



ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA DIVERSAS HERRAMIENTAS PARA LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS DESIGNADOS COMO FUNCIONARIOS DE CASILLA, PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL EXTRAORDINARIO 2014

G L O S A R I O

Código Electoral	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Dirección de Capacitación	de Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral del Estado
Instituto	Instituto Electoral del Estado.
Proceso Extraordinario	Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2014, para renovar a los miembros de los Ayuntamientos de los Municipios de Acajete y Cuapiaxtla de Madero pertenecientes a los Distritos Electorales Uninominales 17 y 18, con cabeceras en Amozoc y Tepeaca, respectivamente, del Estado de Puebla.
Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado.

A N T E C E D E N T E S

I. En sesión especial de fecha veinticinco de marzo del año en curso, el Consejo General convocó al Proceso Extraordinario, aprobando el calendario correspondiente, a través del instrumento CG/AC-011/14. En el citado documento se estableció que la Jornada Electoral se llevará a cabo el seis de julio del año dos mil catorce.

Asimismo, en el citado calendario se consigna que el periodo de la segunda etapa de capacitación a ciudadanos designados como funcionarios de casilla para el Proceso Extraordinario, será el que transcurra del once de junio al cinco de julio del año dos mil catorce.

II. A través del acuerdo identificado con el número CG/AC-013/14, aprobado en sesión ordinaria de fecha primero de abril del año dos mil catorce, el Consejo General declaró el inicio del Proceso Extraordinario.

III. En fecha veintiuno de abril del año dos mil catorce, el Consejo General aprobó el acuerdo CG/AC-028/14, a través del cual ajustó diversos documentos empleados durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012-2013, y que son aplicable al Proceso Extraordinario.

Dentro de los documentos aprobados, se encuentra el manual de seguimiento de la jornada electoral; el programa de capacitación electoral; el manual para el auxiliar de capacitación electoral que se emplearán en el Proceso Extraordinario; el sistema de Integración de Casillas, su manual y lineamientos que refieren la forma en que será empleado.

IV. El día dieciséis de mayo del año dos mil catorce, el Consejo General mediante acuerdo CG/AC-040/14 aprobó el anexo técnico número tres al Convenio de apoyo y colaboración en materia electoral, que celebran, por una parte, el Instituto Nacional Electoral y por la otra, el Instituto, con motivo del uso de los instrumentos y productos electorales que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores aportará para el desarrollo de la elección extraordinaria.

V. Mediante memorándum identificado como IEE/CPCEEC/PRE042/2014, de fecha tres de junio del año dos mil catorce, la Presidenta de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto remitió a la Dirección de Capacitación diversas observaciones a los documentos materia del presente acuerdo.

VI. En fecha, tres de junio del año dos mil catorce, la Dirección Técnica del Secretariado, por instrucciones del Secretario Ejecutivo circuló a los integrantes del Consejo General el manual para el funcionario de casilla; el rotafolio; la guía para el simulacro de la Jornada Electoral; y el cuaderno de prácticas, con las observaciones señaladas en el antecedente anterior.

VII. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de los integrantes del Consejo General de fecha cuatro de junio del año dos mil catorce, los asistentes a la misma discutieron el tema relativo al presente acuerdo.

CONSIDERANDO

FINES DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

1. Que, en términos de lo establecido en el artículo 3 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y los diversos 71 y 72 del Código Electoral, el Instituto es un organismo público de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la función estatal de organizar las elecciones, en cuya actuación debe observar los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia, mismos que se señalan en el artículo 8 del mencionado Código Electoral.

2. Que, el artículo 75 del Código Electoral señala que son fines del Instituto, entre otros el vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de la normatividad aplicable que garantice el derecho de organización y participación política de los ciudadanos; contribuir al desarrollo de la vida democrática y asegurar el ejercicio de los derechos político electorales de los ciudadanos y de los partidos políticos.

Por su parte, el artículo 79 del Código Electoral dispone que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

Aunado a ello, el artículo 89 fracciones I, II, III, XIX, LIII y LVII del Código Electoral establece que son atribuciones de este Consejo General, entre otras, determinar las políticas y programas generales del Instituto y, expedir los reglamentos, circulares y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus fines; vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la materia; organizar el proceso electoral; revisar



que las actividades de los partidos políticos se desarrollen con apego al citado ordenamiento y cumplan con las obligaciones a que están sujetos; dictar los acuerdos necesarios para cumplir con sus atribuciones; así como las demás conferidas por la normatividad aplicable.

DE LAS HERRAMIENTAS PARA LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

3. Que, de conformidad con lo establecido por los artículos 71 fracción IV y 139 del Código Electoral, las Mesas Directivas de Casilla son los Órganos Seccionales que tienen a su cargo durante la Jornada Electoral la recepción, escrutinio y cómputo de los votos que ante ellas se emitan, garantizando la libre emisión y efectividad del voto; estando integrados por un presidente, un secretario, dos escrutadores y tres suplentes generales, según lo indica el diverso 140 de la norma en comento.

Por otra parte, el numeral 118 fracción XII del Código Electoral indica que los Consejos Distritales Electorales tienen la atribución de llevar a cabo el procedimiento para designar a los funcionarios que integrarán las Mesas Directivas de Casilla.

Para la integración de las mencionadas Mesas Directivas de Casilla el Código Electoral, en su artículo 252 contempla las bases para que los ciudadanos vecindados en el Estado puedan participar como integrantes de las mismas, estableciendo además el mecanismo al que se encuentra sujeta dicha integración, así como los procedimientos que se deben implementar para capacitar a las personas que resulten seleccionadas.

Este Consejo General considera oportuno precisar que a través de la aprobación de los acuerdos narrados en el apartado de antecedentes se han cubierto los extremos legales relativos a la primera etapa de la capacitación de las personas que integrarán las referidas casillas.

Por lo que corresponde en este momento pronunciarse sobre las herramientas que servirán como insumo para el desarrollo de la segunda etapa de capacitación, insumos que como se refirió en los antecedentes de este documento fueron elaborados por la Dirección de Capacitación.

Dichos instrumentos se describen en los siguientes términos:

a) MANUAL PARA EL FUNCIONARIO DE CASILLA

Esta herramienta explica de forma clara el desarrollo de cada uno de los momentos de la Jornada Electoral en lo que toca el funcionamiento de las Mesas Directivas de Casillas; asimismo, contiene elementos gráficos que ilustran las etapas de las actividades que ejecutarán los funcionarios electorales correspondientes.

Este documento se encuentra conformado con los siguientes ejes:

- I. INSTALACIÓN Y APERTURA DE CASILLA
- II. LA RECEPCIÓN DEL VOTO
- III. ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN LA CASILLA
- IV. CLAUSURA DE LA CASILLA Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL
- V. DELITOS ELECTORALES

Los ejes antes enlistados explican con un lenguaje claro y sencillo en qué consisten cada uno de ellos, señalando de forma puntual los funcionarios que intervienen en la Mesa Directiva de Casilla para cada momento de la Jornada Electoral, las atribuciones de estos, asimismo contiene, a manera de ejemplo, modelos de los documentos que serán generados por dichos funcionarios.

De igual forma, en la parte final del manual de mérito se encuentra una evaluación general sobre la Jornada Electoral que contiene diversos tópicos en relación al contenido de los cinco ejes aludidos antes, indicando además cual es la respuesta correcta.

Manual que corre agregado al presente instrumento como **ANEXO UNO**, formando parte integral del mismo.

b) ROTAFOLIO

Este documento se integra por diversas imágenes y textos breves que explican de forma concisa en qué consisten los primeros cuatro ejes que conforman el Manual para el funcionario de casilla, aludido en el inciso previo.

Cada uno de estos rubros, contiene imágenes que ilustran las etapas que conforman la Jornada Electoral ante las Mesas Directivas de Casillas y se encuentran debidamente identificados a través de cuadros que engloban cada suceso, ordenados progresivamente; lo que agiliza la comprensión respecto de la forma en que se desarrollarán los mismos.

Debe indicarse que este esquema facilitará la labor de los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral, atendiendo que su contenido precisa cuáles son los funcionarios actuantes y sus facultades, las personas que los auxiliarán en su labor, así como los tiempos y formas que se observarán en el ejercicio de sus atribuciones.

Documento que como **ANEXO DOS** corre agregado a este instrumento, formando parte integral del mismo.

c) GUÍA PARA EL SIMULACRO DE LA JORNADA ELECTORAL

Atendiendo al Programa de Capacitación Electoral aprobado por el Consejo General en los términos aducidos en el apartado de antecedentes de este acuerdo, una vez impartido el segundo curso de capacitación electoral a los funcionarios designados, los coordinadores y auxiliares electorales bajo su responsabilidad, llevarán a cabo simulacros de la jornada electoral.

Dichos simulacros tienen los siguientes objetivos:

- a) Practicar y reafirmar con los funcionarios designados los conocimientos obtenidos durante los dos cursos de capacitación, particularmente en las actividades relativas al llenado de las actas, las hojas de incidentes, la integración de los expedientes de casilla, así como la integración de los paquetes electorales.
- b) Crear un ambiente que facilite la participación de los asistentes a través de la convivencia.

- c) Compartir experiencias y analizar las mismas de forma conjunta por los participantes.
- d) Propiciar el trabajo en equipo, de ser posible, entre los integrantes de una misma Mesa Directiva de Casilla.

Se pretende que a través de una dinámica grupal los coordinadores y auxiliares electorales puedan aclarar dudas y corregir errores, con la finalidad de que los funcionarios de las casillas a instalarse el próximo seis de julio cuenten con la mayor capacitación posible para el desarrollo de su función electoral.

La mencionada guía aborda los siguientes temas:

Presentación

I. Preparación y desarrollo de los simulacros

A. Preparación

B. Desarrollo

II. Materiales

III. Guía para la realización del simulacro

IV. Paso a paso del simulacro

Guía que corre agregada a este acuerdo como **ANEXO TRES**, formando parte integral del mismo.

d) CUADERNO DE PRÁCTICAS

El día de la Jornada Electoral los funcionarios de las Mesas Directivas de Casillas harán uso de documentación electoral (actas, constancias, recibos, listas, etcétera) que consignarán diversos datos relacionados con nombres de los funcionarios de casilla y representantes de partidos políticos, los incidentes suscitados, el número de boletas recibidas, las que contienen votos válidos, nulos y las boletas inutilizadas, entre otros; documentales que reflejarán los resultados de las elecciones y serán el soporte documental de lo que acontezca el próximo seis de julio del año dos mil catorce.

Bajo ese orden de ideas, la Dirección de Capacitación elaboró el documento de mérito con el objeto de que los funcionarios de casilla cuenten con un instrumento que, con base en la práctica, permita que se encuentren preparados para el llenado de la documentación electoral a emplearse en la próxima jornada electoral.

El Cuaderno de Prácticas, contiene los documentos principales que serán utilizados y los instructivos para su llenado, lo que permitirá que los referidos funcionarios desarrollen las habilidades que se requieren para ejercer de manera adecuada sus atribuciones.

Bajo este orden de ideas, el cuaderno de prácticas que nos ocupa contiene imágenes que ejemplifican la forma correcta en la que se llenará la documentación electoral a emplearse el día de la Jornada Electoral; documento que corre agregado como **ANEXO CUATRO**, formando parte integral de este acuerdo.

Por lo antes señalado, el Consejo General una vez que analizó el Manual para el funcionario de casilla, el Rotafolio, la Guía para el simulacro de la Jornada Electoral, y el

Cuaderno de prácticas; elaborados por la Dirección de Capacitación¹, considera que los mismos facilitarán la capacitación de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla en virtud de ser herramientas útiles para tal efecto, atendiendo que como se ha mencionado en líneas anteriores están conformados por un lenguaje claro y accesible, convirtiéndose en un insumo adecuado para desarrollar y familiarizarse con la documentación oficial a utilizar; las rutinas; y los procedimientos a desahogarse el día de la Jornada.

Así las cosas, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89 fracciones I, III, LIII y LVII del Código Electoral, este Consejo General tiene por visto y aprueba en todos sus términos las herramientas para la segunda etapa de capacitación del Proceso Extraordinario, que corren agregadas al presente acuerdo en los términos narrados en los incisos antes anotados.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 fracciones I, LIII y LVII, 104 fracciones I y IX, 109 bis fracción IX del Código Electoral se faculta a la Dirección de Capacitación, la Coordinación de Informática y la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Instituto para publicar en la página de internet del Organismo las herramientas aprobadas mediante el presente acuerdo.

4. Que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 fracciones LIII y LVII y 93 fracciones XII, XXXI, XL y XLV del Código Electoral, este Consejo General faculta a su Secretario Ejecutivo para que notifique el contenido del presente acuerdo a la Titular de la Dirección de Capacitación, a la Coordinación de Informática y la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Instituto.

De igual forma con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 fracciones LIII y LVII y 104 fracción IX del Código Electoral, el Consejo General faculta a la Dirección de Capacitación para realizar las gestiones necesarias a efecto de que las herramientas aprobadas por el Consejo General sean proporcionadas a la brevedad a los Consejos Distritales Electorales 17 y 18 con cabecera en Amozoc y Tepeaca, respectivamente, del Estado de Puebla.

Para ejecutar lo anterior, el Consejo General, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 fracciones LIII y LVII, 91 fracciones III y XXIX, 104 fracciones I y IX, del Código Electoral faculta al Consejero Presidente para que notifique al Presidente del Comité de Adquisiciones del Instituto el presente acuerdo; lo anterior a efecto de que dicha instancia en forma conjunta con la Dirección Administrativa realicen las actividades tendientes para la entrega oportuna del material necesario a la Dirección de Capacitación y esta ejecute los actos que se le encomendaron a través del presente acuerdo.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 fracciones LIII y LVII y 104 fracción IX del Código Electoral el Consejo General faculta a la titular de la Dirección de Capacitación para que en caso de que se presente situaciones urgentes y de obvia resolución se realicen los ajustes a los documentos aprobados en virtud del presente acuerdo, informando a los integrantes del Consejo General a través del Secretario Ejecutivo.

¹ Documentos elaborados en términos de las atribuciones que el artículo 104 fracciones I y II del Código Electoral confiere a la Dirección de Capacitación.

Por lo anteriormente expuesto y fundado en ejercicio de las facultades que confiere el artículo 89 fracción LIII del Código Electoral, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General es competente para conocer y pronunciarse en el presente asunto, en términos de lo establecido en los numerales 1 y 2 de este acuerdo.

SEGUNDO. El Consejo General aprueba diversas herramientas para la segunda etapa de capacitación del proceso electoral estatal extraordinario 2014; en los términos aducidos en el numeral 3 de la parte considerativa de este documento.

TERCERO. El Consejo General faculta a la Dirección de Capacitación, la Coordinación de Informática y la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Instituto para publicar en la página de internet del organismo, las herramientas aprobadas mediante el presente acuerdo, según se indicó en el considerando 3 de este instrumento.

CUARTO. Este Consejo General faculta a su Secretario Ejecutivo para realizar la notificación narrada en el numeral 4 del presente instrumento.

QUINTO. El Consejo General faculta al Consejero Presidente para que notifique al Presidente del Comité de Adquisiciones del Instituto el presente acuerdo; lo anterior a efecto de que dicha instancia en forma conjunta con la Dirección Administrativa realicen las actividades tendientes para la entrega oportuna del material necesario a la Dirección de Capacitación y esta ejecute los actos que se le encomendaron a través del presente acuerdo.

SEXTO. El Consejo General faculta a la Directora de Capacitación para que realice las acciones narradas en el considerando 4 de esta documental.

SÉPTIMO. El presente instrumento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General.

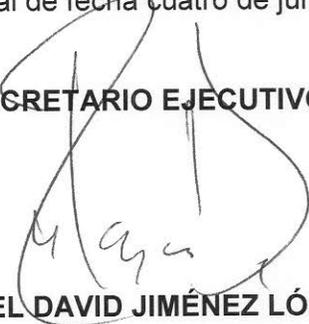
OCTAVO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, mediante el formato aprobado mediante acuerdo CG/AC-004/14.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en sesión especial de fecha cuatro de junio del año dos mil catorce.

CONSEJERO PRESIDENTE

SECRETARIO EJECUTIVO


LIC. ARMANDO GUERRERO RAMIREZ


LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ



Instituto Electoral del Estado



MANUAL PARA EL FUNCIONARIO DE CASILLA

Participa
Decide
Vota

Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2014



Instituto Electoral del Estado



MANUAL PARA EL FUNCIONARIO DE CASILLA

Participa
Decide
Vota

Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2014

Directorio

Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado

Armando Guerrero Ramírez

Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado

Miguel David Jiménez López

Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Consejo General

Presidenta: Alicia Olga Lazcano Ponce

Secretaria: Dalhel Lara Gómez

Jose Luis Martínez López

Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Martha Patricia Velázquez Aguilar

Jefes de Departamento

Domitila Ávila López

Celso Juárez Meléndez

Analista

Juan Carlos Saldivar Reinoso





Instituto Electoral del Estado



ÍNDICE

Presentación	5
Preliminares	7
I. INSTALACIÓN Y APERTURA DE CASILLA	17
1.1. Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla	18
1.2. Instalación de la casilla	18
1.3. Ejercicio para llenar el apartado: Instalación de la casilla en el Acta de la jornada electoral	22
1.4. Recomendaciones para el llenado de las actas y demás formatos	28
II. LA RECEPCIÓN DEL VOTO	31
2.1. Orden en la casilla	31
2.2. Inicio de la votación	32
2.3. Cierre de la votación	35
2.4. Ejercicio para llenar los apartados de Inicio y Cierre de la votación en el Acta de la jornada electoral	36
2.5. Relación de ciudadanos que no votaron por no encontrarse en la Lista Nominal.	37
III. ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN LA CASILLA	41
3.1. Revisión, organización y conteo	41
3.2. Cómo llenar el Acta de escrutinio y cómputo	51
3.3. Ejercicio para llenar el Acta de escrutinio y cómputo de la elección de miembros del Ayuntamiento	52
3.4. Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos.	54
3.5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla	55

3.6.	Integración del expediente de casilla	56
3.7.	Integración del paquete electoral	57
3.8.	Sobre del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	58

IV. CLAUSURA DE LA CASILLA Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL 63

4.1.	Constancia de clausura de la casilla	63
4.2.	Caja contenedora	64
4.3.	Remisión del paquete electoral al consejo municipal	64

V. DELITOS ELECTORALES 67

5.1.	Delitos que podrían cometer los funcionarios electorales (artículo 443 del CDS)	68
------	---	----

Presentación

Preliminares

I. INSTALACIÓN Y ABERTURA DE CASILLA

1.1.	Comprobación de la integridad del paquete electoral	69
1.2.	Integración del expediente de casilla	70
1.3.	Formación del padrón electoral y distribución de los paquetes electorales	71
1.4.	Remisión del paquete electoral al consejo municipal	72
II. LA RECEPCIÓN DEL VOTO		
2.1.	Orden de la casilla	73
2.2.	Recepción de los votos	74
2.3.	Ómnibus de los votos	75
2.4.	Ómnibus de los votos en las secciones de voto y voto en la casilla	76
2.5.	Ómnibus de los votos en las secciones de voto y voto en la casilla	77

III. ESCRUTINIO Y Cómputo EN LA CASILLA

3.1.	Recepción y apertura de los votos	78
3.2.	Ómnibus de los votos en las secciones de voto y voto en la casilla	79
3.3.	Ómnibus de los votos en las secciones de voto y voto en la casilla	80
3.4.	Ómnibus de los votos en las secciones de voto y voto en la casilla	81
3.5.	Ómnibus de los votos en las secciones de voto y voto en la casilla	82

PRESENTACIÓN

La organización de los procesos electorales es una función estatal que realiza el Instituto Electoral del Estado, con la participación y corresponsabilidad de los ciudadanos, partidos políticos y Congreso del Estado, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos por las leyes. En el estado de Puebla, el 6 de julio de 2014, se llevarán a cabo las elecciones extraordinarias para elegir a miembros del Ayuntamiento: presidentes municipales, regidores y síndico, correspondientes a los municipios de Acajete y Cuapixtla de Madero.

En la organización de las elecciones extraordinarias 2014, tú fuiste seleccionado para conformar la mesa directiva de casilla, en la que recibirás y contarás los votos de los electores; como autoridad electoral darás certeza y transparencia a sus sufragios.

El presente manual te da a conocer el desarrollo de cada una de los momentos de la jornada electoral, las actividades que realizarás en la casilla, de acuerdo a lo que establece el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla (CIPEEP), además plantea ejercicios de cómo llenar las actas que se levantarán en la casilla, facilitándote la comprensión de tus tareas.

También te ofrece un ejercicio para que autoevalúes tus conocimientos de las diferentes etapas de la jornada electoral.

El 6 de julio, puedes llevar a la casilla este manual, para que lo consultes cuantas veces sean necesarias.

Al participar como funcionario de casilla, contribuyes al desarrollo de la vida democrática de nuestro estado, ratificas tu compromiso con Puebla y refuerzas los principios de una cultura electoral cada vez más prometedora.





Instituto Electoral del Estado



PRELIMINARES

La información que contiene este apartado es básica para entender en qué consiste la jornada electoral, día en el que los ciudadanos de los municipios mencionados, elegirán a quienes los van a representar ante los órganos de gobierno.

La cita ese día es a las 7:30 a.m., cuando todos los funcionarios se encuentran en el domicilio aprobado para instalar la casilla, arman la mampara y parcialmente la urna, cuentan las boletas, acomodan el mobiliario, el material electoral y llenan la Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla. Después de esto, continúan las siguientes actividades:

1. Instalación de la casilla.
2. Votación: inicio y cierre.
3. Conteo de los votos y llenado de las actas.
4. Integración de los expedientes de casilla y del paquete electoral.
5. Publicación de resultados y clausura de la casilla.

En la organización de las elecciones es fundamental la participación de los ciudadanos, ya que por ley son los propios ciudadanos quienes deben recibir y contar los votos para dar transparencia y certeza a la jornada electoral. En parte por eso se dice que el Instituto Electoral del Estado (IEE), es un órgano ciudadanizado.

Con el trámite de tu credencial para votar, adquiriste derechos y obligaciones ciudadanas:

puedes elegir por medio del voto a tus representantes y gobernantes, y también puedes ser nominado para ocupar un cargo de elección popular. Sin embargo, así como la credencial te otorga derechos, te confiere la obligación de participar en los asuntos públicos, entre ellos participar en las elecciones.

Debes saber que al recoger tu credencial quedaste inscrito en la lista nominal de electores, y todos los que están en esa lista participan en el sorteo para seleccionar a los ciudadanos, que podrán ser funcionarios de casilla en esta elección.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en el artículo 33, estipula que el territorio estatal se divide en 26 distritos electorales uninominales. Un distrito es la demarcación territorial, en la que será electa por el principio de votación mayoritaria y relativa, una fórmula de diputados formada por propietario y suplente, aunque en esta ocasión no se elegirán diputados. Cada uno de los distritos electorales uninominales está constituido por un número determinado de municipios.

El municipio libre constituye la base de la división territorial y de la división política administrativa del estado, conforme a las disposiciones relativas de la Constitución local. El territorio de la entidad se integra con 217 municipios.

En el municipio se agrupa un determinado número de secciones electorales, entendiendo como sección electoral la fracción territorial que concentra como mínimo a cincuenta electores y como máximo a mil quinientos.

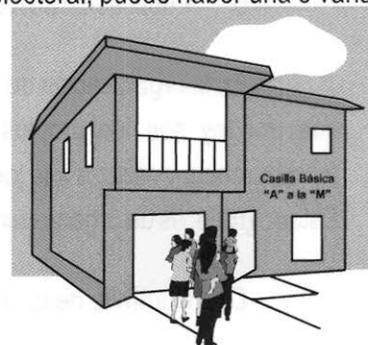
Este 6 de julio por ser un proceso extraordinario, solamente se elegirán 2 ayuntamientos integrados por presidentes municipales, regidores y síndicos.

La casilla es el lugar donde los ciudadanos acudimos a votar. Para cada casilla debe haber una mesa directiva formada por ciudadanos que se encargarán de recibir y contar los votos.

Existen cuatro tipos de casillas, es decir, en tu sección electoral, puede haber una o varias casillas, las cuales se clasifican de la siguiente forma:

Básica:

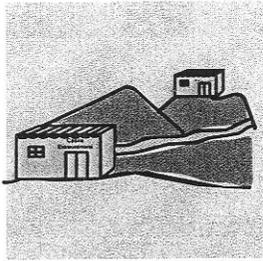
En cada sección electoral, por cada 750 electores o fracción, se instalará una casilla básica para recibir la votación de los ciudadanos residentes en la misma.



A large, stylized handwritten signature or scribble in black ink, located on the right side of the page.

Contigua:

En el supuesto de que el número de ciudadanos inscritos en el listado nominal correspondiente a una sección sea superior a los 750 electores, se instalarán en un mismo sitio tantas casillas contiguas como resulte de dividir equitativamente el número de ciudadanos inscritos en el listado nominal entre 750, ordenándolos alfabéticamente.



Extraordinaria:

Cuando las condiciones geográficas de la sección hagan difícil el acceso de todos los electores a un mismo sitio, se podrá acordar la instalación de varias casillas extraordinarias en lugares que faciliten el ejercicio del voto.

Mesa Directiva de Casilla:

Para que funcione cada casilla se requiere la mesa directiva, que se forma con 7 funcionarios: 4 propietarios y tres suplentes generales, cuyas funciones son:



1. Declarar su instalación
2. Recibir la votación
3. Efectuar el escrutinio y cómputo de la votación
4. Elaborar las actas que ordena el Código
5. Integrar el paquete con la documentación correspondiente a la elección para entregarlo en los plazos señalados.

Representantes de partido político.



Para vigilar y observar el desarrollo de la jornada electoral, en las casillas podrán estar presentes, los representantes de los partidos políticos y los observadores electorales.

Los representantes de los partidos políticos son ciudadanos registrados por un partido político ante el IEE, para que el día de la elección verifiquen que en la casilla, las actividades de la jornada electoral se desarrollen de acuerdo con lo que establece la ley. Cada partido político tiene derecho a nombrar un propietario y un suplente, pero no pueden actuar los dos al mismo tiempo.

Además tienen derecho a nombrar un representante general que haga recorridos para verificar que asistieron sus compañeros a las casillas y recibir los informes de cómo se está llevando a cabo la elección. Si los representantes de su partido acreditados ante casilla no estuvieran, tienen derecho a presentar escritos de incidentes y cuando se termine el conteo de los votos, escritos de protesta; recibir la copia legible de las actas que le corresponden y firmar de recibido, también a acompañar al Presidente de la casilla al consejo electoral para hacer entrega del paquete.

Observadores electorales.

Los observadores electorales son ciudadanos que no pertenecen a partidos políticos, que pueden tener relación con organizaciones civiles, con interés de solicitar y obtener su acreditación para observar el desarrollo del proceso electoral en una o varias casillas. Deben portar siempre su

A large, stylized handwritten signature or scribble in the bottom right corner of the page, written in dark ink.

acreditación y tener su gafete visible cuando estén en la casilla.

Los observadores electorales debidamente acreditados tienen el derecho de realizar las actividades de observación de los actos de preparación y desarrollo del proceso electoral, así como de los que se lleven a cabo durante la jornada electoral, incluyendo las sesiones de los órganos electorales, en consecuencia, la observación podrá hacerse en cualquier ámbito del territorio poblano y en cualquier momento del proceso electoral.

