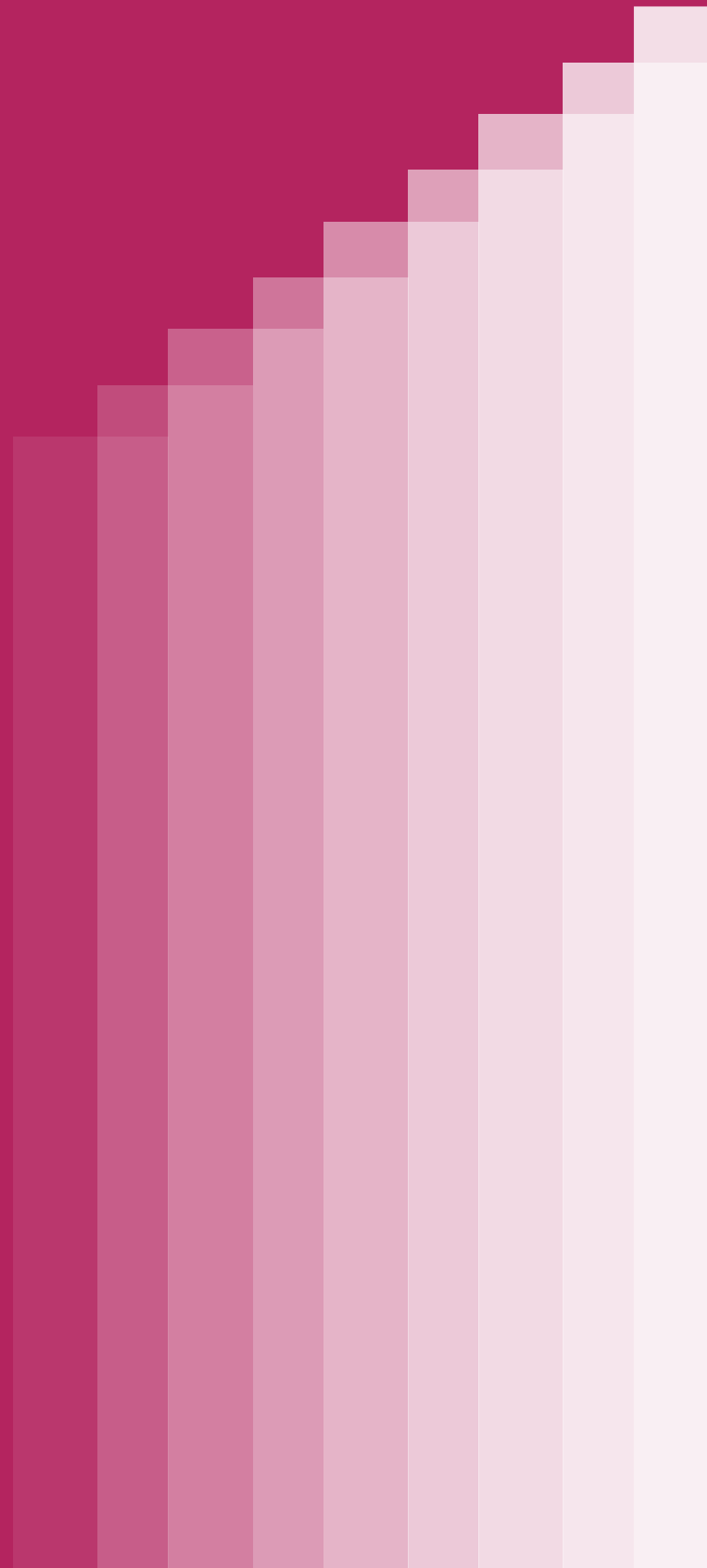


MANUAL

DE MESAS AUXILIARES DE CÓMPUTO

Proceso electoral 2020-2021



MANUAL

DE MESAS AUXILIARES DE CÓMPUTO

Proceso electoral 2020-2021

COMISIÓN
ESTATAL
ELECTORAL
NUEVO LEÓN



COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL NUEVO LEÓN

Consejero Presidente

Dr. Mario Alberto Garza Castillo

Consejeras y Consejeros Electorales

Mtro. Luigui Villegas Alarcón

Lic. Rocío Rosiles Mejía

Mtro. Alfonso Roiz Elizondo

Mtro. Carlos Alberto Piña Loredo

Lic. Martha Magdalena Martínez Garza

Lic. María Guadalupe Téllez Pérez

Secretario Ejecutivo

Lic. Héctor García Marroquín

MANUAL DE MESAS AUXILIARES DE CÓMPUTO

Proceso electoral 2020-2021

© Comisión Estatal Electoral Nuevo León

5 de Mayo 975, oriente, Col. Centro,

C. P. 64000, Monterrey, Nuevo León, México

Todos los Derechos Reservados

Editado e impreso en México, 2021

Ejemplar de distribución gratuita, prohibida su venta

www.ceenl.mx

7 **Introducción**

Capítulo único

9 **ACTIVIDADES DE LAS MESAS AUXILIARES DE CÓMPUTO**

9 Recepción de paquetes electorales en las Comisiones Municipales Electorales el día de la elección

14 SIPRE

14 Entrega-Recepción de los paquetes electorales de las elecciones de Diputaciones Locales y Gubernatura, por parte de la Comisión Municipal Electoral a la Mesa Auxiliar de Cómputo

16 Cómputo Parcial de las Elecciones de Diputaciones Locales y Gubernatura

21 **Anexos**

En México la ciudadanía tiene a su alcance diversas formas de contribuir en la vida pública de su comunidad. Conocer y ejercer estas vías de colaboración le permite involucrarse en la toma de decisiones políticas, coadyuvar en la tarea de gobernar y defender los intereses colectivos con la finalidad de un mayor bienestar social.

