3 COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. Marque con "X" en los cuadros de las actas y documentos cuyas copias fueron entregadas a las representaciones partidistas y de candidatura independiente. Marque en su caso, con "X" en el cuadro de acuse de devolución de la Lista Nominal, entregado a las representaciones partidistas que devolvieron las listas nominales.

PARTIDO O CANDIDATURA	ACUSE DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO	HOJA DE INCIDENTES	CONSTANCIA DE CLAUSURA DE LA MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO Y RECIBO DE COPIA LEGIBLE	ENTREGA DE LA COPIA LEGIBLE A LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES
	X	X	X	
	X	X	X	
	X	X	X	
	X	X	X	
	X	X	X	
	X	X	X	
	X	X	X	

4 CLAUSURA DE LA MESA. Conste. Habiéndose formado el paquete electoral con el expediente, sobres y bolsas correspondientes, así como en su caso, las listas nominales entregadas por las representaciones partidistas y de candidatura independiente, la o el Secretario de la mesa hace constar que, siendo las 23:15 horas del día 1 de junio de 2025, se clausuró la mesa y, bajo la responsabilidad de la o del Presidente de la mesa, se hará entrega del paquete electoral al Consejo Municipal que le corresponda por conducto de:

1er. ESCRUTADORA  SECRETARÍA  2do. ESCRUTADORA

PRESIDENTE

En presencia de las representaciones partidistas y de candidatura independiente que se indican. Marque con "X"

**DESTINO: ORIGINAL EN LA BOLSA QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL DE AYUNTAMIENTO**

## 6. Integración del expediente de la MEC del VA y del paquete electoral

En este capítulo aprenderás cómo se integran los expedientes de la MEC del VA y la documentación a integrar con el paquete electoral.

### 6.1. ¿Cómo se integran los expedientes de la MEC del VA?

Una vez completada la AMEC es necesario ordenar la documentación y los votos para colocarlos dentro de los sobres o bolsas.

Cada sobre o bolsa tiene pegada una etiqueta con los datos de la MEC del VA y una lista de la documentación que se debe guardar.

Ejemplo:

**PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024-2025**  
**VOTO ANTICIPADO**  
**EXPEDIENTE DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO**

ENTIDAD: Durango  
 DISTRITO: 001  
 MUNICIPIO: Durango

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

1	111 del Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento (Acta).	X
2	2 de la(s) Hoja(s) de incidentes durante el escrutinio y cómputo, en su caso.	X
3	Hoja para hacer las operaciones de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento.	X
4	Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Ayuntamiento.	X

Las actividades que debes realizar para la integración del expediente son:

#### Presidenta/Presidente y Escrutadoras/Escrutadores

1. Leen la lista de la documentación a guardar dentro del sobre o bolsa Expediente de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento; los documentos se muestran a continuación.



**Sobre o Bolsa** Expediente de la Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento

**VOTO ANTICIPADO**

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024-2025  
VOTO ANTICIPADO

**EXPEDIENTE DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO**

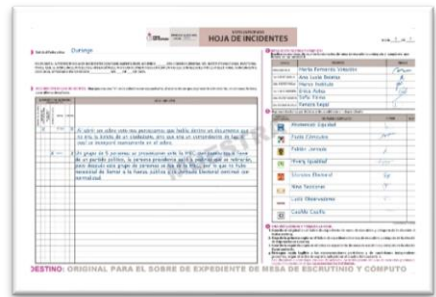
ENTIDAD: Durango  
DISTRITO: 001  
MUNICIPIO: Durango

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

- 1 111 del Acta de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento (Acta).
- 2 2 de la(s) Hoja(s) de incidentes durante el escrutinio y cómputo, en su caso.
- 3 Hoja para hacer las operaciones de mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento.
- 4 Escritos de protesta que hubieren presentado las representaciones partidistas y de candidatura independiente de la elección de Ayuntamiento.