Pueden presentarse el día de la jornada electoral con sus acreditaciones y gafetes en una o varias casillas, así como en los locales de los consejos, pudiendo observar lo siguiente:

- Actos previos a la instalación de la casilla;
- Instalación de la casilla;
- Desarrollo de la votación;
- Escrutinio y cómputo en la casilla;
- Recepción de escritos de incidentes y protesta;
- Fijación de resultados de la votación en el exterior de la casilla
- Clausura de la casilla; y
- Lectura en voz alta de los resultados en el Consejo General, Distrital o Municipal.



Los ciudadanos acreditados como observadores, deberán abstenerse de sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones, e interferir en el desarrollo de las mismas; hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de partido o candidato alguno; externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos; y declarar el triunfo de partido político o candidato alguno.

Documentación y material electoral.

Los consejos municipales entregarán al Presidente de la casilla, a más tardar cinco días antes de la jornada electoral, para el funcionamiento de la casilla, la documentación y el material electoral, que se enlista a continuación:

A large, stylized handwritten signature or scribble in black ink, located on the right side of the page. It consists of several sweeping, overlapping lines that form an abstract shape, possibly representing a name or initials.

- Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla;
- Acta de la jornada electoral;
- Acta de escrutinio y cómputo para la elección de miembros del Ayuntamiento;
- Plantilla (s) para clasificar los votos según las combinaciones de las marcas;
- Formatos para hacer operaciones de cómputo para la elección;
- Acta de quebranto del orden;
- Hoja de incidentes;
- Boletas electorales con talón foliado para la elección;
- Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral;
- Relación de representantes de partidos políticos ante la casilla;
- Formatos para anotar a los ciudadanos que no se les permitió votar por no encontrarse en el listado nominal;
- Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos;
- Lista nominal de electores; en su caso, lista nominal adicional producto de Sentencias favorables del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Cartel de resultados de votación emitida en esta casilla; entre otros.



Participantes en la elección:

En esta elección, los ciudadanos de Acajete y Cuapiaxtla de Madero participarán en la jornada electoral como:

Electores:

- Ciudadanos que, tienen credencial para votar y están en la Lista nominal o,
- Están en la lista adicional y presentan una sentencia favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Funcionarios de casilla:

- Ciudadanos seleccionados, capacitados y designados por el IEE para integrar las mesas directivas de casilla, encargados, entre otras actividades, de instalar la casilla, recibir la votación y clasificar, contar y registrar los votos, como ya se mencionó.

Representantes de partido político:

- Ciudadanos registrados ante el IEE por un partido político para que el día de la elección lo representen en la casilla o, como representantes generales.
- Cada partido político tiene derecho a: un representante propietario y un suplente, en ambos casos.

Recuerda que...

Los representantes de partido político y los observadores electorales no deben interferir en el desarrollo de la votación ni en las actividades de los funcionarios de casilla.

No podrán participar propietarios y suplentes al mismo tiempo.

Observadores electorales:

- Ciudadanos que solicitaron y obtuvieron su acreditación ante el IEE después de tomar un curso de información, para observar el desarrollo de la jornada electoral en una o varias casillas.

Otros participantes:

- Auxiliares electorales.
- Personal del IEE.
- Miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública.
- Jueces y notarios públicos.



capítulo I

**instalación y apertura
de casilla**





Instituto Electoral del Estado



I. Instalación y apertura de casilla

A las siete y media de la mañana del domingo 6 de julio de 2014, el Presidente llegará a la casilla con el paquete electoral que contiene la documentación y los materiales electorales. Deben estar todos los funcionarios, tanto propietarios, como suplentes, los representantes de partidos políticos y los observadores, en su caso.

El Presidente:

- Verificará el nombramiento y la personalidad de sus integrantes, dispondrá la preparación y organización del material, así como de la documentación electoral y de todo lo necesario para la instalación formal de la casilla. Con ayuda de los demás funcionarios arma el cancel o mampara. Arma la urna parcialmente.
- Verificará que los representantes de los partidos políticos presenten su nombramiento, y revisará que aparezcan en la Lista de representantes de partidos políticos acreditados ante la casilla. Asimismo, deberá solicitarles su credencial para votar y verificar que portan en un lugar visible, un distintivo de 2.5 por 2.5 centímetros con el emblema del partido político al que representan y con la leyenda legible de que es **Representante**.

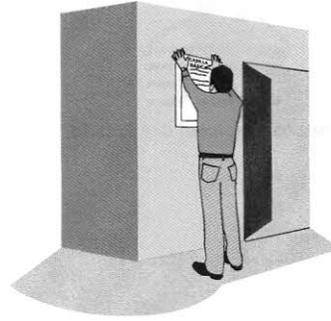


Recuerda que...

Los suplentes generales tienen la obligación de presentarse a la instalación de la casilla, pues en caso de ser necesario ocuparán un cargo en la mesa directiva.

Los suplentes generales se comprometieron a presentarse a las 7:30 de la mañana, pues en caso de ser necesario ocuparán un cargo en la mesa directiva de cualquiera de las casillas de la sección.

- En el exterior de la casilla fijará el cartel de identificación de la misma, para que los electores sepan si en esa casilla pueden votar.



1.1. Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla

La jornada electoral comenzará a las 8:00 de la mañana, sin embargo el Secretario deberá elaborar antes de esa hora la *Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla*, para que quede anotada la hora de llegada de todos sus miembros y de las actividades que se realizaron desde entonces hasta las 7:59 horas.



1.2. Instalación de la casilla

Una vez reunidos el Presidente, el Secretario y los dos Escrutadores instalarán la casilla ante los representantes de los partidos políticos acreditados y los observadores electorales presentes.

Con apoyo de los Escrutadores, el Presidente arma totalmente la urna de la elección, la coloca en un lugar a la vista de todos y muestra a los presentes que está vacía; también arma -si no se ha hecho- y coloca la mampara en un lugar que garantice la libertad y el secreto del voto.



El Secretario:

- Si no ha realizado esta actividad, contará las boletas recibidas para la elección ante los representantes de cada partido político, anotará la cantidad recibida y los folios de mayor y menor de las mismas; asimismo, anotará el número de ciudadanos inscritos en la lista nominal. La cantidad de boletas recibidas deberá ser igual a la suma de:
 - a. El número de ciudadanos anotados en la lista nominal de electores,
 - b. El número de ciudadanos en la lista nominal adicional;

A large, stylized handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

c. El número de representantes de los partidos políticos acreditados ante la casilla.

- Las boletas electorales podrán ser firmadas, a solicitud expresa de alguno de los representantes de los partidos políticos en la casilla, el que será designado por sorteo. En todo caso, la firma deberá hacerse por partes para no obstaculizar la votación y sin desprender las boletas del talón foliado. En el supuesto de que el representante del partido político que resultó del sorteo, se negara a firmar las boletas electorales, el representante que inicialmente lo haya solicitado, tendrá ese derecho.
- Después de anotar los datos generales del *Acta de la jornada electoral*, hará constar en ella si la urna se armó en presencia de los funcionarios de casilla y los representantes de los partidos políticos y, si se colocó a la vista de todos. Si ocurre algo fuera de lo esperado durante la instalación de la casilla relatará los hechos en la Hoja de incidentes.
- De estar integrada a esa hora la mesa directiva de la casilla, **en punto de las ocho horas**, solicitará a los funcionarios de casilla y a los representantes de los partidos políticos que firmen el apartado de Instalación de la casilla en el *Acta de la jornada electoral*.

En el apartado relativo a la instalación de la casilla, los representantes de los partidos políticos pueden firmar bajo protesta, mencionando la causa que la motiva, misma que el Secretario anotará en el *Acta de la jornada electoral*.

Una vez instalada la casilla e iniciada la jornada electoral, ésta no podrá suspenderse a menos que exista una causa de fuerza mayor, en cuyo caso deberá darse aviso al consejo distrital y anotarlo en la Hoja de incidentes.

Si a las **ocho horas con quince minutos** no estuviera integrada debidamente la casilla, deberá procederse conforme al artículo 275 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

A. Si estuviera el Presidente pero ausentes uno o los demás propietarios...



Presidente



Secretario



1er. Escrutador

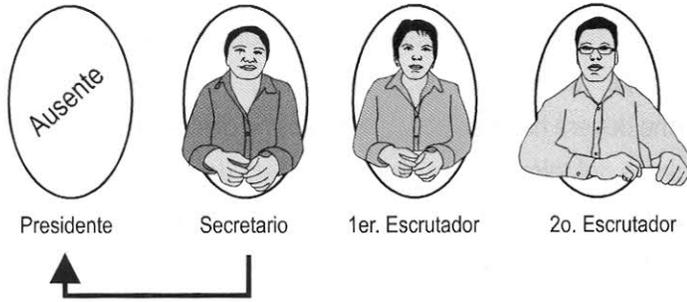


2o. Escrutador

Entrarán en funciones:

Los Suplentes Generales si están, de lo contrario lo harán los electores formados en la fila, para cubrir la o las vacantes, según sea el caso.

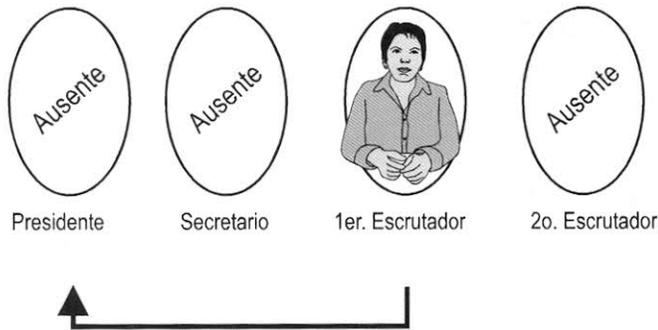
B. Si estuviera el Secretario pero ausente el Presidente...



Entrará en funciones:

un Suplente General si está, de lo contrario lo hará un Elector formado en la fila, para cubrir la vacante del Secretario que pasó a ser Presidente, según sea el caso.

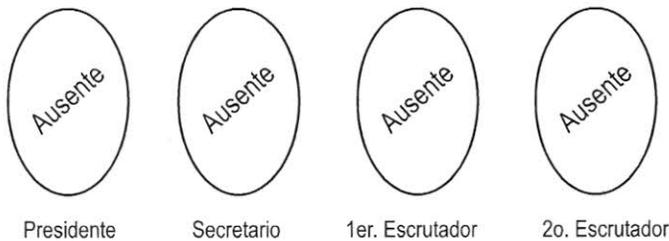
C. Si estuviera alguno de los escrutadores pero ausentes el Presidente y el Secretario...



Entrarán en funciones:

los Suplentes Generales si están, de lo contrario lo harán los electores formados en la fila, para cubrir las vacantes, según sea el caso. El Escrutador pasará a ser Presidente.

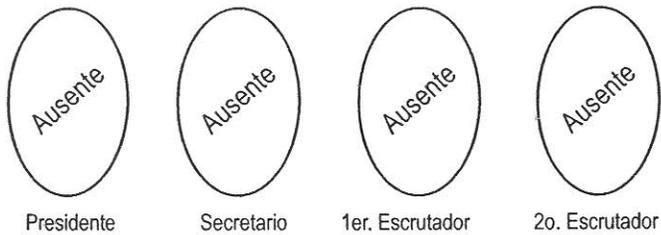
D. Si estuviera alguno o algunos de los Suplentes Generales pero ausentes todos los propietarios...



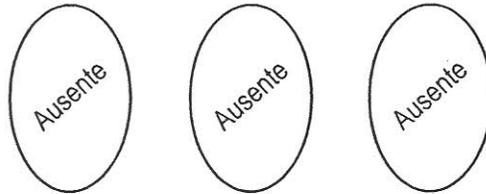
Entrarán en funciones:

por sorteo, uno de los Suplentes Generales como Presidente y los Electores formados en la fila para cubrir las vacantes de los propietarios, según sea el caso.

E. Ausentes los funcionarios, propietarios y suplentes...



El consejo distrital tomará las medidas necesarias para la instalación de la casilla.



Los suplentes generales

F. Cuando por razones de distancia o de dificultad de comunicación...

no sea posible la intervención oportuna del personal del consejo distrital, a las nueve horas como máximo, los representantes de los partidos políticos ante la casilla designarán, por mayoría, a los funcionarios necesarios para integrarla de entre los Electores presentes. Para este supuesto se requerirá:

- a. Un Fedatario público quien tendrá la obligación de acudir y dar fe de los hechos.
- b. En ausencia del Fedatario, bastará que los representantes de los partidos políticos expresen su conformidad para designar de común acuerdo, a los miembros de la casilla.

Los nombramientos que se hagan en los casos de ausencia de los funcionarios de las mesas directivas de casilla deberán recaer en:

- Los Suplentes Generales de la casilla, enseguida se acudirá a los Suplentes Generales de otras casillas, que pertenezcan a la misma sección, si éstas ya están completas.
- Electores que se encuentren en ese momento en la fila para emitir su voto, respetando el orden en que estén formados;
- Que pertenezcan a la sección y presenten su credencial para votar;
- No sean servidores públicos de confianza con mando superior ni tengan cargo de dirección partidista de cualquier nivel.

- En ningún caso podrán recaer los nombramientos en los representantes de los partidos políticos u observadores electorales.

De presentarse cualquiera de las circunstancias anteriores, deberá dejarse constancia en el espacio de incidentes del Acta de la jornada electoral y explicarse de manera detallada en la Hoja de incidentes, la cual deberá ser firmada por todos los representantes de los partidos políticos presentes y por los integrantes de la mesa directiva de casilla que actuaron.

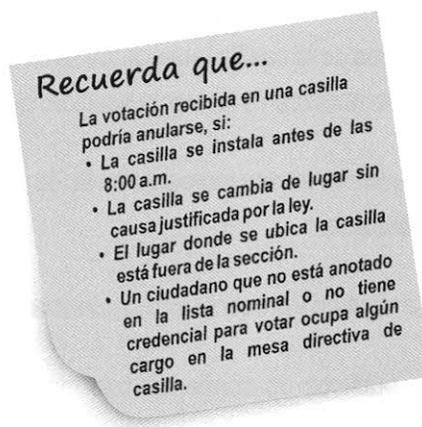
1.3. Ejercicio para llenar el apartado: Instalación de la casilla en el *Acta de la jornada electoral*

En la siguiente página se presenta el Acta de la jornada electoral, para que te familiarices con su formato: es el Acta número 1, contiene 17 preguntas y su contenido está dividido en tres partes:

- 1o. Instalación de la casilla,
- 2o. Inicio de la votación y
- 3o. Cierre de la votación.



Con el fin de obtener copias legibles te recomendamos que escribas fuerte con bolígrafo, preferentemente con letra de molde.



A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke.

1 ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

LEA Y LLENE TODOS LOS ESPACIOS DEL ACTA. ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y PRESIONE FUERTE SOBRE UNA SUPERFICIE UNIFORME.

PUEBLA
VOTA
6 de Julio 2014

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: **PUEBLA** Distrito Electoral: **117** Municipio: **Acajete**

Básica Contigua Extraordinaria

Tipo de Casilla: **2**

INSTALACION DE LA CASILLA

2 La casilla se instaló a las **7:35** a.m. del 06 de Julio de 2014 en: **Jardín de Niños Manuel Paz y Puente**

Mosse, Priv. 8 Nte. s/n, Acajete, Puebla, C.P. 75110

3 La casilla se instaló en el lugar aprobado por el Consejo Distrital Electoral? **SI** **NO**

De no ser así, explique el motivo del cambio: **No había llaves para abrir**

4 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que están presentes en la instalación de la casilla.

Presidente:	Carlos Alberto Alvarado Téllez	Firma:	
Secretario:	Edith Castillo Rivera	Firma:	
1er. Escrutador:	Raquel Muñoz Cisneros	Firma:	
2do. Escrutador:	René Gómez Mora	Firma:	

5 Escriba el total de boletas recibidas para la elección, especificando el folio inicial y el folio final.

Miembros del Ayuntamiento	Inicial	Folio	Final
	360	202	561

6 Escriba el total de ciudadanos inscritos en la lista nominal con fotografía.

7 Escriba el total de ciudadanos que están en la lista que contiene las Resoluciones del Tribunal Electoral (Lista Nominal Adicional), si en caso de haberla recibido.

	Inscritos	NO
	351	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cero	<input type="checkbox"/>

8 Las urnas se amarraron antes de la presencia de los funcionarios de casilla, representantes de los partidos políticos y electores presentes?
 ¿Se comprobó que estaban vacías?

	NO
	<input checked="" type="checkbox"/>
	NO
	<input type="checkbox"/>

9 ¿Hubo incidentes durante la instalación de la casilla?
 En caso de ser afirmativo anote el número de hojas en las que se anotaron los incidentes.

Describa brevemente los incidentes suscitados durante la instalación de la casilla: **Se cambió de ubicación la casilla**

PRIMERA PARTE

10 Escriba los nombres de los Representantes de los Partidos Políticos y verifique que firmen todos los que están presentes en la instalación de la casilla.

Número (s)	Partido (s)	Nombre (s)	Firma
1	P	Juan García León	
2	S	Jimena Cao Marín	
3	P	Elías Pérez Reyes	
4	S	María Hernández Avila	
5	P	Imés Lima Osorio	

Observaciones, motivo, causa o razón por los que firmó el Representante de Partido Político bajo protesta: **Como llegó a las 8 con cinco minutos ya se habían contado las boletas y argumenta que no tenía confianza de que se hubieran contado bien.**

SEGUNDA PARTE

11 La votación inició a las **8:10** a.m.

12 ¿Hubo incidentes durante la votación en la casilla?
 En caso de ser afirmativo anote el número de hojas en las que se anotaron los incidentes.

Describe brevemente los incidentes suscitados durante la votación de la casilla:

TERCERA PARTE

CIERRE DE LA VOTACIÓN

13 La votación se cerró a las **6:15** p.m. porque:

1- Antes de las 6:00 p.m. ya habían votado todos los electores incluidos en la lista nominal

2- A las 6:00 p.m. ya no había electores en la casilla.

3- Después de las 6:00 p.m. había electores tomados para votar en la casilla.

14 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que están presentes en el cierre de la votación.

Cargos	Nombre (s)	Firma
Presidente:	Carlos Alberto Alvarado Téllez	
Secretario:	Edith Castillo Rivera	
1er. Escrutador:	Raquel Muñoz Cisneros	
2do. Escrutador:	René Gómez Mora	

15 Escriba los nombres de los Representantes de los Partidos Políticos y verifique que firmen todos los que están presentes en el cierre de la votación.

Número (s)	Partido (s)	Nombre (s)	Firma
1	P	Juan García León	
2	S	Jimena Cao Marín	
3	P	Elías Pérez Reyes	
4	S	María Hernández Avila	
5	P	Imés Lima Osorio	

Observaciones, motivo, causa o razón por los que firmó el Representante de Partido Político bajo protesta:

EJEMPLAR PARA:

Se firmó y selló la presente acta en la casilla número **117**, del Municipio de **Acajete**, del Estado de **Puebla**, el día **06** de **Julio** de **2014** a las **10:00** horas, en presencia de los miembros del Consejo de Instalación y Puntos Escrutadores del Estado de Puebla.

Entreguese copia legible de esta acta a los representantes de los Partidos Políticos.

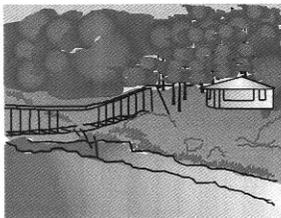
Antes de aplicar la información que está consignada en los incisos, se deben escribir los datos que identifican la casilla, dentro de ese apartado:

- Distrito
- Sección electoral y
- Tipo de casilla.

A continuación se mencionan algunos datos que servirán de ejemplo para llenar el primer apartado de esta acta que se refiere a la Instalación de la casilla:

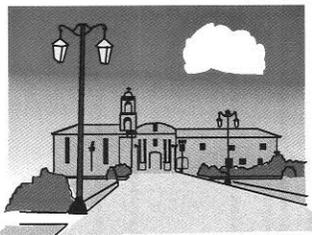
- a) La casilla se instaló en un lugar distinto al aprobado por el consejo distrital, toda vez que el lugar se encontraba cerrado, por lo que se informó al consejo distrital y **fue necesario tomar acuerdos con los representantes de partidos políticos para buscar la nueva ubicación de la casilla.**

La casilla se podrá instalar en un lugar distinto, cuando:



- No exista el local indicado en la publicación respectiva.
- El local se encuentre cerrado o clausurado, o no se pueda entrar.

- Las condiciones del local no permitan asegurar la libertad y el secreto del voto o el fácil y el libre acceso de los electores. Asimismo que el lugar no garantice la realización de las actividades electorales en la casilla.



- El espacio no ofrezca condiciones que garanticen seguridad, o no permita que los funcionarios de la casilla o los votantes se resguarden de las inclemencias del tiempo.
- En el momento de instalar la casilla, se advierta que el local es un lugar prohibido por la ley.

- Que el consejo distrital así lo disponga por una causa de fuerza mayor y se le notifique al Presidente de la casilla.

En cualquiera de los casos será necesario que los funcionarios y representantes tomen la determinación de común acuerdo.



b) La casilla, se instaló en un lugar adecuado y próximo dentro de la misma sección electoral, dejando aviso de la nueva ubicación en el exterior del local original que no reunía los requisitos.

c) Por la elección se recibieron 360 boletas electorales:

Los folios de las boletas son: del 202 al 561

d) En la Lista nominal de electores están inscritos 351 ciudadanos y las 9 boletas restantes son para que voten los representantes de los partidos políticos acreditados ante la casilla.

e) La urna fue armada ante los funcionarios de casilla, los representantes de los partidos políticos y de los observadores electorales que se encontraban presentes.



f) El Presidente mostró a quienes estaban presentes que la urna no contenía nada en su interior. Después se colocó en un lugar adecuado a la vista de todos.

g) Antes de iniciar la votación, dos representantes de partido político solicitaron firmar las boletas, por lo que se realizó un sorteo para determinar quién lo haría.

h) Como los funcionarios llegaron a tiempo, acto seguido, se instala la casilla **a las ocho horas**, por lo que el Secretario llena el apartado de Instalación de la casilla en el *Acta de la jornada electoral*; haciendo constar los hechos ocurridos.

i) De igual forma, el Secretario, transcribe los nombres de los funcionarios de casilla, en el mismo apartado y les solicita que firmen.

j) Asimismo, el Secretario anota el nombre completo de los representantes de los partidos políticos acreditados en la casilla, en dicho apartado y les solicita que firmen. Uno de los representantes de los partidos políticos firma bajo protesta, porque no estuvo de acuerdo con la nueva ubicación de la casilla, hecho que hace constar el Secretario en el espacio respectivo del *Acta de la jornada electoral*.

k) El Secretario llenará la *Hoja de incidentes* narrando en la misma los motivos por los cuales se cambió la ubicación de la casilla, incidente que deberá quedar registrado en

A large, stylized handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

el apartado de la Instalación de la casilla en el *Acta de la jornada electoral*.

- l) El Presidente declara el inicio de la votación a las ocho horas con veinte minutos, debido al tiempo que les llevó llenar el apartado de Instalación de la casilla en el *Acta de la jornada electoral* y recabar las firmas para dicho apartado, de cada uno de los funcionarios de casilla y representantes de los partidos políticos.

1 Escribe los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: PUEBLA Distrito Electoral: 17 Municipio: Acajete
(con número) (con letra)

Sección Electoral 0002 Tipo de Casilla Básica Contigua Extraordinaria
(con número) (marcar con una X) (con número) (con número)

INSTALACIÓN DE LA CASILLA

2 La casilla se instaló a las 735 a.m., del 06 de Julio de 2014 en Jardín de Niños Manuel Paz y Puente
Mosse, Priv. 8 Nte. s/n, Acajete, Puebla, C.P. 75110
(Calle, número de casa o local, colonia o localidad)

3 ¿La casilla se instaló en el lugar aprobado por el Consejo Distrital Electoral? SI NO
 De no ser así, explique el motivo del cambio: No había llaves para abrir

4 Escribe los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estén presentes en la instalación de la casilla.

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:	<i>Carlos Alberto Alvarado Téllez</i>	
Secretario:	<i>Edith Castillo Rivera</i>	
1er. Escrutador:	<i>Raquel Muñoz Cisneros</i>	
2do. Escrutador:	<i>René Gómez Mora</i>	

5 Escribe el total de boletas recibidas para la elección, especificando el folio inicial y el folio final.

Elección	Total de Boletas <small>(con número)</small>	Folios	
		Inicial	Final
Miembros del Ayuntamiento	360	202	561

6 Escribe el total de ciudadanos inscritos en la lista nominal con fotografía. 351
(con número)

7 Escribe el total de ciudadanos que están en la lista que contiene las Resoluciones del Tribunal Electoral (Lista Nominal Adicional), sólo en caso de haberla recibido. Cero
(con número)

8 ¿Las urnas se armaron ante la presencia de los funcionarios de casilla, representantes de los partidos políticos y electores presentes?
 ¿Se comprobó que estaban vacías? SI NO

9 ¿Hubo incidentes durante la instalación de la casilla?
 En caso de ser afirmativo anote el número de hojas en las que se anotaron los incidentes. 1
(con número)

Describe brevemente los incidentes suscitados durante la instalación de la casilla. Se cambió de ubicación la casilla

1.4. Recomendaciones para el llenado de las actas y demás formatos

A continuación se presentan algunas recomendaciones generales para el llenado de las actas y otros documentos electorales.

- Leer cuidadosamente las instrucciones conforme se llenan las actas y los documentos, abordando de uno en uno cada punto en el orden que se presentan.
- Apoyarse en un lugar firme y escribir muy fuerte para que se marquen bien las copias.
- Usar pluma de tinta negra, de preferencia la que entregó el IEE. Revisar que pinte correctamente. **No dejar espacios en blanco.**
- Asegurarse de que las copias de las actas puedan leerse claramente; si no es así, volver a escribir fuerte sobre el original.
- Recordar que si se trabaja con calma se evitarán errores en el llenado de actas y demás documentación.
- Las cantidades escritas con número y letra deben ser iguales. En caso de no tener cantidades anotar "0" (cero).
- Los datos de identificación de la casilla y su domicilio, se copiarán del nombramiento para mayor seguridad.
- Los nombres de los funcionarios de casilla y de los representantes de partido político deben copiarse del nombramiento; escribirlos completos.
- Todos los funcionarios y los representantes de partido político acreditados ante la casilla deben firmar todas las actas.
- No olvidar anotar los incidentes. *Los incidentes son sucesos que afectan el desarrollo de la elección. Si se presentan, se debe marcar **Sí** en el lugar correspondiente de las actas y describirlos a detalle en la hoja de incidentes, señalando quiénes participaron, qué pasó y la hora en que se presentaron los hechos.*
- **La información que se anota en las actas y en la hoja de incidentes sirve para que el Tribunal Electoral tome decisiones en caso de inconformidades sobre el desarrollo de la elección.**





capítulo II

la recepción del voto





Instituto Electoral del Estado



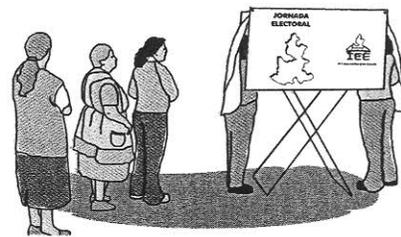
II. La recepción del voto

Para este momento ya está instalada la casilla y el Secretario ha realizado las actividades que le corresponden.

Los Escrutadores, auxilian al Presidente y al Secretario en que les encomienden, como brindar facilidades a los adultos mayores y personas con capacidades diferentes para que puedan emitir su voto sin hacer fila; también pueden estar pendientes de que los electores no se lleven su voto, sino que la depositen en la urna.