Las formas más reconocidas de participación ciudadana relativas a las elecciones son las siguientes: emitir el voto, afiliarse a un partido político, ser Observadora u Observador Electoral, colaborar como funcionaria o funcionario de casilla e intervenir como integrante de un organismo electoral.

En este proceso electoral las Mesas Auxiliares de Cómputo serán los organismos encargados de realizar el cómputo parcial de las elecciones de Diputaciones Locales y Gubernatura del próximo 6 de junio de 2021.

El cómputo parcial se llevará a cabo el miércoles siguiente al día de la elección, es decir, el 9 de junio de 2021.

El presente manual tiene la finalidad de servir de apoyo en las actividades que habrás de realizar. Principalmente se desarrollan temas referentes al funcionamiento de las Mesas Auxiliares de Cómputo, las cuales en esta elección llevarán a cabo el cómputo parcial de las elecciones de Diputaciones Locales y Gubernatura, además de apoyar a las Consejeras y Consejeros Electorales Municipales en el operativo de recepción de los paquetes electorales el día de la elección.

La participación te permite lograr metas comunes junto con otras ciudadanas y ciudadanos. Por ello, hoy te agradecemos tu interés en integrar las Mesas Auxiliares de Cómputo, ya que la actuación de la ciudadanía aporta certeza y transparencia a los procesos electorales.

Muchas gracias.



CAPÍTULO ÚNICO

Actividades de las Mesas Auxiliares de Cómputo



Las Mesas Auxiliares de Cómputo (MAC) son las responsables de llevar a cabo el cómputo parcial de las elecciones de Diputaciones Locales y Gubernatura para el Proceso Electoral 2020-2021, cuyos paquetes les serán entregados por la Comisión Municipal Electoral (CME) el lunes 7 de junio.

Para poder efectuar debidamente su función, las y los integrantes recibirán la capacitación necesaria y realizarán prácticas de captura relacionadas con los cómputos de las elecciones de Diputaciones Locales y Gubernatura en el sistema diseñado para tal efecto por la Comisión Estatal Electoral.

Además de lo mencionado, las funcionarias y funcionarios de la Mesa Auxiliar de Cómputo tendrán las siguientes actividades:

RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES EN LAS COMISIONES MUNICIPALES ELECTORALES EL DÍA DE LA ELECCIÓN

La Comisión Municipal Electoral, con apoyo de la Mesa Auxiliar de Cómputo, preparará las mesas receptoras que sean necesarias, de acuerdo con la cantidad de casillas en el municipio, para recibir los paquetes electorales provenientes de las casillas.

Conforme a los criterios señalados en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, por cada 30 paquetes electorales se instalará una mesa receptora para aquellos que entreguen por sí mismos las funcionarias y funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, o mediante los Dispositivos de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (DAT); en su caso, adicionalmente se podrán instalar mesas para recibir



los paquetes electorales de los Centros de Recepción y Traslado Fijos (CRyT Fijo) y de los Centros de Recepción y Traslado Fijos Itinerantes (CRyT Itinerante), en los municipios en los que se establezcan dichos mecanismo de recolección, de acuerdo a los estudios de factibilidad que realicen las 12 juntas distritales del Instituto Nacional Electoral.

Durante la implementación del operativo de recepción de paquetes electorales intervendrán las Consejeras y Consejeros de la Comisión Municipal Electoral, las funcionarias y funcionarios de la Mesa Auxiliar de Cómputo, las Jefas o Jefes de Oficina, Secretarias o Secretarios y Auxiliares de la Comisión Municipal Electoral.

Las funcionarias y funcionarios de la Mesa Auxiliar de Cómputo se presentarán en la Comisión Municipal Electoral con la debida anticipación para prepararse a recibir los paquetes electorales.

Al terminar la votación se procederá al cierre de la casilla; acto seguido se realizará el escrutinio y cómputo de los votos para después integrar, con los documentos de la elección que corresponda, los paquetes electorales. La Presidenta o el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla colocará al exterior de la casilla la lona con los resultados de la votación. La Segunda Secretaria o Segundo Secretario de la Mesa Directiva de Casilla se trasladará inmediatamente a la Comisión Municipal Electoral para entregar los paquetes electorales correspondientes a la elección local, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Procedimiento de recepción de paquetes electorales por parte de las funcionarias y funcionarios de casilla o mediante el Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (DAT)
 - La funcionaria o funcionario de casilla, mediante el mecanismo del DAT o, en su caso, por sus propios medios, se trasladará a la sede de la Comisión Municipal Electoral con el paquete electoral.
 - En esta sede lo recibirá la o el Auxiliar de orientación, quien le indicará el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral. En caso de que la o el funcionario de la Mesa Directiva de Casilla (MDC) decida no llevar el paquete electoral a la sede de la Comisión Municipal Electoral, deberá pedir por escrito a la o el Responsable del DAT la solicitud de apoyo para



la recepción y traslado del paquete electoral, quien le expedirá un recibo de entrega del paquete electoral a la CME en el que se hace constar el estado en que recibió el paquete electoral y haga entrega de este a la Comisión Municipal Electoral.