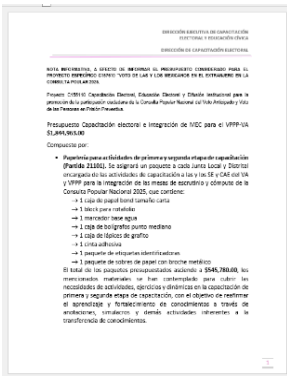
Original del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento



Hoja de incidentes



Hoja para hacer las operaciones de Mesa de Escrutinio y Cómputo



Escritos de protesta



Secretaria/Secretario

2. Lee la lista de la documentación a guardar dentro de cada uno de los siguientes sobres o bolsas:
- Sobre o Bolsa Votos válidos
  - Sobre o Bolsa Votos nulos
  - Sobre o Bolsa Lista Nominal de Electores del VA (LNEVA)



Presidenta/Presidente y Escrutadoras/Escrutadores

3. Identifican y guardan la documentación en cada Sobre o Bolsa.



Secretaria/Secretario

4. Marca en cada recuadro de los sobres o las bolsas la documentación que se guardó.

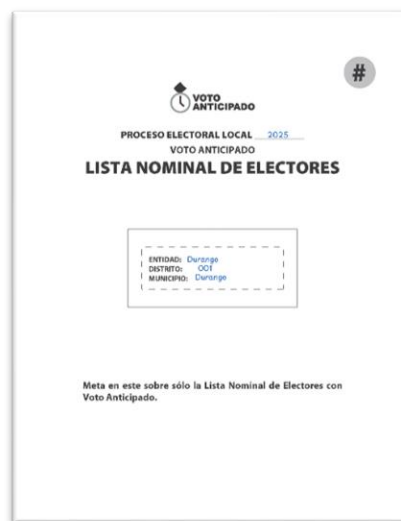


En el supuesto de que la MEC del VA cuente los votos de más de un municipio, se integrará un expediente por cada uno, además la LNEVA, la Hoja de incidentes, así como la constancia de clausura, se incorporarán en el expediente del primer municipio para el que se realizó el escrutinio y cómputo de la votación.

A continuación, se muestra un ejemplo de la integración de las bolsas o los sobres para votos válidos y nulos; al exterior de cada bolsa o sobre se anota con número la cantidad de votos guardados:



Enseguida, se presenta un ejemplo de la integración **de la bolsa o del sobre** para guardar la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado de los votos emitidos en el Proceso Electoral Local 2024-2025 que tiene las marcas “VOTÓ”.



## 6.2. Integración del paquete electoral

Una vez que cada **sobre o bolsa** tenga dentro la documentación correspondiente, se integrarán los paquetes electorales por municipio como se muestra a continuación:

a) **Sobre o Bolsa** PREP

Esta **Bolsa o Sobre** es de color rosa y se deberá colocar dentro el siguiente documento:

- ✓ Primera copia del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado de la elección de ayuntamiento

b) **Bolsa o Sobre** que va por fuera del paquete electoral

En **esta bolsa o sobre** deberás colocar los siguientes documentos:

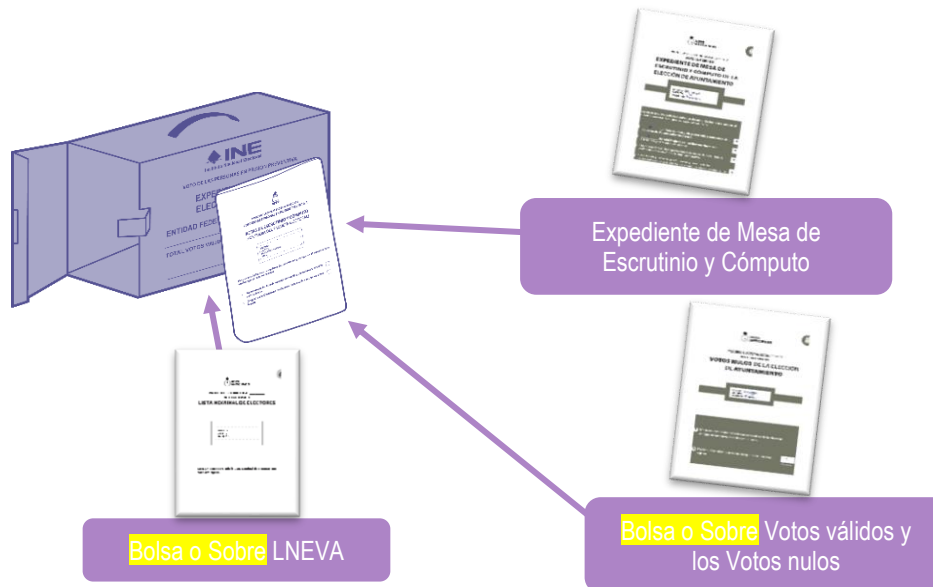
- ✓ Segunda copia de Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de la elección de ayuntamiento
- ✓ Original de la Constancia de clausura de la Mesa de Escrutinio y Cómputo y recibo de copia legible

### IMPORTANTE

**Estas bolsas o sobres** las vas a pegar con cinta adhesiva por fuera del paquete electoral ya integrado.

c) Paquete electoral

Finalmente, en el paquete electoral guarda los expedientes previamente organizados con su documentación, como se muestra enseguida:



Adicionalmente, se debe entregar por separado la bolsa contenedora de los sobrantes de SPES VA sobres-voto, en la cual se depositaron **las bolsas o los sobres en los** que se recibieron los votos para ser destruidos posteriormente. La Guía de apoyo para la clasificación de votos, la papelería y los materiales que se utilizaron se dejan sobre la mesa.

## 7. Cierre de la MEC del VA


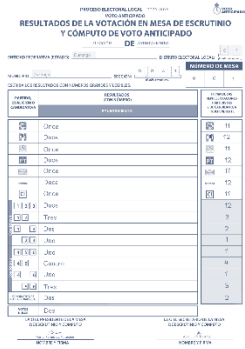

En este apartado conocerás los pasos a seguir para realizar el cierre de la MEC del VA.

El proceso de cierre se divide en dos momentos:

1. Publicación de resultados
2. Entrega del paquete electoral

Las actividades que deberás realizar durante el cierre de la MEC del VA son las siguientes:

### 7.1. Publicación de resultados

Secretaria/Secretario	
<p>1. Llena el cartel de resultados de la votación copiando los datos del conteo anotados en el AMEC.</p> <p>Se llenará un cartel de resultados por municipio.</p>	
Presidenta/Presidente y representantes de partido y de candidatura independiente	
<p>2. Firman el cartel de resultados de la votación de la MEC del VA.</p>	
Presidenta/Presidente	
<p>3. Coloca el cartel de resultados en un lugar visible por fuera de donde se instaló la MEC del VA para que la ciudadanía conozca los resultados.</p>	
<p>En caso de que la MEC del VA realice el escrutinio y cómputo de más de un municipio se llenará un cartel de resultados por municipio.</p>	

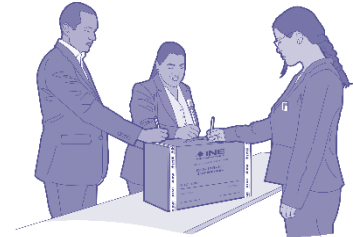
## 7.2. Entrega de del paquete electoral

### Presidenta/Presidente

1. Cerrará el paquete electoral, lo sellará con cinta adhesiva y lo firmará por fuera, junto con las y los FMEC del VA y las personas representantes de partidos y **de candidaturas independientes** presentes, e inmediatamente lo entregará al personal del INE acreditado.