2.1. Orden en la casilla

Corresponde al Presidente de la casilla, el ejercicio de la autoridad para preservar el orden, asegurar el libre paso de los electores y garantizar en todo tiempo el secreto del voto.



En caso de que se presente algún problema, el Presidente podrá solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad a fin de preservar el orden en la casilla y la formalidad de la votación, ordenando el retiro de cualquier persona que:

- Interfiera o altere el orden público.
- Impida la libertad del voto o viole el secreto del mismo.

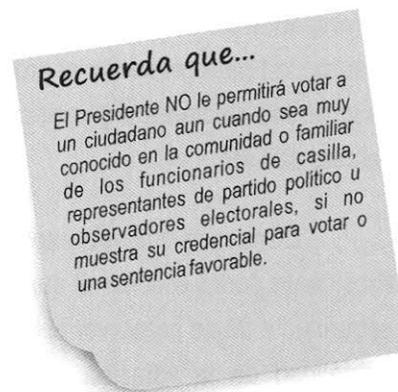
- Pretenda atemorizar o usar la violencia contra los electores, los representantes de los partidos políticos, o funcionarios de casilla.
- Haga propaganda o presione de cualquier forma a los Electores en el interior de las casillas o en el lugar en que se encuentren formados, con el fin de orientarlos a votar por algún partido político o candidato;
- Impida o interfiera intencionalmente en el desarrollo normal de la votación, el conteo de los votos, el traslado o la entrega del paquete y la documentación electoral, o el adecuado desarrollo de las tareas de los funcionarios electorales;
- Solicite u obtenga declaración firmada del Elector acerca de por quién piensa votar o votó, o bien, que con amenazas o promesas de paga, regalo, u otra recompensa, comprometa o pida a los ciudadanos el voto en favor de un determinado partido político o candidato;
- Lleve a cabo el transporte de votantes, limitando o pretendiendo limitar su libertad para decidir por quién votar.



El Secretario de la casilla hará constar cualquier alteración del orden y las medidas acordadas por el Presidente, en el *Acta de quebranto del orden*.

2.2. Inicio de la votación

Iniciada la votación no podrá suspenderse salvo por causas de fuerza mayor. En este caso corresponde al Presidente dar aviso de inmediato al consejo distrital, a través de un escrito en que se de cuenta de la causa de la suspensión, la hora en que ocurrió, la relación de los votantes que al momento habían ejercido su derecho de voto y el número de Electores que aparezcan en la lista nominal de esa casilla.

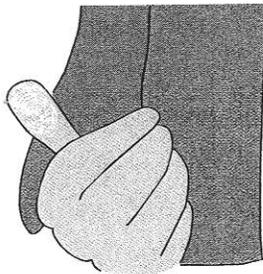
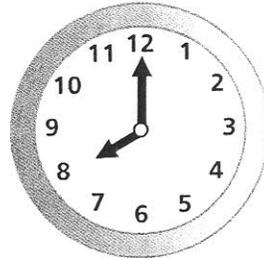


El escrito de referencia deberá ser firmado por dos testigos, que serán preferentemente los integrantes de la casilla o los representantes de los partidos políticos acreditados ante la casilla. Recibida la comunicación mencionada, el consejo distrital, decidirá si se reanuda la votación, para lo cual tomará las medidas que estime necesarias. El Presidente de la casilla contará en todo

momento con el apoyo y asesoría del auxiliar de capacitación, quien sólo podrá intervenir a solicitud del mismo.

El Presidente:

- Anuncia el inicio de la votación. En ningún caso podrá dar inicio la jornada antes de las 8 de la mañana, y ésta no podrá suspenderse a menos que exista una causa de fuerza mayor, en cuyo caso deberá darse aviso al consejo distrital, como se mencionó.
- Los Electores votarán en el orden que se presenten en la casilla y mostrarán al Presidente, su credencial para votar.



- Revisa el pulgar derecho de cada Elector para asegurarse que no haya votado en otra casilla y la credencial para votar a fin de verificar que pertenezca a quien la presenta y, cuando sea necesario, solicita la copia certificada de la Sentencia favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que corresponda al ciudadano.
- Recoge las credenciales para votar que presenten muestras de alteración o no pertenezcan a los ciudadanos que las portan, solicitando el auxilio de la fuerza pública para poner a disposición de las autoridades a quien o a quienes las presenten.
- Desprende la boleta de su talón foliado sólo en el momento en que se entregue al Elector.
- Entrega la boleta para que vote el Elector y la deposite en la urna.
- Debe garantizar a los Electores, durante el desarrollo de la votación, la libertad y el secreto del voto.

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

El Secretario:

- Comprueba que el nombre de cada Elector aparezca en la Lista nominal de electores, o en la lista nominal adicional producto de Sentencias favorables del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y que los datos de la credencial o de la Sentencia coincidan con los de alguna de las listas.



- Marca en la lista nominal con la palabra **Votó** el espacio junto al nombre del Elector, después de que éste haya emitido su voto.
- Marca la credencial para votar en el lugar señalado con anticipación.



- Impregna el dedo pulgar derecho del Elector con líquido indeleble.
- Devuelve al Elector su credencial para votar.

- Recibe, sin discusión, los escritos de incidentes de los representantes de los partidos políticos, si hubiera.
- En su caso, registra en el formato correspondiente, el nombre de los ciudadanos que presentan su credencial para votar y que no se encuentran en la lista nominal de Electores, por lo que no pueden votar.



- El Secretario anota en el *Acta de la jornada electoral* los incidentes que se presenten y los relata en la *Hoja de incidentes*, si es que ocurre algún problema durante la votación.

Los Escrutadores:

- Auxilian al Presidente y al Secretario en todas las actividades que les encomienden.

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

- Identifican a los Electores que no sepan leer o estén impedidos físicamente para marcar sus boletas, quienes podrán ir acompañados por una persona de su confianza para que les ayude a emitir su voto. Esto se hará del conocimiento del Presidente de la casilla, previamente.



- En este momento de la jornada electoral, podrán vigilar que los Electores depositen correctamente sus votos, en la urna.

Recuerda que...

Si se le permite votar a algunos ciudadanos sin que presenten su credencial para votar o sin una sentencia favorable o sin que su nombre esté en la lista nominal o en la adicional, se pueden anular todos los votos de la casilla.

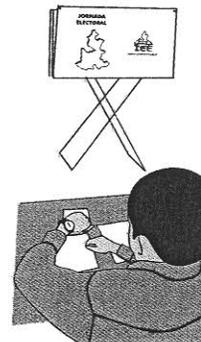
Los representantes de los partidos políticos acreditados ante la mesa directiva, podrán votar en la casilla. Para ello el Secretario deberá anotar sus nombres y claves de Elector en los espacios correspondientes que se encuentran al final de la Lista nominal de electores.

Los observadores electorales, deberán votar en la casilla de la sección electoral correspondiente a su domicilio. Para emitir su voto, deberán mostrar su credencial para votar, el gafete de observador no sustituye a la credencial.

2.3. Cierre de la votación

El Presidente:

- Declara cerrada la votación en punto de las seis de la tarde. Podrá cerrarse antes de esta hora, siempre y cuando hayan votado todos los ciudadanos incluidos en la lista nominal de electores. Sólo permanecerá abierta la casilla después de las seis cuando aún se encuentren Electores formados para votar. En este caso se cerrará una vez que quienes estuviesen formados a las seis de la tarde, voten.



El Secretario:

- Cuando concluya la votación, llena el apartado Cierre de la votación en el *Acta de la jornada electoral*. Debe asegurarse que los funcionarios de la misma firmen el acta. Todos los representantes de partido acreditados ante la casilla también deberán firmarla; pueden hacerlo bajo protesta, explicando sus motivos.



2.4. Ejercicio para llenar los apartados de Inicio y Cierre de la votación en el *Acta de la jornada electoral*

Se recomienda de nuevo que con el fin de obtener copias legibles escribas fuerte con bolígrafo, preferentemente con letra de molde.

A continuación se mencionan algunos datos que servirán de ejemplo para el llenar los apartados de Inicio y Cierre de la votación en el *Acta de la jornada electoral*:

- m) La votación dió inicio a las 8 de la mañana con 10 minutos y sin incidentes.
- n) La jornada electoral transcurrió con orden y absoluta tranquilidad, ya que no se registró ningún incidente, por lo que el espacio de incidentes en el *Acta de la jornada electoral* se marcó la palabra NO.
- o) La votación se cerró a las dieciocho horas con quince minutos, después de que el Presidente verificó que quienes estaban formados a las seis de la tarde, ya habían votado.
- p) El Secretario anota el nombre completo de los funcionarios de casilla y de los representantes de los partidos políticos y les solicita que firmen el apartado de Cierre de la votación.
- q) Ninguno de los presentes firmó bajo protesta.
- r) Un ciudadano presentó su credencial para votar pero no se encontraba en la lista nominal, por lo que se anotó en la Relación de ciudadanos que no se les permitió votar porque no están en la lista nominal.

A large, stylized handwritten signature or scribble in black ink, located in the bottom right corner of the page. It consists of several sweeping, interconnected lines.

INICIO DE LA VOTACIÓN

12 La votación inició a las 8:10 a.m.

13 ¿Hubo incidentes durante la votación en la casilla? SI NO

En caso de ser afirmativo anote el número de hojas en las que se anotaron los incidentes.
 Describa brevemente los incidentes suscitados durante la votación de la casilla. _____

CIERRE DE LA VOTACIÓN

14 La votación se cerró a las 6:15 p.m. porque: 1- Antes de las 6:00 p.m. ya habían votado todos los electores incluidos en la lista nominal

2- A las 6:00 p.m. ya no había electores en la casilla.

3- Después de las 6:00 p.m. había electores formados para votar en la casilla.

15 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estén presentes en el cierre de la votación.

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:	<u>Carlos Alberto Alvarado Téllez</u>	
Secretario:	<u>Edith Castillo Rivera</u>	
1er. Escrutador:	<u>Raquel Muñoz Cisneros</u>	
2do. Escrutador:	<u>René Gómez Mora</u>	

16 Escriba los nombres de los Representantes de los Partidos Políticos y verifique que firmen todos los que estén presentes en el cierre de la votación.

Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la casilla

Nombre (s)	Firma	Prop. (P)	Firma Bajo Protesta (X)	Nombre (s)	Firma	Prop. (P)	Firma Bajo Protesta (X)
Elías Pérez Reyes		P	<input type="checkbox"/>	Juan García León		P	<input type="checkbox"/>
María Hernández Ávila		S	<input type="checkbox"/>	Jimena Cao Marín		P	<input type="checkbox"/>
Inés Lima Osorio		P	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

17 Observaciones, motivo, causa o razón por los que firmó el Representante de Partido Político bajo protesta: _____

2.5. Relación de ciudadanos que no votaron por no encontrarse en la Lista Nominal.

Los ciudadanos que se encuentren en este caso se anotarán en el formato especial que proporciona el Registro Federal de Electores (RFE) del Instituto Federal Electoral (IFE)

- a) Se escriben en el formato los datos que identifican la casilla:
- Distrito electoral,
 - Sección electoral, y
 - Tipo de casilla.
- b) Se anota el nombre completo del ciudadano o ciudadana tomado de su credencial de elector.
- c) Se escribe la clave de elector consignada en la credencial de elector.
- d) De la credencial de elector se toma el año de registro para anotarlo en el formato
- e) Se escribe el número de emisión de la credencial de elector y
- f) Por último el Presidente y el Secretario de la casilla registran su nombre y firma en los lugares correspondientes.



RELACIÓN DE CIUDADANOS QUE NO SE LES PERMITIÓ VOTAR POR NO ENCONTRARSE EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES DEFINITIVA CON FOTOGRAFÍA PARA LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DEL 6 DE JULIO DE 2014

ENTIDAD **PUEBLA**
 FEDERATIVA **1**
 DISTRITO ELECTORAL **7**
 SECCIÓN ELECTORAL **0002**
 TIPO DE CASILLA **Contigua 2**

No.	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRE (S)	CLAVE DE ELECTOR	AÑO DE REGISTRO	NUM. DE EMISIÓN
1	Miranda Castillo Rafaela	MICAR89111021M3001	99	801
2	Soto Pasten Alfonso	SOPARI7042121H1002	00	003
3	Ramírez Galaviz Alfonso	RAGAL80071821H2002	00	0402

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA *Carlos Alberto Alvarado Téllez*

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA *Edith Castillo Rivera*



capítulo III

**escrutinio y cómputo
en la casilla**





Instituto Electoral del Estado



III. Escrutinio y cómputo en la casilla

Una vez que haya sido cerrada la votación y levantada el acta respectiva, los integrantes de la mesa directiva de casilla iniciarán el escrutinio y cómputo de los votos emitidos para la elección.

El escrutinio y cómputo es el procedimiento por el cual los integrantes de la mesa directiva de casilla, determinan el número de: electores que votaron en la casilla, votos emitidos a favor de cada uno de los candidatos, votos a favor de cada partido político, votos nulos y boletas sobrantes.

Los representantes de los partidos políticos y los observadores electorales podrán estar presentes durante estas actividades.

3.1. Revisión, organización y conteo

El escrutinio y cómputo de los resultados de la elección se efectuará, conforme a las reglas siguientes:

El Secretario:

- Recupera del Acta de la jornada electoral el número de boletas recibidas.
- Sin desprenderlas del talonario, contará dos veces las boletas sobrantes de la elección y las inutilizará por medio de dos rayas diagonales con tinta a todo lo largo de ellas.
- Si no coincide la primera cuenta con la segunda, se volverán a contar las boletas sobrantes.

Recuerda que...

Una vez que haya sido cerrada la votación y cerrada el Acta de la jornada electoral, los integrantes de la mesa directiva de casilla iniciarán el escrutinio y cómputo de los votos emitidos para la elección.

- Guardará las boletas en el sobre señalado con el número (2) para miembros del Ayuntamiento, el cual quedará cerrado y se anotará en el exterior, el número de boletas electorales que contiene, así como los datos de la casilla.



- Resta a las boletas recibidas las boletas sobrantes.
- Anota todos los datos anteriores en el 1er. Formato para hacer operaciones de cómputo.

El Primer Escrutador:

- Cuenta dos veces, en la Lista nominal de electores, el número de ciudadanos al lado de cuyo nombre está escrita la palabra **Votó**. Se incluye en esta cuenta a los representantes de los partidos políticos que hayan votado en la casilla, cuyo nombre estará anotado con letra de molde al final de la lista.
- Si no coincide la primera cuenta con la segunda, se volverá a contar.
- Si es el caso, se cuenta el número de ciudadanos que se encuentran en la Lista nominal adicional producto de Sentencias favorables del Tribunal Electoral, que votaron.



- Cuenta el total de marcas votó.
- Acto seguido comunica el resultado al Secretario de la casilla, quien lo anota en el 1er. Formato para hacer operaciones de cómputo.

El Presidente:

- El Presidente vaciará primero la urna de la elección de miembros del Ayuntamiento y mostrará a los presentes que quedó vacía.

El Segundo Escrutador:

- Bajo la supervisión del Presidente, cuenta dos veces el total de los votos encontrados en la urna y comunica el resultado al Secretario de la casilla, quién lo anota en el 1er. Formato para hacer operaciones de cómputo.





HOJA PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÁLCULO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO



Primero lea y llene esta hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Miembros del Ayuntamiento antes de requisitar el acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección.

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándose de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: **PUEBLA** Distrito Electoral: (con número) Municipio: (con letra)

Sección Electoral: (con número) Tipo de Casilla: (marcar con una X) Básica (con número) Contigua (con número) Extraordinaria (con número)

2 Concentre los datos siguientes antes de vaciar la urna:

Formato 1

Concepto	Resultado
Boletas recibidas	
Primer conteo de boletas sobrantes canceladas	
Segundo conteo de boletas sobrantes canceladas	
Tercer conteo de boletas sobrantes canceladas	
A las boletas recibidas restar las boletas sobrantes canceladas	
Primer conteo de marcas "Votó" de personas de la lista nominal, incluyendo los votos de los Representantes de Partido Político	
Segundo conteo de marcas "Votó" de personas de la lista nominal, incluyendo los votos de los Representantes de Partido Político	
Tercer conteo de marcas "Votó" de personas de la lista nominal, incluyendo los votos de los Representantes de Partido Político	
Conteo de marcas "Votó" de personas de la lista nominal adicional (en su caso)	
Suma de marcas "Votó"	

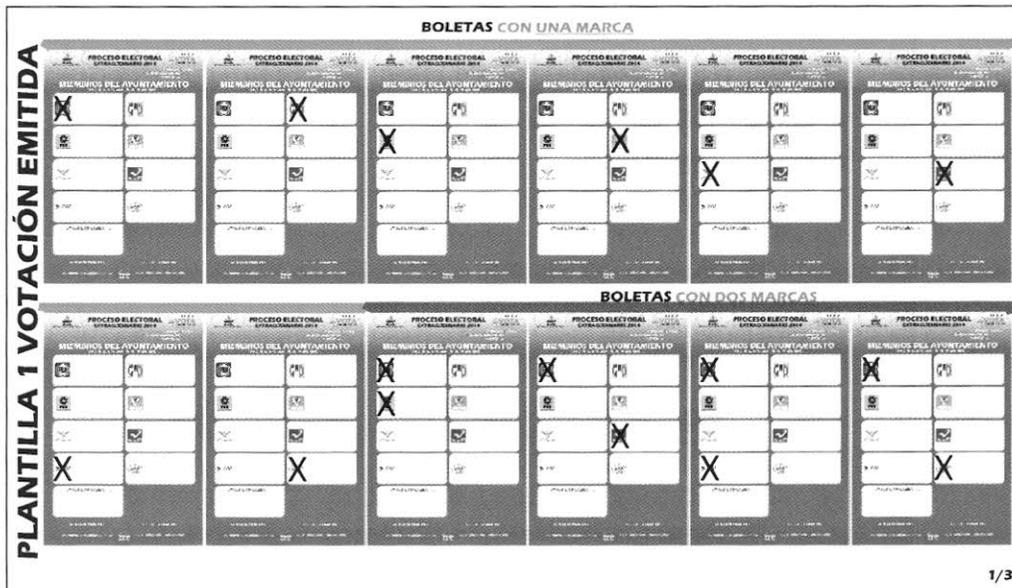
3 Contabilice y escriba el total de votos sacados de la urna:

Votos sacados de la urna	
--------------------------	--

Hoja 1/4

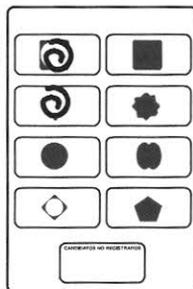
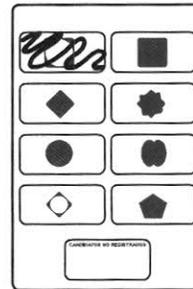
Los dos Escrutadores:

- Bajo la supervisión del Presidente, acomodan sobre las Plantillas, los votos encontrados en la urna, según las marcas que hayan puesto los electores. Se acomodan también los votos para candidatos no registrados y los votos que sean nulos.



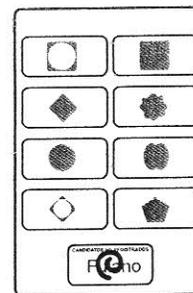
Es importante recordar que:

- Voto válido para partido político, será aquella boleta electoral en la que el Elector marcó un sólo emblema de partido.



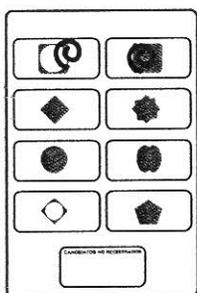
- Voto válido para candidato común, será aquella boleta electoral en la que el Elector marcó más de un emblema de partido, si tienen el mismo candidato.

c. *Voto para candidato no registrado*, será la boleta electoral en la cual el Elector anota en el espacio correspondiente el nombre de una persona que no fue registrada por ningún partido político como candidato.

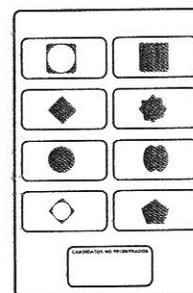


d. *Voto nulo*, será aquella boleta en la que el Elector marcó:

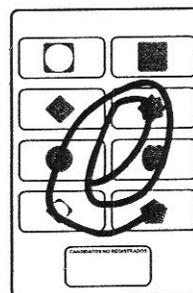
- Dos o más emblemas de partido político que no tienen el mismo candidato,



- Marcó toda la boleta, o



- La dejó en blanco.



- Una vez que, con ayuda de las Plantillas, han separado los votos para cada partido político y para candidatos comunes, los dos Escrutadores los contarán uno por uno. Harán tantos grupos de boletas como combinaciones de marcas de emblemas haya.
- Posteriormente, contarán los votos para candidatos no registrados y después los votos nulos.
- La cantidad de votos encontrados de la urna deberá coincidir con los votos de la lista nominal de electores. En caso de que no sea así se dejará constancia en la *Hoja de incidentes*.
- Los Escrutadores no deben confundir ni sumar las boletas sobrantes e inutilizadas, con los votos nulos.

A large, stylized handwritten mark or signature is present on the right side of the page, extending from the middle to the bottom.

El Secretario:

- Una vez que se verifiquen las cuentas, anotará todas las cantidades obtenidas por los Escrutadores en el 2do. Formato para hacer operaciones de cómputo de la elección.



IEE
Instituto Electoral del Estado

HOJA PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO



PUEBLA
VOTA
6 de Julio 2014

4 Concentre los datos de la votación emitida: **Formato 2**

Filas	Partido Político	Resultados
		Total
A		
B		
C		
D		
E		
F		
G		
H		
CANDIDATURA COMÚN 1		
I		
J		
K		
L		
M		
N		
Ñ		
O		
P		
Q		
R		
S		
T		
U		
V		
W		
X		
Y		
Z		
AA		
BB		
CC		
DD		
EE		
FF		
GG		
CANDIDATURA COMÚN 2		
HH		
II	Votos Nulos	
JJ	Candidatos No Registrados	
KK	Primera suma resultados	
LL	Segunda suma resultados	
Total		

Hoja 2/4



Los dos Escrutadores:

- Bajo la supervisión del Presidente, harán la cuenta de los votos para cada candidato según el procedimiento marcado en el *3er. formato para hacer las operaciones de cómputo de la elección.*




HOJA PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÁMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

Concentre los votos para candidatos de la elección de Miembros del Ayuntamiento.

Formato 3

Partido Político	Filas	TOTAL									
	$A + C + F + G + H + I + J + K + L + M + N + O + P + Q + R + S + T + U + V + W + X + Y + Z + AA + BB + CC + DD + EE + FF + GG$										
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">B</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">HH</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">+</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">E</td> </tr> </table>	B	D	HH	+			E			
B	D	HH									
+											
E											
Votos Nulos	H										
Candidatos No Registrados	J										
TOTAL											

Para los partidos que determinen apoyar al mismo candidato, los votos se cuentan para cada partido y se sumarán a favor del candidato común. Esta figura nueva permite que sean válidos los votos con más de una marca.

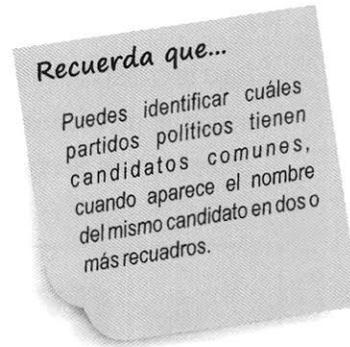
Si no hay candidatura común los votos válidos sólo son de una marca.

Hoja 3/4

- La suma de los votos para cada candidato, más los votos para candidatos no registrados, más los votos nulos, **debe coincidir con el número de votos sacados de la urna.**

El Secretario:

- Una vez que se verifiquen las cuentas, anotará todas las cantidades obtenidas por los Escrutadores en el 3er. formato para hacer operaciones de cómputo de la elección.



Los dos Escrutadores:

- Bajo la supervisión del Presidente, harán la cuenta de los votos que le corresponden a cada partido político, según el procedimiento siguiente:

- Del 2do. Formato...** dictan al Secretario las cantidades de votos para cada partido político, quien los anotará en la primera columna del 4to. Formato para hacer operaciones de cómputo de la elección; son los votos que tienen una sola marca.

Hacen la suma vertical dos veces. Para sacar el total, agregan los votos para candidatos no registrados y los votos nulos.

- Con ayuda de las plantillas, reparten de voto en voto, las boletas que tienen dos marcas según las combinaciones encontradas. Si sobra un voto se le da al partido que haya obtenido más votos. Anotan los resultados en la segunda columna del 4to. Formato...

Partido Político	Con una marca

Con dos marcas (Combinaciones)		
+	+	+
+	+	+
+	+	+
+	+	+

- c. Con ayuda de las plantillas, reparten de voto en voto, las boletas que tienen tres marcas según las combinaciones encontradas. Si sobran uno o dos votos, se le da el primero al partido que haya obtenido más votos y el segundo al que le sigue en su orden. En caso de que estuvieran empatados, los votos sobrantes se le dan al partido de mayor antigüedad y al que sigue en su orden. Anotan los resultados en la segunda columna del 4to. Formato...

Con tres marcas (Combinaciones)					
+	+	+	+	+	+

+	+	+	+	+	+

+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+

- d. Con ayuda de las plantillas, reparten de voto en voto, las boletas que tienen cuatro marcas según las combinaciones encontradas. Si sobran uno o dos votos, se le da el primero al partido que haya obtenido más votos y el segundo al que le sigue en su orden. En caso de que estuvieran empatados, los votos sobrantes se le dan al partido de mayor antigüedad y al que sigue en su orden. Anotan los resultados en la segunda columna del 4to. Formato...

Con cuatro marcas (Combinaciones)			
+	+	+	+

+	+	+	+

+	+	+	+
+	+	+	+
+	+	+	+

- e. Para terminar, otra vez con ayuda de las Plantillas, reparten las boletas que tienen cinco marcas según las combinaciones encontradas. Si sobran votos, se le da el primero al partido que haya obtenido más votos y así sucesivamente y si hay empate, se le da el primero, al que tenga mayor antigüedad en el registro y el siguiente al que le siga en su orden.

Con cinco marcas

f. Por último realizarán las sumas horizontales y la vertical. Se suma los votos nulos y de los candidatos no registrados para sacar el total.

Partido Político	TOTAL

HOJA PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

6 Concentre los votos por Partido Político:

Formato 4

Partido Político	Con una marca	Boletas Electorales					TOTAL
		Con dos marcas (Combinaciones)	Con tres marcas (Combinaciones)	Con cuatro marcas (Combinaciones)	Con cinco marcas		
		+ + +	+ + + + +	+ + +			
		+ + +	+ + + + +	+ + +			
		+ + +	+ + + + +	+ + +			
		+ + +	+ + + + +	+ + +			
		+ + +	+ + + + +	+ + +			

1ª suma	
2ª suma	
Subtotal	
Votos Nulos	
Candidatos No Registrados	
TOTAL	

Esta hoja es utilizada para realizar las operaciones aquí señaladas en cumplimiento a lo establecido en los artículos 292 fracción VI; 292 bis y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Hoja 4/4

- Después de este procedimiento, se suman los votos de manera horizontal.
- Por último se suman de manera vertical los votos para cada partido, más los votos para candidatos no registrados, más los votos nulos. El resultado debe coincidir con el número de votos encontrados en la urna y con el número de marcas Votó. Si no es así, se relata el hecho en la Hoja de incidentes.

El Secretario:

- Una vez que se verifiquen las cuentas, anotará todas las cantidades obtenidas por los Escrutadores en el *4to. Formato para hacer operaciones de cómputo* de la elección.