- Las y los Auxiliares de recepción verificarán que el paquete electoral contenga en los laterales las bolsas de CÓMPUTO y SIPRE respectivamente; de lo contrario, si no cuenta con alguna de las bolsas, inhabilitarán el código QR cancelándolo con un marcador. Asimismo, se desprenderá la bolsa SIPRE para entregarla al personal del SIPRE. Al concluir, la mesa receptora entregará el paquete electoral a la o el Auxiliar de traslado, para que este lo entregue en la mesa de etiquetado.
 - En esta mesa, la o el Responsable de etiquetado pondrá la etiqueta diseñada para esta modalidad en el lomo del paquete electoral, asegurándose de seguir la numeración consecutiva. La etiqueta tiene como finalidad identificar la procedencia del paquete electoral por modalidad de mecanismo de recolección o, si este no se trasladó por ninguno de los mecanismos y se recibió directamente de la funcionaria o funcionario de casilla en la Comisión Municipal Electoral.
 - Al concluir, la o el Responsable de etiquetado devolverá el paquete electoral a la o el Auxiliar de traslado para que este lo lleve al área de lectura de códigos QR, donde la o el Responsable de escaneado deberá registrar los códigos QR que llevan adheridos —de origen— los paquetes electorales.
 - Al concluir con la actividad del escaneado, la o el Auxiliar de traslado entregará el paquete electoral a la o el Responsable de bodega, quien anotará el ingreso del paquete electoral y la o el Auxiliar de Bodega lo guardará en orden numérico de las casillas.
- b) Procedimiento de recepción de paquetes electorales mediante los Centros de Recepción y Traslado Fijos (CRyT Fijos)
- En la bodega móvil, además del chofer, viajará una funcionaria o funcionario de la Comisión Estatal Electoral y la o el Responsable del traslado a la Comisión Municipal Electoral, quien resguardará los paquetes electorales hasta su entrega a este organismo.

- Al llegar, la o el Responsable del traslado a la Comisión Municipal Electoral deberá entregar la documentación junto con los paquetes electorales, y deberá llenar y firmar el acta respectiva en el Centro de Acopio del CRyT Fijo e Itinerante correspondiente.
 - Concluido lo anterior, la Coordinadora o Coordinador del Centro de Acopio de CRyT Fijo e Itinerante de la CME, indicará a las o los Auxiliares de traslado que conduzcan los paquetes a las mesas receptoras correspondientes, donde las y los Auxiliares de Recepción desprenderán la bolsa SIPRE para entregarlo al personal del SIPRE. Al concluir, la mesa receptora entregará el paquete electoral a la o el Auxiliar de traslado, para que lo conduzca al área de escaneado.
 - En el área de lectura de códigos QR, la o el Responsable de escaneado les dará lectura a los tres códigos QR adheridos en el paquete, a excepción de los que vengán inhabilitados por la o el Auxiliar de recepción de la mesa receptora del CRyT Fijo respectivo. La información escaneada será difundida a través de estaciones de monitoreo-QR (pantallas led), las cuales actualizarán el número de sección electoral y el tipo de casillas conforme los paquetes electorales sean escaneados.
 - Posteriormente, la o el Auxiliar de traslado entregará el paquete electoral a la o el Responsable de la bodega electoral, quien llevará registro de los paquetes electorales recibidos e ingresados en bodega y la o el Auxiliar de bodega lo guardará en orden numérico de las casillas.
- c) Procedimiento de recepción de paquetes electorales mediante los Centros de Recepción y Traslado Itinerantes (CRyT Itinerantes)
- En el CRyT Itinerante, además de quien conduzca, la o el Responsable de CRyT Itinerante se acompañará por una funcionaria o funcionario de la Comisión Estatal Electoral o la Comisión Municipal Electoral, con su debida identificación, para auxiliar en la recepción de los paquetes electorales, quienes los trasladarán hasta su entrega a la sede de la Comisión Municipal Electoral.
 - Al llegar a la Comisión Municipal Electoral, la o el Responsable de CRyT Itinerante, con el apoyo del auxiliar, debe-



rá dirigirse al Centro de Acopio CRyT Fijo e Itinerante correspondiente a fin de entregar los paquetes electorales y la documentación, y adjuntar la Relación de paquetes electorales recibidos en el CRyT Itinerante, los Recibos de entrega de los paquetes electorales en el CRyT Itinerante y las Solicitudes de apoyo para la recepción y traslado del paquete electoral a la CME. La o el Responsable del CRyT Itinerante levantará el Acta circunstanciada sobre la recepción de paquetes electorales locales en el CRyT Itinerante en la que conste la hora de inicio y conclusión del funcionamiento del mecanismo, y recabará la firma tanto del personal auxiliar, así como de representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes participantes en la operación de traslado, y entregará copia a representantes.

- La o el Responsable de CRyT Itinerante entregará la documentación del CRyT Itinerante a la Jefa o el Jefe de Oficina de la CME e indicará a las o los Auxiliares de traslado conducir los paquetes a las mesas receptoras.
- En las mesas receptoras, las y los Auxiliares de recepción verificarán que el paquete electoral no presente muestra de alteración, que contenga en los laterales las bolsas de CÓMPUTO y SIPRE respectivamente; de lo contrario inhabilitarán el código QR al cancelarlo con un marcador. Asimismo, desprenderá la bolsa SIPRE para entregarla al personal del SIPRE. Al concluir, la mesa receptora entregará el paquete electoral a la o el Auxiliar de traslado para que este lo entregue en la mesa de etiquetado.
- En esta mesa, la o el Responsable de etiquetado pondrá la etiqueta diseñada para esta modalidad en el lomo del paquete electoral y se asegurará de seguir la numeración consecutiva.
- Al concluir, la o el Responsable de etiquetado entregará el paquete electoral a la o el Auxiliar de traslado para que lo lleve al área de lectura de códigos QR, donde la o el Responsable de escaneado les dará lectura a los tres códigos QR adheridos en el paquete. La información escaneada será difundida a través de estaciones de monitoreo-QR (pantallas led), las cuales actualizarán el número de sección electoral y el tipo de casillas conforme los paquetes electorales sean escaneados.

- Al concluir con la actividad del escaneado, la o el Auxiliar de traslado entregará el paquete electoral a la o el Auxiliar de bodega, quien anotará el ingreso del paquete electoral y lo colocará en orden numérico de las casillas.

Una vez recibidos todos los paquetes electorales y resguardados en la bodega, esta se cerrará y sellará con la cinta de seguridad correspondiente a cada elección. Las Consejeras y Consejeros Municipales firmarán sobre los sellos, junto con las y los representantes de partido político y de candidaturas independientes presentes.