**Una vez cerrado el paquete electoral, ya no puede abrirse por ningún motivo.**

**En caso de que la MEC del VA realice el escrutinio y cómputo de más de un municipio se integrará un paquete electoral por municipio.**



### Presidenta/Presidente

2. Entrega el paquete electoral.  
La o el CAE indicará quién es la persona designada por el INE para la entrega del paquete electoral.



Al entregar el paquete electoral, la Presidenta/el Presidente recibirá un comprobante, el cual deberá revisar y conservar.

### IMPORTANTE

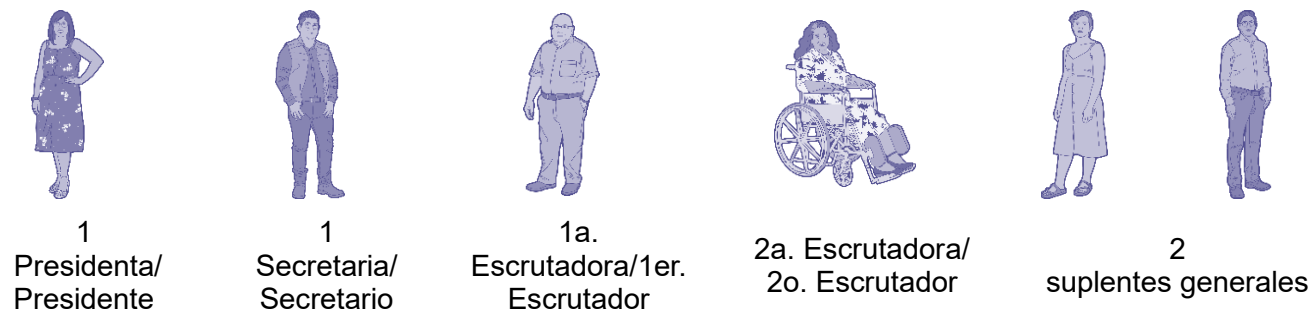
Antes de retirarte debes verificar que el lugar donde se instaló la Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado quede en las mismas condiciones de limpieza en las que lo encontraste al inicio de la Jornada Electoral; además, ayudarás en la recolección de los materiales y enseres utilizados.

## Anexos

### Anexo 1. Suplencias el día de la Jornada Electoral



A las 5:00 p.m. deben estar presentes en la MEC del VA:



En caso de haber ausencias a las 5:15 p.m., se puede iniciar con las suplencias.

Para cubrir un cargo de una funcionaria o un funcionario faltante sólo se deben recorrer a las y los propietarios presentes, es decir, no se suple a la funcionaria o el funcionario colocando a otra persona, sino que quien tenga el cargo inmediato siguiente toma el lugar vacío y así sucesivamente.

Siguiendo el orden, si una o más personas funcionarias propietarias faltan a las 5:15 p.m., todos los puestos siguientes se recorren un lugar para ocupar los cuatro puestos necesarios para conformar la MEC del VA.

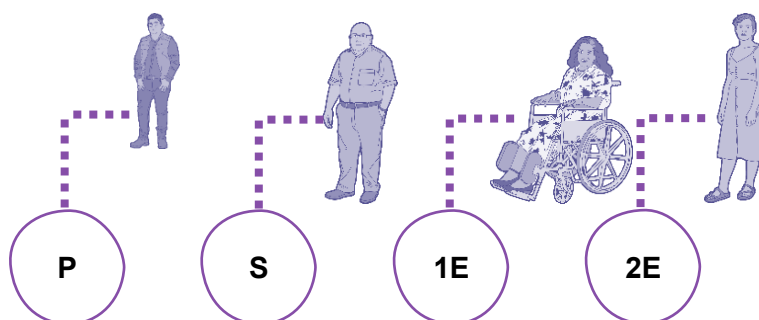
Recuerda que, de ser necesario, las personas servidoras públicas capacitadas y con nombramiento que el INE haya designado, ocuparán un lugar en la MEC del VA.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de suplencias:



**Si a las 5:15 p.m. falta la Presidenta/el Presidente**, la Secretaria/el Secretario toma ese cargo; así, la 1a. Escrutadora/el 1er. Escrutador toma el cargo de Secretaria/Secretario; la 2a. Escrutadora/el 2o. Escrutador toma el cargo del 1a. Escrutadora/el 1er. Escrutador y la/el Suplente General toma el cargo de 2a. Escrutadora/2o. Escrutador.