3.2. Cómo llenar el Acta de escrutinio y cómputo

El Acta de escrutinio y cómputo es el documento en el que se hace constar la relación de lo acontecido durante el procedimiento de escrutinio y cómputo de la elección en la casilla y los resultados obtenidos.

Verificados los resultados de los cuatro Formatos, el Secretario copiará los resultados en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

Una vez llenada el Acta de escrutinio y cómputo de la elección, los funcionarios de casilla y los representantes de los partidos políticos presentes deberán firmarlas. Estos últimos podrán hacerlo bajo protesta explicando sus motivos. Dado el caso el Secretario deberá anotarlo en el apartado correspondiente del Acta.

Si durante el conteo de los votos se presenta algún acontecimiento fuera de la normalidad, el Secretario lo registrará en el Acta de escrutinio y cómputo de casilla como incidente y lo explicará de manera detallada en la Hoja de incidentes, la cual deberá ser firmada por todos los representantes de los partidos políticos presentes y por los integrantes de la mesa directiva de casilla.

Al finalizar estas actividades, los representantes de los partidos políticos acreditados ante la casilla podrán entregar sus Escritos de protesta. El Secretario los recibirá sin discutir su admisión, incluso, si no hay representantes de los partidos políticos acreditados en la casilla, el representante general de partido político lo podrá entregar.

En esta tarea no debe haber errores, ya que de presentarse pueden ser causa de impugnaciones (reclamos) por parte de las fuerzas políticas y dar como resultado la anulación de la

votación. Por eso es necesario que se practique el llenado de las actas en el Cuaderno de ejercicios, asistir a los simulacros de la jornada electoral que organizará el auxiliar de capacitación y que antes de llenar las actas se revisen todos los Formatos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.

El auxiliar tiene la misión de aclarar todas las dudas, él puede acudir al domicilio del funcionario las veces que se necesite; además, se le puede solicitar que organice simulacros hasta que el funcionario de casilla se sienta seguro.

3.3. Ejercicio para llenar el *Acta de escrutinio y cómputo de la elección de miembros del Ayuntamiento*

A continuación se detallan algunos datos que servirán de base para el llenado del *Acta de escrutinio y cómputo de la elección de miembros del Ayuntamiento*:

- a) Siendo las veinte horas del día 6 de julio del 2014, los integrantes de la mesa directiva de casilla en presencia de los representantes de los partidos políticos, terminaron el escrutinio y cómputo de los votos de la elección de miembros del Ayuntamiento, haciendo constar lo siguiente:

- Boletas recibidas de la elección de miembros del Ayuntamiento 360
- Boletas sobrantes inutilizadas 135
- Boletas encontradas en la urna de miembros del Ayuntamiento 225
- Número de ciudadanos de la Lista nominal que votaron, incluyendo a los representantes de los partidos políticos (este dato debe de coincidir con las boletas encontradas en la urna) 225

- b) Resultados:

Partido político	Votos
PAN	30
PRI	28
PRD	28
Verde Ecologista	24
Movimiento Ciudadano	40

3.4. Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos

A los representantes de los partidos políticos se les entregará copia legible de las actas levantadas en la casilla, un ejemplar por cada partido político, recabándose el acuse de recibo correspondiente. Todos deberán firmar el Recibo de la copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos.

La entrega se hará de acuerdo con la antigüedad del registro de los partidos políticos en el orden que aparecen en el recibo, el cual indica la documentación que deberán recibir.

En el caso de que los partidos políticos no acrediten representantes ante la mesa directiva de casilla o de que los representantes acreditados no estén presentes, las copias de las actas que le correspondan podrán ser entregadas al representante general del partido acreditado que las solicite.

El original del acuse de Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos, se introducirá en el paquete electoral.



RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS Y DOCUMENTACIÓN DE CASILLA ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS



LEA Y LLENE TODOS LOS ESPACIOS. ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y PRESIONE FUERTE SOBRE UNA SUPERFICIE UNIFORME.

1) Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su 'Nombramiento de funcionario de casilla':

Entidad Federativa: **PUEBLA** Sección Electoral: **0 1 0 1 0 1 2** Tipo de Casilla: Básica Contigua Extraordinaria

Distrito Electoral: **17** Municipio: **Acajete** Ubicación de la casilla: **Jardín de Niños Manuel Paz y Puente Mosse, Priv. 8 Nte. s/n, Acajete, Puebla, C.P. 75110**

2) Escriba el domicilio dónde se instaló la casilla como aparece en el Acta de la Jornada en el apartado 2.

3) Marcar con una "X" el tipo de Representante y el acta o documentación electoral que corresponda. Escriba los nombres de los representantes de los Partidos Políticos que recibieron las copias y verifique que firmen de recibido.

Partido Político	Representante de Partido Político				Actas:			Constancia:		Nombre (s)	Firma	
	Prop.	Sup.	Grat. Prop.	Grat. Sup.	Acta de la Jornada Electoral (Acta 1)	Acta de Escrutinio y Compte de Casilla de la Elección de Miembros del Ayuntamiento (Acta 2)	Espectación-Quintana del sufragio (Acta 3)	Nómina de recabados	De hechos procesados a la instalación de la Casilla			De libramiento de casilla y recepción del paquete electoral al Centro Electoral
	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliás Pérez Reyes	
	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Juan García León	
					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	María Hernández Ávila	
	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Jimena Cao Marín	
	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Inés Lima Osorio	

4) Escriba el nombre del funcionario que realizó la entrega de las actas y documentación electoral a los representantes de los Partidos Políticos y verifique que firme:

Funcionario que entrega: **Edith Castillo Rivera** (Nombre completo)

Se revisó y se firmó el presente recibo con fundamento en los artículos 20, 147 Fracción II, 256 Fracción II, 297 y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Puebla.

Entregué copia legible de este recibo a los representantes de los Partidos Políticos.



3.5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla

Cumplidas las actividades anteriormente señaladas, el Presidente de la casilla fijará el Cartel de resultados de votación emitida en esta casilla en un lugar visible del exterior de la misma, el que será firmado por el Presidente, el Secretario y los representantes de los partidos políticos que así deseen hacerlo.

Después de realizadas las actividades de escrutinio y cómputo, así como el llenado y firma de las actas correspondientes, el Secretario levantará la Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral y anotará en la misma, el nombre de los funcionarios y representantes que acompañarán al Presidente a la entrega del paquete electoral al consejo electoral.

La constancia deberá ser firmada por los funcionarios de casilla y los representantes de los partidos políticos; posteriormente, se introducirá en el sobre que va por fuera del paquete electoral.

Una vez llenadas y firmadas las actas y demás documentación electoral, se inicia la integración del expediente de casilla y del paquete electoral.

Bajo la supervisión del Presidente, el Secretario auxiliado por los dos Escrutadores identifican todos los formatos de actas sobrantes, para inutilizarlos escribiendo con tinta la palabra **cancelado**.

3.6. Integración del expediente de casilla

En los sobres correspondientes, el Secretario introducirá la documentación utilizada en la casilla, las actas, la lista nominal de electores y el listado nominal adicional producto de Sentencias favorables del Tribunal Electoral, las boletas sobrantes inutilizadas unidas a su talón foliado, los votos válidos y los votos nulos, teniendo especial cuidado de introducir los originales y las copias según corresponda.

Número del sobre	Concepto
1 al 5	Sobres para la elección de miembros del Ayuntamiento.
6	Sobre para la lista nominal de electores y la Lista adicional, en su caso. En este sobre se introducirá también la Relación de ciudadanos que no se encontraron en la lista nominal, por lo cual no votaron.

En el exterior de cada uno de los sobres el Secretario deberá anotar los datos de identificación de la casilla, como son número de sección, tipo de casilla, municipio y distrito.



ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

1 SOBRE EXPEDIENTE DE CASILLA

DISTRITO ELECTORAL: (con número)

MUNICIPIO: (con letra)

SECCIÓN ELECTORAL: (con número)

TIPO DE CASILLA: BÁSICA (marcar con una X) CONTIGUA (con número) EXTRAORDINARIA (con número)

INTRODUCIR SOLAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

- Original del Acta de la Jornada Electoral
- Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Miembros del Ayuntamiento
- Original de escritos de protesta (si los hubiera)
- Original de escritos de incidentes (si los hubiera)
- Original de la hoja de incidentes (si hubiera)
- Original del Acta Especial de quebranto del orden (si hubiera)

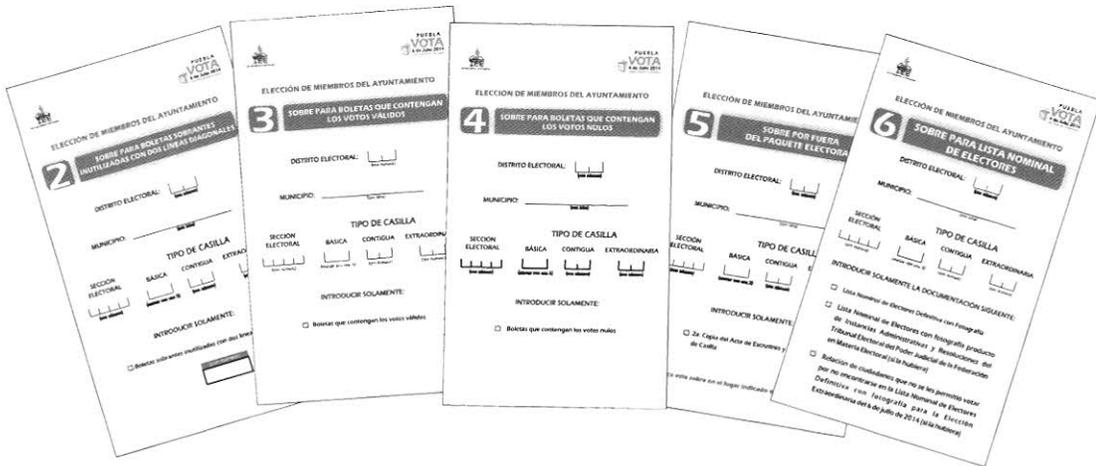


3.7. Integración del paquete electoral

Además de los documentos que se introdujeron en el Expediente de Casilla, en los sobres correspondientes, el Secretario introducirá la otra documentación utilizada en la casilla: las boletas sobrantes inutilizadas unidas a su talón foliado, los votos válidos y los votos nulos, la lista nominal de electores y el listado nominal adicional producto de Sentencias favorables del Tribunal Electoral, y la 2ª. Copia del Acta de escrutinio y cómputo, teniendo especial cuidado de introducir los originales y las copias según corresponda.

Para mayor control de la integración de cada sobre, marque cada documento, en la medida que se introduce al sobre que le corresponde. Una vez que se metió a cada sobre los documentos que se señalan, se introducirán al paquete electoral.

<u>Sobre</u>	<u>Documentación</u>
(2)	Sobre para boletas sobrantes inutilizadas con dos líneas diagonales.
(3)	Sobre para boletas que contengan los votos válidos.
(4)	Sobre para boletas que contengan los votos nulos.
(5)	Sobre por fuera del paquete electoral. <ul style="list-style-type: none">• 2ª copia del Acta de escrutinio y cómputo de la elección de miembros del Ayuntamiento.
(6)	Sobre para: <ul style="list-style-type: none">• Lista nominal,• Lista adicional, y• Relación de ciudadanos con credencial para votar, que no pudieron votar porque no se encontraron en la lista nominal.



Para garantizar la inviolabilidad y seguridad de la documentación que va dentro de los sobres, en los exteriores del paquete electoral firmarán los integrantes de la casilla y los representantes de los partidos políticos que deseen hacerlo.

El paquete será sellado con la cinta adhesiva en presencia de los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes de los partidos políticos.

El Presidente de la casilla, bajo su responsabilidad, vigilará que por fuera del paquete electoral, vaya adherido un sobre que contenga la segunda copia del *Acta de escrutinio y cómputo* de la elección, para su entrega al consejo municipal.

La marcadora y el líquido indeleble se guardarán en la misma caja que contenía los útiles de escritorio.

3.8. Sobre del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)

Será responsabilidad del Presidente la integración del sobre del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), para lo cual se deberán realizar los siguientes pasos:

- a) Se introducirá la primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de la elección, de tal forma que se pueda leer sin que sea necesario extraerla del sobre, ya que éste es de plástico transparente.

- b) Este sobre se deberá colocar en el área de la mica que se encuentra en un costado del paquete electoral.
- c) Este sobre no deberá introducirse en el paquete electoral.

Sobre PREP • Sobre PREP • Sobre PREP • Sobre PREP • Sobre PREP

IEE
Instituto Electoral del Estado

PUEBLA
VOTA
6 de Julio 2014
ELECCIONES EXTRAORDINARIAS

INTRODUZCA
este Sobre PREP en la mica que
se encuentra al frente del
paquete electoral

Acta de Escrutinio
y Cómputo
(Primera copia)

PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

Sobre PREP

NO
INTRODUZCA ESTE
SOBRE PREP DENTRO
DEL PAQUETE ELECTORAL

Sobre PREP • Sobre PREP • Sobre PREP • Sobre PREP • Sobre PREP



capítulo IV

**clausura de la casilla y
remisión del paquete
electoral**





IV. Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral

4.1. Constancia de clausura de la casilla

Después de realizadas las actividades de escrutinio y cómputo, así como el llenado y firma de las actas, la integración del Expediente de Casilla, la integración del Paquete Electoral y la publicación de los resultados mediante el cartel que se coloca en el exterior de la casilla para que éstos se hagan públicos, el Secretario levantará la Constancia de clausura de la casilla y anotará en la misma, el nombre de los funcionarios y representantes que acompañarán al Presidente a la entrega del Paquete Electoral al consejo municipal.



La Constancia deberá firmarse por los funcionarios de casilla y los representantes políticos; posteriormente, se introducirá en el Sobre que va por fuera del paquete electoral.



4.2. Caja contenedora

El Presidente supervisará que en la caja contenedora color blanco que contenía los útiles de escritorio, se introduzca solamente la documentación que tiene la leyenda de que fue cancelada, la marcadora y el líquido indeleble se guardarán en la misma caja cuidando que los frascos del líquido queden bien cerrados, ahí puede ir el material de escritorio sobrante junto con las cintas.

4.3. Remisión del paquete electoral al consejo municipal

El Presidente bajo su responsabilidad, hará llegar el paquete electoral al consejo municipal. Ahí entregará por separado el sobre PREP al acopiador, quién llenará y desprenderá el comprobante de recepción que debe contener su nombre y la hora del acopio. Este documento acredita la entrega del sobre PREP.

Los tiempos para entregar el paquete electoral al consejo municipal son:

- Inmediatamente cuando sean casillas urbanas.
- Hasta doce horas después cuando sean casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del distrito electoral.
- Hasta veinticuatro horas después cuando sean casillas rurales.

Se considerará causa justificada para la entrega del paquete electoral al consejo municipal, fuera de los plazos establecidos, cuando medie una situación imprevista o de fuerza mayor.

Podrán acompañar al Presidente de casilla a entregar el paquete electoral, los integrantes de la mesa directiva de casilla, los representantes de los partidos políticos y los observadores electorales que deseen hacerlo.

El Auxiliar Electoral, apoyará al Presidente de casilla en el traslado del paquete electoral al consejo municipal, cuando así lo acuerden.



capítulo V

delitos electorales

Handwritten signature or initials in black ink, located on the right side of the page. The signature is stylized and appears to consist of several connected strokes.



Instituto Electoral del Estado



V. Delitos electorales

Con el objeto de preservar las decisiones políticas y jurídicas fundamentales, se tipificaron como delitos electorales ciertas conductas, acciones u omisiones, que describen y sancionan tanto el Código Penal Federal (CPF), como el Código de Defensa Social del Estado de Puebla (CDS). Estas conductas lesionan o ponen en peligro la función electoral y especialmente las características que debe reunir el voto: universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible.

La Procuraduría General de la República, a través de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE), es el órgano responsable de la pronta, expedita y debida procuración de justicia en lo relativo a delitos electorales federales. Las denuncias se pueden presentar ante la Procuraduría General de Justicia o en cualquier agencia del Ministerio Público del Fuero Común.

La FEPADE está facultada para actuar, integrar y resolver todo cuanto se requiera en relación con las averiguaciones previas sobre delitos electorales federales, y para intervenir en los procesos penales y juicios de amparo de su competencia, procediendo con entera independencia de las unidades centrales de la Procuraduría General de la República.

En el estado de Puebla, el órgano competente y responsable de la pronta, expedita y debida procuración de justicia es la Procuraduría General de Justicia del Estado, cuyas denuncias sobre los delitos electorales se pueden presentar en cualquier Ministerio Público del Fuero común, así como en la misma Procuraduría.

Todos los ciudadanos mexicanos, están sujetos a las disposiciones relativas a los delitos electorales: funcionarios electorales, ministros de culto religioso, funcionarios partidistas y

candidatos, servidores públicos y ciudadanos en general.

A continuación se describen las conductas tipificadas como delitos electorales y las sanciones a que deben quedar sujetos quienes los cometan, según el Código de Defensa Social del Estado (CDS), pero antes es preciso dar a conocer algunas definiciones con fundamento en su artículo 441, que dice:

Son servidores públicos, las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, sea cual fuere la forma de su elección o nombramiento.

Son funcionarios electorales, quienes en los términos de la legislación aplicable, integren los organismos que cumplen funciones electorales.

Son funcionarios partidistas, los dirigentes de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas, los candidatos y los ciudadanos a quienes los propios partidos, otorguen representación durante el proceso electoral.

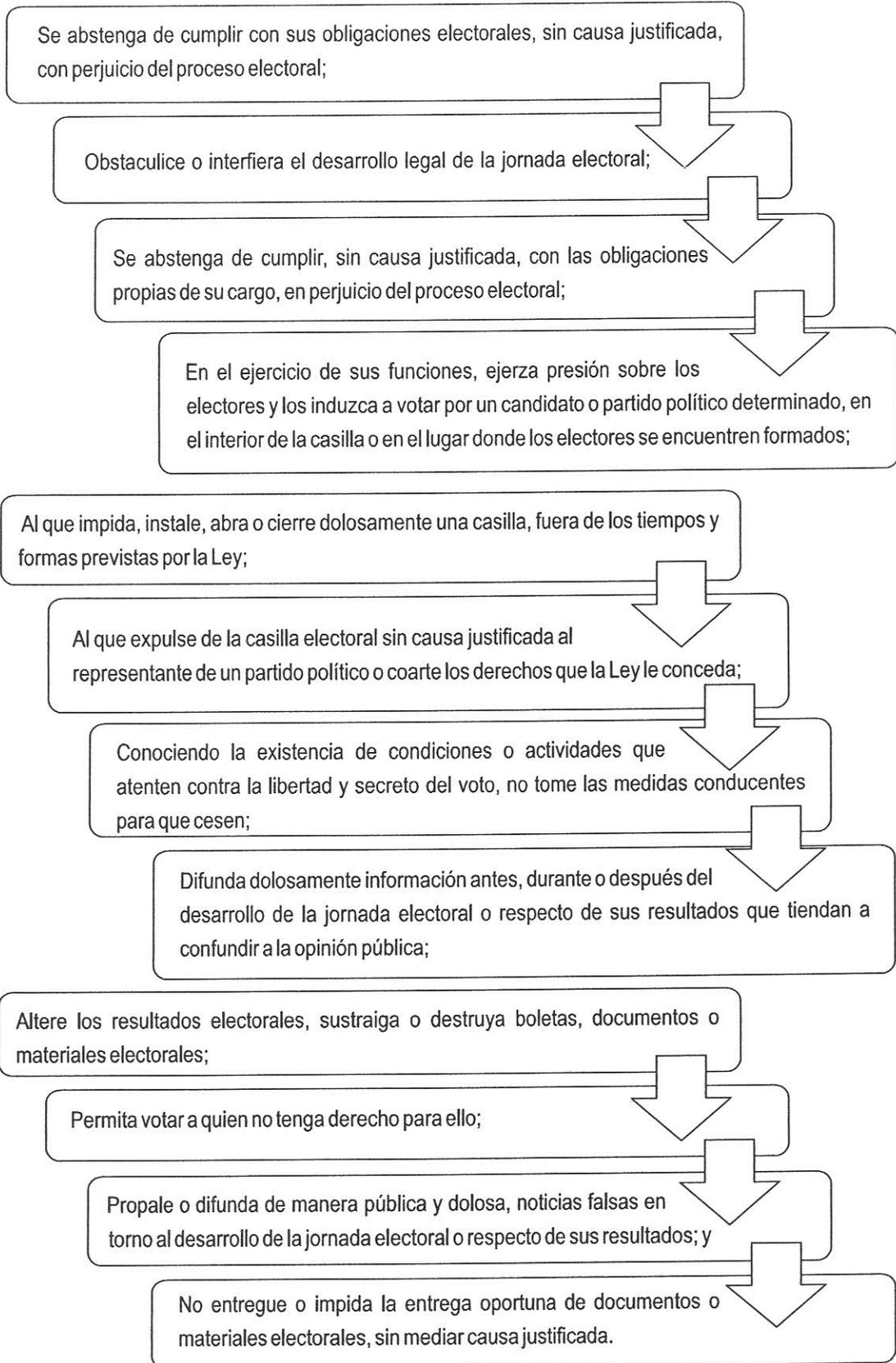
Son candidatos, los ciudadanos registrados formalmente como tales por la autoridad competente.

Son documentos públicos electorales, las actas de la jornada electoral, las relativas al escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, paquetes electorales y expedientes de casilla, las actas circunstanciadas de las sesiones de cómputo de los consejos electorales, y las de los cómputos de circunscripción plurinominal, actas oficiales del Tribunal Estatal Electoral (actualmente Tribunal Electoral del Estado), y en general, todos los documentos expedidos en el ejercicio de sus funciones por los órganos electorales.

Son materiales electorales, los elementos físicos, tales como urnas, cancelos o elementos modulares para la emisión del voto, marcadoras de credencial, líquido indeleble, útiles de escritorio y demás equipamiento autorizado para su utilización en las casillas electorales durante la jornada electoral.

5.1. Delitos que podrían cometer los funcionarios electorales (artículo 443 del CDS)

Se impondrán de cincuenta a cien días de multa y prisión de uno a tres años, al funcionario electoral que:



El Domicilio donde se instalará la casilla es:

Sección: _____ Tipo de casilla: Básica Contigua Extraordinaria

PRESIDENTE

Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

SECRETARIO

Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

PRIMER ESCRUTADOR

Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

SEGUNDO ESCRUTADOR

Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

SUPLENTE GENERAL

Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

SUPLENTE GENERAL

Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

SUPLENTE GENERAL

Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

El domicilio de tu consejo distrital es:

Dirección: _____ Teléfono: _____

Dirección y teléfonos del Instituto Electoral del Estado.

Dirección: Boulevard Atlixco 2103 Col. Belisario Domínguez, Puebla, Pue.

Teléfono: 303 11 00 ext. 1231

LA JORNADA ELECTORAL

El Secretario elabora la Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla, para acreditar la hora de llegada de todos sus miembros: propietarios y suplentes y, las actividades que se realizaron entre las 7:30 y las 7:59 horas.

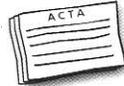
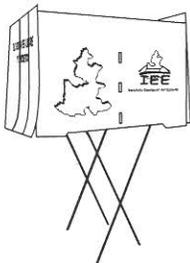


I. INSTALACIÓN Y APERTURA DE LA CASILLA

La jornada electoral da inicio a las 8:00 horas del 6 de julio.

El Presidente:

- 1 Lleva a la casilla la documentación y los materiales electorales antes de las 8:00 de la mañana, y verifica que estén completos.



- 2 Verifica los nombramientos de los demás integrantes de la casilla.



- 3 Revisa las acreditaciones de los representantes de los partidos políticos y observadores electorales.



Observadores Electorales

- 4 Con ayuda de los demás funcionarios arma la mampara y la urna.

Muestra a los presentes que esté vacía, para colocarla a la vista de todos.



El Secretario:

- 1 Cuenta dos veces el número de boletas correspondientes a la elección y verifica los folios de las mismas, sin desprenderlas del talonario.
- 2 Llena el apartado de Instalación de la Casilla en el Acta de la jornada electoral, anota la cantidad de boletas recibidas para la elección y los folios menor y mayor de las mismas.
- 3 Solicita a los funcionarios de la mesa directiva de casilla y a los representantes de los partidos políticos, en punto de las ocho horas, que firmen el apartado de Instalación de la casilla en el Acta de la jornada electoral.
- 4 Las boletas pueden ser firmadas por un representante de partido político, si se hace la solicitud, pero sin interrumpir la votación.



Los Escrutadores:

Auxilian al Presidente y al Secretario en todas las actividades que les encomienden.

Por ejemplo, cuidan que los electores depositen correctamente las boletas en la urna y le den preferencia para votar a mujeres embarazadas, a personas mayores o a las que tienen capacidades diferentes.



Recuerda que...

...en las casillas el número de boletas recibidas deberá coincidir con el número de ciudadanos inscritos en la Lista nominal y, en su caso, en la lista de sentencias favorables del Tribunal Electoral, más las boletas para que los representantes de los partidos políticos puedan votar.

Sustitución de funcionarios:



Si a las ocho horas con quince minutos no estuviera integrada debidamente la casilla, deberá procederse de la manera siguiente:

- ❑ El Presidente designará al Suplente o Suplentes Generales necesarios para entrar en funciones.
- ❑ En ausencia del Presidente el Secretario -que asumirá su lugar- designará al Suplente o Suplentes Generales necesarios para entrar en funciones.
- ❑ No estando ninguno de ellos, alguno de los Escrutadores asumirá las funciones de Presidente e instalará la casilla completando la integración con los Suplentes Generales, o con ciudadanos que encabecen la fila de Electores.
- ❑ Estando los Suplentes Generales o solamente alguno de ellos, se instalará la casilla completando con los Electores presentes que cumplan con los requisitos.



Ausentes los propietarios y suplentes podrá integrarse la casilla según lo disponga el Consejo Distrital.

A las 9:00 horas como máximo los representantes de los partidos políticos designarán por mayoría de entre los Electores presentes, a los funcionarios necesarios para integrarla. Quienes encabecen la fila deberán estar en la Lista nominal, no ser dirigentes de organización política alguna, ni funcionarios de la administración pública con mando superior.

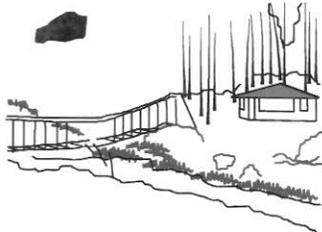
Cambio de ubicación de la casilla:

La casilla deberá instalarse en un lugar distinto al señalado cuando:

No exista el local indicado en la publicación respectiva.

El local se encuentre cerrado o clausurado.

No se tenga fácil acceso para realizar la instalación o para votar.

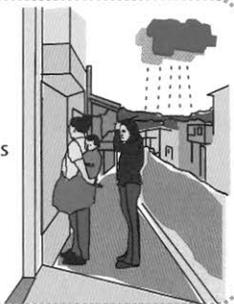


El lugar no garantice la realización de la votación en forma normal.



Las condiciones del local no permitan la libertad del secreto del voto.

El lugar no permita que los funcionarios o los votantes se resguarden de las inclemencias del tiempo.



Sea un lugar prohibido por la ley.

El consejo distrital así lo disponga por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se le haya notificado al presidente de la casilla.



Recuerda que...

...en situaciones de cambio será necesario que los funcionarios y representantes tomen la determinación de común acuerdo.

La casilla se instalará dentro de la misma sección electoral, dejando un aviso de la nueva ubicación.