SIPRE



El Sistema de Información Preliminar de Resultados Electorales (SIPRE) es el nombre que recibe en Nuevo León el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), mecanismo de información electoral previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual se encarga de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo, a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas. Además del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla destinada para el CÓMPUTO, cada paquete trae adherida al exterior una bolsa que deberá contener un ejemplar de dicha acta destinada para el SIPRE. Conforme vayan llegando los paquetes electorales el personal de SIPRE capturará los resultados de dicha acta, a fin de que los resultados preliminares mencionados estén al alcance de la ciudadanía.

ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES Y GUBERNATURA, POR PARTE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL ELECTORAL A LA MESA AUXILIAR DE CÓMPUTO

Las Comisiones Municipales Electorales mantendrán cerradas y selladas las bodegas donde estén resguardados los paquetes



electorales de Diputaciones Locales y Gubernatura hasta que sean entregados a la Mesa Auxiliar de Cómputo. La entrega comenzará a las 18:00 horas del lunes 7 de junio de acuerdo con lo siguiente:

- a) Se darán cita en las bodegas electorales las funcionarias y funcionarios de las Comisiones Municipales y de las MAC, así como las y los representantes ante ambos organismos para presenciar la ruptura de sellos y la apertura de las bodegas.
- b) Durante el desarrollo de la sesión de la Jornada Electoral de la Comisión Municipal se informará a las y los integrantes lo concerniente a la entrega y recepción de los paquetes electorales; en lo que corresponde a las MAC, la notificación la realizará la Comisión Estatal a través de las y los representantes acreditados.
- c) Las Comisiones Municipales entregarán listados de revisión que den cuenta de los paquetes electorales que resguardarán las MAC, quienes identificarán aquellos que presenten muestras de haber sido abiertos. De faltar algún paquete electoral, las Presidentas y Presidentes de las MAC deberán comunicarlo de manera inmediata a quienes presidan las Comisiones Municipales, para su debida localización y entrega. A partir de ese momento, los paquetes electorales quedarán bajo custodia y responsabilidad de las MAC.
- d) Una vez revisadas las bodegas, se cerrarán y clausurarán con sellos para que las funcionarias y funcionarios de las MAC los firmen; y si así lo desean también lo harán las y los representantes acreditados ante las MAC.
- e) Hecho lo anterior, se levantará el Acta circunstanciada de la entrega y recepción de paquetes electorales, en la cual se deberá insertar el listado de revisión, ordenado por número de sección y tipo de casilla. Deberá ser firmada por duplicado por las funcionarias y funcionarios de ambos organismos, pudiendo firmar las y los representantes acreditados ante las MAC y las Comisiones Municipales. Quienes presiden las MAC y las Comisiones Municipales resguardarán el acta original.
- f) En el caso de los municipios cuyas secciones electorales correspondan a los distritos locales con cabecera en un municipio diferente, las funcionarias y los funcionarios de las

Comisiones Municipales, en compañía de las y los Representantes que quieran hacerlo, acudirán a la sede de la MAC correspondiente a fin de entregar los paquetes electorales.

CÓMPUTO PARCIAL DE LAS ELECCIONES DE DIPUTACIONES LOCALES Y GUBERNATURA



El miércoles siguiente a la elección, el 9 de junio a las 08:00 horas, las funcionarias y funcionarios de las Mesas Auxiliares de Cómputo efectuarán el cómputo parcial de las elecciones de Diputaciones Locales y Gubernatura en la sesión correspondiente.

Antes del desarrollo de la sesión de cómputo, las funcionarias y funcionarios de la Mesa Auxiliar de Cómputo deberán llevar a cabo una reunión previa de trabajo, en la cual se leerán y analizarán los documentos que servirán como base para la sesión:

- Orden del día;
- Circular informativa;
- Proyecto de Acta circunstanciada, y
- Otros documentos que para el efecto sean proporcionados por la Comisión Estatal Electoral.

Dicha reunión de trabajo se realizará el martes, 7 de junio de 2021, un día antes de la sesión de cómputo. Si durante la reunión existieran dudas en cuanto a la forma de desahogar alguno de los puntos a tratarse durante el desarrollo de la sesión, deberán comunicarse de inmediato con el personal de la Comisión Estatal Electoral que les indique la Jefa o Jefe de Oficina, a fin de que se les brinde el apoyo y asesoría necesaria.

Una vez iniciada la sesión, las funcionarias y funcionarios de la Mesa Auxiliar de Cómputo y las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes que se hayan acreditado, acudirán a la bodega electoral y verificarán el estado de los sellos para luego retirarlos. Si algún sello presenta señales de violación, la Secretaria o Secretario de la Mesa Auxiliar de Cómputo tomará nota del hecho para asentarlos posteriormente en el Acta circunstanciada de la sesión de cómputo.

El personal operativo de la Comisión Municipal Electoral apoyará a la Mesa Auxiliar de Cómputo para el traslado de los paquetes a la mesa de sesión. El traslado de los paquetes electo-

rales deberá hacerse en orden numérico progresivo de sección y tipo de casilla.