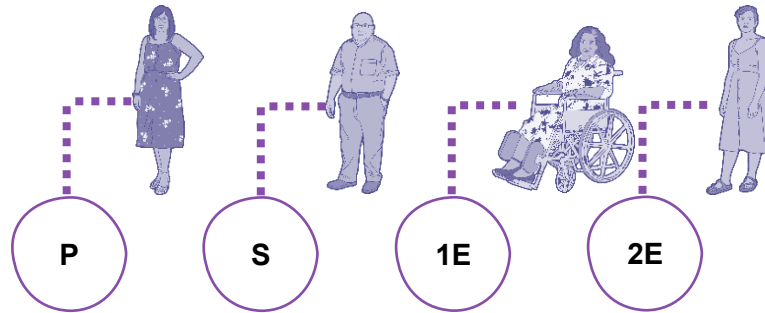
Falta





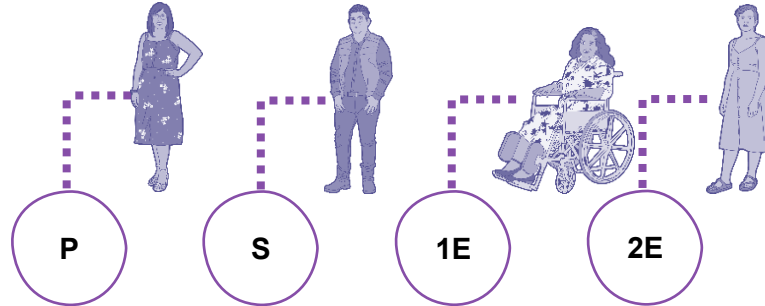
Si a las 5:15 p.m. falta la **Secretaria/el Secretario**, la Presidenta/el Presidente mantiene su cargo; la 1a. Escrutadora/el 1er. Escrutador toma el cargo de Secretaria/Secretario; la 2a. Escrutadora/el 2o. Escrutador toma el cargo de la 1a. Escrutadora/el 1er. Escrutador y la o el Suplente General toma el cargo de 2a. Escrutadora/2o. Escrutador.

Falta



Si a las 5:15 p.m. falta la **1a. Escrutadora/el 1er. Escrutador**, la Presidenta/el Presidente mantiene su cargo; la Secretaria/el Secretario también mantiene su cargo; la 2a. Escrutadora/el 2o. Escrutador toma el cargo de 1a. Escrutadora/1er. Escrutador y la o el Suplente General toma el cargo de 2a. Escrutadora/2o. Escrutador.

Falta



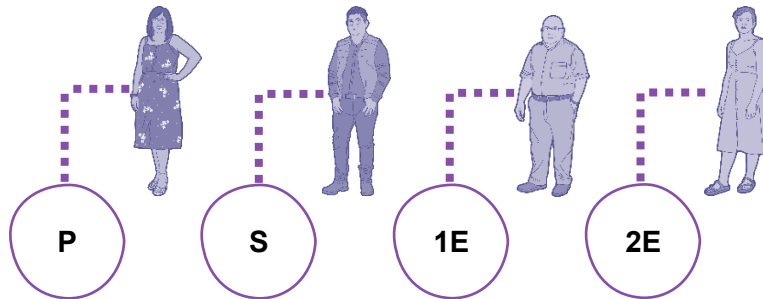


Si a las 5:15 p.m. falta la 2a. Escrutadora/el 2o. Escrutador, la Presidenta/el Presidente mantiene su cargo; la Secretaria/el Secretario mantiene su cargo; la 1a. Escrutadora/el 1er. Escrutador mantiene su cargo; y la 1a./el 1er. Suplente General toma el cargo de 2a. Escrutadora/2o. Escrutador.