LA CASILLA
SE CAMBIÓ
A LA CALLE
JUÁREZ # 14

II. LA RECEPCIÓN DEL VOTO

1



El Presidente una vez instalada la casilla, y que el Secretario ha realizado las actividades que le corresponden, anuncia el inicio de la votación. En ningún caso podrá dar inicio antes de las 8:00 horas, y ésta no podrá suspenderse al menos que exista una causa de fuerza mayor.

En este caso deberá darse aviso al Consejo Distrital.

El Secretario llena el apartado de Inicio de la votación en el Acta de la jornada electoral.

Los Electores votarán en el orden que se presenten.



2

El Presidente revisa el pulgar derecho de cada Elector para asegurarse que no haya votado en otra casilla y la credencial de elector, para verificar que pertenezca a quien la presenta.

En su caso, solicita la copia certificada de la sentencia favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que corresponda al ciudadano.



3

El Secretario comprueba que el nombre de cada votante aparezca en la Lista nominal o en la lista nominal adicional y, que los datos de la credencial o de la sentencia coincidan con los de las listas.



4

El Presidente desprende la boleta de su talón foliado sólo en el momento en que se entregue al Elector, para que vote y la deposite en la urna correspondiente.



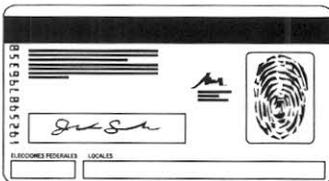
5

El Secretario marca la palabra votó en el espacio correspondiente junto al nombre del Elector en la Lista nominal, o en la lista adicional después de que éste haya emitido su voto.



6

El Secretario marca la credencial para votar en el lugar correspondiente, según el año de emisión.



7

El Secretario impregna el dedo pulgar derecho del Elector con líquido indeleble, cuando éste haya votado.



8

El Secretario devuelve al Elector su credencial para votar.



Orden en la casilla:

Al **Presidente** de la casilla como autoridad electoral, le corresponde preservar el orden, asegurar el libre acceso de los Electores, garantizar el secreto del voto y permitir la entrada exclusivamente a:

1

Los Electores que muestren su credencial para votar.



2

Los representantes de los partidos políticos en la casilla y representantes generales acreditados.



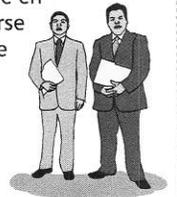
3

Las personas que acompañen a Electores con impedimento físico.



4

Notarios o jueces, agentes del ministerio público del fuero común y funcionarios del IEE autorizados y que precisen la índole de su diligencia, que en ningún caso podrá oponerse a la libertad y al secreto de la votación o que hayan sido llamados por él mismo.



5

Los Observadores Electorales

El **Presidente** también permitirá entrar a la casilla a los observadores electorales acreditados, quienes podrán permanecer durante toda la jornada electoral o presentarse en varias casillas.

Se abstendrán de:

- Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en sus funciones.
- Hacer proselitismo de cualquier tipo a favor de algún partido político o candidato.
- Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos.
- Declarar el triunfo de algún partido político o candidato.



El Presidente no permitirá el acceso a personas:



Ebrias o bajo el efecto de alguna droga



Con el rostro cubierto



Armadas



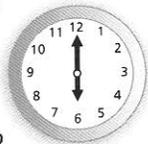
Con propaganda a favor de algún partido político o candidato

Cierre de la votación:

1

El **Secretario** cuando concluya la votación, llena el apartado Cierre de la votación en el Acta de la jornada electoral.

Debe asegurarse que todos los representantes de partido y los funcionarios de la casilla firmen el acta.



2

El **Presidente** declara cerrada la votación antes de las seis de la tarde si ya votaron todos los ciudadanos incluidos en la Lista nominal de electores o declara cerrada la votación a las seis de la tarde siempre y cuando no haya Electores formados para votar.



3

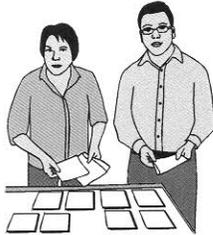
El **Secretario** anota en el Acta de la jornada electoral los incidentes que se presenten y los relata en las Hojas de incidentes, si se suscita algún problema durante la instalación de la casilla o durante la votación.



2

Los **Escrutadores**, si se da el caso, cuentan el número de votos válidos emitidos a favor de candidatos no registrados, así como el número de votos nulos.

Comunican los resultados al Secretario de la casilla, quien los anota en el 2o. Formato para hacer las operaciones de cómputo, y está pendiente que el dato sea correcto.



3

Los **Escrutadores** verificarán que el número de votos encontrados en la urna sea igual al número de marcas VOTÓ de la lista nominal, anotadas en el 1er. Formato.

Los resultados anteriores también deben coincidir con la suma de los votos que tuvieron los partidos políticos más los de candidatos no registrados, más los votos nulos, anotados en el 2do. Formato.

Si no coinciden se relatará el hecho en la Hoja de incidentes.



HOJA PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO



4 Concéntrate los datos de la votación emitida: **Formato 2**

Filas	Partido Político	Resultados
		Total
A		
B		
C		
D		
E		
F		
G		
H		
CANDIDATURA COMÚN 1		
I		
J		
K		
L		
M		
N		
Ñ		
O		
P		
Q		
R		
S		
T		
U		
V		
W		
X		
Y		
Z		
AA		
BB		
CC		
DD		
EE		
FF		
GG		
CANDIDATURA COMÚN 2		
HH		
II	Votos Nulos	
JJ	Candidatos No Registrados	
KK	Primera suma resultados	
LL	Segunda suma resultados	
Total		

Hoja 2/4

Recuerda que...

...un voto es nulo cuando el Elector:

- Marcó toda la boleta.
- Marcó dos o mas emblemas de partido que no tienen el mismo candidato.
- Dejó la boleta en blanco.

...un voto es válido cuando el Elector:

- Marcó en la boleta el emblema de un solo partido político o coalición total.
- Marcó más de un emblema de los partidos que tienen el mismo candidato.
- Anotó en el espacio correspondiente el nombre de un candidato no registrado.

Lo que importa es que en la boleta quede clara la preferencia del Elector.

4

Después, **los Escrutadores** sumarán los votos que corresponden a los candidatos siguiendo el procedimiento del 3er. Formato para hacer las operaciones de cómputo.

El total deberá coincidir con la votación emitida, con los votos encontrados en la urna y con los votos contados en la lista nominal.



Los Escrutadores bajo supervisión del Presidente, harán la cuenta de los votos para cada partido.

Los resultados se escriben en el 4o. Formato para hacer las operaciones de cómputo.

5

Dictan al Secretario el dato de los votos, que tienen una marca señalando a cuál partido político corresponden, tomados del 2do. Formato.



Partido Político	Con una marca
	
	
	
	
	
	
	
	

Reparten los votos de dos marcas que corresponden a cada partido político tomados del 2do. Formato.

Dictan al Secretario la cantidad.

6

Con dos marcas (Combinaciones)

			
+	+	+	
			
			
+	+	+	
			
			
+	+	+	
			
			
+	+	+	

HOJA PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

5 Concentre los votos para candidatos de la elección de Miembros del Ayuntamiento.

Formato 3

Partido Político	Filas																										TOTAL				
	A	C	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	BB	CC	DD	EE	FF	GG	
	II													III																	
	E																														
Votos Nulos	II																														
Candidatos No Registrados	II																														
TOTAL																															

Hoja 3/4



7

Los **Escrutadores** reparten los votos de **tres** marcas que corresponden a cada partido político tomados del 2do. Formato.

Dictan al Secretario la cantidad.



Con tres marcas (Combinaciones)				
+	+	+	+	+

+	+	+	+	+

+	+	+	+	+

+	+	+	+	+

8

Reparten los votos de **cuatro** marcas que corresponden a cada partido político tomados del 2do. Formato.

Dictan al Secretario la cantidad.

Con cuatro marcas (Combinaciones)			
+	+	+	+

+	+	+	+

+	+	+	+

+	+	+	+

+	+	+	+

9

Los **Escrutadores** dictan al Secretario los totales y a quien corresponden, después de hacer las sumas horizontales. No olvidar que los votos nulos y los votos de candidatos no registrados se suman después.

Con cinco marcas

Partido Político	TOTAL

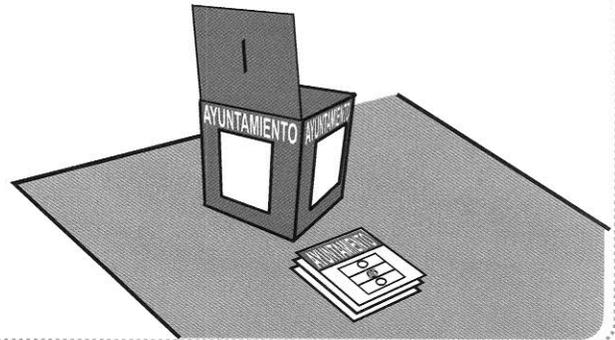
9

Reparten los votos de **cinco** marcas que corresponden a cada partido político tomados del 2do. Formato.

Dictan al Secretario la cantidad.

11

Con estas operaciones para la elección de miembros del ayuntamiento, se termina el escrutinio y cómputo

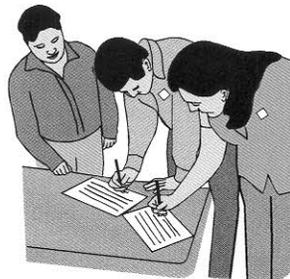


12

El Secretario llena el Acta de escrutinio y cómputo de la elección una vez verificados los datos de cada uno de los formatos para hacer las operaciones de cómputo.

Debe asegurarse que todos los representantes de partido, acreditados ante la casilla y los funcionarios de la misma firmen el acta.

Los representantes de partido podrán firmar bajo protesta, explicando sus motivos.



13

El Secretario entrega a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la casilla una copia legible del Acta de la jornada electoral y de la de escrutinio y cómputo de la elección.

Solicita a cada representante de partido firme el Recibo de copia legible de las actas de casilla.



14

El Secretario registrará como incidente, algún acontecimiento fuera de la normalidad y lo explicará detalladamente en la Hoja de incidentes, la cual deberá ser firmada tanto por los representantes de los partidos políticos, como por los funcionarios de la mesa directiva de casilla.

Los representantes de los partidos políticos podrán entregar Escritos de protesta al Secretario, los cuales se recibirán sin discusión alguna.

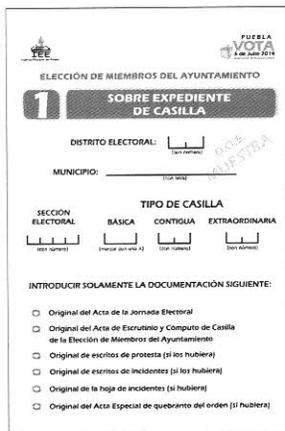


Después de realizadas las actividades anteriores bajo la responsabilidad del Presidente se integrará el Expediente de casilla de la elección. La documentación se guardará en el Sobre 1

1

ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO:

- Original del Acta de la jornada electoral.
- Original del Acta de escrutinio y cómputo.
- Original de la Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla.
- Original de las Hojas de incidentes, si las hubiera.
- Original de los Escritos de protesta y de incidentes de los representantes de los partidos políticos, si se hubieran recibido
- Original del Acta especial de quebranto del orden, si hubiera.



1 ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO
SOBRE EXPEDIENTE DE CASILLA

DISTRITO ELECTORAL: _____
MUNICIPIO: _____

TIPO DE CASILLA
SECCIÓN ELECTORAL: [] BASICA [] CONTIGUA [] EXTRAORDINARIA []

INTRODUCIR SOLAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

- Original del Acta de la Jornada Electoral
- Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Miembros del Ayuntamiento
- Original de escritos de protesta (si los hubiera)
- Original de escritos de incidentes (si los hubiera)
- Original de la hoja de incidentes (si hubiera)
- Original del Acta Especial de quebranto del orden (si hubiera)



Recuerda que...

...en cada sobre deberás anotar los datos para identificar la casilla.

...cada sobre indica claramente la documentación que debes introducir.

En sobres por separado:

Bajo la supervisión del **Presidente**, los miembros de la mesa directiva de la casilla realizan las siguientes actividades:

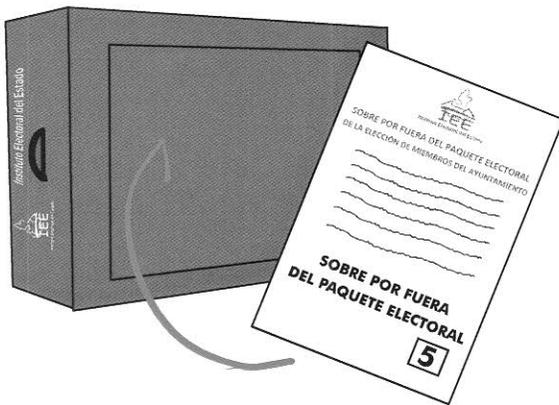
En sobres por separado introducen:

- Las boletas sobrantes inutilizadas, en el sobre 2
- Los votos válidos, en el sobre 3
- Los votos nulos, en el sobre 4
- La Lista nominal de electores y la lista adicional de sentencias Favorables del Tribunal Electoral, en su caso, en el sobre 6.



En el sobre (5) que va por fuera del paquete electoral de la elección de miembros del ayuntamiento, se introducirá:

- La segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de miembros del ayuntamiento.



En el sobre del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) se introducirá:

- La primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de miembros del ayuntamiento.

PASO 1. Meta el Acta de forma que se pueda leer sin necesidad de sacarla del sobre.

PASO 2. No introduzca el sobre PREP dentro del paquete electoral. Colóquelo dentro de la mica correspondiente al PREP.

PASO 3. En el Consejo respectivo, entregue el sobre al Acopiador del PREP, quien le extenderá el comprobante de recepción.



Recuerda que...

...la segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de la elección va por fuera del paquete electoral, en el sobre 6.

...el sobre PREP se mete en la mica que se encuentra por fuera del paquete electoral de la elección de Ayuntamiento y contiene la primera copia del Acta de escrutinio y cómputo.

El sobre PREP:

Con el fin de dar a conocer la información preliminar de los resultados de la elección a través del Acta de escrutinio y cómputo, de una manera rápida y segura, repasaremos la información relacionada con el sobre PREP.

En las ilustraciones se pueden ver la portada, el reverso. También se puede apreciar en donde se mete el Acta.

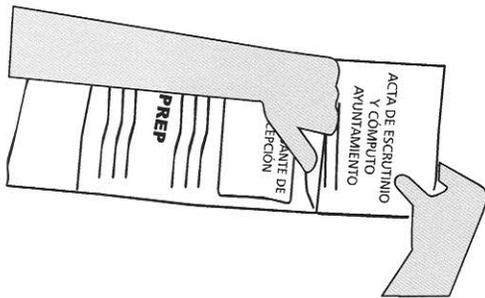
Portada



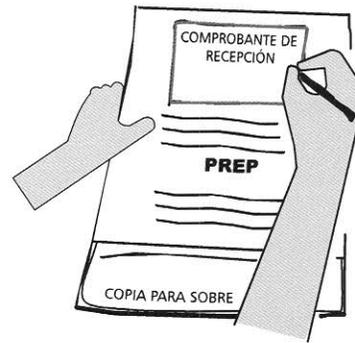
Reverso



El sobre PREP es de plástico transparente para que al colocar en su interior el Acta que debe contener, ésta se pueda leer sin tener que sacarla del mismo.



En el sobre transparente se encontrará una hoja que tiene en la parte superior el comprobante de recepción que llenará el acopiador y en la segunda parte de la hoja hay instrucciones que el Presidente de la casilla debe observar para entregar el sobre PREP.



Recuerda que...

...en el sobre PREP se indica claramente en qué lugar se mete el acta.

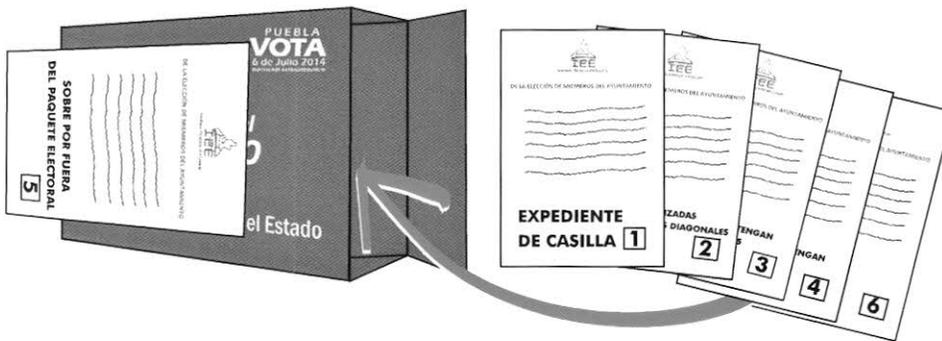
al

Se formará un paquete electoral con los sobres siguientes:

1

ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO:

- (1) Sobre que contiene el Expediente de casilla de la elección.
- (2) Sobre que contiene las boletas inutilizadas.
- (3) Sobre que contiene los votos válidos.
- (4) Sobre que contiene los votos nulos.
- (5) Sobre por fuera del paquete, que contiene la 2a. copia del Acta de escrutinio y cómputo de la elección.
- (6) Sobre que contiene, la lista de sentencias favorables del Tribunal Electoral y la lista de ciudadanos que cuentan con credencial de elector y no están en la lista nominal.



El sobre PREP se meterá en la mica que se encuentra a un costado del paquete..

Recuerda que...

...no se deberán meter al paquete electoral:

- 1.- El sobre que va por fuera del paquete electoral.
- 2.- El sobre PREP.

La marcadora de credenciales y el líquido indeleble se van a guardar en la misma caja que contenía la documentación electoral, junto con los útiles de escritorio.

IV. CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL

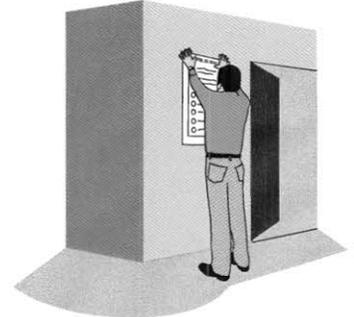
1



El **Secretario** llena el cartel de Resultados de la votación en la casilla, lo firma, al igual que el **Presidente**, y solicita a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la casilla que hagan lo mismo, si así lo desean.

2

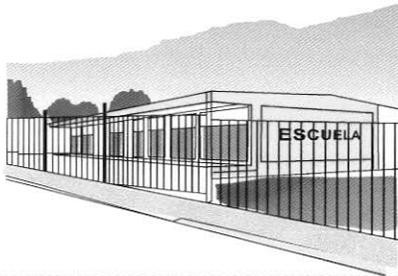
El **Presidente** fija en un lugar visible en el exterior de la casilla, el cartel con los resultados de de elección.



Tomando en cuenta la hora de clausura de la casilla, el **Presidente** será responsable de entregar el paquete electoral y el sobre del PREP al consejo electoral en los siguientes plazos:

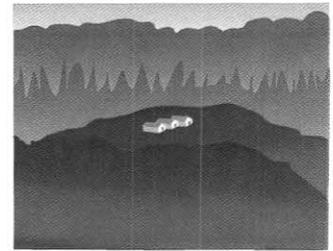
3

Inmediatamente, cuando sean casillas urbanas.



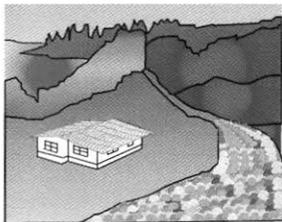
4

Hasta 12 horas en el caso de casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del distrito.



5

Hasta 24 horas después cuando sean casillas rurales.



6

Se considerará causa justificada para la entrega del paquete electoral al Consejo Electoral fuera de los plazos establecidos, cuando medie caso fortuito o de fuerza mayor.



Recuerda que...

...el **Presidente** o su representante recibirá:

- Un acuse de recibo de entrega del paquete electoral de la elección.
- Un acuse de recibo de entrega del sobre PREP.

Handwritten signature



Instituto Electoral del Estado



PUEBLA
VOTA
6 de Julio 2014
ELECCIONES EXTRAORDINARIAS

GUÍA PARA EL SIMULACRO DE LA JORNADA ELECTORAL

Participa
Decide
Vota

Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2014



Instituto Electoral del Estado



PUEBLA
VOTA
6 de Julio 2014
ELECCIONES EXTRAORDINARIAS

GUÍA PARA EL SIMULACRO DE LA JORNADA ELECTORAL

Participa
Decide
Vota

Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2014

Directorio



Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado

Armando Guerrero Ramírez

Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado

Miguel David Jiménez López

Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Consejo General

Presidenta: Alicia Olga Lazcano Ponce

Secretaria: Dalhel Lara Gómez

Jose Luis Martínez López

Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Martha Patricia Velázquez Aguilar

Jefes de Departamento

Domitila Ávila López

Celso Juárez Meléndez

Analista

Juan Carlos Saldivar Reinoso

ÍNDICE

Presentación	5
I. Preparación y desarrollo de los simulacros	9
A Preparación	10
B Desarrollo	10
II. Materiales	15
III. Guía para la realización del simulacro	33
IV. Paso a paso del simulacro	37



PRESENTACIÓN

De conformidad con el Programa de Capacitación Electoral 2014, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, una vez impartido el segundo curso de capacitación electoral a los funcionarios designados, bajo la responsabilidad de los auxiliares electorales se llevarán a cabo simulacros de la jornada electoral, poniendo especial atención en la ejecución de tareas concretas, según el cargo de cada funcionario de casilla.

El simulacro consiste en la representación de la jornada electoral. A cada miembro del grupo se le asigna un papel a desarrollar, por ejemplo: Presidente, Secretario, Escrutador, Elector, Representante de Partido Político, Observador Electoral, dependiendo del número de funcionarios que hayan respondido a la invitación para realizar el simulacro.

De acuerdo con lo anterior, los objetivos de los simulacros son:

- Practicar y reafirmar con los funcionarios designados los conocimientos obtenidos durante los dos cursos, particularmente las actividades relativas al llenado de las actas, las hojas de incidentes, la integración de los expedientes de casilla y demás sobres, así como a la integración del paquete electoral.
- Crear un ambiente que facilite la participación de los asistentes a través de la convivencia.
- Compartir experiencias y analizarlas en conjunto.
- Propiciar el trabajo en equipo, de ser posible, entre los integrantes de una misma mesa directiva de casilla.



En resumen, se pretende que a través de esa dinámica grupal los coordinadores y auxiliares de capacitación puedan aclarar dudas y corregir errores y de esa manera, hacer que los funcionarios de casilla lleguen más preparados a la jornada electoral.





capítulo I

**preparación y desarrollo
de los simulacros**





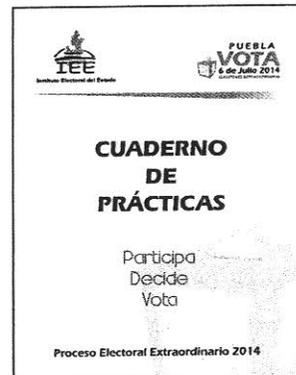
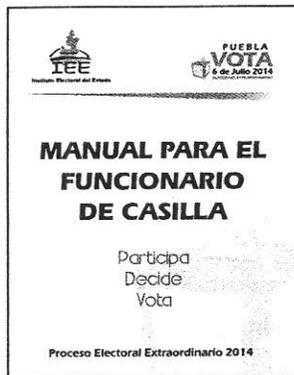
Instituto Electoral del Estado



I. Preparación y desarrollo de los simulacros

De manera complementaria a la información que fue proporcionada en los otros manuales, presentamos una serie de criterios para la realización del simulacro con el fin de que cuenten con todas las herramientas para desarrollarlos y que éstos cumplan con su objetivo.

A continuación aparecen las portadas de los documentos relacionados con esta actividad.



A Preparación

Antes de cada simulacro, deberás visitar las instalaciones y hacer una revisión ocular del mobiliario con que cuentan, asimismo, es conveniente revisar el material disponible que podrás utilizar. Para esto, consulta el apartado de materiales.

Para elegir el lugar del simulacro se deberá considerar la distancia entre la casilla y el domicilio de los ciudadanos, tomando en consideración que NO existen apoyos económicos para el traslado.

- Con anticipación al desarrollo de los simulacros, y con la información que te proporcione el coordinador de capacitación electoral, deberás ubicar los domicilios en los que se instalarán cada una de las casillas que tienes bajo tu responsabilidad.
- Para elegir el local y considerar el mobiliario, deberá tomarse en cuenta las dimensiones que tiene el material para el simulacro y la necesidad de extenderlo.
- Los simulacros deberán realizarse en los lugares en que se ubiquen las casillas. En caso de que esto no sea posible, podrán organizarse en los centros de capacitación o en el domicilio de algún funcionario.
- Los simulacros se organizarán convocando a los integrantes de las casillas de una misma sección. Así en un mismo evento podrán participar quienes serán compañeros en la jornada electoral el 6 de julio, con el propósito de que se conozcan y se identifiquen como miembros de un mismo equipo.

B Desarrollo

Para llevar a cabo un simulacro se tratará de reunir a diez participantes como mínimo. De acuerdo con el número de personas que asistan, a cada una se le asignará un papel, considerando las diferentes figuras que participan en el desarrollo y vigilancia de la jornada electoral.

Si los asistentes no llegan a ese número, de todas maneras se realizarán prácticas según la función que tengan asignada en la mesa directiva de casilla.

Los Personajes principales que se sugieren son:

- Cuatro participantes para integrar la mesa directiva de casilla (un Presidente, un Secretario y dos Escrutadores)



- Un participante como observador electoral,
- Un participante como representante de partido político o coalición ante la casilla,
- Tres participantes como suplentes generales,
- Los demás miembros del grupo fungirán como ciudadanos que acuden a votar.

Personajes secundarios.

- Un participante como auxiliar electoral.
- Un participante como notario o juez.
- Un participante como acopiador del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)

A large, stylized handwritten signature or scribble in black ink, located in the bottom right corner of the page. It consists of several overlapping, fluid lines that form an abstract shape, possibly representing a name or initials.



capítulo II

materiales





Instituto Electoral del Estado



II. Materiales

Con el propósito de lograr un aprendizaje significativo, la vivencia que se obtenga de los simulacros deberá ser lo más cercana posible a lo que ocurrirá en la jornada electoral el 6 de julio. Para ello, se han elaborado materiales que se podrán utilizar durante el desarrollo de éstos. Sólo hay un juego para cada uno, por ningún motivo se les entregarán a los ciudadanos. Estos materiales son del auxiliar electoral. A continuación se describen.

- 1 Boletas muestra plastificadas para la elección de Miembros del Ayuntamiento.

Cada auxiliar contará con un juego de boletas de la elección con 37 cambios. El material del que están elaboradas admite marcarlas y borrarlas siempre que se utilicen plumones especiales cuya tinta permita reutilizarlas en otros simulacros.



2. Constancia de hechos previos a la jornada electoral, para registrar lo que ocurre desde la hora de llegada hasta las 7:59 horas.



IEE
Instituto Electoral del Estado

**CONSTANCIA DE HECHOS PREVIOS
A LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA**



PUEBLA VOTA
6 de Julio 2014
PUEBLA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EJEMPLAR PARA:

LEA Y LLENE TODOS LOS ESPACIOS. ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y PRESIONE FUERTE SOBRE UNA SUPERFICIE UNIFORME.