El cómputo parcial se hará según el procedimiento siguiente:

1. El personal autorizado para tal efecto trasladará cada paquete electoral a la mesa de sesiones donde se desarrollarán los cómputos de las MAC; en orden ascendente por sección y tipo de casilla (básica, contigua y, en su caso, extraordinaria y especial).
2. Deberán iniciar con los paquetes electorales por orden numérico progresivo de sección y tipo de casilla.
3. En el caso de las casillas especiales, la MAC realizará el cómputo de las actas conforme a lo establecido en los incisos siguientes, y reservará el cómputo del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial por el principio de representación proporcional para que sea el Consejo General quien lo realice.
4. La Presidenta o Presidente de la MAC retirará la bolsa adherida al exterior del paquete que no tenga muestras de alteración y leerá en voz alta los resultados consignados en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la casilla, cotejará los resultados con las actas en poder de las y los representantes y, de no existir diferencia, se registrarán los resultados en el formato de concentración de resultados diseñado para tal efecto.
5. Si el paquete presenta muestras de alteración, se hará constar del hecho en el acta, y procederá su cómputo siempre y cuando el acta se encuentre adherida al exterior y los resultados coincidan con las actas de las y los representantes. Los resultados se asentarán en el formato de concentración de resultados.
6. No se realizará el cómputo de casilla cuando se presenten los siguientes supuestos:
 - a) Cuando esté el acta en el exterior del paquete y los resultados no coincidan con los de las actas de los partidos políticos, coaliciones o candidatos independientes.
 - b) Cuando no se encuentre adherida al exterior del paquete la bolsa que contiene el acta.
 - c) Cuando el apartado de resultados del acta se encuentre vacío.
 - d) Cuando el acta muestre signos de evidente alteración.





En caso de actualizarse alguno de los supuestos anteriormente referidos, será el Consejo General quien determine lo conducente, y, por lo tanto, la MAC, en el formato de concentración de resultados preliminares, procederá a capturar «No computado», e indicará una de las cuatro causales posibles.

7. Una vez registrados los resultados del cómputo parcial de la elección de Diputaciones Locales, se efectuará la suma en el formato de concentración de resultados electorales. Los resultados se asentarán en el Acta de Cómputo Parcial de la Elección de Diputaciones Locales, se anexará el reporte de resultados del sistema de cómputo implementado y se firmará por integrantes de la MAC, así como por representantes presentes y que deseen hacerlo. Una copia del acta se entregará a estos últimos.
8. Terminado el cómputo parcial de la elección de Diputaciones Locales, se seguirá el mismo procedimiento con el correspondiente a la elección de la Gobernatura.
9. Hecho lo anterior, se asentarán en el acta circunstanciada los resultados del cómputo parcial de las elecciones de Diputaciones Locales y Gobernatura, y en su caso, las observaciones realizadas por las y los representantes respecto de los paquetes, el cotejo de las actas y de los resultados preliminares y, en su caso, si reservaron actas de casillas especiales para cómputo en la Comisión Estatal Electoral. Asimismo, la Secretaria o Secretario de la MAC hará constar en el acta aquellos paquetes que no hayan sido computados y sus motivos. Este documento deberá ser firmado por las y los integrantes de las MAC, así como por las y los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes presentes y que deseen hacerlo.

Una vez terminado el cómputo y el llenado de las actas mencionadas, la Presidenta o Presidente de la Mesa Auxiliar de Cómputo declarará concluida la sesión y guardará todos los documentos del cómputo en un sobre, para de inmediato acudir a la Comisión Estatal Electoral para entregarlos junto con los paquetes electorales.

Para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 259, fracción V, de la Ley Electoral para del Estado de Nuevo León, una

vez concluida la sesión de cómputo parcial, las funcionarias y funcionarios de la Mesa Auxiliar de Cómputo, en compañía de las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes que así quisieran hacerlo, deberán trasladar los paquetes electorales a la Comisión Estatal Electoral. De acuerdo con lo establecido por el numeral 9 de los Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo del Proceso Electoral 2020-2021, lo anterior deberá realizarse conforme con lo siguiente:

- a) La Presidenta o Presidente de la MAC coordinará la extracción de la bodega y acomodo de cada paquete electoral en el vehículo para el traslado, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla, y llevará un control estricto.
- b) El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de la bodega se traslade en un solo viaje. En caso de que sea imposible contar con el vehículo de traslado de la bodega con la capacidad suficiente y se requiera más de uno, la Presidenta o Presidente lo informará de inmediato a las y los integrantes de la MAC. Las medidas de seguridad del traslado de la bodega se deberán aplicar en cada vehículo que, en caso excepcional, se utilice.
- c) El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a los estibadores o personal administrativo de la Comisión Estatal los paquetes electorales.
- d) Bajo ninguna circunstancia se abrirán las cajas paquete electoral.
- e) El personal que fue designado como Auxiliar de bodega llevará el control de los paquetes que salgan de la misma.
- f) Las funcionarias y funcionarios de la MAC y las y los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes entrarán a la bodega para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior; esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.
- g) Las funcionarias y funcionarios de la MAC trasladarán los paquetes en un vehículo que deberá contar con las condiciones necesarias de seguridad. Cualquier incidente que se presente durante el traslado deberá reportarse de manera inmediata al personal correspondiente de la Comisión Estatal Electoral.

- h) Las y los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes podrán acompañar el vehículo en el que se transportarán los paquetes electorales.
- i) El lugar habilitado como bodega de los paquetes electorales en la Comisión Estatal quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad correspondientes.
- j) La funcionaria o funcionario responsable de la Comisión Estatal Electoral elaborará el recibo de entrega-recepción de los paquetes electorales donde conste la información relativa a dicha entrega.

Junto con los paquetes electorales se deberá entregar lo siguiente:

- Acta de Cómputo Parcial de las Elecciones de Diputaciones Locales y Gubernatura.
- Listado impreso de los resultados electorales del sistema debidamente firmado y sellado.
- Acta Circunstanciada de la Sesión de Cómputo Preliminar de las Elecciones de Diputaciones Locales y Gubernatura.
- Copia del Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción de Paquetes Electorales de la Comisión Municipal Electoral a la Mesa Auxiliar de Cómputo, correspondiente a las elecciones de Diputaciones Locales y Gubernatura.
- Formato de concentración de resultados electorales.