Falta



2E



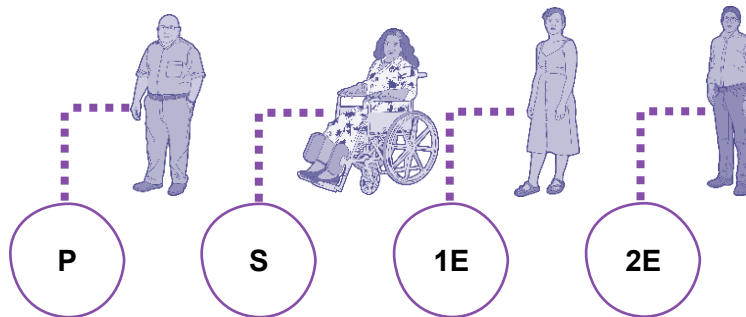
Si a las 5:15 p.m. faltan la Presidenta/el Presidente y la Secretaria/el Secretario, la 1a. Escrutadora/el 1er. Escrutador toma el cargo de Presidenta/Presidente; la 2a. Escrutadora/el 2o. Escrutador toma el cargo de Secretaria/Secretario; la 1a. o el 1er. Suplente General toma el cargo de 1a. Escrutadora/1er. Escrutador y la o el 2o. Suplente General toma el cargo de 2a. Escrutadora/2o. Escrutador.

Faltan



P

S

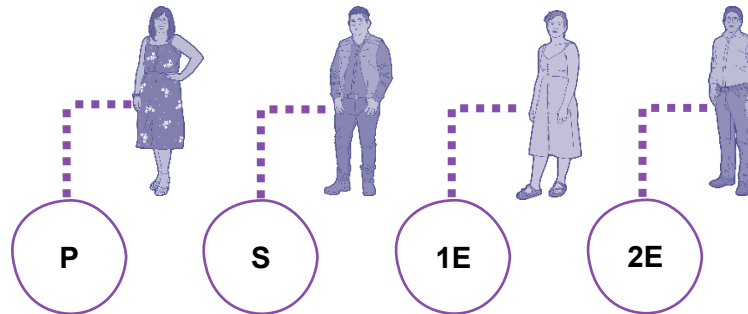
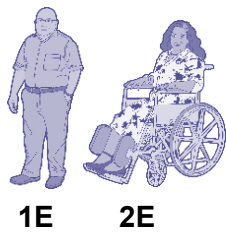






Si a las 5:15 p.m. faltan la 1a. Escrutadora/el 1er. Escrutador y la 2a. Escrutadora/el 2o. Escrutador, la Presidenta/el Presidente mantiene su cargo; la Secretaria/el Secretario mantiene su cargo; la 1a. o el 1er. Suplente General toma el cargo de 1a. Escrutadora/1er. Escrutador, y la 2a. o el 2o. Suplente General toma el cargo de 2a. Escrutadora/2o. Escrutador.

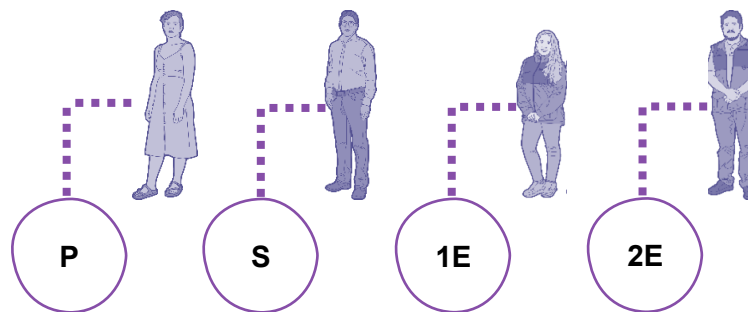
Faltan



Si a las 5:15 p.m. faltan la Presidenta/el Presidente, la Secretaria/el Secretario, la 1a. Escrutadora/el 1er. Escrutador y la 2a. Escrutadora/el 2o. Escrutador, la 1a. o el 1er. Suplente General toma el cargo de Presidenta/Presidente; la 2a. o el 2o. Suplente General toma el cargo de Secretaria/Secretario; una persona funcionaria designada por el INE toma el cargo de 1a. Escrutadora/1er. Escrutador, y una segunda persona funcionaria designada del INE toma el cargo de 2a. Escrutadora/2o. Escrutador.



Faltan



**Anexo 2. Ejercicios prácticos de clasificación de votos**

A continuación, se presentan diversos ejemplos de votos con los que te podrás encontrar al momento de llevar a cabo el escrutinio y cómputo; esto con la finalidad de que pongas en práctica todo lo aprendido sobre su clasificación.

En caso de que tengas dudas, consulta a tu CAE.

**Instrucciones:**

Marca con una “X” el inciso de la opción correcta para clasificar cada uno de los votos.

<p>1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> a) Voto para partido político</li> <li><input type="radio"/> b) Voto para coalición</li> <li><input type="radio"/> c) Voto para candidata/candidato independiente</li> <li><input type="radio"/> d) Voto para candidatura no registrada</li> <li><input type="radio"/> e) Voto nulo</li> </ul>	
<p>2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> a) Voto para partido político</li> <li><input type="radio"/> b) Voto para coalición</li> <li><input type="radio"/> c) Voto para candidata/candidato independiente</li> <li><input type="radio"/> d) Voto para candidatura no registrada</li> <li><input type="radio"/> e) Voto nulo</li> </ul>	

3.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



4.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



5.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



6.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



7.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



8.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



9.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



10.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



11.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



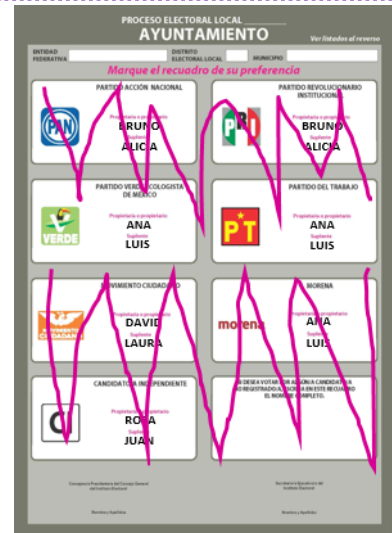
12.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



13.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



14.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



15.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



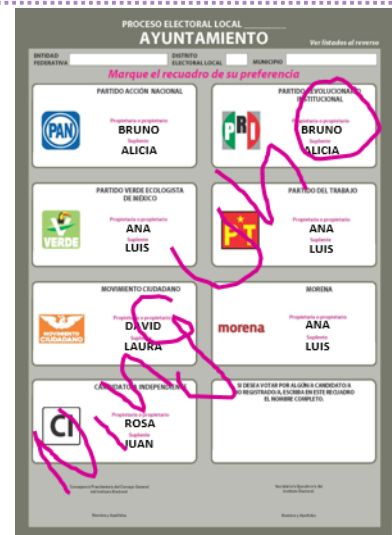
16.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



17.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo





18.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



19.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



20.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo





21.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



22.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



23.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



24.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



25.

- a) Voto para partido político
- b) Voto para coalición
- c) Voto para candidata/candidato independiente
- d) Voto para candidatura no registrada
- e) Voto nulo



**Respuestas de los ejercicios de clasificación de votos**

Número	Respuesta correcta	Número	Respuesta correcta	Número	Respuesta correcta
1	a	11	a	21	c
2	c	12	a	22	d
3	a	13	e	23	a
4	b	14	e	24	e
5	e	15	a	25	b
6	e	16	b		
7	e	17	e		
8	a	18	a		
9	b	19	e		
10	a	20	d		

## Glosario

<b>AMEC</b>	Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo.
<b>Candidata o candidato de partido político</b>	Es la persona que se registra ante la autoridad electoral a través de un partido político para contender por un cargo de elección popular.
<b>Candidata o candidato independiente</b>	Es la persona no afiliada a un partido político que quiere acceder a un cargo de elección popular y que habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establece la ley se registra ante la autoridad electoral para contender por el cargo que desea.
<b>Capacitadora o Capacitador-Asistente Electoral (CAE)</b>	Es la persona responsable, entre otras actividades, de notificar, entregar nombramientos y capacitar a la ciudadanía que será funcionaria de Mesa de Escrutinio y Cómputo, así como de garantizar el día de la elección la integración, la instalación y el funcionamiento de las MEC e informar sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
<b>Funcionaria o funcionario de MEC</b>	Es la persona seleccionada mediante dos sorteos y capacitada por el INE para integrar las mesas de escrutinio y cómputo.
<b>Incidentes</b>	Son los sucesos que afectan el desarrollo normal de la Jornada Electoral.
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>JLE</b>	Junta Local Ejecutiva.
<b>Jornada Electoral</b>	Es el día en el que la ciudadanía acude a votar para elegir a sus representantes y/o gobernantes; en esta ocasión la elección se desarrollará el domingo 1° de junio de 2025. En el caso del Voto Anticipado es el día en el que se realiza el escrutinio y cómputo de los votos que se emitieron en esta modalidad.
<b>LNEVA</b>	Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado.
<b>MEC del VA</b>	Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado.
<b>Observadoras y observadores electorales</b>	Son ciudadanas y ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación por parte del INE después de tomar un curso de capacitación; tienen derecho a acudir el 1° de junio de 2025 a observar el desarrollo del escrutinio y cómputo en la sede que designe el Consejo Local. Deben portar siempre visible el gafete que los acredita como personas observadoras y que les fue entregado previamente por el Instituto.

<b>Partidos políticos</b>	Son entidades de interés público con personalidad jurídica y patrimonio propios, con registro ante el INE o ante el Organismo Público Local de su entidad (partidos políticos locales), y tienen como fin promover la participación de la ciudadanía en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones ciudadanas, hacer posible el acceso de estos al ejercicio del poder público.
<b>Persona o Personas Cuidadoras Primarias</b>	Persona que realiza actividades de cuidados para beneficio de otras personas del hogar o de otros hogares. Lo anterior puede ser porque lo necesiten por su edad, condición de salud, discapacidad o dependencia. Asimismo, se puede tratar de infantes, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad física o mental, o personas con alguna enfermedad temporal.
<b>PVA</b>	Persona o personas que conforman la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado.
<b>VA</b>	Voto Anticipado.
<b>Sobre-voto</b>	Es el elemento en el que la persona electora introduce la correspondiente boleta electoral, una vez que la ha marcado de acuerdo con su preferencia, para ejercer su voto de manera individual, libre y secreta.
<b>SPES (JL)</b>	Es el Sobre Paquete Electoral de Seguridad Junta Local, que contiene los elementos para que las personas con Voto Anticipado ejerzan su voto.
<b>SPES (VA)</b>	Es el Sobre Paquete Electoral de Seguridad del Voto Anticipado en el cual se guarda el sobre-voto; cuenta con los datos de la persona que emite el Voto Anticipado (nombre y entidad del domicilio registrado por el Instituto), para registrar que votó en la Lista Nominal de Electores.
<b>Supervisora o Supervisor Electoral</b>	Es la persona encargada de coordinar, apoyar y verificar las actividades realizadas por las y los CAE.