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: **PUEBLA** Distrito Electoral: (con número) Municipio: (con letra)

Sección Electoral: (con número) Tipo de Casilla: Básica Contigua Extraordinaria
(marcar con una X) (con número) (con número)

2 Complemente los espacios en blanco.

Siendo las a.m., del día 06 de julio de 2014, se reunieron en la casilla ubicada en _____
(Calle, número de casa o local, colonia o localidad) los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla para dar constancia de los hechos ocurridos durante la preparación de la jornada electoral, siendo los siguientes:

3 Marque con una "X" los recuadros correspondientes:

	SI	NO
A) ¿Se verificó que el material electoral estaba completo (mampara, urna, paquete electoral, líquido indeleble, pinza marcadora de credencial para votar con fotografía, útiles de escritorio, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B) ¿Se contó el total de boletas de la elección de Miembros del Ayuntamiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C) ¿El Presidente verificó el nombramiento y personalidad de los demás integrantes de la Mesa Directiva de Casilla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4 En caso de existir algún hecho de gran relevancia previo a la instalación de la casilla descríbalo brevemente:

5 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:		
Secretario:		
1er. Escrutador:		
2do. Escrutador:		
Suplente General		
Suplente General		
Suplente General		

6 Escriba los nombres de los Representantes de los Partidos Políticos, el cargo y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la casilla									
	Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)		Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)

Se levanta y se firma la presente constancia de hechos con fundamento en los artículos 20, 272 y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Entreguese copia legible de esta constancia a los representantes de los Partidos Políticos.

EJEMPLAR PARA:

BOLETA MUESTRA



3. Acta de la jornada electoral, para registrar los nombres de los funcionarios de casilla y de los representantes de los partidos políticos, el número de boletas electorales recibidas, la constancia de que la urna se armó a la vista de todos, la hora de instalación de la casilla, el inicio y el fin de la votación, así como los posibles incidentes ocurridos.

El acta se proporciona en tamaño ministro y cartel. El material del que está elaborada la última, admite marcarla y borrarla siempre que se utilicen plumones adecuados. Esto permitirá volver a utilizarla en otros simulacros.

EJEMPLAR PARA:

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

LEA Y LLENE TODOS LOS ESPACIOS DEL ACTA. ESCRIBA, CON LETRA DE MAYÚSCULA, EL NOMBRE DE LA CASILLA, EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CASILLA Y EL NOMBRE DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS QUE ESTÉN PRESENTES EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA.

1. Escriba los datos para identificar la casilla, tendidos en su "Nomenclatura de Funcionario de Casilla".

Entidad Federativa: PUEBLA, Distrito Electoral: _____ Municipio: _____

Sección Electoral: _____ Tipo de Casilla: _____

2. La casilla se instaló a las _____ hrs., del 09 de Julio de 2014 en _____ (Escriba nombre de una escuela, casa o inmueble).

3. La casilla se instaló en el lugar apropiado por el Consejo Distrital Electoral? SI NO

4. Escriba el nombre de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que están presentes en la instalación de la casilla.

Cargo	Nombre(s)	Apellido	Nombre(s)	Apellido
Presidente				
Secretario				
1er. Escrutador				
2do. Escrutador				

5. Escriba el total de boletas recibidas para la elección, especificando el tipo de boleta y el total de boletas recibidas para la elección, especificando el tipo de boleta y el total de boletas recibidas para la elección.

Materia del Ayuntamiento	Boletas recibidas	Boletas recibidas

6. Marque el total de adicionales recibidos en la lista nominal con fotografía.

7. Escriba el tipo de adicionales que están en la lista que contiene los Representantes del Tribunal Electoral (Lista Nominal/Adicional, boletas con fotocopias).

8. Las urnas se armaron ante la presencia de los funcionarios de casilla, representantes de los partidos políticos y escrutadores? SI NO

9. Hubo incidentes durante la instalación de la casilla? SI NO

10. Escriba por último antes el número de boletas recibidas durante la instalación de la casilla.

11. Observaciones, motivo, causa o razón por los que firmó el Representante de Partido Político bajo protesta.

12. La votación inició a las _____ hrs. SI NO

13. Hubo incidentes durante la votación en la casilla? SI NO

14. Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que están presentes en el cierre de la votación.

Cargo	Nombre(s)	Apellido	Nombre(s)	Apellido
Presidente				
Secretario				

15. Escriba los nombres de los Representantes de los Partidos Políticos y verifique que firmen todos los que están presentes en el cierre de la votación.

Partido Político	Nombre(s)	Apellido	Nombre(s)	Apellido

16. Observaciones, motivo, causa o razón por los que firmó el Representante de Partido Político bajo protesta.

EJEMPLAR PARA:

4. Acta de escrutinio y cómputo de la elección de Miembros del Ayuntamiento , con el fin de registrar los votos emitidos a favor de cada partido político, el número de electores que votaron en la casilla, votos nulos y boletas sobrantes.

Este material se utilizará como apoyo en los grupos, ya que permitirá que todos los participantes visualicen el llenado que irán realizando simultáneamente el Secretario y los Escrutadores en el Cuaderno de prácticas.

Las actas se proporcionan en tamaño ministro y cartel. El material del que están elaboradas las últimas, admite marcarlas y borrarlas siempre que se utilicen plumones adecuados. Esto permitirá volver a utilizarlas en otros simulacros.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

5. Formatos para hacer operaciones de cómputo de la elección, Constancia de clausura de la casilla y remisión del paquete electoral y, Recibo de copias legibles de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos.

6. Los auxiliares contarán también con los carteles que les van a ayudar a identificar los momentos en que se divide claramente la jornada electoral, el recordatorio de los documentos que se usarán y los horarios de las actividades.



3

ACTA ESPECIAL DE QUEBRANTO DEL ORDEN

PUEBLA
VOTA
 6 de Julio 2014

LEA Y LLENE TODOS LOS ESPACIOS DEL ACTA. ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y PRESIONE FUERTE SOBRE UNA SUPERFICIE UNIFORME.

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: **PUEBLA** Distrito Electoral: _____ Municipio: _____

Sección Electoral: _____ Tipo de Casilla: **Básica** Contigua Extraordinaria

2 Escriba el domicilio de la casilla como aparece en el Acta de la Jornada Electoral en su apartado 2.

El día 06 de julio de 2014, se encuentra ubicada la casilla en _____

3 Escriba los hechos explicando la causa de quebranto del orden; los nombres de los infractores en su caso, las medidas acordadas por el Presidente de la casilla, ante los nombres de los representantes de los partidos políticos que se encuentren presentes, verifique que firmen cada uno de ellos y explique los motivos, causas o razones por las que hayan firmado bajo protesta.

No.	Hora	Descripción de los hechos

Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la casilla							
Nombre (s)	Firma	Prop. (P)	Pres. (P)	Nombre (s)	Firma	Prop. (P)	Pres. (P)

Observaciones; motivo, causa o razón por los que firmó el representante de partido político bajo protesta: _____

No.	Hora	Descripción de los hechos

Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la casilla							
Nombre (s)	Firma	Prop. (P)	Pres. (P)	Nombre (s)	Firma	Prop. (P)	Pres. (P)

Observaciones; motivo, causa o razón por los que firmó el representante de partido político bajo protesta: _____

4 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:		
Secretario:		
1er. Escrutador:		
2do. Escrutador:		

Se anexa y se firma la presente acta con fundamento en los artículos 22, 147 Párrafo 1º, 252 y 256 Fracción II párrafo primero y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Puebla.

Entreguese copia legible de esta acta a los representantes de los Partidos Políticos.

Quien funja como Secretario llenará toda la documentación con lápiz y el auxiliar electoral



HOJA PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCION DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO



Primero lee y llena esta hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Miembros del Ayuntamiento antes de requisitar el acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección.

1 Escribe los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Form fields for Entity (PUEBLA), District, Municipality, Section, and Casilla Type.

2 Concéntrate los datos siguientes antes de vaciar la urna:

Formato 1

Table for recording ballot counts and results, including sections for received ballots, cancelled ballots, and votes from the nominal list.

Hoja 1/4



HOJA PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCION DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO



3 Concéntrate los datos de la votación emitida:

Formato 2

Large table for recording votes by party and candidate, with columns for Filas, Partido Político, and Resultados Total.

Hoja 2/4

Handwritten signature or mark on the right side of the page.



HOJA PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO



5 Concentre los votos para candidatos de la elección de Miembros del Ayuntamiento.

Formato 3

Partido Político	Filas																										TOTAL					
	A	C	F	G	H	I	J	K	L	M	N	R	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	BB	CC	DD	EE	FF	GG	
	B						D						HH																			
	E																															

Votos Nulos	II	
Candidatos No Registrados	JJ	

TOTAL	
--------------	--



HOJA PARA HACER OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO



5 Concentre los votos por Partido Político:

Formato 4

Partido Político	Con una marca	Boletas Electorales					TOTAL
		Con dos marcas (Combinaciones)	Con tres marcas (Combinaciones)	Con cuatro marcas (Combinaciones)	Con cinco marcas		
		+	+	+			
		+	+	+			
		+	+	+			
		+	+	+			
		+	+	+			

1ª suma	
2ª suma	
Subtotal	
Votos Nulos	
Candidatos No Registrados	
TOTAL	

Esta hoja es utilizada para realizar las operaciones aquí señaladas en cumplimiento a lo establecido en los artículos 292 fracción VL292 bis y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

[Handwritten signature and scribbles]

CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISION DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL

EJEMPLAR PARA:

LEA Y LLENE TODOS LOS ESPACIOS. ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y PRESIONE FUERTE SOBRE UNA SUPERFICIE UNIFORME.

1. Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: PUEBLA Distrito Electoral: (con número) Municipio: (con letra)

Sección Electoral (con número) Tipo de Casilla Básica (marcar con una X) Contigua (con número) Extraordinaria (con número)

2. Complemente los espacios en blanco.

Ubicación de la casilla _____ (Calle, número de casa o local, colonia o localidad)

Siendo las : p.m., del día de julio de 2014, los funcionarios de casilla ante la presencia de los representantes de los Partidos Políticos, hacen constar que:

- Se integró el paquete electoral con los sobres de la elección.
- Se clausuró la casilla y se colocó el cartel de resultados de votación de la elección.
- Se remite el paquete electoral al Consejo Municipal, por conducto de las siguientes personas:

C. _____ funcionario de la Mesa Directiva de Casilla y lo acompañan los
C.C. _____

representantes de los Partidos Políticos.

3. Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:		
Secretario:		
1er. Escrutador:		
2do. Escrutador:		

4. Escriba los nombres de los Representantes de los Partidos Políticos, el cargo y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la casilla							
Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)	Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)

Se levanta y se firma la presente constancia de hechos con fundamento en los artículos 20, 299 y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Entréguese copia legible de esta constancia a los representantes de los Partidos Políticos.

EJEMPLAR PARA:





RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS Y DOCUMENTACIÓN DE CASILLA ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

EJEMPLAR PARA:

LEA Y LLENE TODOS LOS ESPACIOS. ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y PRESIONE FUERTE SOBRE UNA SUPERFICIE UNIFORME.

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: **PUEBLA**

Distrito Electoral: _____ Municipio: _____

2 Escriba el domicilio dónde se instaló la casilla como aparece en el Acta de la Jornada en el apartado 2.

Ubicación de la casilla _____

3 Marcar con una "X" el tipo de Representante y el acta o documentación electoral que corresponda, escriba los nombres de los representantes de los Partidos Políticos que recibieron las copias y verifique que firmen de recibido.

Partido Político	Representante de Partido Político			Actas:			Constancias:			Nombre (s)	Firma
	Prop.	Sup.	Gral. Prop.	Acta de la Jornada Electoral [Acta 1]	Acta de Escrutinio y Computo de Casilla de la Elección de Miembros del Ayuntamiento [Acta 2]	Acta de Escrutinio y Computo de Casilla Especial de Querrelamiento del orden [Acta 3]	Hoja de Incidentes	De hechos previos de la Casilla	De clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Municipal Electoral		

4 Escriba el nombre del funcionario que realizó la entrega de las actas y documentación electoral a los representantes de los Partidos Políticos y verifique que firme.

Funcionario que entrega _____ (Nombre completo) _____ (Firma)

Se levanta y se firma el presente recibo con fundamento en lo establecido en los artículos 20, 147 fracción II, 258 fracción II, 297 y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Entreguese copia legible de este recibo a los representantes de los Partidos Políticos.

deberá revisar que hayan llenado todos los requisitos, por ejemplo:

- Que los datos de la casilla sean muy claros,
- Que la instalación de la casilla y el inicio de la votación nunca sean antes de las 8:00 de la mañana,
- Que se anote la hora de inicio de la votación, y
- Que se soliciten las firmas de los funcionarios de casilla y de los representantes de partidos políticos cuantas veces sean necesarios.

Los datos de sección, distrito, localidad, casilla y funcionarios con los que se trabajará durante el desarrollo de los simulacros deberán ser los de una casilla cuyos funcionarios estén presentes, además de repasar la hora y fecha que las actas tendrán el día de la jornada electoral.

Es muy importante que se reafirme el uso de las Hojas de incidentes, por tal razón al practicar su llenado, se hará imaginando diferentes situaciones. Por ejemplo:

- El Secretario busca en la Lista nominal de electores a un elector, quien trae su credencial pero no aparece en la lista nominal, ¿qué procederá en este caso?
- Posteriormente, se presenta un ciudadano a votar con una credencial que no es suya. ¿qué debe hacer el Presidente ante esta situación?
- Un representante de partido político se niega a presentar su nombramiento ¿qué hace el Presidente?

7. Dos plumones adecuados para marcar las boletas y las actas plastificadas.
8. Sobres muestra para explicar la integración del paquete electoral y del expediente de casilla. Cada uno de ellos tendrá una leyenda en que se menciona la documentación a integrar. Este material se entregará a quien realice el papel del Presidente, a efecto de que integre el expediente y los sobres, según corresponda.
9. Un sobre del PREP. En el sobre del PREP se introducirá el acta muestra de escrutinio y

ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

1 SOBRE EXPEDIENTE DE CASILLA

DISTRITO ELECTORAL:

MUNICIPIO:

TIPO DE CASILLA

SECCIÓN ELECTORAL BÁSICA CONTIGUA EXTRAORDINARIA

INTRODUCIR SOLAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

- Original del Acta de la Jornada Electoral
- Original del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la Elección de Miembros del Ayuntamiento
- Original de escritos de protesta (si los hubiera)
- Original de escritos de incidentes (si los hubiera)
- Original de la hoja de incidentes (si hubiera)
- Original del Acta Especial de quebranto del orden (si hubiera)

ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

2 SOBRE PARA BOLETAS SOBRIANTES INUTILIZADAS CON DOS LINEAS DIAGONALES

DISTRITO ELECTORAL:

MUNICIPIO:

TIPO DE CASILLA

SECCIÓN ELECTORAL BÁSICA CONTIGUA EXTRAORDINARIA

INTRODUCIR SOLAMENTE:

Boletas sobrantes inutilizadas con dos líneas diagonales

Total =

ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

3 SOBRE PARA BOLETAS QUE CONTENGAN LOS VOTOS VÁLIDOS

DISTRITO ELECTORAL:

MUNICIPIO:

TIPO DE CASILLA

SECCIÓN ELECTORAL BÁSICA CONTIGUA EXTRAORDINARIA

INTRODUCIR SOLAMENTE:

Boletas que contengan los votos válidos

ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

4 SOBRE PARA BOLETAS QUE CONTENGAN LOS VOTOS NULOS

DISTRITO ELECTORAL:

MUNICIPIO:

TIPO DE CASILLA

SECCIÓN ELECTORAL BÁSICA CONTIGUA EXTRAORDINARIA

INTRODUCIR SOLAMENTE:

Boletas que contengan los votos nulos

ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

5 SOBRE POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL

DISTRITO ELECTORAL:

MUNICIPIO:

TIPO DE CASILLA

SECCIÓN ELECTORAL BÁSICA CONTIGUA EXTRAORDINARIA

INTRODUCIR SOLAMENTE:

2a. Copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla

Introduzca este sobre en el lugar indicado en el paquete electoral

ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

6 SOBRE PARA LISTA NOMINAL DE ELECTORES

DISTRITO ELECTORAL:

MUNICIPIO:

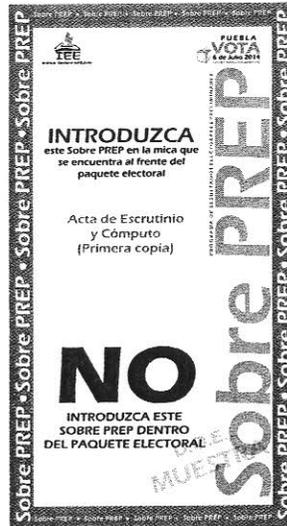
TIPO DE CASILLA

SECCIÓN ELECTORAL BÁSICA CONTIGUA EXTRAORDINARIA

INTRODUCIR SOLAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

- Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía
- Lista Nominal de Electores con fotografía producto de Instancias Administrativas y Resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en Materia Electoral (si la hubiera)
- Relación de ciudadanos que no se les permitió votar por no encontrarse en la Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía para la Elección Extraordinaria del 6 de julio de 2014 (si la hubiera)

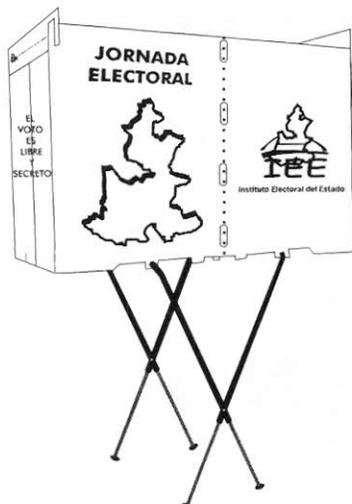
cómputo que se llenó durante el simulacro, en el entendido que el día de la jornada se utilizará para este fin la primera copia únicamente. En este tema es muy importante que se reitere que el Acta se debe leer sin necesidad de sacarla del sobre.



Cara interior



10. Una mampara, que tendrá que ser ideada por los auxiliares.



11. Urna con la leyenda de la elección, que tendrá que ser ideada por los auxiliares.



12. Si alguno de los participantes no lleva su credencial no podrá votar durante el simulacro,

aunque sí podrá realizar otra función durante el mismo.

13. Por último, algo fundamental que no debe faltar en los simulacros porque se trata de material nuevo indispensable para reforzar los nuevos procedimientos que son producto de la reforma electoral y, la parte más complicada de la función de la mesa directiva de la casilla: el cómputo en sus tres versiones:

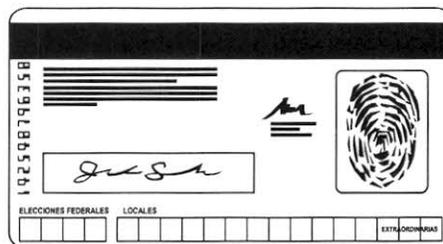
- Cómputo de votos de la votación emitida,
- Cómputo de votos para candidatos y
- Cómputo de votos para partidos.

El material en cuestión es:

- Un juego de carteles sobre las actividades de los diferentes momentos de la jornada electoral (6 cambios)
- Listas nominales
- Plantilla o plantillas
- Formatos para hacer las operaciones de cómputo.

14. Las credenciales para votar, se marcarán dentro del espacio que cada una tenga disponible, ya que cambia de lugar según el año de emisión.

El auxiliar electoral procurará que el simulacro no exceda del tiempo establecido, que es de 2 horas con 30 minutos, ya que se corre el riesgo de que los participantes pierdan el interés en la actividad.



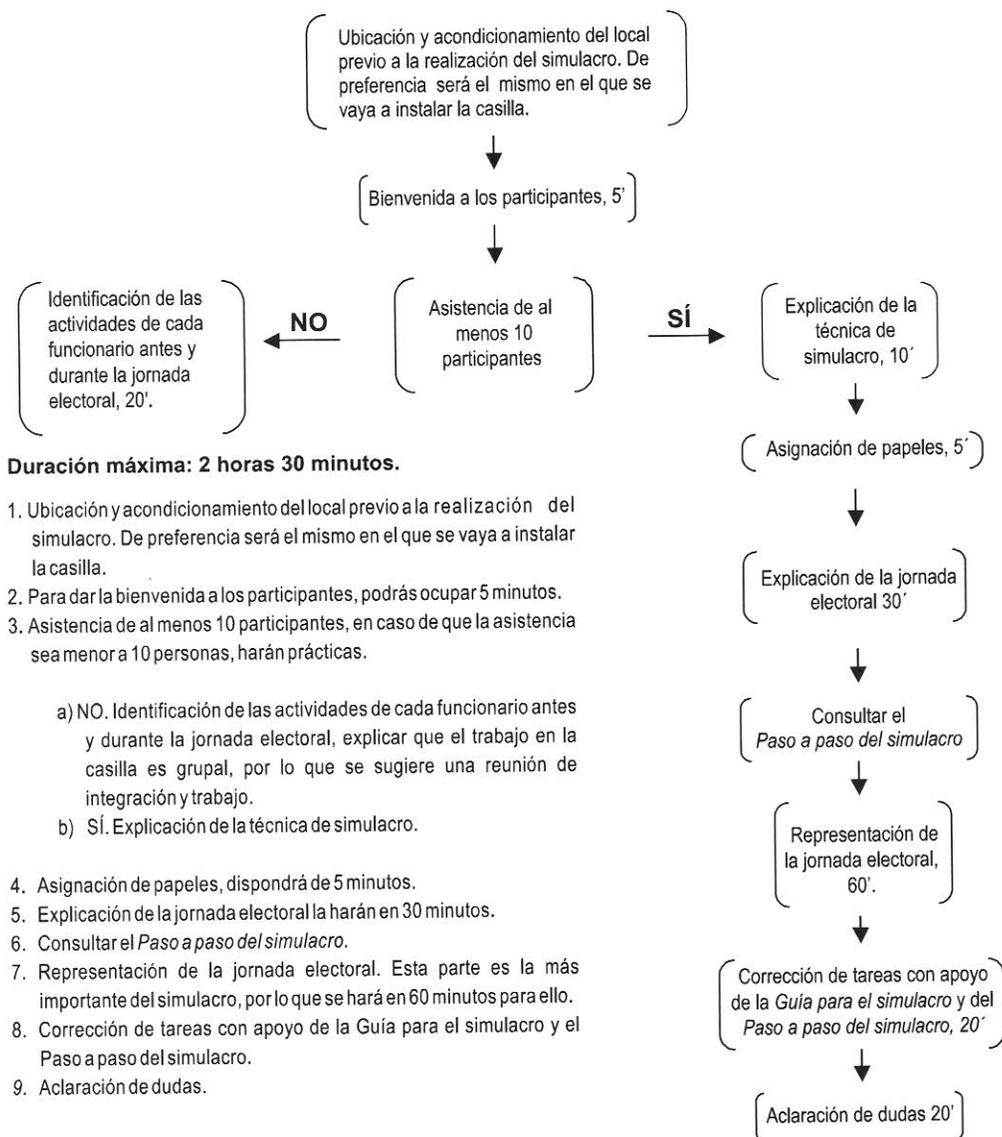


capítulo III

**guía para la realización
del simulacro**



III. Guía para la realización del simulacro





capítulo IV

**paso a paso del
simulacro**



Handwritten signature.

IV. Paso a paso del simulacro

A partir de la lista de actividades que está a continuación, el auxiliar va a explicar por tiempos, cuál es el desarrollo de la jornada electoral. Hará el papel de narrador -y si el número de participantes lo permite, funcionará un narrador por cargo- de lo que se espera que ocurra durante los hechos previos a la **Instalación y Apertura** de la casilla, para luego pasar a la representación de los hechos. A fin de evitar que el ejercicio se convierta en algo insustancial, se recomienda al auxiliar que evite distraer a los presentes con temas como el hombre que entra borracho a la casilla o el robo de boletas o de la urna. Es más importante repasar lo que está en la lista.

El auxiliar fija el cartel correspondiente y lo explica; después lee con calma y claridad las actividades que tienen lugar durante los **Hechos previos a la instalación de la casilla** y al final pregunta si hay dudas. Pide al secretario que llene la constancia y pida la firma a los siete funcionarios de la casilla y a los representantes de los partidos políticos.

Hechos previos: (marcar la actividad realizada)

1. El día 6 de julio, el **Presidente** lleva a la casilla el material y la documentación a partir de las 7:30 de la mañana y verifica que estén completos.
2. Verifica los nombramientos de los funcionarios de casilla, de los representantes de partidos políticos, y las acreditaciones de los observadores electorales.
3. Con ayuda de los demás funcionarios arma la mampara.
4. Arma la urna parcialmente.

5. El **Secretario** cuenta el número de boletas correspondientes a la elección y verifica los folios de las mismas, sin desprenderlas del talonario.
6. El Secretario elabora la Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla, para acreditar la hora de llegada de todos sus miembros y de las actividades que se realizaron desde las 7:30 hasta antes de las 7:59 horas.

El auxiliar fija al lado derecho del anterior, el cartel de **Instalación y apertura de la casilla**, y da una explicación breve sobre el mismo. A partir de las 8 de la mañana...

7. Si no lo ha hecho, el **Presidente** verifica los nombramientos de los funcionarios de casilla: propietarios y suplentes; así como de los representantes de partidos políticos, y las acreditaciones de los observadores electorales.
8. Si no lo ha hecho, con ayuda de los demás funcionarios arma la mampara.
9. Si no lo ha hecho, arma la urna totalmente, muestra a los presentes que se encuentre vacía y la pone en un lugar visible.
10. El **Secretario**, si no lo ha hecho, cuenta el número de boletas correspondientes a la elección y verifica los folios de las mismas, sin desprenderlas del talonario.
11. Llena el apartado de Instalación de la Casilla en el *Acta de la jornada electoral*, anota la cantidad de boletas recibidas para la elección y los folios menor y mayor de las mismas.
12. Anota en el *Acta de la jornada electoral* los incidentes que se presenten y los relata en la *Hoja de incidentes*, si es que se suscita algún problema durante la instalación de la casilla.
13. Los **Escrutadores** auxilian al Presidente y al Secretario en todas las actividades que les encomienden.
14. En caso de que la casilla no se haya integrado de manera completa en punto de las ocho horas, el **Presidente** esperará hasta las ocho con quince para hacer las sustituciones de los funcionarios faltantes con los Suplentes Generales y si éstos no alcanzan para cubrir las vacantes, invitarán a los electores que encabezan la fila.
15. El **Presidente** supervisará que los electores que encabezan la fila estén en la Lista nominal, que no sean dirigentes de partido político y no sean funcionarios de

la administración pública con mando superior; de lo contrario, no podrán ser parte de la mesa directiva de casilla.

16. Tampoco permitirá que sean parte de la mesa directiva los representantes de partido acreditados ante la misma, ni los observadores electorales.
17. El **Presidente** tomará en cuenta que en caso necesario, la casilla puede cambiar de domicilio según lo previsto por la ley. No debe olvidar que tiene que dejar un aviso del cambio de casilla con la nueva ubicación.

Una vez que quedó afianzada la información y también la práctica sobre la primera etapa del día de la elección, el auxiliar lee con cuidado y con los énfasis necesarios las actividades que corresponden a la **Recepción del voto** para lo cual fija el cartel al lado derecho del anterior, para que los funcionarios hagan la representación de los hechos que deben ocurrir.

Todas las actividades son importantes, pero el énfasis debe estar en el conteo de los votos, el llenado completo y correcto de las actas y de las Hojas de incidentes, así como en la integración del expediente de casilla, del paquete electoral y de los sobres que van por fuera de éste.