ANEXOS

Entidad Federativa: **Nuevo León.** Distrito: _____ Municipio: _____

Siendo las _____ : _____ AM PM horas del día _____ de junio de 2021, la o el C. _____
(Con número) (Con número)

_____, quien participó como _____

de casilla, hace entrega de los paquetes electorales de la sección número: _____, tipo de casilla: _____, con los expedientes de las elecciones para la Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento conforme al artículo 255 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.

GOBERNATURA

El paquete electoral se entregó: <small>(Marque con X)</small>	
Con firma	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Con muestras de alteración	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Con cinta o etiqueta de seguridad	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Por fuera del paquete se recibieron: <small>(Marque con X)</small>	
Bolsa que va por fuera de paquete electoral a la Comisión Municipal Electoral <small>(Bolsa Cómputo)</small>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Bolsa que va por fuera de paquete electoral para el Sistema de Información Preliminar de Resultados Electorales <small>(Bolsa SIPRE)</small>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

DIPUTACIONES LOCALES

El paquete electoral se entregó: <small>(Marque con X)</small>	
Con firma	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Con muestras de alteración	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Con cinta o etiqueta de seguridad	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Por fuera del paquete se recibieron: <small>(Marque con X)</small>	
Bolsa que va por fuera de paquete electoral a la Comisión Municipal Electoral <small>(Bolsa Cómputo)</small>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Bolsa que va por fuera de paquete electoral para el Sistema de Información Preliminar de Resultados Electorales <small>(Bolsa SIPRE)</small>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

AYUNTAMIENTO

El paquete electoral se entregó: <small>(Marque con X)</small>	
Con firma	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Con muestras de alteración	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Con cinta o etiqueta de seguridad	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Por fuera del paquete se recibieron: <small>(Marque con X)</small>	
Bolsa que va por fuera de paquete electoral a la Comisión Municipal Electoral <small>(Bolsa Cómputo)</small>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Bolsa que va por fuera de paquete electoral para el Sistema de Información Preliminar de Resultados Electorales <small>(Bolsa SIPRE)</small>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

Entrega: (Marque con X) Funcionario/a de casilla
 CAE / SE

Recibe en el: (Marque con X) Comisión Municipal Electoral
 CRyT Fijo
 CRyT Intinerante

Funcionario/a de casilla que entrega

Recibe en la Comisión Municipal Electoral

 Nombre y firma

 Nombre y firma

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO (POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL)

ENTIDAD:	
MUNICIPIO:	
DISTRITO:	
SECCIÓN:	
CASILLA:	

Introduzca en esta bolsa sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

Para Casilla básica, contigua o extraordinaria:

- ① Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las Diputaciones Locales (Acta 3).

Para Casilla especial:

- ① Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para las Diputaciones Locales de mayoría relativa (Acta 3EMR).
- ② Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para las Diputaciones Locales de representación proporcional (Acta 3ERP).

CÓMPUTO

DIPUTACIONES LOCALES

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO (POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL)

ENTIDAD:
MUNICIPIO:
DISTRITO:
SECCIÓN:
CASILLA:

Introduzca en esta bolsa sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

Para Casilla básica, contigua o extraordinaria:

- ① Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Gobernatura (Acta 2).
- ② Original de la Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.

Para Casilla especial:

- ① Segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para la Gobernatura (Acta 2E).
- ② Original de la Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.

CÓMPUTO

GUBERNATURA

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO (POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL)

ENTIDAD:
MUNICIPIO:
DISTRITO:
SECCIÓN:
CASILLA:

Introduzca en esta bolsa sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

Para Casilla básica, contigua o extraordinaria:

- ① Primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las Diputaciones Locales (Acta 3).

Para Casilla especial:

- ① Primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para las Diputaciones Locales de mayoría relativa (Acta 3EMR).
- ② Primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para las Diputaciones Locales de representación proporcional (Acta 3ERP).

SIPRE

DIPUTACIONES LOCALES

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO (POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL)

ENTIDAD:
MUNICIPIO:
DISTRITO:
SECCIÓN:
CASILLA:

Introduzca en esta bolsa sólo la siguiente documentación y marque en el recuadro para verificar que se haya introducido.

Para Casilla básica, contigua o extraordinaria:


- ① Primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Gobernatura (Acta 2).

Para Casilla especial:

- ① Primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para la Gobernatura (Acta 2E).

SIPRE

GUBERNATURA


PROCESO ELECCIONAL LOCAL 2019-2021
ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 79 INCISO c); 82 NUMERAL 1 Y 2; 256 NUMERAL 1; 257 NUMERAL 1; 258 NUMERAL 1; 260 NUMERAL 1; 261 NUMERAL 1; 262 NUMERAL 1; 263 NUMERAL 1 Y 2; 265 Y ANEXO 1.1 APARTADO A NUMERAL 1 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES Y EN LOS ARTÍCULOS 129, 130, 187, 235, 236, 237, 238, 243, 244, 245, 246, 247, 248 Y 249, 251 SEGUNDO PÁRRAFO, Y 292 DE LA LEY ELECTORAL PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO, UTILICE UN BOLÍGRAFO DE TINTA NEGRA PARA EL LLENADO DEL ACTA, ASEGÚRESE QUE TODAS LAS COPIAS SEAN LEGIBLES Y ENTREGUE LAS RECOMENDACIONES.

1 DATOS DE CASILLA. Copie y anote la información de su **nombamiento**.
 ENTIDAD FEDERATIVA: NUEVO LEÓN. DISTRITO ELECTORAL LOCAL: _____
 MUNICIPIO: _____ SECCIÓN: _____ TIPO DE CASILLA: _____
 LA CASILLA SE INSTALÓ EN: _____
Escriba su calle, número, colonia, localidad y lugar

2 **BOLETAS SOBREPUESTAS DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES.** Escriba el total de boletas no usadas que se cancelaron con **dos líneas diagonales**. Copie esta cantidad del apartado **2** del cuadernillo.
 (Con letra) _____ (Con número) _____

3 **PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES.** Escriba el total de marcas de "01010201" de la lista nominal de electores y de las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral. Copie esta cantidad del apartado **3** inciso **5** del cuadernillo.
 (Con letra) _____ (Con número) _____

4 **REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE VOTARON EN LA CASILLA.** Escriba el total de marcas de "01010201" de la relación de representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes antes de la mesa directiva de casilla. Copie esta cantidad del apartado **4** del cuadernillo.
 (Con letra) _____ (Con número) _____

5 **TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y REPRESENTANTES.** Escriba la suma de **3** y **4**. Copie esta cantidad del apartado **5** del cuadernillo.
 (Con letra) _____ (Con número) _____

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES (Con letra)	(Con número)
CANDIDATOS AS NO REGISTRADOS		
TOTAL		

7 **TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES SACADOS DE TODAS LAS URNAS.** Escriba el total de las Diputaciones Locales que se sacaron de todas las urnas. Copie esta cantidad del apartado **7** del cuadernillo.
 (Con letra) _____ (Con número) _____

8 **COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTACIONES LOCALES SACADOS DE TODAS LAS URNAS.** ¿Es igual el número total de personas y representantes que votaron del apartado **5**, con el total de votos sacados de todas las urnas del apartado **7**? Copie esta respuesta del apartado **8** del cuadernillo. SI NO (Marque con "X")

9 **COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTACIONES LOCALES SACADOS DE TODAS LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN.** ¿Es igual el total de votos sacados de todas las urnas, del apartado **7**, con el **TOTAL** de la votación? Copie esta respuesta del apartado **9** del cuadernillo. SI NO (Marque con "X")

10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE ESTA ELECCIÓN? SI NO (Marque con "X")
 DESCRIBA BREVEMENTE _____

EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ HOJAS DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXAN(A) A LA PRESENTE ACTA. (Con número) _____
11 **MESA DIRECTIVA DE CASILLA.** Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que firmen en su totalidad.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
1er. SECRETARÍA		
2o. SECRETARÍA		
1er. ESCRIBANÍA		
2o. ESCRIBANÍA		
3er. ESCRIBANÍA		
CANDIDATURA	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
CANDIDATOS AS NO REGISTRADOS		
TOTAL		

13 **ESCRITO DE PROTESTA.** En su caso, escriba el número de boletas de protesta en el recuadro del partido, en filas escritas de independiente que las presen(y) y mntados en el sobre de expediente de la elección para las Diputaciones Locales.
 P. S.

14 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA:
 1. INTRODUZCA EL ORIGINAL EN EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES;
 2. INTRODUZCA LA PRIMERA COPIA EN LA BOLSA SINPE QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE;
 3. ENVIÉ LA COPIA LEÍBLE A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO;
 4. ENVIÉ LA COPIA LEÍBLE A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE PRESENTES, SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO.
 EN CASO DE QUE ALGUNA O ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SOLICITE TOMAR UNA FOTOCOPIA DEL ORIGINAL DE ACTA LISTO O DEL FONOTIPO.

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES



ACTA DE ESCRUTINIO Y CÚMULO DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES DE MAYORÍA RELATIVA

SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 79 INCISO c) 2, NUMERAL 1 Y 2; 256 INCISO 2; 257; 258; 259; 260; 261; 262; 263; 264; 265; 266; 267; 268; 269; 270; 271; 272; 273; 274; 275; 276; 277; 278; 279; 280; 281; 282; 283; 284; 285; 286; 287; 288; 289; 290; 291; 292; 293; 294; 295; 296; 297; 298; 299; 300; 301; 302; 303; 304; 305; 306; 307; 308; 309; 310; 311; 312; 313; 314; 315; 316; 317; 318; 319; 320; 321; 322; 323; 324; 325; 326; 327; 328; 329; 330; 331; 332; 333; 334; 335; 336; 337; 338; 339; 340; 341; 342; 343; 344; 345; 346; 347.

AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÚMULO, UTILICE Y ATENDA LAS RECOMENDACIONES.

1 DATOS DE CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.

ENTIDAD FEDERATIVA: NUEVO LEÓN. MUNICIPIO: _____

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: _____ TIPO DE CASILLA: ESPECIAL

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: _____ SECCIÓN: _____

_____ (Escriba: calle, número, colonia, localidad o lugar)

2 BOLETAS SOBRIANTES DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES. Escriba el total de boletas sobrantes que se sacaron con los sobres de votación. Copie esta cantidad del apartado 3 del cuadernillo.

_____ (Con letra)

_____ (Con número)

3 PERSONAS QUE VOTARON POR LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES DE MAYORÍA RELATIVA. Escriba el total de personas anotadas en el Acto de las y los electores en tránsito que votaron por la elección para las Diputaciones Locales de mayoría relativa. Copie esta cantidad del apartado 3 inciso A del cuadernillo.

_____ (Con letra)

_____ (Con número)

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN DE MAYORÍA RELATIVA

4 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES DE MAYORÍA RELATIVA. Escriba los votos para cada partido político, candidato independiente, coalición, candidatura no registrada, votos nulos, símbolos y escriba el resultado en TOTAL. En caso de no recibir votos para algún partido político, candidatura independiente, coalición o candidatura no registrada, escriba ceros. Copie esta cantidad del apartado 3 del cuadernillo.

PARTIDO, CANDIDATURA	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES DE MAYORÍA RELATIVA (Cant.)	(Con número)
TOTAL		

5 TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE TODAS LAS URNAS. Escriba el total de votos de la elección para las Diputaciones Locales que se sacaron de todas las urnas. Copie esta cantidad del apartado 3 del cuadernillo.

_____ (Con letra)

_____ (Con número)

6 COMPARATIVO DEL TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE TODAS LAS URNAS. Escriba el número de personas en tránsito que votaron por la elección para las Diputaciones Locales de mayoría relativa que votaron del apartado 3 del cuadernillo.

_____ (Con letra)

_____ (Con número)

7 COMPARATIVO DEL TOTAL DE VOTOS DE DIPUTACIONES LOCALES DE MAYORÍA RELATIVA SACADOS DE TODAS LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN. Escriba el número de votos sacados de todas las urnas, del apartado 5 con el total de la votación. Copie esta respuesta del apartado 4 del cuadernillo.

SI NO (Marque con "X")

8 SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÚMULO DE ESTE APARTADO? DESCRIBA BREVEMENTE. EN SU CASO, SE ESCRIBIERON EN _____ HOJAS DE INCIDENTES, MISMA(S) QUE SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA. (Con número)

MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que firmen en su totalidad. SI NO

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
1er. SECRETARIO/A		
2o. SECRETARIO/A		
1er. ESCRUTADOR/A		
2o. ESCRUTADOR/A		
3er. ESCRUTADOR/A		

9 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE. Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos 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	CONVENIO	TIPO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	Marque con "X" si es propietario (P) o suplente (S)
TOTAL					

10 ESCRITOS DE PROTESTA. En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político o candidatura independiente que los presentó y métenlos en el sobre de expediente de casilla especial de la elección para las Diputaciones Locales.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

11 INTRODUZCA LA PRIMERA COPIA EN LA BOLSA SIEMPRE QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE. INTRODUZCA LA SEGUNDA COPIA EN LA BOLSA CÚMULO QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE. INTRODUZCA LA TERCERA COPIA EN LA BOLSA CÚMULO QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE. PRESENTE(S) SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO. PRESENTE(S) SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO. EN CASO DE QUE ALGUNO ALGO REPRÉSENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DE LA ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA DE EXPEDIENTE DE CASILLA ESPECIAL DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES; 1. INTRODUZCA LA PRIMERA COPIA EN LA BOLSA SIEMPRE QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE. 2. INTRODUZCA LA SEGUNDA COPIA EN LA BOLSA CÚMULO QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE. 3. INTRODUZCA LA TERCERA COPIA EN LA BOLSA CÚMULO QUE VA POR FUERA DEL PAQUETE. PRESENTE(S) SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO. PRESENTE(S) SEGÚN EL ORDEN DE REGISTRO. EN CASO DE QUE ALGUNO ALGO REPRÉSENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO O DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE, SOLICITE TOMAR UNA FOTOGRAFÍA DEL ORIGINAL DE LA ACTA, USTED DEBE PERMITIRSELO.

ENTIDAD FEDERATIVA: NUEVO LEÓN.

DISTRITO ELECTORAL LOCAL: _____

MUNICIPIO: _____

En el Municipio de _____, siendo las _____ : **A.M.] P.M.]** del día _____ de junio de 2021 se reunieron las y los funcionarios de la Mesa Auxiliar de Cómputo, en su sede ubicada en _____

_____ de este Municipio, para llevar a efecto en sesión permanente, el cómputo adheridas al exterior de cada paquete electoral, que contienen los resultados remitidos por las mesas directivas de casilla, siguiendo su orden numérico, manifestando los resultados que constan en las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Gubernatura, registrándolos en un formato especialmente diseñado para este fin. Acto continuo, esta Mesa Auxiliar de Cómputo, con base en las actas referidas, procedió a realizar el **CÓMPUTO PARCIAL DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA**, haciendo constar los siguientes:

RESULTADOS

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	(Con letra)	(Con número)
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS		
VOTOS NULOS		
VOTACIÓN TOTAL		

La presente acta se levanta con fundamento en los artículos 108, 109, 110, 112 y 259 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León y apartado 8 numeral 8.3 de Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo, que firman las y los funcionarios de la Mesa Auxiliar de Cómputo y las y los representantes de los partidos políticos, entregándoles una copia.

Mesa Auxiliar de Cómputo
(nombres y firmas)

Nombre Presidente/a	Nombre Secretario/a	Nombre Vocal	Nombre Suplente
Firma Presidente/a	Firma Secretario/a	Firma Vocal	Firma Suplente

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS

PARTIDO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	PARTIDO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA

Te invitamos a responder la encuesta de evaluación de este manual en el siguiente enlace:

<https://bit.ly/3vocoDf>



Puedes escanear el código QR para acceder a ella.



MANUAL DE MESAS AUXILIARES DE CÓMPUTO

Proceso electoral 2020-2021

Con un tiraje de 550 ejemplares, se terminó de imprimir
en el mes de abril de 2021 en los talleres de
Fuerza Gráfica S. A. de C. V.

COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL NUEVO LEÓN

REVISIÓN DEL CONTENIDO

Héctor García Marroquín

Secretario Ejecutivo

Ricardo Chavarría de la Garza

Director de Organización y Estadística Electoral

Heriberto Puente Salazar

Coordinador de Organización Electoral

CUIDADO DE LA EDICIÓN

Cuauhtémoc Iglesias Ontiveros

Director de Capacitación Electoral

Mateo de Jesús Flores Flores

Jefe del Departamento Editorial

Alan Márquez Rodríguez

Analista Editorial

César Eduardo Alejandro Uribe

Corrector

Elena Lucila Herrera Martínez

Diseñadora Editorial

Vanessa Victoria Esquivel Cáceres

Asistente de diseño

Johanna Contreras Lugo

Bruno Julio Santillán Rodríguez

Asistentes de corrección

TIPOGRAFÍA

TheSans



5 de Mayo 975 Ote.,
Centro, Monterrey, N. L., México
81 1233 1515 y 800 CEENLMX (233 6569)

www.ceenl.mx