18. El **secretario** llena el apartado de Inicio de la votación en el *Acta de la jornada electoral*.
19. Una vez instalada la casilla, el **Presidente**, anuncia el inicio de la votación. En ningún caso podrá dar inicio la jornada antes de las 8:00 horas, y ésta no podrá suspenderse salvo que exista una causa de fuerza mayor, en cuyo caso deberá darse aviso al Consejo Distrital.
20. Revisa el pulgar derecho de cada elector para asegurarse que no haya votado en otra casilla y la Credencial para votar con el fin de verificar que pertenezca a quien la presenta y, cuando sea necesario, solicita la copia certificada de la sentencia favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que corresponda al ciudadano.
20. Recogerá las credenciales para votar que presenten muestras de alteración o no pertenezcan a los ciudadanos que las portan, solicitando el auxilio de la fuerza pública para poner a disposición de las autoridades a quien o a quienes las presenten.
21. El **Secretario**, si es el caso, anota el incidente en la *Hoja de incidentes*.
22. Comprueba que el nombre de cada elector aparezca en la *Lista nominal de*

electores, cotejando además la coincidencia de la fotografía de la credencial; en su caso, en la *Lista nominal adicional producto de sentencias favorables del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación*.

24. El **Presidente** desprende las boletas de su talón foliado sólo en el momento en que se vayan a entregar al elector.
25. Entrega la boleta para que vote el elector y la deposite en la urna.
26. Debe garantizar a los electores, durante el desarrollo de la votación, la libertad y el secreto del voto.
27. El **Secretario** marca la palabra votó, junto al nombre del elector en la *Lista nominal de electores*, después de que éste haya emitido su voto.
28. Marca la credencial para votar.
29. Impregna el dedo pulgar derecho del elector con líquido indeleble.
30. Devuelve al elector su credencial para votar.
31. Recibirá, sin discusión, los escritos de incidentes de los representantes de los partidos políticos.
32. En su caso, registra en el formato correspondiente, el nombre de los ciudadanos que presentan su credencial para votar y que no se encuentran en la *Lista nominal de electores*, por lo que no pueden votar.
33. El **Presidente** declara cerrada la votación en punto de las seis de la tarde. Podrá cerrarse antes de esta hora, siempre y cuando hayan votado todos los ciudadanos incluidos en la *Lista nominal de electores*.

Sólo permanecerá abierta la casilla después de las seis de la tarde, cuando aún se encuentren electores formados para votar. En este caso se cerrará una vez que quienes ya estuvieran formados a las seis de la tarde, hayan votado.
34. El **Secretario** anota en el *Acta de la jornada electoral* los incidentes que se presenten y los relata en la Hoja de incidentes, si es que se suscita algún problema durante la votación.
35. Cuando concluya la votación, llena el apartado del Cierre de la votación en el *Acta de la jornada electoral*. Debe asegurarse que los funcionarios de la misma firmen. Todos los representantes de partido acreditados ante la casilla también deberán firmarla; pueden hacerlo bajo protesta, explicando sus motivos.

36. Los **Escrutadores** auxilian al Presidente y al Secretario en todas las actividades que les encomienden. Al cerrar la casilla y antes de cualquier actividad, especialmente antes de abrir la urna, el **Secretario** debe ocuparse de las boletas sobrantes como a continuación se menciona.

El auxiliar fija el cartel sobre el **Escrutinio y cómputo** de votos, explica brevemente su contenido para recordarles a los participantes lo que tienen que hacer.

37. El **Secretario**, sin desprenderlas del talonario, inutiliza las boletas sobrantes, de la elección con dos rayas diagonales trazadas con tinta y las introduce en el sobre correspondiente. Además anota en el sobre, en el lugar adecuado el número de ellas.

38. El **Presidente** vacía la urna y muestra que quedó vacía.

39. El **Primer Escrutador** cuenta en la *Lista nominal de electores y, en su caso, en la Lista adicional*, el número de ciudadanos al lado de cuyo nombre está escrita la palabra votó. Se incluye en esta cuenta a los representantes de partido político que hayan votado en la casilla, cuyo nombre estará anotado a mano al final de la Lista. Comunica el resultado al Secretario de la casilla para que lo anote en el formato correspondiente.

40. Los **Escrutadores**, con ayuda de las Plantillas, cuentan el número de votos válidos de la elección emitidos a favor de cada partido político y el número de votos nulos. Si se da el caso, cuentan el número de votos emitidos a favor de candidatos no registrados. Comunican el resultado al Secretario quien lo anota en el 2do formato para hacer las operaciones de cómputo.

41. Una vez que la votación emitida ha sido contada, el Presidente, supervisará el siguiente paso de cómputo, para lo cual los Escrutadores harán la suma de los votos para cada candidato, según el procedimiento del 3er formato para hacer las operaciones de cómputo.

42. El **Presidente** supervisará el conteo de los votos para partido político y los Escrutadores se apoyarán con las Plantillas:

a. Dictarán al Secretario, el número de votos por partido con una marca datos que se encuentran en el 2do formato para hacer las operaciones de cómputo.

b. Con apoyo de las Plantillas, repartirán uno a uno y en partes iguales, los votos que tienen dos marcas y si sobra un voto, se le asignará al partido que de los dos, haya sacado más votos.

c. Con apoyo de las Plantillas, repartirán uno a uno y en partes iguales, los votos que tienen tres marcas y si sobran uno o dos votos, se le asignarán al partido que de los tres, haya sacado más votos. En caso de empate se asignará el primero al

- partido más antiguo y el otro, al que sigue en su orden.
- d. Con apoyo de las Plantillas, repartirán uno a uno y en partes iguales, los votos que tienen cuatro marcas y si sobran uno o dos votos, se le asignarán al partido que de los tres, haya sacado más votos. En caso de empate se asignará el primero al partido más antiguo y el otro, al que sigue en su orden.
- e. Con apoyo de las Plantillas, repartirán uno a uno y en partes iguales, los votos que tienen cinco marcas y si sobran uno o dos votos, se le asignarán al partido que de los tres, haya sacado más votos. En caso de empate se asignará el primero al partido más antiguo y el otro, al que sigue en su orden.
- f. En seguida realizarán las sumas horizontales y la suma vertical.
- g. Por último se suman los votos nulos y de los candidatos no registrados si es el caso y se saca el total.
43. El **Secretario** y los dos **Escrutadores** verificarán que coincidan los datos que fueron señalados en los pasos 39, 40, 41 y 42.
44. El **Secretario**, llena el Acta de escrutinio y cómputo de la elección una vez verificados los datos de cada una de los formatos para hacer las operaciones de cómputo respectivas. Debe asegurarse que todos los representantes de partido, acreditados ante la casilla y los funcionarios de la misma firmen las actas, tomando en cuenta que los representantes pueden firmar bajo protesta.
45. Si durante el conteo de los votos se presentara algún acontecimiento fuera de lo previsto, el **Secretario** lo registrará en el Acta de escrutinio y cómputo como incidente y lo explicará en la Hoja de incidentes, la cual deberá ser firmada tanto por los representantes de los partidos políticos, como por los funcionarios de la mesa directiva de casilla, tomando en cuenta que los representantes pueden firmar bajo protesta.
46. El **Secretario** recibirá, sin hacer comentarios, los escritos de protesta de los representantes de los partidos políticos por lo que consideren violaciones a las disposiciones electorales durante el escrutinio y cómputo.
47. Bajo la responsabilidad del **Presidente** se cancelan con tinta y a lo largo del documento, los formatos de las actas que no fueron utilizados.
48. Bajo la responsabilidad del **Presidente**, se forma el Expediente de la elección con los documentos que señala el sobre No. 1, y se introducen en los sobres con los números 2, 3, 4, las boletas sobrantes inutilizadas, los votos válidos, los votos nulos, tal como lo indica cada sobre.
49. Bajo la responsabilidad del **Presidente**, se guarda la segunda copia del Acta de escrutinio y cómputo de la elección en el sobre No. 5 y se introduce en la funda que está por fuera del paquete electoral.

- 50. Bajo la responsabilidad del **Presidente**, se guarda la Lista nominal, la Adicional si hubiera y la Relación de ciudadanos que presentaron su credencial para votar y que no pudieron votar porque no se encontraron en ninguna lista.
- 51. Bajo la responsabilidad del **Presidente**, se integra el paquete electoral con los 5 sobres que van por dentro y los dos por fuera.
- 52. Se guardan la marcadora y el líquido indeleble en la caja que contenía la documentación electoral junto con los útiles de escritorio sobrantes.
- 53. Bajo la responsabilidad del **Presidente**, se introduce la primera copia del Acta de escrutinio y cómputo de la elección en el sobre transparente del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), de tal forma que pueda leerse sin sacarla para anotar los datos solicitados.

Importante: El sobre PREP con el acta no deberá introducirse en el paquete electoral, sino en la mica que está a un costado del paquete electoral.

El auxiliar fija el cartel de **Clausura de la casilla y entrega del paquete electoral** y explica brevemente su contenido a los participantes en el simulacro.

- 54. El **Secretario** llena el Cartel de resultados de la votación en esta casilla, lo firma, al igual que el **Presidente**, y solicita a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la casilla que hagan lo mismo, si así lo desean.
- 55. El **Presidente**, posteriormente fija en un lugar visible en el exterior de la casilla, el cartel con los resultados de la elección.
- 56. El **Secretario** llena la Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo electoral y se la entrega al **Presidente**.
- 57. Bajo la responsabilidad del **Presidente**, se entrega el sobre del PREP al representante del mismo y se obtiene el comprobante de entrega.
- 58. En el consejo electoral se solicita el Recibo de entrega del paquete electoral y se conserva para aclaraciones posteriores.



Instituto Electoral del Estado



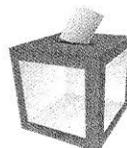
CUADERNO DE PRÁCTICAS

Participa
Decide
Vota

Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2014



Instituto Electoral del Estado



PUEBLA
VOTA
6 de Julio 2014
ELECCIONES EXTRAORDINARIAS

CUADERNO DE PRÁCTICAS

Participa
Decide
Vota

Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2014

Directorio

□—————□
Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado
Armando Guerrero Ramírez

Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado
Miguel David Jiménez López

**Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica del
Consejo General**

Presidenta: Alicia Olga Lazcano Ponce
Secretaria: Dalhel Lara Gómez

Jose Luis Martínez López

Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Martha Patricia Velázquez Aguilar

Jefes de Departamento
Domitila Ávila López
Celso Juárez Meléndez

Analista
Juan Carlos Saldivar Reinoso



ÍNDICE

Presentación	5
1. a. ¿Cómo se llena la Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla?	7
b. Ejercicio para llenar la Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla	8
c. Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla	9
2. a. ¿Cómo se llena el Acta de la Jornada Electoral?	11
b. Ejercicio para llenar el Acta de la Jornada Electoral	12
c. Acta de la Jornada Electoral	13
3. Formatos para hacer operaciones de cómputo	14
4. a. ¿Cómo se llena el Acta de escrutinio y cómputo?	19
b. Ejercicio para llenar el Acta de escrutinio y cómputo	20
c. Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de miembros del Ayuntamiento	21
5. a. ¿Cómo se llena el Acta especial de quebranto del orden?	23
b. Ejercicio para llenar el Acta de especial de quebranto del orden	24
c. Acta especial de quebranto del orden	25
6. a. ¿Cómo se llena la Hoja de incidentes?	27
b. Ejercicio para llenar la Hoja de incidentes	28
c. Hoja de incidentes	29
7. a. ¿Cómo se llena la Relación de Ciudadanos que no se les permitió votar por no encontrarse en la lista nominal de electores definitiva con fotografía o en la lista adicional?	31
b. Ejercicio para llenar la Relación de Ciudadanos que no se les permitió votar por no encontrarse en la lista nominal de electores definitiva con fotografía o en la lista adicional	32
c. Relación de Ciudadanos que no se les permitió votar por no encontrarse en la lista nominal de electores o en la lista adicional	33
8. a. ¿Cómo se llena el Recibo de copia legible de las actas y documentación de casilla, entregada a los representantes de los partidos políticos?	35
b. Ejercicio para llenar el Recibo de copia legible de las actas y documentación de casilla, entregada a los representantes de los partidos políticos	36
c. Recibo de copia legible de las actas y documentación de casilla, entregada a los representantes de los partidos políticos	37
9. a. ¿Cómo se llena la Constancia de clausura y remisión del paquete electoral?	39
b. Ejercicio para llenar la Constancia de clausura y remisión del paquete electoral	40
c. Constancia de clausura y remisión del paquete electoral	41



PRESENTACIÓN

El día de las elecciones del 6 de julio, se hará uso de diferentes documentos como actas, constancias, recibos, listas, en los cuales quedarán anotados los nombres de los funcionarios de casilla y de los representantes de los partidos políticos, el número de boletas recibidas; se dejará constancia de que la urna se armó a la vista de todos, la hora de instalación de la casilla, así como la hora del inicio y el fin de la votación y los posibles incidentes ocurridos durante la instalación de la casilla, el desarrollo de la votación o el escrutinio y cómputo de los votos. Asimismo, se conocerá cuántos fueron los votos emitidos a favor de cada candidato, partido político, el número de electores que votaron en la casilla, los votos nulos que hubo y las boletas sobrantes.

El llenado de las actas, de las constancias, de los recibos y de las listas, es un trabajo que requiere atención y cuidado, ya que los datos que quedan asentados reflejarán los resultados de las elecciones y serán historia de lo que ocurrió en la casilla el día de la jornada electoral.

Con el propósito de que los funcionarios de casilla se preparen para esta actividad, la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboró el Cuaderno de prácticas que está en tus manos. Contiene los documentos principales que se usarán y los instructivos de cómo llenarlos. Los ciudadanos nombrados funcionarios de casilla harán todos los ejercicios con la guía del auxiliar de capacitación electoral, a fin de que el día de la jornada electoral, estén preparados para reconocer los requisitos que pide cada documento.

Con la confianza de que este material será útil, agradecemos tu participación, la cual seguramente resultará satisfactoria.

Recomendación:

Los auxiliares apoyarán a los funcionarios de casilla para que pongan atención especial en los formatos de operaciones para registrar los votos de las candidaturas comunes.

Asimismo supervisarán que se llene adecuadamente el Acta de escrutinio y cómputo en el punto 5, donde también se registran votos de candidaturas comunes.



¿CÓMO SE LLENA LA CONSTANCIA DE HECHOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA ?

Lo primero que se hace en todos los documentos electorales es escribir los datos de identificación de la casilla.

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: PUEBLA Distrito Electoral: 17 Municipio: Acajete
(con número)
 Sección Electoral: 0001 Tipo de Casilla: Básica Contigua Extraordinaria Especial
(con número) (marcar con una X) (con número) (con número)

Recuerdo que:

- Se requiere leer cuidadosamente las indicaciones y llenar todos los espacios de la Constancia, conforme a las preguntas.
- Escribir con letra de molde y escribir fuerte sobre una superficie lisa.

2 Complemente los espacios en blanco

Siendo las 7:35 a.m., del día 06 de julio de 2014, se reunieron en la casilla ubicada en Jardín de Niños Manuel Paz y Puente Mosse, Privada 8 Norte s/n, Acajete, Puebla, C. P. 75110 los integrantes de la
(Calle, número de casa o local, colonia o localidad)

Mesa Directiva de Casilla para dar constancia de los hechos ocurridos durante la preparación de la jornada electoral.

3 Marque con una "X" los recuadros correspondientes:

- ¿El Presidente de la Mesa Directiva de Casilla verificó el nombramiento y personalidad de los presentes?
- ¿Se verificó que el material electoral estuviera completo: mampara, urna, paquete electoral, líquido indeleble, marcadora de credencial para votar, útiles de escritorio, etcétera?
- ¿Se armó la mampara?
- ¿Se armó la urna parcialmente?
- ¿Se contaron dos veces las boletas de la elección?
- ¿Se registró algún hecho sobresaliente?
- ¿Se escribieron los nombres de todos los funcionarios presentes y se les invitó a firmar la Constancia?
- ¿Se escribieron los nombres de los representantes de los partidos políticos y se les invitó a firmar la Constancia?

4 En caso de existir algún hecho de gran relevancia previo a la instalación de la casilla descríbalo brevemente:

Lo de mayor relevancia que ha ocurrido es que falta un suplente general y solamente se ha acreditado un representante de partido ante casilla, por lo demás todo bien

5 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:	Carlos Alberto Alvarado Téllez	
Secretario:	Edith Castillo Rivera	
1er. Escrutador:	Raquel Muñoz Cisneros	
2do. Escrutador:	René Gómez Mora	
Suplente General	Alma Salazar Tapia	
Suplente General	Edgar Cervantes Flores	
Suplente General	Gabriela Valencia Anaya	

6 Escriba los nombres de los Representantes de los Partidos Políticos, el cargo y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la casilla							
Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)	Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)
Gerardo Millán Serrano		P	X	Jorge Tejeda Hernández		S	
Valentina Chacón Lara		P		Rodrigo Blanco Flores		P	
Miriam Riquelme Coeto		S		Inés Lima Osorio		S	
Elías Pérez Reyes		P		Juan García León		S	
María Hernández Ávila		P					

CONSTANCIA DE HECHOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA

EJERCICIO

1 Escriba los datos de identificación de la casilla tomándolos de su **Nombramiento como funcionario**, o pregunte en este momento al auxiliar cuáles son. Estos datos son los que se escribirán en el acta de la jornada electoral.

2 Para preparar la instalación de la casilla, los funcionarios acudieron al siguiente domicilio: Centro de Atención Infantil Comunitario, Avenida Reforma s/n, Cuapiaxtla de Madero, Puebla. C. P. 75420.

Escriba que se reunieron a las 7:45 hrs.

3 Marque con una **X** en la pregunta A, porque se supone que el material llegó completo: mampara, urna, paquete electoral, líquido indeleble, marcadora para votar, útiles de escritorio, etcétera.

Marque con una **X** en la pregunta B, porque se supone que se contaron las boletas para la elección de miembros del Ayuntamiento.

Marque con una **X** en la pregunta C, porque se supone que el Presidente verificó el nombramiento y personalidad de los demás integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.

4 No se presentó ningún hecho relevante digno de ser relatado.

5 En este punto es muy importante que se escriban los nombres de todos los funcionarios, incluyendo a los tres suplentes generales. Es el único documento en donde se anotan y firman los suplentes generales.

De ser posible escriba los nombres de los funcionarios de su casilla, incluyendo los de los suplentes generales; si no, invente los nombres pero no deje vacíos los espacios.

Verifique que aparezcan todas las firmas.

6 En este punto no escriba los nombres de todos los representantes de partido político, porque de hecho no van todos aunque se hayan comprometido. Marque que alguno es suplente, porque recuerde que pueden ser los propietarios o los suplentes los que integren la casilla.

Para este ejercicio ninguno de los representantes firmó bajo protesta.





CONSTANCIA DE HECHOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA



EJEMPLAR PARA:

LEA Y LLENE TODOS LOS ESPACIOS. ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y PRESIONE FUERTE SOBRE UNA SUPERFICIE UNIFORME.

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: PUEBLA **Distrito Electoral:** (con número) **Municipio:** (con letra)
Sección Electoral: (con número) **Tipo de Casilla:** Básica Contigua Extraordinaria
(marcar con una X) (con número) (con número)

2 Complemente los espacios en blanco.

Siendo las (con número) a.m., del día 06 de julio de 2014, se reunieron en la casilla ubicada en _____ los integrantes de la
(Calle, número de casa o local, colonia o localidad)
 Mesa Directiva de Casilla para dar constancia de los hechos ocurridos durante la preparación de la jornada electoral, siendo los siguientes:

3 Marque con una "X" los recuadros correspondientes:

	SI	NO
A) ¿Se verificó que el material electoral estaba completo (mampara, urna, paquete electoral, líquido indeleble, pinza marcadora de credencial para votar con fotografía, útiles de escritorio, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B) ¿Se contó el total de boletas de la elección de Miembros del Ayuntamiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C) ¿El Presidente verificó el nombramiento y personalidad de los demás integrantes de la Mesa Directiva de Casilla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4 En caso de existir algún hecho de gran relevancia previo a la instalación de la casilla describalo brevemente:

5 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:		
Secretario:		
1er. Escrutador:		
2do. Escrutador:		
Suplente General		
Suplente General		
Suplente General		

6 Escriba los nombres de los Representantes de los Partidos Políticos, el cargo y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la casilla							
Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)	Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)

Se levanta y se firma la presente constancia de hechos con fundamento en los artículos 20, 272 y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Entérguese copia legible de esta constancia a los representantes de los Partidos Políticos.

EJEMPLAR PARA:

Handwritten signature

¿CÓMO SE LLENA EL ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL?

El Acta de la Jornada Electoral tiene 17 preguntas y contiene tres partes principales: (Identifique a los y con ellas)

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su Nomenclato de Funcionario:

Entidad Federativa: **PUEBLA** Distrito Electoral: **117** Municipio: **117**

Sección Electoral: **0101011** Tipo de Casilla (marcar con una X): **Básica** Contigua Extraordinaria Especial

PRIMERA PARTE DEL ACTA

INSTALACION DE LA CASILLA

2 La casilla se instaló a las **8:00** a.m., del 06 de Julio de 2014 en **el Jardín de Niños Manuel Paz y Puente Mosse,** Privada 8 Norte s/n, Acajete, Puebla, C. P. 75110 (calle, número de casa o local, colonia o localidad)

4 ¿La casilla se instaló en el lugar aprobado por el Consejo Distrital Electoral? **Sí** **No**

De no ser así, escriba el nuevo domicilio **Jardín de Niños Manuel Paz y Puente Mosse,** Privada 8 Norte s/n, Acajete, Puebla, C. P. 75110

Explique el motivo del cambio **Porque la persona que tenía las llaves de la escuela no llegó**

3 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estuvieron presentes en la instalación de la casilla:

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:	Carlos Alberto Alvarado Téllez	<i>[Firma]</i>
Secretario:	Edith Castillo Rivera	<i>[Firma]</i>
1er. Escrutador:	Raquel Muñoz Cisneros	<i>[Firma]</i>
2do. Escrutador:	René Gómez Mora	<i>[Firma]</i>

5 Escriba el total de boletas recibidas para la elección especificando el folio mayor y el folio menor.

Elección	Total de Boletas (con número)	Folios
Miembros del Ayuntamiento	255	101 - 355

6 Escriba el total de ciudadanos inscritos en la lista nominal con fotografía.

7 Escriba el total de ciudadanos inscritos en la Lista adicional, si hubiera

8 ¿La urna se armó ante la presencia de los funcionarios de casilla, Representantes de los partidos y elecciones presentes? **NO**

¿Se comprobó que estaban vacías? **NO**

9 ¿Hubo incidentes durante la instalación de la casilla? **NO**

En caso afirmativo mencione el número de hojas en que se anotaron **1**

De ser el caso, describa brevemente los incidentes suscitados durante la instalación de la casilla **Se cambió de ubicación la casilla**

10 Escriba los nombres de los Representantes de los Partidos Políticos y verifique que firmen todos los que estén presentes en la instalación de la casilla.

Partido	Nombre (s)	Firma	Pres. (P)	Sec. (S)	1er. (1)	2do. (2)	Firma	Pres. (P)	Sec. (S)	1er. (1)	2do. (2)
	Gerardo Millán Serrano	<i>[Firma]</i>	P	X			<i>[Firma]</i>				
	Valentina Chacón Lara	<i>[Firma]</i>	P				<i>[Firma]</i>				
	Miriam Riquelme Coeto	<i>[Firma]</i>	S				<i>[Firma]</i>				
	Elias Pérez Reyes	<i>[Firma]</i>	P				<i>[Firma]</i>				
	María Hernández Ávila	<i>[Firma]</i>	P				<i>[Firma]</i>				

11 Describa brevemente los incidentes suscitados durante la instalación de la casilla **Porque no estuvo conforme con el cambio de lugar de la casilla**

SEGUNDA PARTE DEL ACTA

INICIO DE LA VOTACION

12 La votación inició a las **8:20** a.m.

¿Hubo incidentes durante la votación en la casilla? **Sí** **No**

13 En caso de ser afirmativo anote el número de hojas en las que se anotaron los incidentes.

Describa brevemente los incidentes suscitados durante la votación de la casilla.

TERCERA PARTE DEL ACTA

CIERRE DE LA VOTACION

14 La votación se cerró a las **6:00** p.m. porque: 1- Antes de las 6:00 p.m. ya habían votado todos los electores incluidos en la lista nominal. 2- A las 6:00 p.m. ya no había electores en la casilla. 3- Después de las 6:00 p.m. había electores formados para votar en la casilla.

15 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estuvieron presentes en la instalación de la casilla:

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:	Carlos Alberto Alvarado Téllez	<i>[Firma]</i>
Secretario:	Edith Castillo Rivera	<i>[Firma]</i>
1er. Escrutador:	Raquel Muñoz Cisneros	<i>[Firma]</i>
2do. Escrutador:	René Gómez Mora	<i>[Firma]</i>

16 Escriba los nombres de los Representantes de los Partidos Políticos y verifique que firmen todos los que estén presentes en la instalación de la casilla.

Partido	Nombre (s)	Firma	Pres. (P)	Sec. (S)	1er. (1)	2do. (2)	Firma	Pres. (P)	Sec. (S)	1er. (1)	2do. (2)
	Gerardo Millán Serrano	<i>[Firma]</i>	P	X			<i>[Firma]</i>				
	Valentina Chacón Lara	<i>[Firma]</i>	P				<i>[Firma]</i>				
	Miriam Riquelme Coeto	<i>[Firma]</i>	S				<i>[Firma]</i>				
	Elias Pérez Reyes	<i>[Firma]</i>	P				<i>[Firma]</i>				
	María Hernández Ávila	<i>[Firma]</i>	P				<i>[Firma]</i>				

17 Observaciones, motivo, causa o razón por los que firmó el Representante de Partido Político bajo protesta.

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

EJERCICIO

- 1 Escriba los datos de identificación de la casilla tomándolos de su **Nombramiento de funcionario**, o pregunte en este momento al auxiliar cuáles son. Estos datos son los que se escribirán en el Acta el día de la jornada electoral.
- 2 La casilla se instaló a las 8:45 hrs. Escriba el domicilio de su casilla, así como está escrito en su nombramiento de funcionario. Si no lo tiene a mano, pregunte al auxiliar el domicilio.
- 3 Escriba los nombres de los funcionarios que estarán junto con Usted en la casilla. Pregunte al auxiliar quienes son para que los vaya conociendo y deben firmar en el espacio correspondiente.
- 4 Para este ejercicio la casilla se instaló en el lugar que estaba autorizado. No hubo cambio de domicilio.
- 5 Se recibieron 360 boletas para la elección de Ayuntamiento con el folio inicial 202 y el final 561.
- 6 El total de ciudadanos inscritos en la lista nominal es de 351.
- 7 No hay lista adicional por resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- 8 La urna se armó a la vista de los presentes y se comprobó que estaban vacías.
- 9 Hubo un incidente que se anotó en una hoja, debido a que se instaló la casilla solamente con tres funcionarios dado que no llegó un escrutador, tampoco había suplentes y ningún Elector quiso tomar el cargo.
- 10 Escriba hasta cinco nombres para que sean los representantes de partidos ante la casilla. Entre ellos ponga uno como suplente y a otro póngale que firmó bajo protesta.
- 11 La protesta fue porque un funcionario llegó poco después de las 8 de la mañana y cree que es ilegal que le hayan permitido permanecer en la casilla.
- 12 La votación comenzó a las 8:50 hrs.
- 13 No hubo ningún incidente.
- 14 La votación se cerró a las seis de la tarde porque ya no había electores formados en la fila.
- 15 Repita los nombres de los funcionarios de casilla que están en el punto 3 y asegúrese que aparezcan sus firmas.
- 16 Repita los nombres de los representantes de partido político ante casilla que están en el punto 10 y asegúrese que aparezcan sus firmas.
- 17 Cuando sea necesario se explica brevemente por qué el representante firmó bajo protesta. En este caso ninguno lo hizo.

Primero lea y llene esta hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de Miembros del Ayuntamiento antes de requisitar el acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección.

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: **PUEBLA** Distrito Electoral: (con número) Municipio: (con letra)

Sección Electoral (con número) Tipo de Casilla (marcar con una X) Básica Contigua Extraordinaria (con número)

2 Concentre los datos siguientes antes de vaciar la urna:

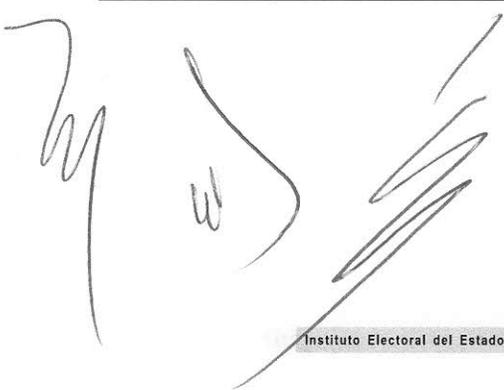
Formato 1

Concepto	Resultado
Boletas recibidas	
Primer conteo de boletas sobrantes canceladas	
Segundo conteo de boletas sobrantes canceladas	
Tercer conteo de boletas sobrantes canceladas	
A las boletas recibidas restar las boletas sobrantes canceladas	
Primer conteo de marcas "Votó" de personas de la lista nominal, incluyendo los votos de los Representantes de Partido Político	
Segundo conteo de marcas "Votó" de personas de la lista nominal, incluyendo los votos de los Representantes de Partido Político	
Tercer conteo de marcas "Votó" de personas de la lista nominal, incluyendo los votos de los Representantes de Partido Político	
Conteo de marcas "Votó" de personas de la lista nominal adicional (en su caso)	
Suma de marcas "Votó"	

3 Contabilice y escriba el total de votos sacados de la urna:

Votos sacados de la urna	
--------------------------	--

Hoja 1/4



4 Concentre los datos de la votación emitida:

Formato 2

Filas	Partido Político	Resultados
		Total
A		
B		
C		
D		
E		
F		
G		
H		
CANDIDATURA COMÚN 1		
I		
J		
K		
L		
M		
N		
Ñ		
O		
P		
Q		
R		
S		
T		
U		
V		
W		
X		
Y		
Z		
AA		
BB		
CC		
DD		
EE		
FF		
GG		
CANDIDATURA COMÚN 2		
HH		
II	Votos Nulos	
JJ	Candidatos No Registrados	
KK	Primera suma resultados	
LL	Segunda suma resultados	
Total		

Hoja 2/4



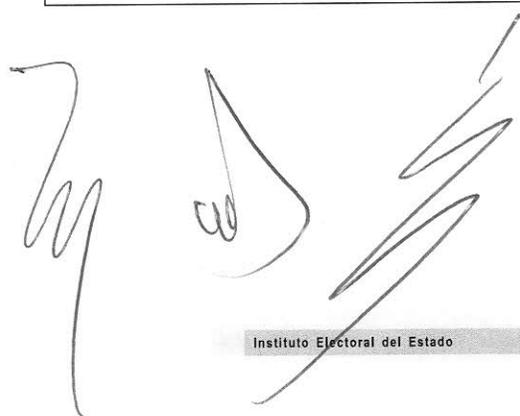
5 Concentre los votos para candidatos de la elección de Miembros del Ayuntamiento.

Formato 3

Partido Político	Filas																										TOTAL
  	A + C + E + G + H + I + J + K + L + M + N + Ñ + O + P + Q + R + S + T + U + V + W + X + Y + Z + AA + BB + CC + DD + EE + FF + GG																										
 	B								+	D								+	HH								
	E																										

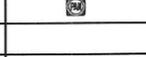
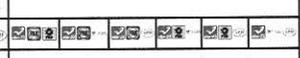
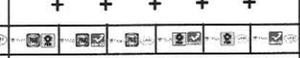
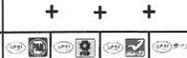
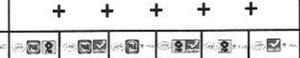
Votos Nulos																											
Candidatos No Registrados																											

TOTAL																										
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



6 **Concentre los votos por Partido Político:**

Formato 4

Partido Político	Boletas Electorales					TOTAL
	Con una marca	Con dos marcas (Combinaciones)	Con tres marcas (Combinaciones)	Con cuatro marcas (Combinaciones)	Con cinco marcas	
						
		+ + +	+ + + + +	+ + +		
			_____	_____	_____	
						
		+ + +	+ + + + +	+ + +		
			_____	_____	_____	
		_____	_____	_____	_____	
						
		+ + +	+ + + + +	+ + +		
						
		+ + +	+ + + + +	+ + +		
						
		+ + +	+ + + + +	+ + +		

1ª suma	
2ª suma	
Subtotal	
Votos Nulos	
Candidatos No Registrados	
TOTAL	

Esta hoja es utilizada para realizar las operaciones aquí señaladas en cumplimiento a lo establecido en los artículos 292 fracción VI; 292 bis y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.



ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

EJERCICIO

- 1 Escriba los datos de identificación de la casilla tomándolos de su Nombramiento de funcionario, pregunte en este momento al auxiliar, cuáles son. Estos datos son los que se escribirán en el Acta el día de la jornada electoral.
- 2 Escriba el domicilio en dónde se va a instalar la casilla, que deberá ser el mismo el día de la jornada electoral.
- 3 En este ejercicio el escrutinio y cómputo de la elección se terminó a las siete y media p. m.

Se recibieron 460 boletas.

Sobraron 123

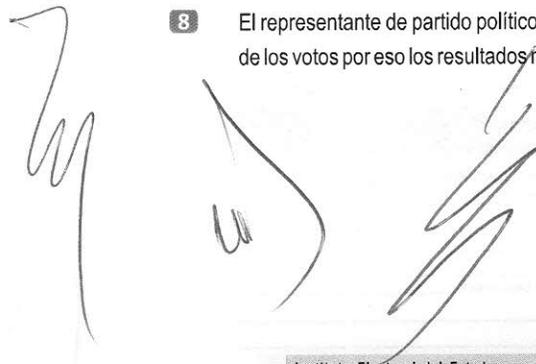
Votaron conforme a la lista nominal 337 personas.

Los votos encontrados en la urna fueron 336.

- 4 El total de los votos por partido político, fueron:

	42
	42
	42
	42
	42
	42
	42
	42
Votos nulos	0
Candidatos no registrados	0
Total de votos	336

- 5 Se presentó un escrito de protesta por parte de Pacto Social de Integración, porque los votos que se contaron en la lista nominal no coincidieron con los votos encontrados en la urna.
- 6 Escriba los nombres de los funcionarios de la mesa directiva de su casilla, los mismos que escribió en el Acta de la jornada electoral.
- 7 Escriba los nombres de los representantes de partidos políticos ante casilla, los mismos que escribió en el Acta de la jornada electoral, asegurándose de que aparezcan las firmas.
- 8 El representante de partido político que firmó bajo protesta argumentó que los funcionarios hacen malas cuentas de los votos por eso los resultados no fueron correctos.



¿CÓMO SE LLENA EL ACTA ESPECIAL DE QUEBRANTO DEL ORDEN ?

Como en todos los documentos electorales: escribir los datos de identificación de la casilla.

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: PUEBLA Distrito Electoral: 17 Municipio: Acajete
(con número) (con letra)

Sección Electoral: 0 0 0 1 Tipo de Casilla: Básica Contigua Extraordinaria

2 Escriba el domicilio de la casilla como aparece en el Acta de la Jornada Electoral en su apartado 2.

El día 06 de julio de 2014, se encuentra ubicada la casilla en Jardín de Niños Manuel Paz y Puente Mosse, Privada 8 Norte s/n, Acajete, Puebla, C. P. 75110

3 Explique el quebranto del orden:

REGISTRAR LOS SIGUIENTES DATOS EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	
A. HORA EN QUE OCURRIERON LOS HECHOS	10:25 a.m.
B. NÚMERO DE CIUDADANOS EN LA LISTA NOMINAL	250
C. NÚMERO DE CIUDADANOS QUE HABÍAN VOTADO CUANDO SE SUSCITARON LOS HECHOS	110
D. HECHOS	Un grupo de ciudadanos pretendían votar sin estar en la lista nominal, aunque tenían credenciales para votar.
E. NOMBRES DE LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON	Jesús González F., Ricardo Nieto, Eduardo Pastrana L. y unos desconocidos
F. LAS MEDIDAS ACORDADAS POR EL PRESIDENTE	Llenar este documento, avisar al auxiliar y comunicarse al Consejo distrital
G. LOS NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO	Gerardo Millán Serrano, Valentina Chacón Lara, Miriam R.

Escriba los nombres de los funcionarios de la mesa directiva de casilla y verifique que firmen todos los que estuvieron presentes cuando se suscitaron los hechos.

Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la casilla						
Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)	Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)
Gerardo Millán Serrano		P	X	Jorge Tejeda Hernández		S
Valentina Chacón Lara		P		Rodrigo Blanco Flores		P
Miriam Riquelme Coeto		S		Inés Lima Osorio		S
Elías Pérez Reyes		P		Juan García León		S
María Hernández Ávila		P				

Observaciones; motivo, causa o razón por los que firmó el representante de partido político bajo protesta: _____

4 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:	Carlos Alberto Alvarado Téllez	
Secretario:	Edith Castillo Rivera	
1er. Escrutador:	Raquel Muñoz Cisneros	
2do. Escrutador:	René Gómez Mora	

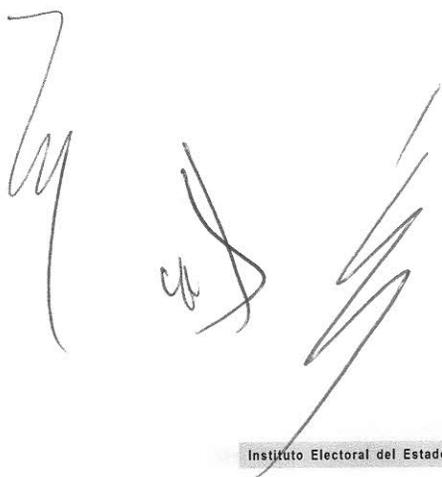
ACTA ESPECIAL DE QUEBRANTO DEL ORDEN

EJERCICIO

1. Escriba los datos de identificación de la casilla tomándolos de su **Nombramiento de funcionario**, o pregunte en este momento cuáles son. Estos datos son los que se escribirán en el Acta el día de la jornada electoral.
2. Escriba el domicilio donde se va a instalar su casilla, que va a ser el mismo el día de la elección.
3.
 - A. Los hechos ocurrieron a las 5:45 p. m.
 - B. El número de ciudadanos en la lista nominal es de 351.
 - C. A la hora de los hechos habían votado 203 ciudadanos.
 - D. Un grupo de personas quiso entrar por la fuerza a la casilla, alegando que los funcionarios estaban dejando votar a personas que no llevaban credencial, cosa que realmente no ocurrió. Armaron gran desorden y amenazaron con quemar las urnas.
 - E. No se obtuvo el nombre de las personas que protagonizaron el desorden, pero todas llevaban playera y gorra rojas.
 - F. Como representantes de los inconformes estaban Edgar Lara y Pedro López.
 - G. El Presidente de la casilla se comunicó al Consejo Distrital y con la policía.

Escriba los nombres de los funcionarios de su casilla y verifique que aparezcan las firmas.

4. Escriba los nombres de los representantes de partido político y verifique que aparezcan las firmas.





3

ACTA ESPECIAL DE QUEBRANTO DEL ORDEN

PUEBLA
6 de Julio 2014
ELECTORAL EXTRAORDINARIO

EJEMPLAR PARA:

LEA Y LLENE TODOS LOS ESPACIOS DEL ACTA. ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y PRESIONE FUERTE SOBRE UNA SUPERFICIE UNIFORME.

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: PUEBLA Distrito Electoral: _____ Municipio: _____

Sección Electoral _____ Tipo de Casilla _____ Básica _____ Contigua _____ Extraordinaria _____

2 Escriba el domicilio de la casilla como aparece en el Acta de la Jornada Electoral en su apartado 2.

El día 06 de julio de 2014, se encuentra ubicada la casilla en _____

3 Escriba los hechos explicando la causa de quebranto del orden; los nombres de los infractores en su caso, las medidas acordadas por el Presidente de la casilla, anote los nombres de los representantes de los partidos políticos que se encuentren presentes, verifique que firmen cada uno de ellos y explique los motivos, causas o razones por las que hayan firmado bajo protesta.

No.	Hora	Descripción de los hechos

Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la casilla							
Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)	Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)

Observaciones; motivo, causa o razón por los que firmó el representante de partido político bajo protesta: _____

No.	Hora	Descripción de los hechos

Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la casilla							
Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)	Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)

Observaciones; motivo, causa o razón por los que firmó el representante de partido político bajo protesta: _____

4 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:		
Secretario:		
1er. Escrutador:		
2do. Escrutador:		

EJEMPLAR PARA:

Se levanta y se firma la presente acta con fundamento en los artículos 26, 147 fracción VII; 282 y 296 fracción II párrafo primero y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Entréguese copia legible de esta acta a los representantes de los Partidos Políticos.

HOJA DE INCIDENTES

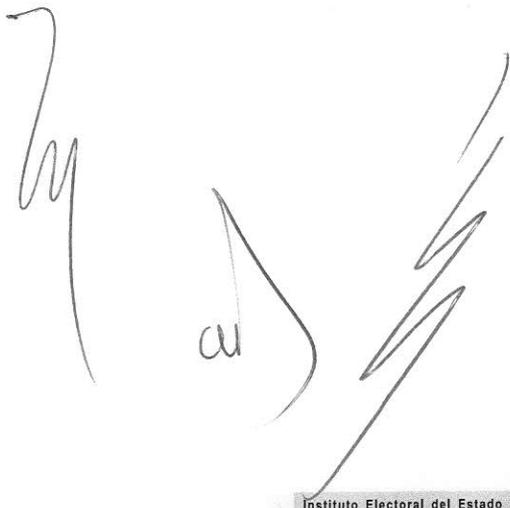
EJERCICIO

- 1 Como en todos los documentos electorales: escribir los datos de identificación de la casilla tomándolos del **Nombramiento de funcionario de casilla**.
- 2 Escriba el domicilio en donde se va a instalar la casilla, que va a ser el mismo el día de la elección.
- 3 En este caso se marca con una X que el primer incidente ocurrió durante la instalación de la casilla y el segundo, fue durante el escrutinio y cómputo.

El primer incidente fue a las 8:18 a. m.

Un Elector de la fila quería ser funcionario pero había suplentes generales y se le negó la posibilidad. El Elector se molestó y dijo que se iba a quejar con la autoridad electoral.

El segundo fue a las 6:25 p. m. porque un representante de partido político aseguraba que un voto no era nulo y no lo podían convencer de lo contrario. Al fin aceptó la opinión de los demás integrantes de la casilla.
- 4 Escriba los nombres de los funcionarios de su casilla y verifique que aparezcan las firmas.
- 5 Escriba los nombres de los representantes de partido político que presenciaron el incidente y verifique que aparezcan las firmas.
- 6 En este caso los representantes de partido no firmaron bajo protesta.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature on the left and several smaller initials and signatures on the right.

¿CÓMO SE LLENA LA RELACIÓN DE CIUDADANOS QUE NO SE LES PERMITIÓ VOTAR PORQUE NO APARECEN EN LA LISTA NOMINAL?

1 Lo primero que se hace en todos los documentos electorales es escribir los datos de identificación de la casilla tomándolos del Nombramiento de Funcionario de Casilla.

ENTIDAD FEDERATIVA **PUEBLA**
 DISTRITO ELECTORAL **17**
 SECCIÓN ELECTORAL **0001**
 TIPO DE CASILLA **CONTIGUA**

2 En la siguiente parte de este formato se escribe el número consecutivo de las personas que se encuentran en esta situación y que acudieron a la casilla.

3 Posteriormente, se escribirá su nombre empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s) de pila.

4 Enseguida con mucho cuidado se registra la clave del elector del ciudadano, el año de registro y el número de emisión de la credencial.

No.	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRE (S)	M	I	C	A	R	A	8	9	1	1	1	0	2	1	M	3	0	0	AÑO DE REGISTRO	NUM. DE EMISIÓN
1	Miranda Castillo Rafaela	M	I	C	A	R	A	8	9	1	1	1	0	2	1	M	3	0	0	07	603
2	Soto Pasten Ricardo	S	O	P	A	R	I	7	0	4	2	1	2	1	H	1	0	0	08	8602	
3	Ramírez Galaviz Alfonso	R	A	G	A	A	L	8	0	0	7	1	8	2	1	H	2	0	0	22	3504
4	Bello Herrera Marisol	B	E	H	E	M	A	9	0	0	2	0	7	2	1	M	3	0	0	01	2801

4 Para finalizar el Presidente y el Secretario de la mesa directiva de casilla escriben su nombre y firman el documento.

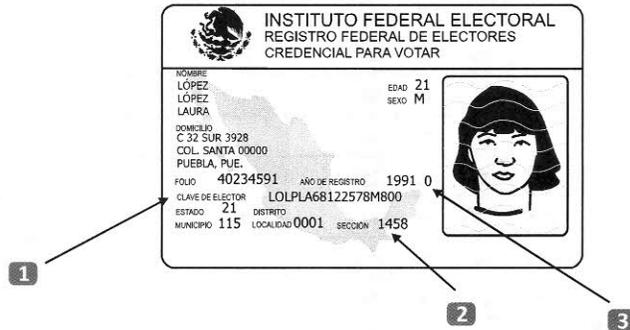
Carlos Alberto Alvarado Téllez
 NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

Edith Castillo Rivera
 NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA

Handwritten mark resembling the number '7' or a signature.

RELACIÓN DE CIUDADANOS QUE NO SE LES PERMITIÓ VOTAR PORQUE NO APARECEN EN LA LISTA NOMINAL

EJERCICIO



1 Clave de elector

2 Sección electoral

3 Número de emisión

4 Escriba el nombre de algunos ciudadanos que tengan credencial para votar, simulando que no votaron porque no estaban en la lista nominal:

Primero los apellidos paterno y materno

Después el nombre o los nombres.

5 Con mucho cuidado copie los datos de la clave de elector de sus credenciales, revise bien que escribió las letras y números hasta completar los 18 caracteres de dicha clave.

6 Copie de cada credencial el año de registro.

7 Copie de cada credencial el número de emisión.

8 Escriba el nombre y la firma del Presidente de la Mesa Directiva de Casilla.

9 Escriba el nombre y la firma del Secretario de la Mesa Directiva de Casilla.

[Firmas manuscritas]

¿CÓMO SE LLENA EL RECIBO DE COPIAS LEGIBLES DE LAS ACTAS Y DOCUMENTACIÓN DE CASILLA ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES?

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su Nomenclario de funcionario de casilla

Entidad Federativa: **PUEBLA**

Distrito Electoral: **17** Municipio: **Acajete**

Sección Electoral

0 | 0 | 0 | 1

Tipo de Casilla

Básica

Contigua

Extraordinaria

2 Escriba el domicilio donde se instaló la casilla como aparece en el Acta de la jornada electoral.

Ubicación de la casilla Jardín de Niños Manuel Paz y Puente Mosse, Privada 8 Norte s/n, Acajete, Puebla, C. P. 75110

(Calle, número de casa o local, colonia o localidad)

3 Marcar con una "X" el tipo de Representante y el acta o documentación electoral que corresponda, escriba los nombres de los representantes de los Partidos Políticos que recibieron las copias y verifique que firmen de recibido.

Partido Político	Representante de Partido Político			Actas:			Constancias:			Nombre (s)	Firma
	Prop.	Sup.	Gral. Sup.	Acta de la Jornada Electoral (Acta 1)	Acta de Escrutinio y Computo de Casilla de la Elección de Miembros del Ayuntamiento (Acta 2)	Especial de Quebranto del orden (Acta 3)	Hoja de Incidentes	De hechos previos a la instalación de la Casilla	De clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Municipal Electoral		
	X			X	X	X	X	X		Gerardo Millán Serrano	
		X		X	X	X	X	X		Jorge Tejeda Hernández	
	X			X	X	X	X	X		Valentina Chacón Lara	
	X			X	X	X	X	X		Rodrigo Blanco Flores	
		X		X	X	X	X	X		Miriam Riquelme Coeto	
		X		X	X	X	X	X		Inés Lima Osorio	
	X			X	X	X	X	X		Elías Pérez Reyes	
		X		X	X	X	X	X		Juan García León	
	X			X	X	X	X	X		María Hernández Ávila	

4 Escriba el nombre del funcionario que realizó la entrega de las actas y documentación electoral a los representantes de los Partidos Políticos y verifique que firme.

Funcionario que entrega Edith Castillo Rivera (Nombre completo)

(Firma)

RECIBO DE CÒPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS Y DOCUMENTACIÓN DE CASILLA ENTREGADA A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS O COALICIONES

EJERCICIO

- 1** Escriba los datos de identificación de la casilla tomándolos de su **Nombramiento de funcionario**.
- 2** Escriba el domicilio de su casilla tomándolo de su Nombramiento de funcionario, si no lo tiene a su alcance pregunte en este momento al auxiliar.
- 3** Para este ejercicio suponga que usted está entregando las actas y los demás documentos de la casilla, por lo que además de poner nombres y firmas imaginados, tiene que poner una X en la columna que corresponde al documento que supuestamente está entregando.

	El representante propietario ante casilla recibe los siguientes documentos: · Acta de la jornada electoral (1) · Acta de escrutinio y cómputo (2) Constancias de: · Hechos previos a la instalación de la casilla
	El representante suplente ante casilla recibe los siguientes documentos: · Acta de la jornada electoral (1) · Acta de escrutinio y cómputo (2) Constancias de: · Hechos previos a la instalación de la casilla Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral
	Este partido NO tuvo representante ante casilla, ni representante general.
	El representante propietario ante casilla recibe los siguientes documentos: · Acta de la jornada electoral (1) · Acta de escrutinio y cómputo (2) Constancias de: · Hechos previos a la instalación de la casilla Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral
	El representante general propietario recibe los siguientes documentos: · Acta de la jornada electoral (1) · Acta de escrutinio y cómputo (2) Constancias de: · Hechos previos a la instalación de la casilla Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral
	El representante general suplente recibe los siguientes documentos: · Acta de la jornada electoral (1) · Acta de escrutinio y cómputo (2) Constancias de: · Hechos previos a la instalación de la casilla Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral
	El representante propietario ante casilla recibe los siguientes documentos: · Acta de la jornada electoral (1) · Acta de escrutinio y cómputo (2) Constancias de: · Hechos previos a la instalación de la casilla · Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral
	Este partido NO tuvo representante ante casilla, ni representante general.
	Este partido NO tuvo representante ante casilla, ni representante general.

- 4** Recuerde que se supone que usted está entregando los documentos, por lo que tiene que escribir en este espacio su nombre y firma.

Funcionario que entrega _____

Edith Castillo Rivera
(Nombre completo)


(Firma)

RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS Y DOCUMENTACIÓN DE CASILLA ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

LEA Y LLENE TODOS LOS ESPACIOS. ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y PRESIONE FUERTE SOBRE UNA SUPERFICIE UNIFORME.

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: **PUEBLA**

Distrito Electoral: _____ Municipio: _____

Básica _____ (marcar con una X)
Contigua _____ (con número)
Extraordinaria _____ (con número)

Sección Electoral _____
Tipo de Casilla _____
(con número)

2 Escriba el domicilio dónde se instaló la casilla como aparece en el Acta de la Jornada en el apartado 2.

Ubicación de la casilla _____

(Calle, número de casa o local, colonia o localidad)

3 Marcar con una " X " el tipo de Representante y el acta o documentación electoral que corresponda, escriba los nombres de los representantes de los Partidos Políticos que recibieron las copias y verifique que firmen de recibido.

Partido Político	Representante de Partido Político			Actas:				Constancias:		Nombre (s)	Firma	
	Prop.	Sup.	Gral. Prop. Sup.	Acta de la Jornada Electoral (Acta 1)	Acta de Escritorio y Cómputo de Casilla de la Elección de Miembros del Ayuntamiento (Acta 2)	Especial de Quebranto del orden (Acta 3)	Hoja de incidentes	De hechos previos a la instalación de la Casilla	De clausura de casilla y comisión del proceso electoral al Consejo Municipal Electoral			

4 Escriba el nombre del funcionario que realizó la entrega de las actas y documentación electoral a los representantes de los Partidos Políticos y verifique que firme.

Funcionario que entrega _____ (Nombre completo) _____ (Firma)

Se levanta y se firma el presente recibo con fundamento en lo establecido en los artículos 20, 147 fracción II, 258 fracción II, 297 y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Entréguese copia legible de este recibo a los representantes de los Partidos Políticos.

CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL

EJERCICIO

- 1 Escriba los datos de identificación de su casilla tomándolos de su **Nombramiento como funcionario**, o pregunte en este momento cuáles son. Estos datos son los que se escribirán en el acta el día de la jornada electoral.
- 2 Escriba el domicilio donde se va a instalar su casilla, la hora, el día y el nombre de los funcionarios de casilla que integraron el paquete electoral, hayan clausurado la casilla, colocado el cartel de resultados de votación de la elección y hayan remitido el paquete electoral al consejo correspondiente.
- 3 Escriba los nombres de los funcionarios de su casilla y verifique que aparezcan las firmas.
- 4 Escriba los nombres de los representantes de partido político y verifique que aparezcan las firmas.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature on the left, the initials 'el' in the middle, and another stylized signature on the right.



**CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA
Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL
AL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL**



EJEMPLAR PARA:

LEA Y LLENE TODOS LOS ESPACIOS. ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE Y PRESIONE FUERTE SOBRE UNA SUPERFICIE UNIFORME.

1 Escriba los datos para identificar la casilla, tomándolos de su "Nombramiento de funcionario de casilla".

Entidad Federativa: **PUEBLA** Distrito Electoral: (con número) Municipio: (con letra)

Sección Electoral: (con número) Tipo de Casilla: Básica (marcar con una X) Contigua (con número) Extraordinaria (con número)

2 Complemente los espacios en blanco.

Ubicación de la casilla (Calle, número de casa o local, colonia o localidad)

Siendo las (con número) p.m., del día (con número) de julio de 2014, los funcionarios de casilla ante la presencia de los representantes de los Partidos Políticos, hacen constar que:

- Se integró el paquete electoral con los sobres de la elección.
- Se clausuró la casilla y se colocó el cartel de resultados de votación de la elección.
- Se remite el paquete electoral al Consejo Municipal, por conducto de las siguientes personas:

C. funcionario de la Mesa Directiva de Casilla y lo acompañan los C.C.

representantes de los Partidos Políticos.

3 Escriba los nombres de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Cargo	Nombre (s)	Firma
Presidente:		
Secretario:		
1er. Escrutador:		
2do. Escrutador:		

4 Escriba los nombres de los Representantes de los Partidos Políticos, el cargo y verifique que firmen todos los que estén presentes.

Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la casilla							
Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)	Nombre (s)	Firma	Prop. (P) Sup. (S)	Firmó Bajo Protesta (X)

Se levanta y se firma la presente constancia de hechos con fundamento en los artículos 20, 299 y demás relativos aplicables del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Entréguese copia legible de esta constancia a los representantes de los Partidos Políticos.

EJEMPLAR PARA: