

MANUAL PARA EL FUNCIONARIO DE CASILLA

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

PRESENTACIÓN

I.	INSTALACIÓN Y APERTURA DE LA CASILLA	7
1.	La casilla	7
2.	Tipos de casilla	7
3.	Ubicación de la casilla	8
4.	Material electoral	9
5.	Integración de la casilla	10
6.	Tareas de cada funcionario de casilla	11
7.	Ejercicio de llenado de la “Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla”	15
8.	Instalación de la casilla	18
9.	Ejercicio de llenado del “Acta de la jornada electoral”	20
II.	LA RECEPCIÓN DEL VOTO	25
1.	Inicio y recepción de la votación	25
2.	Orden en la casilla	29
3.	Cierre de la votación	32
4.	Llenado del apartado de “Cierre de la votación” del Acta de la jornada electoral	33
III.	EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN LA CASILLA	35
1.	Revisión, organización y conteo	35
2.	El llenado del “Acta de escrutinio y cómputo	37
IV.	CLAUSURA DE LA CASILLA Y REMISIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES	47
1.	Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales	47
2.	Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos	53
3.	Publicación de resultados y clausura de la casilla	54
4.	Remisión de los paquetes electorales al Consejo Electoral correspondiente	56
V.	OBSERVADORES ELECTORALES	57

APÉNDICES

Sustituciones	59
Instructivo para la aplicación del líquido indeleble	65
Autoevaluaciones	69
Hoja de respuestas	81
Relación de distritos electorales del estado de Puebla con sus municipios y número de clave	85
Direcciones y teléfonos	90
Directorio de Notarios de la Ciudad de Puebla y foráneos	91
Directorio de Agencias del Ministerio Público del Fuero Común de la Ciudad de Puebla y foráneas	97

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 y partidos políticos, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos por las leyes.

En el estado de Puebla, el **14 de noviembre de 2004**, se llevarán a cabo las elecciones ordinarias para elegir al titular del Poder Ejecutivo (**Gobernador**), integrantes del Poder Legislativo (**Diputados Locales**) y Miembros de los 217 Ayuntamientos (**Presidentes Municipales**).

En la organización del proceso electoral 2004, tú fuiste seleccionado para conformar la **Mesa Directiva de Casilla**, en la que recibirás y contarás los votos de los electores, darás certeza, transparencia a sus sufragios y serás autoridad electoral.

El Manual para el funcionario de casilla, te dará a conocer el desarrollo de cada una de las fases de la Jornada Electoral, las actividades que realizarás en la Mesa Directiva de Casilla, además plantea un ejercicio del llenado de las actas que se levantarán en la casilla, facilitándote la comprensión de tus tareas.

El día de la Jornada Electoral 14 de noviembre, puedes llevar el manual para el funcionario de casilla, para que lo consultes cuantas veces sea necesario.

Al haberte permitido participar como funcionario de la Mesa Directiva de Casilla, contribuyes al desarrollo de la vida democrática de nuestro estado, ratificas tu compromiso con México y refuerzas los principios de una cultura electoral cada vez más prometedora.

¡GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN!
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

I. LA INSTALACIÓN Y APERTURA DE LA CASILLA

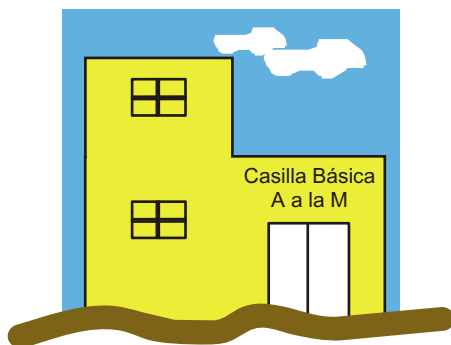
1. La Casilla

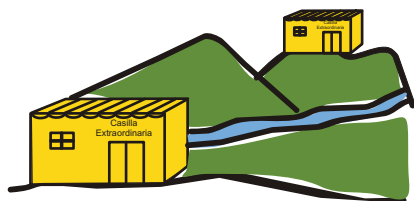
La Casilla es el lugar donde los ciudadanos acudimos a votar. Para cada Casilla debe haber una *Mesa Directiva* formada por ciudadanos que se encargarán de recibir y contar los votos.

2. Tipos de Casilla

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 y Contigua: En toda sección electoral, por cada 750 electores o fracción, se instalará una casilla básica, para recibir la votación de los ciudadanos residentes en la misma; de ser dos o más se colocarán en forma contigua (casillas contiguas) y se dividirá el Listado Nominal de Electores en orden alfabético.





Casilla Extraordinaria: Es aquella que se instala cuando las condiciones geográficas de una sección electoral hacen difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio.

La Lista Nominal de Electores contiene únicamente los nombres de los ciudadanos que habitan en la zona geográfica donde se instalan dichas casillas.

Casilla Especial: Es aquella que se instala para recibir los votos de los electores que se encuentran temporalmente fuera de su municipio pero dentro de su distrito o fuera de su distrito, pero dentro del estado.



3. Ubicación de la casilla

La ubicación de la casilla no se podrá cambiar a menos que:

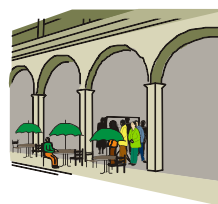
No exista el local indicado en las publicaciones respectivas.



El local se encuentre cerrado o clausurado.



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



El local no ofrezca condiciones de seguridad.



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.

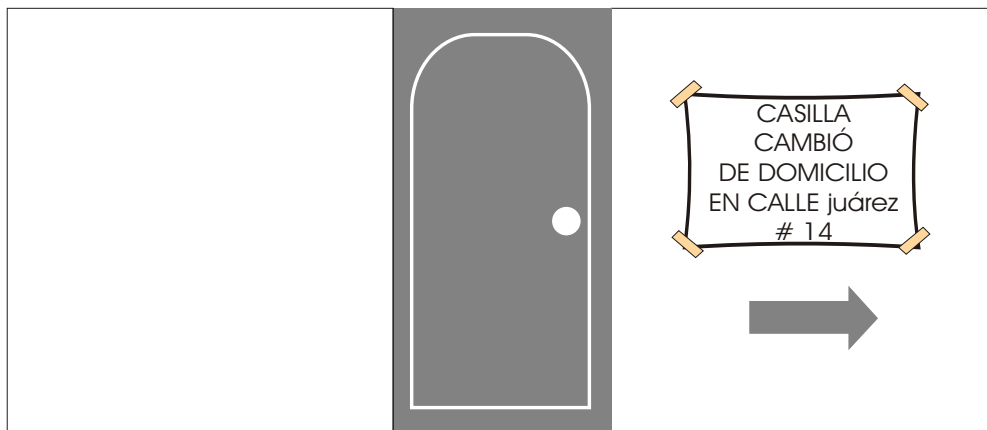


Y que el local no ofrezca condiciones que garanticen seguridad o no permita que los funcionarios o electores se resguarden de las inclemencias del tiempo.

En el caso de que sea necesario cambiar la ubicación de la Casilla, los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla, lo harán de común acuerdo con los representantes de los partidos políticos acreditados en la misma.

La Casilla deberá instalarse dentro de la misma sección electoral.

En el lugar originalmente designado se habrá de dejar un aviso en donde indique la nueva ubicación de la Casilla.



El Secretario, dejará constancia en la “*Acta de la jornada electoral*” detallando el hecho en la hoja de incidentes.

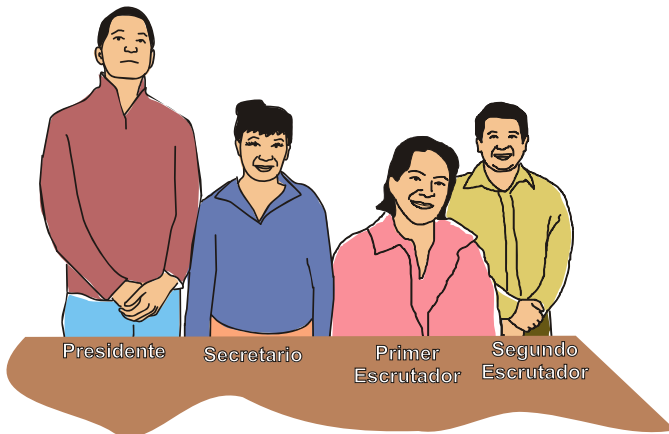
4. Material Electoral

A más tardar cinco días antes de la jornada electoral, los Presidentes de Casilla recibirán en su domicilio la documentación y el material necesario para el funcionamiento de la Casilla. Se deberá firmar un recibo, donde se enlista el material entregado.

5. Integración de la Casilla

La Mesa Directiva de Casilla está formada por 7 *funcionarios*: 4 *propietarios* y 3 *suplentes generales*. Así como, los representantes de los partidos políticos debidamente acreditados.

4 Propietarios



3 Suplentes Generales



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**.

El 14 de noviembre, en punto de las siete horas con treinta minutos

Los ciudadanos nombrados como **Presidente, Secretario, Primero y Segundo Escrutador** y los **Representantes de los Partidos Políticos**, deberán reunirse en el lugar aprobado para la ubicación de la casilla, a fin de preparar y organizar el material y documentación electoral para la recepción de la votación.

Los ciudadanos nombrados con el carácter de ***suplentes generales*** de la Casilla, también deberán presentarse a la misma hora porque, en caso de ausencia de alguno de los propietarios, entrarán en funciones.

Nota: Al final de este manual encontrarás el Apéndice 1, correspondiente a los procedimientos para hacer las sustituciones.

El Presidente de la Casilla 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.

Los representantes de los partidos políticos deberán mostrar al Presidente de la Casilla su nombramiento, quien revisará que aparezcan en la "*Lista de representantes de partidos políticos acreditados ante la Casilla*".

Asimismo, deberá solicitarles su Credencial para Votar con fotografía, para identificarlos. Además deberán portar en un lugar visible, durante todo el día, un distintivo de hasta 2.5 por 2.5 centímetros con el emblema del partido político al que representan y con la leyenda legible de "Representante".

Los observadores electorales también deberán mostrar su acreditación y portar su gafete en todo momento.



Representantes de ante casilla Representante general

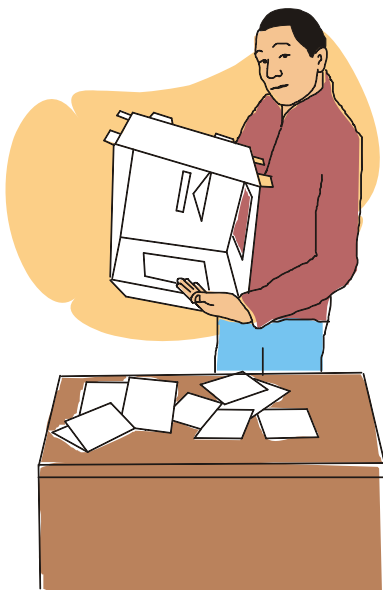
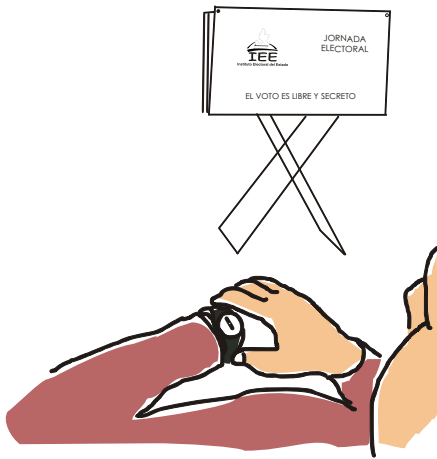


Observadores Electorales

6. Tareas de cada funcionario de Casilla

En conjunto los funcionarios de Casilla el día **14 de noviembre del 2004**, desarrollarán las siguientes actividades:

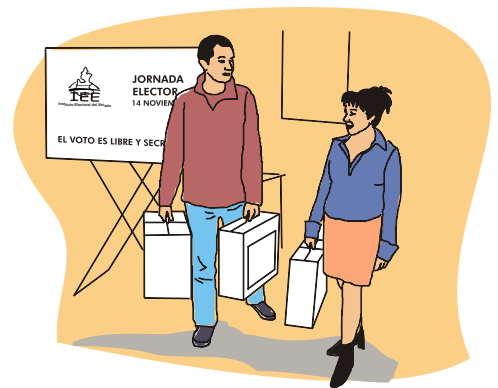
- **Declarar su instalación y clausura de casilla.**
- **Recibir la votación.**
- **Efectuar el escrutinio y cómputo de la votación.**
- **Integrar los paquetes electorales y entregarlos al órgano electoral correspondiente.**



El Presidente deberá:

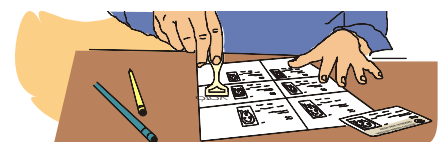
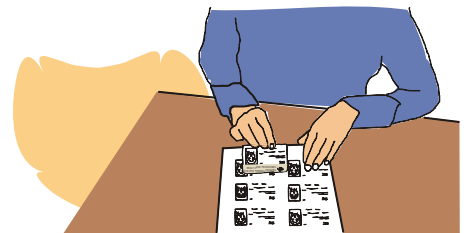
- Verificar las condiciones de la Casilla que garanticen la libertad y el secreto del voto.
- Retirar de la Casilla propaganda político-electoral, si la hubiere.
- Anunciar el inicio de la votación.
- Entregar las boletas electorales a los electores que aparezcan en la Lista Nominal o en la Lista de Sentencias Favorables del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Recoger las credenciales para votar con fotografía que presenten muestras de alteración o no pertenezcan a los ciudadanos que las portan.
- Mantener el orden en el interior y exterior de la Casilla con auxilio de la fuerza pública si fuese necesario.
- Suspender la votación, temporal o definitivamente, en caso de alteración del orden. En este supuesto dar aviso de inmediato al Consejo Distrital Electoral.
- Retirar de la Casilla a cualquier persona que altere el orden, impida que el voto sea libre y secreto, realice actos que afecten el conteo de los votos, pretenda atemorizar o usar la violencia sobre los electores, los representantes de los partidos o los miembros de la Mesa Directiva de Casilla.
- Declarar el cierre de la votación.
- En el momento indicado, abrir la urna correspondiente, sacar las boletas electorales y mostrar a los presentes que la urna quedó vacía.
- Supervisar el desarrollo del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones.
- Integrar debidamente el expediente de Casilla de cada una de las elecciones.

- Fijar en lugar visible al exterior de la Casilla el cartel con los resultados del cómputo de cada una de las elecciones.
- Vigilar que por fuera de cada paquete electoral, vaya adherido un sobre que contenga un ejemplar del **“Acta de escrutinio y cómputo”** de Casilla de la elección que se trate.
- Una vez clausurada la Casilla, llevar al Consejo Electoral correspondiente, los paquetes electorales acompañado de los representantes de los partidos políticos y de los observadores electorales, que así lo deseen.



El Secretario deberá:

- Llenar las actas correspondientes durante la Jornada Electoral.
- Contar, antes del inicio de la votación y ante los representantes de los partidos políticos, las boletas electorales recibidas para la elección de **“Gobernador, Diputados y Miembros de Ayuntamientos”** y anotar el número en el **“Acta de la jornada electoral”**.
- Comprobar que el nombre del elector que presenta su Credencial para Votar con fotografía, figure en la Lista Nominal de Electores, cotejando además las coincidencias de la fotografía del elector de su credencial con la que aparece en el Listado Nominal.
- Anotar la palabra **“VOTÓ”** en la Lista Nominal de Electores en el espacio correspondiente.
- Marcar la Credencial para Votar con fotografía del elector.
- Impregnar con líquido indeleble el dedo pulgar derecho





del elector, de conformidad con el procedimiento descrito en el Apéndice 2.

- Recibir los escritos de protesta y de incidentes que presenten los representantes de los partidos políticos durante la jornada electoral.
- Contar e inutilizar las boletas sobrantes de cada elección con dos rayas diagonales con tinta a todo lo largo de ellas.
- Registrar en la **“Hoja de incidentes”** y en el **“Acta de quebranto del orden”** de manera expresa el nombre de los ciudadanos o representantes de los partidos políticos presuntamente responsables de cualquier circunstancia que altere el desarrollo normal de la Jornada Electoral.
- Llenar el **“Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos”**, así como la **“Constancia de clausura de casilla y remisión de los paquetes electorales”** al consejo electoral correspondiente.



Los Escrutadores deberán:

- Contar la cantidad de boletas depositadas en cada urna y el número de electores que votaron de acuerdo a la Lista Nominal de Electores.
- Contar el número de votos emitidos a favor de cada partido político o candidatos no registrados.
- Contar el número de votos que sean nulos.



La etapa de la jornada electoral iniciará a las **ocho horas** del 14 de noviembre y concluirá con la entrega de los paquetes electorales en los Consejos Distritales y Municipales correspondientes.

7. Ejercicio de llenado de la “*Constancia de Hechos Previos a la Instalación de la Casilla*”

Constancia de Hechos Previos a la Instalación de la Casilla

Las actividades que se realicen entre las **siete horas con treinta minutos** y **las ocho de la mañana** se deberán describir en la **“Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla”**

Datos Generales

Para el llenado de la
“Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla”

Entidad:	Puebla
Distrito electoral:	No. 24 Zacatlán
Municipio:	Ahuacatlán
Con No. de clave:	006 (Claves de los municipios del estado al final del manual)
Tipo de casilla	Básica
Sección electoral:	070
Hora de reunión	07:30 a.m.
Día:	14 de noviembre 2004
Ubicación (Domicilio) de la Casilla:	Nigromante No. 20, Colonia El Paraíso

Funcionarios de La Mesa Directiva de Casilla

Cargo	Nombre
Presidente	Aquí va el nombre del Presidente
Secretario	Aquí va el nombre del Secretario
Primer Escrutador	Aquí va el nombre del Primer Escrutador
Segundo Escrutador	Aquí va el nombre del Segundo Escrutador

Ejemplo:

Narración de los hechos ocurridos en esta etapa de la preparación de la jornada electoral: Siendo **las siete horas con treinta minutos** del 14 de noviembre de 2004, nos reunimos los funcionarios de casilla y representantes de los partidos políticos acreditados ante la casilla.

El Presidente verificó los nombramientos de ambas figuras, en la cual se hace constar que se procedió a la preparación y organización del material electoral para la recepción de la votación, esto sin presentarse ningún incidente.

“Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla”

Desde

Entidad _____

Distrito _____

Municipio _____

hasta

Narre en forma.....

Y como acto final firman de conformidad la **“Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla”** los funcionarios de casilla y los representantes de los partidos políticos.

Representantes de los Partidos Políticos

Partido Político	Nombre
PAN	Aquí va el nombre del representante del PAN
PRI	Aquí va el nombre del representante del PRI
PRD	Aquí va el nombre del representante del PRD
PT	Aquí va el nombre del representante del PT
PVEM	Aquí va el nombre del representante del PVEM
CONVERGENCIA	Aquí va el nombre del representante de CONVERGENCIA

DESDE
FIRMAS DE REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO

HASTA

NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS

“Constancia de Hechos Previos a la Instalación de la Casilla”



8. Instalación de la Casilla

El Presidente, el Secretario y los dos Escrutadores inician la instalación de la Casilla ante los representantes de los partidos políticos acreditados y los observadores electorales presentes

El Secretario contará las boletas recibidas para cada elección ante los representantes de los partidos políticos, y anotará la cantidad y los folios o números en el **“Acta de la jornada electoral”**.



La cantidad de boletas recibidas deberá coincidir con:

1. *El número de ciudadanos anotados en la Lista Nominal de Electores con fotografía y, en su caso;*
2. *En la Lista Adicional de Sentencias Favorables del Tribunal Electoral;*

3. *Más las boletas adicionales para los representantes de los partidos políticos con registro acreditados ante la Casilla.*

Las boletas electorales podrán ser rubricadas autógrafamente, 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 rúbrica 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 facultado en el sorteo, se negare a firmar las boletas electorales, el representante que inicialmente lo haya solicitado, tendrá ese derecho.

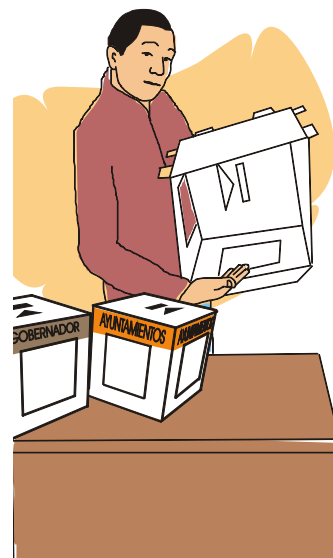
El Presidente armará las urnas mostrando a los presentes que están vacías y las colocará en un lugar visible; también armará la mampara y la ubicará en un lugar visible que garantice la libertad y el secreto del voto.

El Presidente deberá mostrar los frascos del líquido indeleble a los representantes de los partidos políticos y a los observadores electorales presentes, para que comprueben que éstos tienen el sello de seguridad.

En el exterior de la Casilla se fijará el cartel de identificación de la misma, para orientar a los electores y para que conozca si en esa Casilla pueden emitir su voto.

Posteriormente, el Secretario procederá a llenar el apartado de **“Instalación de la casilla”** en el *Acta de la jornada electoral*. Ésta deberá ser firmada por los funcionarios de casilla y los representantes de los partidos políticos. También se harán constar los incidentes, si los hubo, durante la instalación.

Durante la jornada electoral, **los representantes de los partidos políticos deberán firmar las actas que se elaboren.** Pueden negarse a firmar, o firmar bajo protesta, mencionando la causa que la motiva, misma que el Secretario anotará en el *“Acta de la jornada electoral”*.



Comete un delito electoral y se hace merecedor de una sanción quien impida en forma violenta la instalación de la casilla o intencionalmente realice cualquier acto para evitar su instalación normal.

9. Ejercicio de llenado del “*Acta de la jornada electoral*”

A continuación se presenta un ejemplar del “*Acta de la jornada electoral*” para que la conozcas y practiques el llenado de los apartados, relativos a la “***Instalación de la casilla e inicio de la votación***” y “***Cierre de casilla***”.

Acta de la Jornada Electoral
completa

Ejemplo:

Primer apartado: Instalación de la Casilla

Con el fin de tener **copias legibles** te recomendamos que escribas **fuerte con bolígrafo**

Datos Generales *Instalación de la Casilla*

Entidad:	Puebla
Distrito electoral:	No. 24 Zacatlán
Municipio:	Ahuacatlán
Con No. de clave:	006 (Claves de los municipios del estado al final del manual)
Tipo de casilla	Básica
Sección electoral:	070
Hora de instalación:	8:00 a.m.
Día:	14 de noviembre 2004
Ubicación (Domicilio) de la Casilla:	Nigromante No. 20, Colonia El Paraíso

Por cada elección se recibieron **700 boletas electorales**.

Del folio **101** al **800** **700** boletas de Gobernador
Del folio **201** al **900** **700** boletas de Diputados
Del folio **301** al **1000** **700** boletas de Miembros de Ayuntamientos

En la “**Lista Nominal de Electores**” están inscritos (?) ciudadanos y las (?) boletas electorales restantes son **para que voten los representantes de los partidos políticos** acreditados ante la Casilla.

Las urnas fueron armadas ante los funcionarios de Casilla, los representantes de los partidos políticos y de los observadores electorales que se encontraban presentes.

El Presidente mostró las urnas que no contenían nada en su interior. Después se colocaron en un lugar adecuado a la vista de todos.

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.



La instalación de la Casilla transcurrió sin que se presentara incidente alguno, lo que fue asentado en el “*Acta de la jornada electoral*”.

Acta de la Jornada Electoral
Encabezado hasta si hubo
incidentes

Firmas: Apartado de “Instalación de la Casilla”

El Secretario anota el nombre completo de los representantes de los partidos políticos acreditados en la Casilla y les solicita que firmen el apartado de “**Instalación de la Casilla**” del *Acta de la jornada electoral*, ninguno de ellos firma bajo protesta.

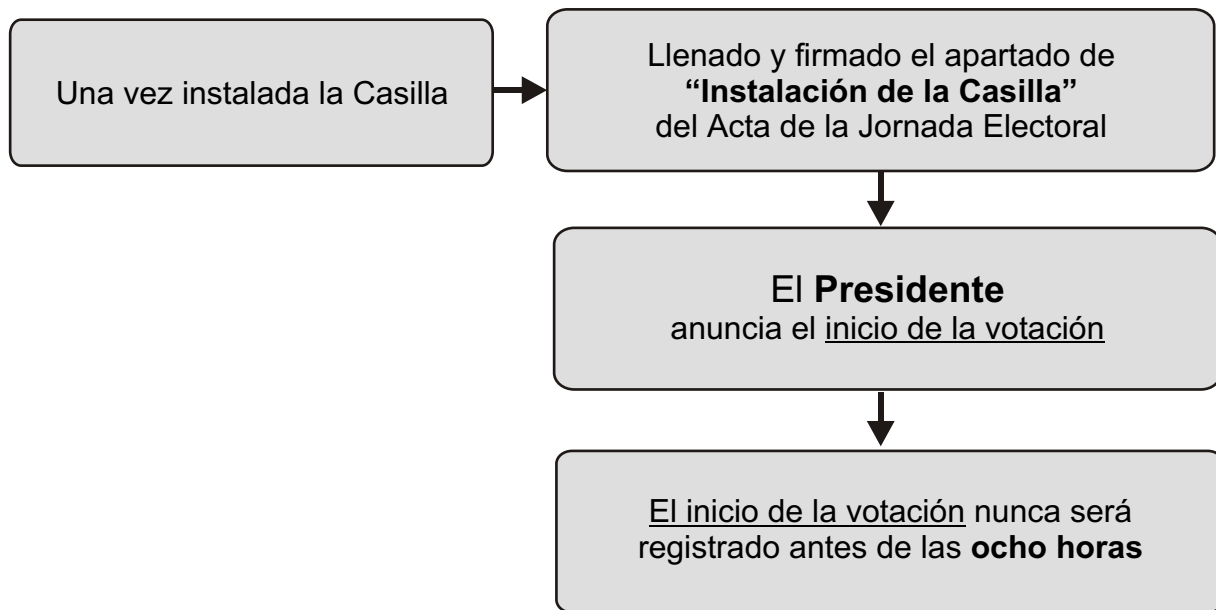
Asimismo, el Secretario, **transcribe los nombres de los funcionarios de casilla**, por lo que, les solicita firmen el Acta en el apartado correspondiente.

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL
Desde firmas de representantes hasta la votación
inició

Acto seguido, el Presidente declara **el inicio de la votación** a las **ocho horas con diez minutos**.

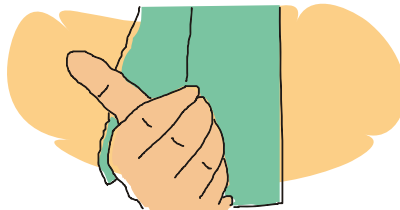
II. LA RECEPCIÓN DEL VOTO

1. Inicio y recepción de la votación



Los Electores votarán en el orden que se presenten en la Casilla y mostrarán su Credencial para Votar con fotografía al Presidente.

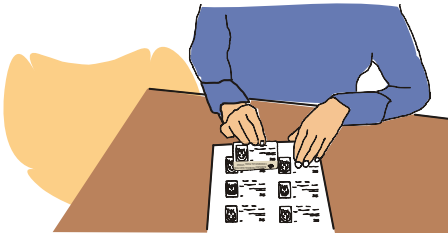
El Presidente solicitará al ciudadano le muestre su dedo pulgar derecho para revisar que no haya votado con anterioridad.



En algunos casos se presentarán a votar ciudadanos **con la copia certificada de la Sentencia Favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.**

A quienes se encuentren en este caso, el Presidente, ***les permitirá votar***, siempre y cuando presenten alguna otra identificación con fotografía, que no sea de partido político.

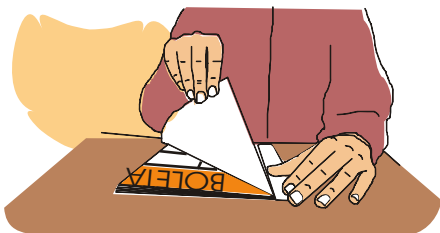
La sentencia deberá recogerla el Presidente y se anexará a la Lista Nominal de Electores con fotografía.



El Secretario comprobará que el nombre del ciudadano esté en la Lista Nominal de Electores, o en su caso, en la Lista Adicional de Sentencia Favorables del Tribunal Electoral Federal. Si el ciudadano no aparece en ninguna de estas listas, **no se le permitirá votar**.

Si en la credencial el número de sección electoral [071], ejemplo; no coincide con la sección [070] donde se instaló la Casilla, pero el nombre del elector está en la Lista Nominal de Electores, **se le permitirá votar**.

En este caso el Presidente se cerciorará de su residencia en la sección por el medio que estime más efectivo.



Si se presenta un elector con su Credencial para Votar con fotografía, pero **no aparece** en la Lista Nominal de Electores, el Presidente, **no le permitirá votar**.

Si es así, el Secretario anotará en la ***“Relación de ciudadanos con Credencial para Votar que no aparecen en el Listado Nominal (ni el Listado Adicional) correspondiente a su domicilio”***, los datos de los ciudadanos que no pudieron votar por esta causa.

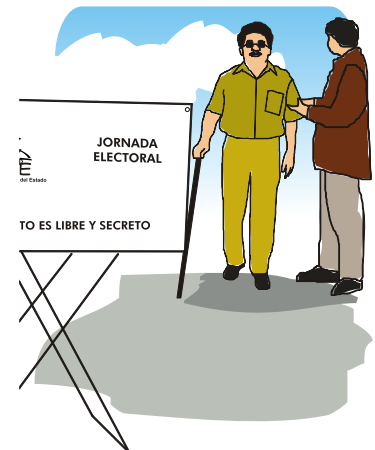
El Presidente entregará a cada elector que aparezca en la Lista Nominal de Electores o en el Listado Adicional de Sentencias Favorables, las boletas electorales, desprendiéndolas de los talones foliados (numerados).

Acto seguido, el Elector se dirigirá a la mampara y una vez ahí, solo con absoluta libertad y en secreto votará.

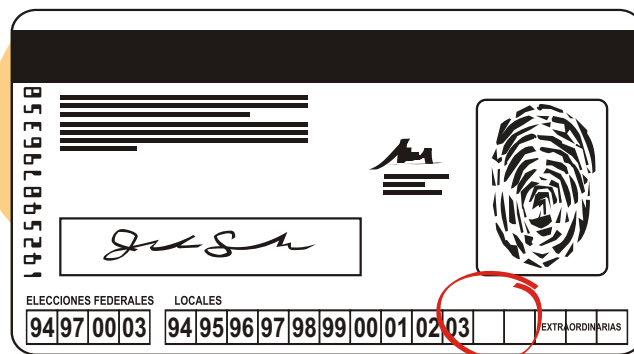


Los Electores que no sepan leer o estén impedidos físicamente para marcar sus boletas, podrán ir acompañados por una persona de su confianza para que les ayude a emitir su voto. Esto se hará del conocimiento del Presidente de la Casilla previamente.

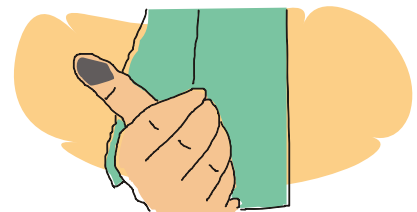
El Elector depositará la boleta en la urna correspondiente. Después de que el ciudadano haya emitido su voto, el Secretario anotará la palabra “**VOTÓ**” en el espacio destinado para ello en la Lista Nominal de Electores y procederá a:



- Marcar al reverso de la Credencial para Votar con fotografía, en el apartado LOCALES: en el recuadro 04; si éste no existe en la credencial, marcar en el primer recuadro en blanco ☐.



- Solicitar al elector que le muestre el pulgar derecho y lo impregnará con líquido indeleble; y
- Devolver la Credencial para Votar con fotografía.



Los representantes de los partidos políticos (por definir)

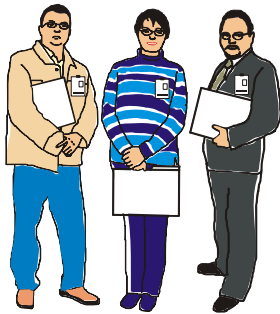
acreditados ante la Mesa Directiva, podrán votar en la Casilla. Para ello el Secretario deberá anotar sus nombres y clave de elector en los espacios correspondientes que se encuentran al final de la Lista Nominal de Electores.



Representantes de ante casilla



Representante general



Observadores Electorales

Cada partido tiene derecho a nombrar **un representante** propietario y un suplente, **ante cada casilla**. El suplente sólo podrá estar en la casilla cuando no se encuentre presente el propietario.

Hay **un representante general** propietario con su respectivo suplente por cada diez casillas urbanas y mixtas, y un propietario y su suplente por cada cinco casillas rurales. En ambos casos para poder ingresar a la Casilla deberán mostrar al Presidente su nombramiento y su Credencial para Votar con fotografía, quién verificará que estén registrados en las listas de representantes de partidos políticos.

Los observadores electorales, deberán votar en la Casilla de la sección electoral correspondiente a su domicilio, o en caso de estar temporalmente fuera de ella, lo harán en una casilla especial. Para emitir su voto, deberán mostrar su Credencial para Votar con fotografía, el gafete no sustituye a la Credencial.

Comete un delito electoral y por consiguiente, se hace merecedor a una sanción, quien vote a sabiendas de que no cumple con los requisitos de ley, vote más de una vez en una misma elección o recoja las credenciales para votar a los ciudadanos, sin causa justificada.

Sólo el Presidente de casilla podrá recoger el día de la jornada electoral, aquella Credencial para Votar con fotografía que tenga alteraciones o no le pertenezca a quien la presenta, y pondrá a disposición de las autoridades a ese ciudadano.



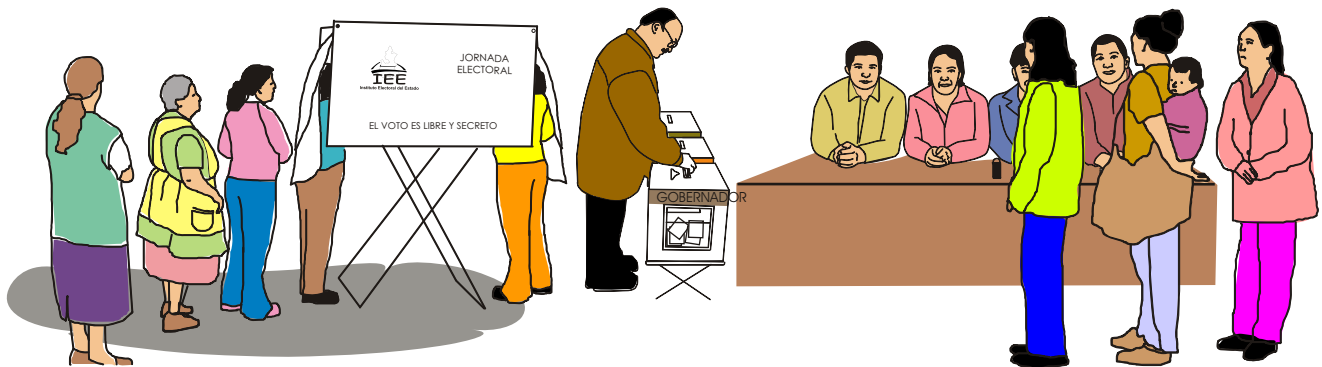
En tal caso, el Secretario anotará el incidente en la **“Hoja de incidentes”** correspondientes, con mención expresa del nombre del ciudadano o ciudadanos presuntamente responsables.

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 de que cuenta de la causa de 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 Electores 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 que antecede, 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 Electoral, quien sólo podrá intervenir a solicitud del mismo.



2. Orden en la Casilla

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



Representantes de ante casilla

El Presidente sólo permitirá el acceso a la Casilla a:

- Electores que muestren su Credencial para Votar con fotografía o presenten Sentencia Favorable del Tribunal Electoral.



Representante general



- Representantes de los partidos políticos acreditados en la Casilla y representantes generales. Estos últimos podrán presentarse en varias casillas para comprobar la presencia de los representantes de su partido ante la Casilla y recibir de ellos los informes de su desempeño.
- Notarios, jueces, agentes del ministerio público, funcionarios y auxiliares del IEE, siempre y cuando hayan sido llamados por el Presidente de la Casilla o designados por el Consejo Distrital.
- Observadores electorales que porten su gafete y acreditación.
- Miembros de corporaciones o fuerzas de seguridad pública, desarmados, sólo para votar.
- Candidatos, representantes populares y dirigentes de partidos políticos, sólo para votar.

El Presidente *no* permitirá el acceso a personas:

- En estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas.
- Privadas de sus facultades mentales.
- Embozadas (con el rostro cubierto) o armadas.
- Que porten o realicen propaganda en favor de algún candidato o partido político.

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 normalidad de la votación, ordenando el retiro de cualquier persona que:

- Interfiera o altere el orden público.
- Impida la libertad del voto.
- Viole el secreto del voto.
- Pretenda atemorizar o usar la violencia contra los electores, los representantes de los partidos políticos o funcionarios de casilla.

Comete un delito electoral y por lo tanto merece una sanción, quien durante la jornada electoral:

- *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;

- *Impida o interfiera intencionalmente en el desarrollo normal de la votación, el conteo de los votos, el traslado o la entrega de los paquetes 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;*
- *Viole de cualquier manera el derecho del ciudadano a votar en secreto; y*
- *Lleve a cabo el transporte de votantes, limitando o pretendiendo limitar su libertad para decidir por quién votar.*

Ninguna autoridad podrá detener durante la *jornada electoral* a los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla o a los representantes de los partidos políticos salvo en el caso de flagrante delito.

Igualmente no podrá aprehender a un elector sino hasta después de que haya votado, salvo las causas flagrancia.

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*”.

Los representantes de los partidos políticos acreditados ante la casilla **y los representantes generales**, podrán presentar escritos de protesta y de incidentes.

Los representantes generales, lo podrán hacer dentro del área que les fue designada y sólo en el caso, de que no estuviera presente el representante de su partido político acreditado ante la casilla. El Secretario de la Casilla deberá recibirlos sin discutir su admisión y posteriormente, los incorporará al expediente de Casilla de la elección de Diputados.





3. Cierre de la votación

El Presidente declarará cerrada la votación a las **seis de la tarde**



1. Sólo podrá cerrarse ***antes de las seis de la tarde*** si el Presidente y el Secretario han comprobado que ya votaron todos los electores registrados en la Lista Nominal de Electores y en la Lista Adicional de Sentencias Favorables del Tribunal Electoral.
2. La casilla permanecerá abierta ***después de las seis de la tarde*** cuando aún se encuentren electores formados, por lo que ésta se cerrará una vez que quienes estaban formados a las seis de la tarde hayan votado. Si algún ciudadano llega a formarse después de esta hora, ya no podrá votar.

El Presidente declarará cerrada la votación al cumplirse alguna de las condiciones mencionadas en los puntos 1 y 2.

El Secretario llenará el apartado correspondiente de “**Cierre de la votación**” del “Acta de la jornada electoral”, indicando la hora en que esto ocurrió.

Este apartado deberá ser firmado por los representantes de los partidos políticos y funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla.



El Secretario solicitará a los representantes de los partidos políticos que firmen la “**Relación de Ciudadanos con Credencial para Votar que no aparecen en la Lista Nominal (ni el Listado Adicional) correspondiente a su domicilio**”, y que por esta causa no se les permitió votar. El espacio que quede en blanco se anulará con dos rayas diagonales hechas con tinta; en caso de que no se haya registrado ningún dato se anulará toda la hoja. Ésta también deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario de la Casilla, y se introducirá en el paquete electoral de Diputados.

4. Llenado del apartado de “*Cierre de la votación*” del Acta de la jornada electoral

Ejemplo:

Segundo apartado: “Cierre de la votación”

Datos para el llenado del cierre de la votación

La jornada electoral transcurrió con orden y absoluta tranquilidad, ya que no se registró ningún incidente, por lo que el espacio de incidentes del Acta no se llenó.

La votación **se cerró a las seis de la tarde con veinte minutos**, después de que el Presidente verificó que quienes estaban formados a las seis de la tarde, ya habían votado.

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 del cierre de la votación del “*Acta de la jornada electoral*”, ninguno firma bajo protesta.

Apartado del Acta de la Jornada
Cierre de la votación
hasta firmas de funcionarios de la MDC.

III. EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN LA CASILLA

El escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, 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 nulos.
- Boletas sobrantes, que serán inutilizadas.

El escrutinio y cómputo de las elecciones deberá efectuarse en el siguiente orden:

- I. **De Gobernador del Estado;**
- II. **De Ayuntamientos; y**
- III. **De Diputados.**

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

1. **Revisión, organización y conteo.**

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

1. El Secretario de la Casilla contará las boletas sobrantes de cada elección (*el total de boletas sobrantes debe ser el mismo número por cada una*) y las inutilizará por medio de dos rayas diagonales con tinta a todo lo largo de ellas, las guardará en los sobres señalados con el número **(2)** para **Gobernador**, **(7)** para **miembros de los Ayuntamientos** y **(12)** para **Diputados**, los cuales quedarán cerrados y anotará en el exterior de cada uno de los sobres, el número de boletas electorales que contiene.





2. El Primer Escrutador contará el número de ciudadanos que hayan votado conforme a la Lista Nominal de Electores, así como, en la Lista Adicional de Sentencias Favorables del Tribunal Electoral.

3. El Presidente abrirá la urna de Gobernador, sacará las boletas electorales y mostrará a los presentes que la urna quedó vacía.

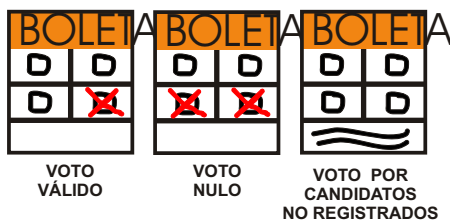
4. El Segundo Escrutador contará las boletas extraídas de la urna, cuya cantidad deberá ser igual al número de ciudadanos que votaron.

5. Los dos Escrutadores bajo la supervisión del Presidente clasificarán las boletas electorales para determinar:

a) **El número de votos válidos.** Voto válido será aquella boleta electoral en la que el Elector marcó un sólo emblema.

b) **El número de votos que sean nulos.** Voto nulo será aquella boleta electoral en la que el ciudadano no marcó un sólo emblema, marcó toda la boleta o la dejó en blanco.

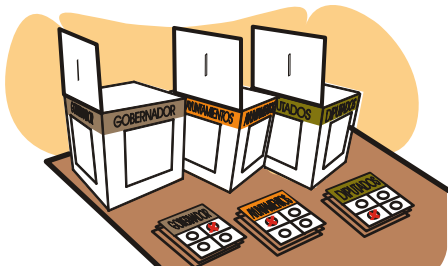
c) **Los votos por candidatos no registrados.** Serán las boletas en las cuales el Elector anota en el espacio correspondiente el nombre de una persona que no fue registrada por ningún partido político como candidato.



Los Escrutadores agruparán los votos válidos de cada elección por partido político, formando "montoncitos" de votos para cada partido político, una vez separado cada grupo, los votos se contarán uno por uno.

Posteriormente, se cuentan los votos por candidatos no registrados y después los votos nulos.

Todas las cantidades obtenidas se anotarán en la **"Hoja para hacer operaciones de cómputo"** de cada elección.



***Las boletas sobrantes e inutilizadas
no deben confundirse ni sumarse con los votos nulos***

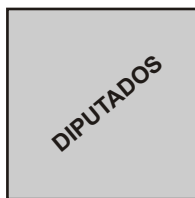
Acto seguido, el Presidente vaciará la urna de Ayuntamientos, y como final la de Diputados y se repetirán para estas elecciones los pasos anteriores.

Las boletas de las elecciones de Gobernador, Ayuntamientos y Diputados que se encontraron en la urna no correspondiente a éstas, se sumarán con las boletas de la elección respectiva para hacer el cómputo en mención.

Para identificar los votos de cada elección, las boletas están diferenciadas por colores:



CAFÉ



VERDE

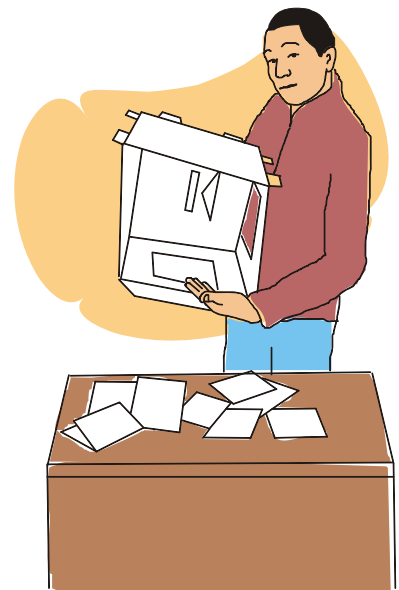


NARANJA

2. El llenado del “Acta de escrutinio y cómputo”

Verificados los resultados, el Secretario los copiará de la hoja para hacer operaciones según la elección que se trate en el “**Acta de escrutinio y cómputo**” de casilla de cada elección.

Una vez llenadas las “*Actas de escrutinio y cómputo*” de cada elección, los funcionarios de Casilla y los representantes de los partidos políticos presentes deberán firmarlas. Estos últimos podrán hacerlo bajo protesta. El Secretario deberá anotar 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 las “*Actas 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 y de incidentes.

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 hacer.

Comete un delito electoral y merece una sanción quien:

- Meta o saque de las urnas ilegalmente una o más boletas electorales;
- Tome, destruya o altere boletas, documentos o materiales electorales;
- Impida de cualquier forma el traslado o entrega de los documentos y materiales electorales a los órganos competentes; o
- Interfiera intencionalmente en el desarrollo normal del escrutinio y cómputo.

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA
DE LA ELECCIÓN DE GOBERNADOR



ACTA DE ESCRUTINIO Y CÁLCULO DE CASILLA DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA

Acta de escrutinio y cálculo de casilla de la elección de Gobernador
Pegar completa



ACTA DE ESCRUTINIO Y CÁLCULO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÁLCULO DE CASILLA
DE LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS

Ejemplo

Ejercicio de llenado del “**Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernador**”.

Datos generales
Acta de escrutinio y cómputo

Entidad:	Puebla
Distrito Electoral:	No. 24 Zacatlán
Municipio:	Ahuacatlán
Con No. de clave:	006 (Claves de los municipios del estado al final del manual)
Tipo de Casilla:	Básica
Sección Electoral:	070

Acta de Escrutinio y cómputo de la elección
de Gobernador
Sólo encabezado
(Que contiene los datos arriba citados)

Resultados de la votación

Hora en que se realizó el escrutinio y cómputo	6:30 p.m.
Ubicación (Domicilio) de la casilla:	Nigromante No. 20, Colonia El Paraíso

Concepto	Cantidad
Boletas recibidas de la elección de Gobernador	700
Boletas extraídas de la urna de Gobernador	682
Número de ciudadanos de la Lista Nominal que votaron, incluyendo a los representantes de Partido Político <i>(Este dato debe de coincidir con las boletas extraídas de la urna)</i>	682

Partido Político	Votos
PAN	113
PRI	113
PRD	113
PT	113
PVEM	113
CONVERGENCIA	113
Candidatos no registrados	2
Votos nulos	2
Boletas sobrantes <i>(Inutilizadas con dos rayas diagonales paralelas trazadas con tinta, por el Secretario)</i>	18
Total	700

Una vez que estos datos se verificaron y fueron anotados en la **“Hoja para hacer operaciones de cómputo”** de cada una de las elecciones, se procedió al llenado del Acta de la elección en cuestión, cuando en el reloj del Presidente eran las ocho de la noche.



Apartado de los resultados de la votación:

Ubicación de la casilla _____
Siendo las _____

VOTACIÓN EMITIDA

HASTA

¿HUBO INCIDENTES.....

Acta de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernador

Firmas del “Acta de escrutinio y cómputo de la casilla”

El Secretario anota el nombre completo de los funcionarios de casilla y de los representantes de los partidos políticos, y les solicita firmen el “Acta de escrutinio y cómputo de casilla” de cada una de las elecciones; **ninguno firmó bajo protesta.**

Funcionarios de La Mesa Directiva de Casilla

Cargo	Nombre
Presidente	Aquí va el nombre del Presidente
Secretario	Aquí va el nombre del Secretario
Primer Escrutador	Aquí va el nombre del Primer Escrutador
Segundo Escrutador	Aquí va el nombre del Segundo Escrutador

Representantes de Partido Político

Partido Político	Nombre
PAN	Aquí va el nombre del representante del PAN
PRI	Aquí va el nombre del representante del PRI
PRD	Aquí va el nombre del representante del PRD
PT	Aquí va el nombre del representante del PT
PVEM	Aquí va el nombre del representante del PVEM
CONVERGENCIA	Aquí va el nombre del representante de CONVERGENCIA

Firmas
Representantes de los partidos políticos
Firmas funcionarios de casilla

IV. CLAUSURA DE LA CASILLA Y REMISIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES

1. Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales

En los sobres correspondientes, el Secretario introducirá la documentación utilizada en la casilla, las actas, la Lista Nominal de Electores y la Lista Adicional, las boletas sobrantes inutilizadas unidas a su talón foliado, los votos válidos y los votos nulos.

No. de los sobres	Concepto
1 al 5	Sobres para la elección de “Gobernador” ,
6 al 10	Sobres para la elección “Miembros de Ayuntamientos” ,
11 al 15	Sobres para la elección de “Diputados”
16	Sobre para la “Lista Nominal de Electores con fotografía” , y
	Sobre PREP

***Cada uno de los sobres
indica qué documentación se debe introducir***

*En el exterior del sobre el Secretario deberá anotar los datos de identificación de la Casilla, como son **número de sección, tipo de casilla, municipio y distrito.***

*Integración del expediente de casilla y del paquete electoral
de la elección de “**Gobernador**”*

Sobre	Documentación
Expediente de casilla de la elección de Gobernador. (1)	a) 1ª. copia del “ <i>Acta de la jornada electoral</i> ”. b) Original del “ <i>Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernador</i> ”. c) Escritos de protesta que se hubieren recibido de los representantes de los partidos políticos. d) Hoja de incidentes, si hubiera.
Sobre para boletas sobrantes inutilizadas con dos líneas diagonales. (2)	a) Boletas sobrantes inutilizadas con dos líneas diagonales.
Sobre para boletas que contengan los votos válidos. (3)	a) Boletas que contengan los votos válidos.
Sobre para boletas que contengan los votos nulos. (4)	a) Boletas que contengan los votos nulos.
Sobre por fuera del paquete electoral.(5)	a) 2a. Copia del “ <i>Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernador</i> ”.

*Integración del expediente de casilla y del paquete electoral
de la elección de “**Miembros de Ayuntamientos**”*

Sobre	Documentación
Expediente de casilla de la elección de miembros de Ayuntamientos. (6)	<ul style="list-style-type: none"> a) 2ª. copia del “<i>Acta de la jornada electoral</i>”. b) Original del “<i>Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de miembros de Ayuntamientos</i>”. a) Escritos de protesta que se hubieren recibido de los representantes de los partidos políticos. d) Hoja de incidentes, si hubiera
Sobre para boletas sobrantes inutilizadas con dos líneas diagonales. (7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Boletas sobrantes inutilizadas con dos líneas diagonales.
Sobre para boletas que contengan los votos válidos. (8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Boletas que contengan los votos válidos.
Sobre para boletas que contengan los votos nulos. (9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Boletas que contengan los votos nulos.
Sobre por fuera del paquete electoral.(10)	<ul style="list-style-type: none"> a) 2a. copia del “<i>Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de miembros de Ayuntamientos</i>”.

*Integración del expediente de casilla y del paquete electoral
de la elección de “**Diputados**”*

Sobre	Documentación
Expediente de casilla de la elección de Diputados. (11)	<ul style="list-style-type: none"> a) Original del “<i>Acta de la jornada electoral</i>”. b) Original del “<i>Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Diputados</i>”. c) Original de los escritos de protesta y de incidentes de los representantes de los partidos políticos, si se recibieron. d) Original de la “<i>Hoja de incidentes</i>”, en su caso. e) Original del “<i>Acta de quebranto del orden</i>”, en su caso. f) Original de la “<i>Constancia de hechos previos a la instalación de la casilla</i>”.
Sobre para boletas sobrantes inutilizadas con dos líneas diagonales. (12)	a) Boletas sobrantes inutilizadas con dos líneas diagonales.
Sobre para boletas que contengan los votos válidos.(13)	a) Boletas que contengan los votos válidos.
Sobre para boletas que contengan los votos nulos. (14)	a) Boletas que contengan los votos nulos.
Sobre por fuera del paquete electoral. (15)	a) 2a. copia del “ <i>Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Diputados</i> ”.
Sobre en el paquete de la elección de Diputados (16)	La Lista Nominal de Electores
Sobre del PREP por fuera del paquete electoral	1a. copia del acta de escrutinio y cómputo de cada elección

Para garantizar la inviolabilidad y seguridad de la documentación señalada

anteriormente, con el expediente de cada elección y los sobres respectivos, **se formarán por separado 3 paquetes electorales**, en cuyos exteriores firmarán los integrantes de la Casilla y los representantes de los partidos políticos que deseen hacerlo.

El Presidente de la Casilla, bajo su responsabilidad, vigilará que ***por fuera de cada paquete electoral***, vaya adherido un sobre que contenga la segunda copia del “Acta de escrutinio y cómputo” de la elección que corresponda, para su entrega al Consejo Municipal, excepto en la capital del estado que se hará en el Consejo Distrital.

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

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 cada una de las elecciones, 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 de Diputados.
- c) **Este sobre no deberá introducirse en el paquete electoral.**



Cuadro PREP

2. 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 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 y que 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 deberán ser entregadas al representante general de cada 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 de Diputados.

Colocar ***"Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos"***



3. Publicación de los resultados y clausura de la casilla

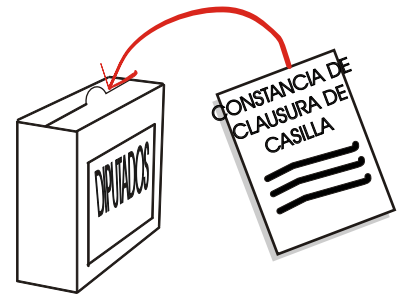
Cumplidas las actividades anteriormente señaladas, el Presidente de la Casilla fijará el “***Cartel de resultados de la votación emitida en esta casilla***” en un lugar visible del exterior de la misma, el que será ***firmado*** por el Presidente, el Secretario y ***los representantes de los partidos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

CARTEL DE RESULTADOS

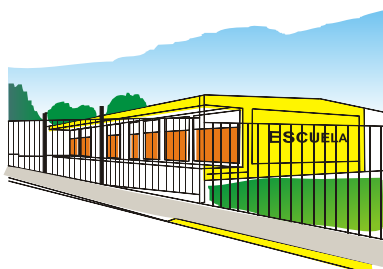
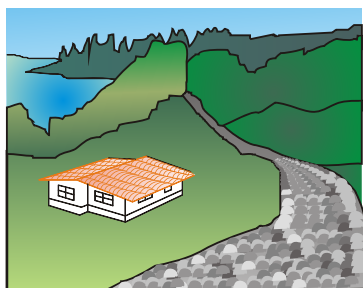
Después de realizadas las actividades de escrutinio y cómputo, así como el llenado y firma de las actas correspondientes, el Secretario levantará la **“Constancia de clausura de casilla y remisión de los paquetes electorales”** y anotará en la misma, el nombre de los funcionarios y representantes que acompañarán al Presidente a la entrega de los paquetes electorales al Consejo Electoral correspondiente.



La constancia deberá ser firmada por los funcionarios de Casilla y los representantes de los partidos políticos. Posteriormente, **se introducirá en el paquete electoral de la elección de Diputados**, el cual será sellado con la cinta adhesiva en presencia de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y los representantes de los partidos políticos.



CONSTANCIA DE CLAUSURA



4. Remisión de los paquetes electorales al Consejo Electoral correspondiente

El Presidente bajo su responsabilidad, hará llegar los paquetes electorales 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.

En la capital del estado se hará la entrega de los paquetes electorales y el sobre PREP en los Consejos Distritales.

Los tiempos para entregar los paquetes electorales a los Consejos Electorales correspondientes son:

- Inmediatamente cuando sean casillas urbanas.
- Hasta doce horas después cuando sean Casillas urbanas ubicadas fuera de la cabeceras del Distrito Electoral.
- Hasta veinticuatro horas después cuando sean Casillas rurales.

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

Podrán acompañar al Presidente de Casilla a entregar los paquetes electorales, los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla, los representantes de los partidos políticos y los observadores electorales que deseen hacerlo.

Cuando el Presidente de Casilla llegue al Consejo Electoral correspondiente una persona identificada desprenderá el sobre PREP del Paquete Electoral y le entregará comprobante correspondiente.

Comete un delito electoral, por lo que se hace merecedor de una sanción, quien pretenda impedir o interfiera intencionalmente en el traslado y entrega de los paquetes y documentación electoral a los órganos competentes.

El **Auxiliar Electoral**, apoyará a los Presidentes de Casilla en el traslado de los

paquetes electorales al Consejo Municipal o Distrital, cuando así lo acuerden.

V. OBSERVADORES ELECTORALES

Los **Observadores Electorales**, tendrán como derecho observar los actos preparatorios de la elección el día de la jornada electoral, portando invariablemente sus acreditaciones y gafetes, en una o varias Casillas.

Podrán observar lo siguiente:

- 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.



La observancia podrá hacerse en cualquier ámbito del territorio del Estado

En su actuación el observador electoral deberá abstenerse de:

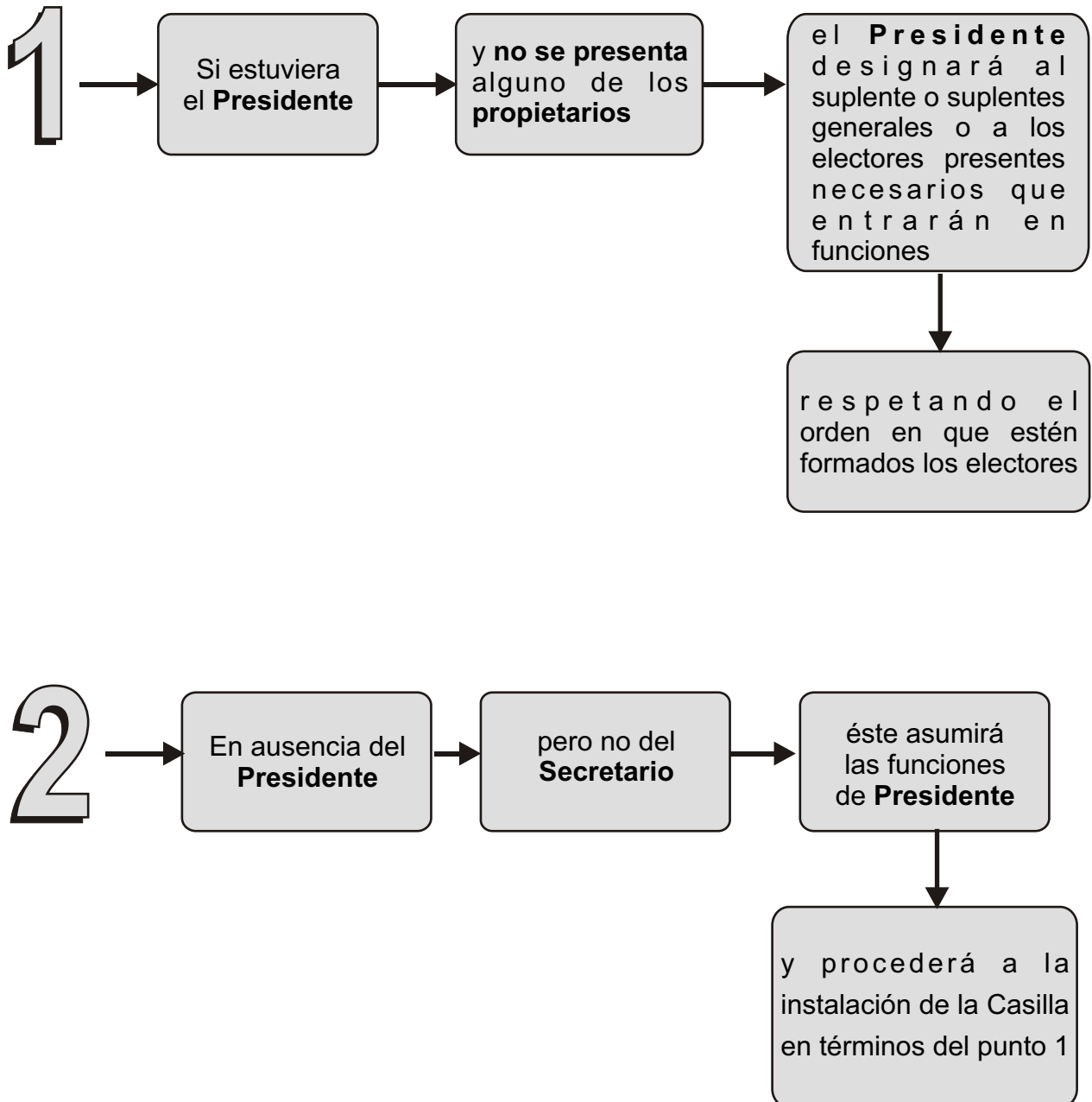
- a) Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones o interferir en el desarrollo de las mismas.
- b) Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de partido político o candidato alguno.
- c) Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades federales, estatales, municipales y electorales, partidos políticos o candidatos, y
- d) Declarar el triunfo de partido político o candidato alguno.

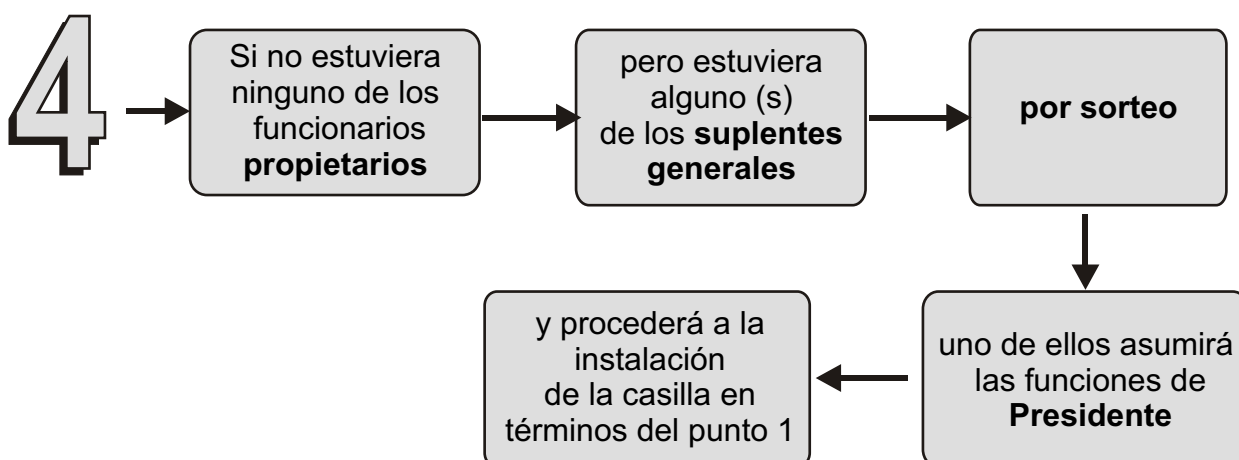
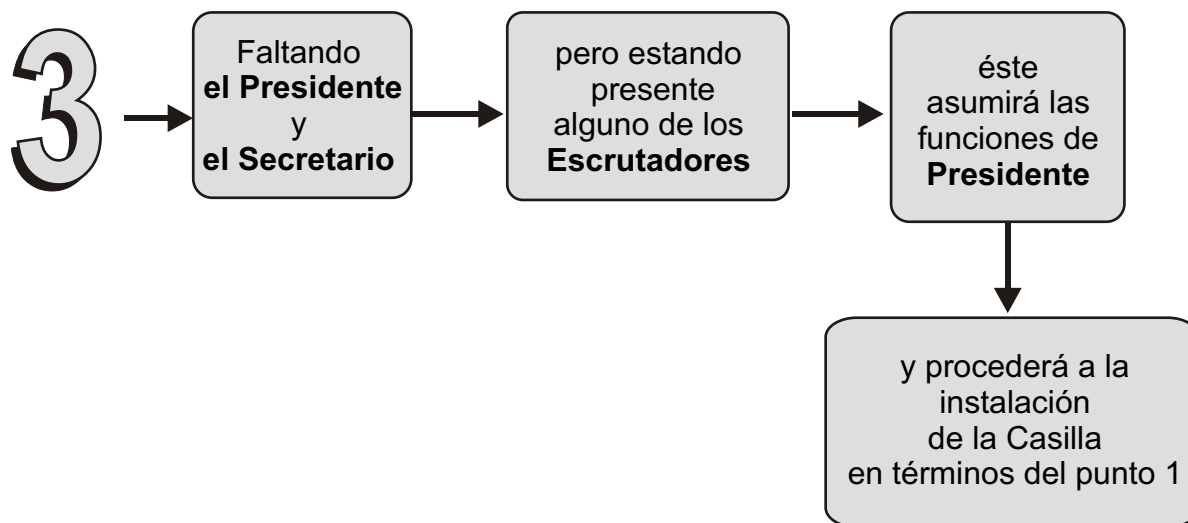
APÉNDICE 1

Sustituciones

Sustituciones

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





5 **Ausentes la totalidad de los funcionarios propietarios y los suplentes generales**, el Consejo Distrital tomará las medidas necesarias para la instalación de la misma y designará a quien deba ejecutarlas y cerciorarse de su instalación; y

6 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: la presencia de Fedatario Público quien tendrá la obligación de acudir y dar fe

7

de los hechos.

En ausencia de Fedatario Público, 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 electores que se encuentren en ese momento en la fila para emitir su voto y que pertenezcan a la sección; en ningún caso podrán recaer los nombramientos en los representantes de los partidos políticos y 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.

Para dar fe de cualquier acto relacionado con la integración de las casillas, la instalación de las mismas y, en general, con el desarrollo de la votación, se podrá recurrir a los Notarios Públicos en ejercicio, los Jueces de Primera instancia y Menores, los Agentes del Ministerio Público del fuero común, siempre y cuando se hayan identificado ante el Presidente de la Casilla y precisen la índole de la diligencia a realizar, misma que en ningún caso podrá oponerse a la libertad y al secreto de la votación. (Anexo Directorio de Notarios de la Ciudad de Puebla y foráneos)

APÉNDICE 2

Instructivo para la aplicación del líquido indeleble

Instructivo para la aplicación del “líquido indeleble en el dedo pulgar derecho”

APÉNDICE 3

Autoevaluaciones

Autoevaluación correspondiente a la “Instalación y apertura de la Casilla”

A continuación se mencionan **las actividades de los funcionarios de Casilla**. Escribe en el espacio que corresponda una **"P"** si la función descrita es responsabilidad del **Presidente**, una **"S"** si es del **Secretario** y una **"E"** si corresponde a los **Escrutadores**.

1	Revisa que el nombre del Elector figure en la Lista Nominal correspondiente.	
2	Es el responsable de la entrega del paquete electoral al Consejo Electoral correspondiente.	
3	Anuncia el inicio de la votación.	
4	Cuenta e inutiliza las boletas sobrantes de cada elección, con dos líneas diagonales hechas con tinta y las introduce en el sobre correspondiente.	
5	Cuenta el número de los votos emitidos en favor de cada partido político.	
6	Llena las actas durante la jornada electoral.	
7	Antes de la jornada electoral recibe la documentación y los materiales electorales.	
8	Cuenta el total de las boletas extraídas de la urna y comunica el resultado.	
9	Recibe los escritos de protesta que presenten los representantes de los partidos políticos.	
10	Cuenta el número de boletas correspondientes a la elección y verifica los folios de las mismas.	

Respuestas en la página 83 de este manual.

Autoevaluación correspondiente a la **“Recepción del voto”**

A continuación te presentamos algunos casos que pueden presentarse durante la votación. Léelos cuidadosamente y marca la opción que consideres correcta.

1. Cuando un ciudadano que acaba de depositar la boleta en la urna, se niega a que le impregne el dedo pulgar derecho con líquido indeleble. ¿Qué se deberá hacer en este caso?
 - a) El Presidente le pide al elector que le muestre el dedo índice para impregnárselo.
 - b) Le impregna el dedo pulgar izquierdo.
 - c) El Secretario le regresa su credencial para votar ya marcada, y anota esta situación en la hoja de incidentes.

2. Posteriormente se presenta un ciudadano que pretende votar con una credencial que no es suya. ¿Qué hace el Presidente de la Casilla?
 - a) Recoge la credencial, pone a disposición de las autoridades a quien la presentó y anota este acontecimiento en la hoja de incidentes.
 - b) Recoge la credencial y retiene al ciudadano dentro de la casilla.
 - c) Le permite votar y anota este acontecimiento en la hoja de incidentes.

3. La votación continúa desarrollándose cuando se presenta un ciudadano en estado de ebriedad. En este caso, ¿qué procede?
 - a) El Presidente le pide que se retire. De ser necesario solicita el auxilio de las fuerzas de seguridad pública.
 - b) El Presidente prefiere fingir que no lo nota
 - c) El Secretario no le permite votar y habla por teléfono al Consejo Distrital para que tomen cartas en el asunto.

4. El Secretario busca en la Lista Nominal de Electores con fotografía a un ciudadano, quien trae su credencial pero no aparece en la Lista Nominal, ¿Qué procederá en este caso?
 - a) Se le explica que no puede votar.

- b) Se le explica que no puede votar y el Secretario anotará su nombre al final del Listado Nominal.
- c) Se somete a consideración de los representantes de los partidos políticos.

5. Se presenta un ciudadano con la copia de la Sentencia Favorable del Tribunal Electoral, ¿Qué se hace en ese momento?

- a) No se le permite votar.
- b) Se le permite votar, si aparece en la lista Adicional de Sentencias Favorables del Tribunal Electoral, siempre y cuando presente alguna otra identificación con fotografía.

6. Si en la Credencial el número de la sección electoral 071 no coincide con la sección 070 donde se instaló la Casilla, pero el nombre del Elector está en la Lista Nominal, ¿Qué hace el Presidente?

- Le permite votar y se cerciora de su residencia en la sección por el medio que estime más efectivo.
- No le permite votar.

7. Se presenta un ciudadano con ceguera total. Ante esta situación, ¿Qué hacen los funcionarios de la casilla?

- a) Ellos saben que el Secretario puede acompañar a los Electores en estas circunstancias.
- b) Le permiten votar, sin que nadie lo acompañe, porque el Código electoral es explícito en este caso.
- c) Le permiten que sea acompañado por una persona de su confianza, para que ejerza su derecho al voto.

8. Posteriormente, un Observador Electoral se acerca a la mampara pretendiendo ver por quién vota el elector. ¿Qué debe hacer el Presidente ante esta situación?

- Le llama la atención y de ser conveniente llama a las autoridades competentes.
- Sólo le llama la atención.
- El Presidente sabe que por eso son Observadores Electorales.

9. Llega una persona a votar sin su Credencial para Votar con fotografía debido a que la extravió, pero sí está en el Listado Nominal y trae como identificación su pasaporte. Además, es prima de un Escrutador. ¿Qué hace el Presidente?

- a) Le permite votar.

- b) No le permite votar.
- c) Lo somete a consideración de los representantes de los partidos políticos.

10. Son las seis de la tarde y el Presidente de la casilla debe declarar cerrada la votación, pero observa que aún hay personas formadas. ¿Qué hace?

- a) Permite que voten los ciudadanos que se formaron hasta las seis de la tarde.
- b) Cierra la Casilla exactamente a las seis de la tarde, no importando quien esté formado.
- c) Permite que siga la votación y que los ciudadanos que vayan llegando después de las seis de la tarde se formen para votar.

Respuestas en la página 83 de este manual.

Autoevaluación correspondiente al “Escrutinio y cómputo”

Instrucciones:

Señala en el rectángulo correspondiente con una “V” los votos válidos y con una “N” los nulos.

BOLETA	BOLETA	BOLETA	BOLETA	BOLETA	BOLETA	BOLETA
						
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>

Escribe en el paréntesis el número de la respuesta correcta.

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Escrutinio y cómputo. | () Es cuando el elector marca en la boleta más de un recuadro con el emblema de un partido político, marca toda la boleta o la deposita en blanco. |
| 2. Boletas sobrantes | () Son las que fueron entregadas al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla, y no fueron utilizadas por los Electores, por lo que permanecerán adheridas al talón foliado y que el Secretario inutilizará. |
| 3. Voto válido | () Procedimiento por el cual los funcionarios determinan los Electores que votaron, boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos. |
| 4. Voto nulo | () Será aquella boleta electoral en la que el Elector marcó un sólo emblema. |

Respuestas en la página 83 de este manual.

Autoevaluación correspondiente a la “Clausura de la casilla y la remisión del paquete electoral”

Lee cuidadosamente cada una de las siguientes afirmaciones y en el cuadro de la derecha escribe “**V**” si la oración propuesta es verdadera y “**F**” si es falsa.

1	El cartel con los resultados de la elección se fijará en un lugar visible en el exterior de la Casilla.	
2	Una vez clausurada la Casilla, el Presidente, bajo su responsabilidad, hará llegar los paquetes electorales al Consejo Electoral correspondiente.	
3	El Secretario entregará una copia legible de las Actas levantadas en la Casilla a los representantes de los partidos políticos.	
4	Los sobres de los expedientes de Casilla se guardarán en una bolsa y días después pasarán por ellos.	
5	Para garantizar la inviolabilidad del paquete electoral, los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla se llevarán el paquete a la casa de uno de ellos.	
6	Para saber qué documentación se incluirá en los sobres, se deberá consultar a los representantes de los partidos políticos presentes.	
7	El Secretario y los Escrutadores de la Mesa Directiva de Casilla tendrán que acompañar al Presidente a entregar el paquete electoral al Consejo Municipal.	
8	El cartel con los resultados de la elección deberá ser firmado por los Observadores Electorales.	
9	Antes de entregar el paquete electoral, los funcionarios de casilla, los representantes de los partidos políticos y los Observadores Electorales irán a festejar que la jornada electoral ha concluido.	

Respuestas en la página 84 de este manual.

“Autoevaluación general”

La siguiente autoevaluación tiene como particularidad presentar situaciones poco frecuentes, pero que te ayudarán a solucionar algunas dudas el día de la jornada electoral.

La respuesta puede estar en más de un inciso. Lee cuidadosamente cada una de las preguntas y las posibles respuestas.

1. Son las 7:45 de la mañana, el Presidente de la Mesa Directiva no ha llegado al lugar donde habrá de ubicarse la Casilla y los funcionarios y representantes de los partidos políticos comienzan a desesperarse. ¿Qué sería lo más conveniente hacer?
 - a) El auxiliar electoral deberá localizarlo inmediatamente
 - b) Se notificará al Consejo Distrital para que éste tome las medidas pertinentes.
 - c) Se anotará en la hoja de incidentes.

2. El Secretario se percató de que un elector ha votado en lugar de otro o no concuerdan algunos datos de la Credencial para Votar con la Lista Nominal. ¿Qué se procederá a hacer?
 - a) Lo anotará en la hoja de incidentes.
 - b) Lo anotará en el Acta de quebranto del orden.
 - c) Lo señalará como incidente en el apartado de cierre de la votación del Acta de la jornada electoral.

3. Un representante de partido político se da cuenta de que los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla tienen dificultades para armar la mampara, por lo que se ofrece a ayudar en su armado, ¿Lo deben permitir?
 - a) Se puede permitir como caso excepcional.
 - b) Lo permiten, puesto que sólo los representantes generales están impedidos para llevar a cabo las actividades de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla.
 - c) No lo permiten, porque ningún representante de partido puede llevar a cabo las actividades de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla.

4. Cuando los funcionarios llegan al lugar donde se ubicará la casilla ven que el local tiene en su interior propaganda alusiva a un partido político. Ellos, entonces:

- a) Cambian de ubicación la Casilla.
 - b) Solicitan el servicio de la Seguridad Pública para retirar la propaganda.
 - c) Junto con el auxiliar electoral retiran la propaganda.
5. Después de que un ciudadano ejerció su voto, el Secretario se percató de que no tiene el pulgar derecho para impregnárselo con líquido indeleble. ¿Qué debe hacer?
- a) No le pone la tinta.
 - b) Impregnar el dedo índice derecho.
 - c) Impregnar el dedo pulgar izquierdo.
6. Un representante de partido se niega a presentar su nombramiento, entonces el Presidente:
- a) Permite su permanencia porque aparece en la lista de representantes de partido político.
 - b) Le recomienda llamar a su suplente.
 - c) Le pedirá que se retire y en caso extremo solicitará el auxilio de la Seguridad Pública.
7. Un representante general quiere votar sin estar en el Listado Nominal ¿Puede hacerlo? ¿Por qué?
- a) Puede votar, porque un representante general lo puede hacer en cualquier Casilla siempre y cuando esté dentro de su área de adscripción.
 - b) No puede hacerlo, porque sólo los representantes de partido acreditados ante la Casilla pueden votar, aún no estando en el Listado Nominal.
 - c) Puede votar, porque todos los representantes de partido pueden hacerlo aún no apareciendo en el Listado Nominal.
8. Eran las 8:00 de la noche y los integrantes de la Casilla contaban los votos, repentinamente, se fue la luz, entonces los presentes optaron por:
- a) Cerrar la Casilla, para terminar de contar al siguiente día.
 - b) Comprar velas.
 - c) Cambiarse de ubicación previo acuerdo de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y los representantes de partido. el Secretario anotará el hecho tanto en el Acta como en la Hoja de incidentes.
9. Después, se dan cuenta que el número de Electores que votaron en el Listado

Nominal, no concuerda con el total de votos encontrados en una de las urnas, por lo cual se procedió a:

- a) Contar a los votantes en el Listado Nominal, nuevamente.
- b) Verificar el número de boletas depositadas en la urna.
- c) Relatarse en la hoja de incidentes, si el resultado no se comprobó.

10. Si se presenta un Elector con su Credencial para Votar con fotografía que corresponde a la Casilla en la que se presenta, pero no aparece en la Lista Nominal ni en el Listado Adicional de Sentencias Favorables, ¿Qué se hace en ese momento?

- a) No le permitirán votar.
- b) El Secretario anotara sus datos en “Relación de ciudadanos con Credencial para Votar que no aparecen en el Listado Nominal (ni el Listado Adicional) correspondiente a su domicilio”
- c) Se relata en la hoja de incidentes

Respuestas en la página 84 del manual.

APÉNDICE 4

Hoja de respuestas

Hoja de respuestas











































Instalación y apertura de la casilla

1 s); 2 p); 3 p); 4 s); 5 e); 6 s); 7 p); 8 e); 9 s); 10 s).

Recepción del voto

1 c); 2 a); 3 a); 4 a); 5 b); 6 a); 7 c); 8 a); 9 b); 10 a).

Escrutinio y cómputo

BOLETA	BOLETA	BOLETA	BOLETA	BOLETA	BOLETA	BOLETA
						
						
						
						
						
						

V	N	V	V	N	N	N
---	---	---	---	---	---	---

Escribe en el paréntesis el número de la respuesta correcta

1. Escrutinio y cómputo. (4) Es cuando el elector marca en la boleta más de un recuadro con el emblema de un partido político, marca toda la boleta o la deposita en blanco.
2. Boletas sobrantes (2) Son las que fueron entregadas al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla, y no fueron utilizadas por los electores, por lo que permanecerán adheridas al talón foliado y que el Secretario inutilizará.
3. Voto válido (1) Procedimiento por el cual los funcionarios determinan los electores que votaron, boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.
4. Voto nulo (3) Será aquella boleta electoral en la que el elector marcó un sólo emblema.



Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral

1. V); 2. V); 3. V); 4. F); 5. F); 6. F); 7. F); 8. F); 9. F).

Autoevaluación general

1. a), b), c); 2. a); 3. a); 4. c); 5. b), c); 6. c); 7. b); 8. c); 9. a), b), c); 10. a). b)

APÉNDICE 5

**Relación de distritos electorales del
estado de Puebla con sus
municipios y número de clave**

RELACIÓN DE DISTRITOS ELECTORALES DEL ESTADO DE PUEBLA CON SUS MUNICIPIOS Y NÚMERO DE CLAVE, DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DEL IFE

DISTRITO 1-6 CABECERA: HEROICA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA	
115	Puebla

DISTRITO 7 CABECERA: SAN MARTÍN TEXMELUCAN	
049	Chiautzingo
076	Huejotzingo
123	San Felipe Teotlalcingo
133	San Martín Texmelucan
135	San Matías Tlalancaleca
144	San Salvador El Verde
180	Tlahuapan

DISTRITO 8 CABECERA: SAN PEDRO CHOLULA	
026	Calpan
035	Coronango
042	Cuautlancingo
061	Domingo Arenas
092	Juan C. Bonilla
126	San Gregorio Atzompa
127	San Jerónimo Tecuanipan
137	San Miguel Xoxtla
141	San Pedro Cholula
181	Tlaltenango

DISTRITO 9 CABECERA: ATLIXCO	
019	Atlixco
103	Nealtican
107	Ocoyucan
120	San Andrés Cholula
139	San Nicolás de los Ranchos
148	Santa Isabel Cholula
174	Tianguismanalco
188	Tochimilco

DISTRITO 10 CABECERA: IZÚCAR DE MATAMOROS	
005	Acateopan
007	Ahuatlán

022	Atzitzihuacan
032	Coatzingo
034	Cohuecan
063	Epatlán
070	Huaquechula
087	Izúcar de Matamoros
122	San Diego La Mesa Tochimilzingo
134	San Martín Totoltepec
158	Teopantlán
164	Tepemaxalco
165	Tepeojuma
167	Tepexco
175	Tilapa
185	Tlapanalá
201	Xochiltepec

DISTRITO 11 CABECERA: CHIAUTLA	
011	Albino Zertuche
021	Atzala
033	Cohetzala
048	Chiautla
052	Chietla
057	Chila de la Sal
074	Huehuetlán El Chico
083	Ixcamilpa de Guerrero
089	Jolalpan
159	Teotlalco
191	Tulcingo
198	Xicotlán

DISTRITO 12 CABECERA: ACATLÁN DE OSORIO	
003	Acatlán
009	Ahuehuetitla
024	Axutla
056	Chila
060	Chinantla
067	Guadalupe
113	Petlalcingo
114	Piactla
128	San Jerónimo Xayacatlán
136	San Miguel Ixitlán

140	San Pablo Anicano
142	San Pedro Yeloixtlahuaca
154	Tecomatlán
156	Tehuizingo
190	Totoltepec de Guerrero
196	Xayacatlán de Bravo

DISTRITO 13 CABECERA: TEPEXI DE RODRÍGUEZ

018	Atexcal
020	Atoyatempan
038	Coyotepec
043	Cuayuca de Andrade
053	Chigmecatitlán
071	Huatlatlauca
075	Huehuetlán El Grande
081	Huitziltepec
084	Ixcaquixtla
094	Juan N. Méndez
097	La Magdalena Tlatlauquitepec
100	Molcaxac
132	San Juan Atzompa
146	Santa Catarina Tlaltempan
147	Santa Inés Ahuatempan
168	Tepexi de Rodríguez
170	Tepeyahualco de Cuauhtémoc
206	Zacapala

DISTRITO 14 CABECERA: TEHUACÁN

047	Chapulco
104	Nicolás Bravo
149	Santiago Miahuatlán
155	Tehuacán
160	Tepanco de López

DISTRITO 15 CABECERA: AJALPAN

010	Ajalpan
013	Altepexi
027	Caltepec
036	Coxcatlán
037	Coyomeapan
062	Eloxochitlán
121	San Antonio Cañada
125	San Gabriel Chilac
130	San José Miahuatlán
177	San Sebastián Tlacotepec
195	Vicente Guerrero
209	Zapotitlán

214	Zinacatepec
217	Zoquitlán

DISTRITO 16 CABECERA: TEPEACA

001	Acajete
015	Amozoc
041	Cuautinchán
099	Mixtla
150	Santo Tomás Hueyotlipan
152	Tecali de Herrera
162	Tepatlatxco de Hidalgo
163	Tepeaca
193	Tzicatlacoyan

DISTRITO 17 CABECERA: TECAMACHALCO

039	Cuapiaxtla de Madero
066	General Felipe Ángeles
111	Palmar de Bravo
116	Quecholac
119	Los Reyes de Juárez
145	San Salvador Huixcolotla
153	Tecamachalco
176	Tlacotepec de Benito Juárez
182	Tlanepantla
189	Tochtepec
203	Xochitlán Todos Santos
205	Yehualtepec

DISTRITO 18 CABECERA: ACATZINGO

004	Acatzingo
098	Mazapiltepec de Juárez
105	Nopalucan
118	Rafael Lara Grajales
129	San José Chiapa
138	San Nicolás Buenos Aires
143	San Salvador El Seco
151	Soltepec

DISTRITO 19 CABECERA: CIUDAD SERDÁN

012	Aljojuca
023	Atzitzintla
029	Cañada Morelos
046	Chalchicomula de Sesma
051	Chichiquila
059	Chilchotla
064	Esperanza

068	Guadalupe Victoria
095	Lafragua
117	Quimixtlán
131	San Juan Atenco
179	Tlachichuca

DISTRITO 20 CABECERA: TLATLAUQUITEPEC	
017	Atempan
077	Hueyapan
096	Libres
109	Oriental
169	Tepeyahualco
172	Teteles de Ávila Castillo
186	Tlatlauquitepec
204	Yaonáhuac
211	Zaragoza

DISTRITO 21 CABECERA: TEZIUTLÁN	
002	Acateno
025	Ayotoxco de Guerrero
055	Chignautla
078	Hueytamalco
157	Tenampulco
173	Teziutlán
199	Xiutetelco

DISTRITO 22 CABECERA: ZACAPOAXTLA	
044	Cuetzalan del Progreso
045	Cuyoaco
090	Jonotla
102	Nauzontla
106	Ocatepec
192	Tuzamapan de Galeana
202	Xochitlán de Vicente Suárez
207	Zacapoaxtla
212	Zautla
216	Zoquiapan

DISTRITO 23 CABECERA: TETELA DE OCAMPO	
016	Aquixtla
040	Cuautempan
054	Chignahuapan
080	Huitzilán de Serdán
085	Ixtacamaxtitlán
171	Tetela de Ocampo
200	Xochiapulco
210	Zapotitlán de Méndez
215	Zongozotla

DISTRITO 24 CABECERA: ZACATLÁN	
006	Ahuacatlán
014	Amixtlán
028	Camocuautla
030	Caxhuacan
031	Coatepec
069	Hermenegildo Galeana
073	Huehuetla
079	Hueytalpan
082	Atlequizayán
086	Ixtepec
091	Jopala
108	Olintla
124	San Felipe Tepatlán
161	Tepango de Rodríguez
166	Tepetzintla
184	Tlapacoya
208	Zacatlán

DISTRITO 25 CABECERA: HUAUCHINANGO	
008	Ahuazotepec
050	Chiconcuautla
058	Honey
072	Huauhinango
093	Juan Galindo
101	Naupan
110	Pahuatlán
183	Tlaola

DISTRITO 26 CABECERA: XICOTEPEC	
065	Francisco Z. Mena
088	Jalpan
112	Pantepec
178	Tlacuilotepec
187	Tlaxco
194	Venustiano Carranza
197	Xicotepec
213	Zihuateutla

El Domicilio donde se instalará la casilla es:

Sección _____ Tipo de casilla: Básica ☐ Contigua ☐ Extraordinaria ☐

Ubicación: _____

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 _____

El domicilio de tu Consejo Municipal es:

Dirección: _____ Teléfono _____

Dirección y teléfonos del Instituto Electoral del Estado.

Dirección: 15 poniente 3515 Colonia Belisario Domínguez, Puebla, Pue.

Teléfono: 01 800 509 2000 ó al 01-2222-26-54-29

NOTARIOS DE LA CIUDAD DE PUEBLA:**Lic. Sandra Giovana Rivero Pastor****Notario No. 1**

Lic. Aldo Roberto Rivero Pastor (Suplente)
Notaría: Av. 25 Poniente No. 111
Col. El Carmen, Puebla. C.P. 72000
Tels. 243-32-99/243-05-55/243-95-61/Fax: 237-91-61

Lic. Juan Tejeda Fonceerrada**Notario No. 2**

Notaría: Av. 17 Oriente No. 12
Col. El Carmen, Puebla. C.P. 72000
Tels. 240-58-31/237-63-28/237-67-21/Fax: 237-22-66

Lic. Nicolás Vázquez Alonso**Notario No. 3**

Lic. Verónica Álvarez Díaz (Suplente)
Notaría: Av. 17 Poniente No. 1122
Col. Santiago C.P. 72000
Tels. 243-67-07 / Fax: 243-67-00

Lic. Jorge Romero Vargas**Notario No. 4**

Lic. Norma Romero Cortés (Auxiliar)
Notaría: Ave. 39 Pte. 3117
Col. Las Ánimas, Puebla.
Tel: 230-33-33

Lic. Sergio Tinoco Loera**Notario No. 5**

Lic. Antonio Tinoco Landa (Auxiliar)
Notaría: 15 Poniente No. 905
Col. Santiago, Puebla. C.P. 72000
Tels.: 240-64-14 / Fax 240-64-06 / 240-62-29

Lic. Eligio Sánchez Larios**Notario No. 6**

Lic. Pablo Daniel Aragón Sánchez (Auxiliar)
Notaría: 2 Sur No. 502 Desp. 104 y 105
Col. Centro. C.P. 72000
Tels.: 232-06-72 / Fax: 232-51-94 / 242-35-57

Lic. Juan C. Salazar Orea**Notario No. 7**

Lic. Juan Salazar Cajica (Auxiliar)
Notaría: Av. 16 de Septiembre No. 1509
Col. El Carmen, Puebla. C.P. 72000
Tel.: 237-97-15 / Fax: 243-13-48

Lic. Jorge Roberto Ortiz Dietz**Notario No. 8**

Lic. Carlos Roberto Barrientos Sánchez (Auxiliar)
Notaría: Calle Columnario No. 197
Fracc. Real del Monte C.P. 72060
Tels.: 248-32-22 / 248-33-66 / Fax: 249-70-27
Fax: 240-31-11

Lic. Fernando de Unanue Sentmanat**Notario No. 9**

Lic. Rodrigo de Unanue Solana (Suplente)
Notaría: Av. 16 de Septiembre No. 2710
Col. El Carmen, Puebla. C.P. 72000
Tels.: 243-09-41 / Fax: 243-84-87

Lic. José Bustos Jiménez**Notario No. 10**

Lic. María Victoria Bustos Soto (Auxiliar)
Notaría: Av. 23 Oriente No. 3
Col. El Carmen, Puebla. C.P. 7200
Tels.: 243-59-00 / 243-56-65 Fax: 240-51-34

Lic. Raúl Reyna Asomoza**Notario No. 11**

Notaría: Av. 19 Sur No. 106 Altos
Col. Centro, Puebla. C.P. 72000
Tels.: 246-87-82/ 246-87-83

Lic. César Martínez Solano**Notario No. 12**

Lic. Esperanza Martínez Orozco (Auxiliar)
Notaría: Av. Juárez No. 3510-A
Colonia La Paz Puebla. C.P. 72160
Tels.: 248-71-14 / 249-06-12 / Fax: 248-78-22

Lic. Enrique Ramírez Calva**Notario No. 13**

Lic. Enrique Ramírez Guyot. (Auxiliar)
Notaría: 2 Sur 3930,
Col. Huexotitla, Puebla C.P. 72530
Tel.: 243-03-73

Lic. Miguel A. Tejeda Ortega**Notario No. 14**

Lic. Ma. Del Carmen Herrada Martínez (Suplente)
Notaría: 3 Poniente Edif. 305 Despacho 302
Col. Centro Puebla. C.P. 72000
Tel.: 242-50-58 Fax / 232-69-40

Lic. Ricardo Rosas Santos**Notario No. 15**

Lic. José Cruz Sánchez Espinoza (auxiliar)
Notaría: 12 Oriente No. 17
Col. Centro, Puebla 72000
Tels.: 232-81-33 / 246-69-14 / Fax: 232-48-24

Lic. Germán Soto Adams**Notario No. 16**

Notaría: 37 Oriente No. 202
Col. Huexotitla, Puebla. C.P. 72534
Tels.: 237-07-08 / Fax: 237-09-08

Lic. Benjamín de Jesús del Callejo García**Notario No. 17**

Notaría: 5 Poniente No. 116
Col. Centro, Puebla C.P. 72000
Tels.: 232-32-15 / 232-50-32 / 232-54-65
Fax: 242-22-52

Lic. Martha Elena Aguilar González**Notario No. 18**

Notaría: 31 Poniente No. 3318-202
Col. Santa Cruz Los Ángeles, Puebla. C.P. 72440
Tels.: 248-95-88 / 248-98-84 / 248-93-44
Fax: 248-95-00

Lic. Fabián Gerardo Lara Said**Notario No. 19**

Notaría: Priv. de la 7 A Sur No. 4309
Col. Huexotitla, Puebla. C.P. 72530
Tels.: 211-74-37 Fax 243-31-13

Lic. Armando Lozada y del Río**Notario No. 20**

Lic. María Isabel Cajica Lozada (Auxiliar).

Notaría: 49 Poniente 1162

Col. Reforma Agua Azul, Puebla. C.P. 72000

Tels.: 240-50-13 / 294-80-27

Lic. Gabriel Ibarra Flores**Notario No. 21**

Lic. Gabriel Ibarra Romero (auxiliar)

Notaría: 3 Sur No. 307-2

Col. Centro, Puebla. C.P. 72000

Tels.: 242-43-11 / 232-21-86 / Fax: 242-24-30

Lic. Horacio Hidalgo Mendoza**Notario No. 22**

Lic. Horacio Hidalgo Mena (Auxiliar)

Notaría: 31 Oriente No. 5-101

Col. Huexotitla, Puebla C.P. 72530

Tels.: 240-66-77 / Fax: 237-73-95

Lic. Antonio Oropeza Hernández**Notario No. 23**

Dr. Antonio Oropeza Barbosa (Auxiliar).

Notaría: 39 Oriente 2207

Col. El Mirador, Puebla. C.P. 72540

Tels.: 245-09-32 / 245-04-21 Fax: 245-03-36

Lic. Enrique Moreno Valle Sánchez**Notario No. 24**

Lic. Enrique Moreno Valle Germán (Auxiliar).

Notaría: 3 Oriente No. 1004

Col. Anasco, Puebla C.P. 72000

Tels.: 232-19-07 / 246-56-99 / 246-56-00

Fax: 242-60-04

Lic. Fernando García Rosas (con licencia)**Notario No. 25**

Lic. María Eugenia García León (Auxiliar).

Notaría: 39 Poniente No. 317

Col. Gabriel Pastor, Puebla C.P. 72420

Tels.: 232/42-29 / Fax: 237-42-29

Lic. José Luis Vázquez Nava**Notario No. 26**

Lic. Francisco Javier Vázquez Ovando (Auxiliar)

Notaría: 16 de Septiembre No. 1505-1

Col. El Carmen, Puebla. C.P. 72000

Tels.: 243-43-57 / 240-18-21 / Fax: 237-66-09

Lic. Miguel Quirós Pérez (con licencia)**Notario No. 27**

Lic. María del Consuelo Quirós Magallanes (Auxiliar)

Notaría: Av. Juárez No. 2509, 5o. piso

Col. La Paz. C.P. 72160

Tels.: 248-85-91

Lic. Carlos Trujillo López**Notario No. 28**

Notaría: 13 Sur No. 1903-C

Col. Jardines de Santiago, Puebla, C.P. 72580

Tels.: 237-77-06 / 243-63-93 / 230-55-93

242-29-36 / Fax 32-55-92

Lic. Víctor Manuel Cortés Leyva**Notario No. 29**

Lic. Víctor Manuel Cortés Padilla (Auxiliar)

Notaría: Priv. A Oriente de la 16 de Septiembre No. 3901-1

Colonia El Carmen Huexotitla, Puebla C.P. 72530

Tels.: 296-99-08/296-99-12 Fax 296-99-13/240-94-95

Lic. Armando Romero Marroquín**Notario No. 30**

Lic. Isaura Romero Gámez (auxiliar)

Notaría: 2 Sur No. 502-405 Edificio María

Col. Centro, Puebla C.P. 72000

Tel.: 246-22-63 / Fax 246-44-60

Lic. Rafael Gutiérrez Martínez**Notario No. 31**

Lic. Rafael Gutiérrez Ruiz (Auxiliar)

Notaría: 9 Sur No. 2510

Col. Insurgentes, Puebla. C.P. 72420

Tels.: 243-53-07 / Fax: 243-85-10

Lic. Carlos Palafox Vázquez (con licencia)**Notario No. 32**

Lic. María del Rosario Galeana Bonilla (Auxiliar)

Notaría: 19 Poniente No. 102

Col. El Carmen, Puebla. C.P. 72000

Tels.: 243-26-48 / Fax: 243-75-88

Lic. Amado Camarillo Sánchez**Notario No. 33**

Lic. Ricardo Camarillo Santamaría (Auxiliar)

Notaría: 39 Poniente No. 515

Col. Gabriel Pastor, Puebla C.P. 72420

Tels.: 237-28-74 / Fax 240-10-14

Lic. Antonio Zafra Millán**Notario No. 34**

Notaría: 9 Poniente 312 Desp. 2

Col. Centro, Puebla. C.P. 72000

Tels.: 232-24-03 / Fax: 232-47-72

Lic. Álvaro Zambrano Vázquez**Notario No. 35**

Lic. Ernesto Zambrano Ramos

Notaría: 23 Poniente No. 122-3

Col. Centro, Puebla. C.P. 72000

Tel.: 237-33-33 / 243-38-07

Lic. Margarita Cajica Barragán**Notario No. 36**

Lic. Carlos Roberto Sánchez Martínez (Auxiliar)

Notaría: 43 Oriente No. 2013

Fracc. El Mirador, Puebla. C.P. 72540

Tels.: 233-46-80 / 244-50-83 / 233-44-57

Lic. José Manuel González Salgado**Notario No. 37**

Lic. Carlos Alberto González César (Auxiliar)

Notaría: Av. 33 Oriente No. 1006

Fracc. Ladrillera de Benítez, Puebla. C.P. 72530

Tels.: 240-90-00 / Fax: 240-89-70

Lic. Jaime Juárez Hernández**Notario No. 38**

Lic. Yavne Juárez Aguilar (Auxiliar)

Notaría: 7 Sur 3701, 2° Piso

Col. Gabriel Pastor, Puebla. C.P. 72420

Tels.: 237-59-36 / Fax: 237-59-40

Lic. Ricardo A. Vaquier Melo**Notario No. 39**

Lic. Raúl Vaquier Ramírez (auxiliar)

Notaría: 16 de Septiembre No. 4503

Col. Huexotitla, Puebla C.P. 72530

Tels.: 240-64-52 / 240-43-16 / 24-65-58

Lic. René Lazcano Sánchez**Notario No. 40**

Lic. Reynaldo Lazcano Fernández (Auxiliar con Licencia)

Notaría: 3 Sur No. 4115

Col. Gabriel Pastor, Puebla. C.P. 72420

Tels.: 240-85-05 / 240-85-14

Lic. Amado Llaguno Hernández**Notario No. 41**

Notaría: 23 Sur No. 702 "A" Desp. 901

Col. La Paz, Puebla C.P. 72160

Tels.: Fax: 248-42-52/249-56-32

Lic. Mario Salazar Riveroll

Notario No. 42

Lic. Mario Salazar Martínez (Auxiliar)

Notaría: 31 Ote No. 1801

Fracc. El Mirador, Puebla. C.P. 72540

Tels.: 244-47-66 / 233-23-49 / 244-20-07

244-15-33 Fax: 233-05-75

Lic. Arturo Díaz González

Notario No. 43

Notaría: Av. Juárez No. 2118

Colonia La Paz, Puebla. C.P. 72160

Tels.: 248-05-68 / 249-00-96

Lic. Carlos J. Barrientos Granda

Notario No. 44

Notaría: Av. Juárez No. 2318-408 y 410

Col. La Paz, Puebla C.P. 72160

Tels.: 249-46-42 / 249-71-49 Fax: 249-87-27

Lic. Víctor Hugo Arredondo Corona

Notaria No. 45

Notaría: 43 Poniente No. 909 (Privada)

Col. Huexotitla, Puebla. C.P. 72530

Tels.: 211-27-50 / 211-02-92

Lic. Ernesto Joaquín Briones Amador

Notario No. 46

Lic. Carlos Joaquín Briones Velázquez (Auxiliar)

Notaría: Blvd. Gustavo Díaz Ordaz No. 3314, 3er. Piso

Col. Anzures, Puebla C.P. 72530

Tels.: 237-15-29 / 237-16-08 / Fax: 237-35-25

Lic. Gerardo Vázquez Alonso

Notario No. 47

Notaría: Ave. 16 Septiembre No. 1525-2

Col. El Carmen, Puebla. C.P. 72000

Tel: 243-67-00 / 243-65-18/243-60-79/243-67-85

Fax 243-67-07

Lic. Melquiades Morales Flores (con licencia)

Notario No. 48

Abog. Luz Verónica Morales Alfaro (Suplente)

47 Poniente No. 313

Col. Huexotitla, Puebla. C.P. 72534

Tel.: 243-23-20 / 243-77-93 / Fax 266-15-94

Lic. Raúl Pacheco Pulido

Notario No. 49

Lic. Raúl Pacheco Aceña (Suplente)

Notaría: 2 Norte No. 1-302

Col. Centro, Puebla C.P. 72000

Tel.: 242-33-53

Lic. Carlos Roberto Sánchez Castañeda

Notario No. 50

Lic. Luz Ma. Alejandra Sánchez Martínez

Notaría: 2 Sur No. 2316

Col. El Carmen, Puebla C.P. 72000

Tels.: 237-36-23 / 237-90-94 / 237-36-20 / 243-08-73

Fax: 243-55-17 / 237-36-23 / 243-07-84

Lic. Margarita Fernández de Lara Ruiz

Notario No. 51

Notaría: 25 Sur No. 304, 3er. Piso

Col. Amor C.P. 72160

Tels.: 231-03-88 / 231-03-90 Fax: 231-04-01

Lic. Fidel René Meza Cabrera (con licencia)

Notario No. 52

Lic. María Judith Espejel González (Suplente)

Notaría: 20 Sur No. 4106,

Colonia El Mirador, Puebla. C.P. 72540

Tels: 233-10-07 / 233-10-14 / 233-09-21

Fax: 233-10-00

Lic. Mario P. Marín Torres (con licencia)

Notario No. 53

Lic. Arturo Madrid Fernández (Suplente)

Notaría: 2 Sur No. 3703

Col. El Carmen Huexotitla C.P. 72000

Tel. 294-62-21/294-62-22

Lic. Marco Antonio Cue Prieto

Notario No. 54

Lic. José Omar Caracciolo Martínez (Suplente)

Notaría: 16 de Septiembre No. 5915-4

Col. Bugambilias, Puebla C.P. 72540

Tels.: 244-18-84 / Fax: 233-48-25

Lic. Humberto José Barbosa López

Notario No. 55

Lic. Francisco Jiménez Moreno (suplente)

Notaría: Teziután Sur No. 88

Colonia La Paz, Puebla C.P. 72160

Tel.: 249-80-86 / 249-80-83 / Fax 249-80-11

Lic. Carlos Manuel Meza Viveros (con licencia)

Notario No. 56

Lic. Hugo Morales Suárez (Auxiliar)

Notaría: Ave. 18 Sur No. 2902, Esq. 29 Oriente

Col. El Mirador, Puebla C.P. 72540

Tel.: 244-20-16 / 244-20-32 / Fax: 245-59-34

Lic. Carlos Alberto Julián y Nacer (con licencia)

Notario No. 57

Lic. Wilma Julián Ruiz (suplente)

Notaría: Tehuacan Sur No. 82

Col. La Paz C.P. 72160

Tel.: 2497784 Fax: 2499787

NOTARIOS FORÁNEOS**ACATLÁN DE OSORIO:****Lic. Pablo Saldívar Gutiérrez****Notario No. 1**

Vicente Guerrero 303
Col. Centro. Acatlán de O. Pue. C.P. 74940
Tel.: (01 953) 534-09-33 / Fax: 534-07-14

ATLIXCO:**Lic. Guillermo Fernández de Lara Santos****Notario No. 1**

2 Oriente No. 3, Altos
Atlixco, Pue. C.P. 74200
Tel.: (01 244) 445-27-18

Lic. María Elvia Graciela Morales Sánchez**Notaria No. 2**

Lic. Alfonso González Cruz (Auxiliar)
2 Sur No. 115
Atlixco, Pue., C.P. 74200
Tel.: (01 244) 445-31-60

Lic. Héctor Jiménez y Meneses (Con Licencia)**Notario No. 3**

Lic. Ángel Pérez García (Suplente)
Portal Morelos No. 7, Altos
Atlixco, Puebla C.P. 74200
Tel.: (01 244) 445-64-44

Lic. Hilda Sánchez Valerio**Notario No. 4**

Calle 4 Sur No. 302
Col. Centro, Atlixco, Puebla. C.P. 74200
Tels.: (01 244) 445-57-58 / 5-83-55

Lic. María Amparo Montero Serrano**Notario No. 5**

Calle 10 Oriente No. 26
Edif. Siglo XXI, Atlixco, Pue.
Tel.: (01 244) 445-94-08

CIUDAD SERDÁN:**Lic. Juan Manuel Márquez Alcázar****Notario No. 1**

Lic. Pedro Augusto Márquez Murad (Auxiliar)
3 Norte No. 8
Ciudad Serdán, Puebla. C.P. 75520
Tel.: (01 245) 452-04-84

Lic. Horacio Lucas Wong Villarreal**Notario No. 2**

Lic. Arturo Wong Cortés (Auxiliar)
Av. Carlos B. Zetina No. 101, Altos
Ciudad Serdán, Puebla. C.P. 72520
Tel.: (01 245) 452-05-19

CHIAUTLA DE TAPIA:**Lic. Humberto Leopoldo Borja y Osorio****Notario No. 1**

Lic. Ángel Borja Sánchez (Auxiliar)
2 Oriente No. 6
Chiautla de Tapia, Puebla C.P. 74730
Tel.: (01 275) 431-24-97 / Fax: 600-82

Lic. Pedro Fernández Carrera**Notario No. 2**

Calle 5 de Mayo No. 12

Chiautla de Tapia, Puebla C.P. 74730

Tel.: (01 243) 434-04-32

CHIGNAHUAPAN:**Lic. Othón Vicente Carriles Arroyo****Notario No. 1**

Lic. Othón Carriles Hanán (Auxiliar)
Romero Vargas No. 14
Chignahuapan, Puebla. C.P. 73300
Tel.: (01 797) 971-04-61 Fax: 1-01-65

Lic. José Luis Auriolos y Mellado**Notario No. 2**

Lic. José Luis Auriolos Ortiz (Auxiliar)
Tercera de Juan N. Méndez No. 20
Chignahuapan, Puebla. C.P. 73300
Tel.: (01 797) 971-04-03 Fax: 971-05-99

CHOLULA:**Lic. Enrique Camarillo Domínguez****Notario No. 1**

Calle 4 Norte No. 1004 Altos
Cholula, Puebla C.P. 72760
Tel.: (01 222) 247-43-58

Lic. Mario Alberto Montero Serrano (Con Licencia)**Notario No. 2**

Lic. Rocío Vianey Salmerón Martínez (Suplente)
12 Oriente No. 402-B
Cholula, Puebla C.P. 72760
Tels.: (01 222) 247-43-02 Fax / 247-30-01 / 247-63-97

Lic. María Emilia Sesma Téllez**Notaria No. 3**

Av. Hidalgo No. 519
Col. Centro Cholula, Puebla C.P. 72760
Tels.: (01 222) 247-21-13 / 247-17-22

Lic. Guillermo Pliego García**Notario No. 4**

Ave. Morelos 8 Planta Alta
Col. Centro Cholula, Puebla C.P. 72760
San Pedro Cholula, Pue.
Tel.: (01-222) 2-47-73-87

Lic. Juan Aureliano Guzmán Mitre**Notario No. 5**

Av. 2 Oriente No. 32
San Andrés Cholula, Puebla C.P.
Tel.: (01 222) 247-94-05

HUAUCHINANGO:**Lic. Raúl Cazares García****Notario No. 1**

Leona Vicario No. 56
Huauchinango, Puebla C.P. 73160
Tels.: (01 776) 762-03-31 / 762-29-94 / Fax: 762-04-66

Lic. Eliseo Alfonso Ramos Vázquez**Notario No. 2**

Leona Vicario No. 36
Huauchinango, Puebla C.P. 73160
Tels.: (01 776) 762-00-18 / Fax: 762-23-76

Lic. José Reynaldo Vite Vargas**Notario No. 3**

Lic. Ma. Elena Luna Campos (Auxiliar)
Calle Hidalgo No. 15
Huauchinango, Puebla. C.P. 73160
Tel.: (01 776) 762-34-76 / 2-07-15

HUEJOTZINGO:**Lic. Silvia Hernández Aguilar****Notario No. 1**

Plaza Principal No. 205-2
Huejotzingo, Puebla. C.P.
Tel.: (01 227) 276-20-51

Lic. José María Fuentes Aguilar**Notario No. 2**

Lic. José María Fuentes Mateos (Auxiliar)
Libertad Norte No. 204
San Martín -Texmelucan, Puebla C.P. 74000
Tel. Fax: (01 248) 484-01-39

Lic. Jorge Gerardo Hernández Madrid**Notario No. 3**

Libertad Norte No. 101
San Martín Texmelucan, Puebla C.P. 74000
Tels.: (01 248) 487-44-28

Lic. Geudiel Nicacio Jiménez Covarrubias**Notario No. 4**

Plaza Principal No. 3 Planta Alta
Huejotzingo, Puebla C.P. 74160
Tel.: (01 227) 276-16-24 / 276-15-25

Lic. José Alejandro Romero Carreto**Notario No. 5**

Lic. Julieta Gamboa Sánchez (Suplente)
Av. Miguel Jerónimo Martínez No. 7
Huejotzingo, Puebla C.P.
Tel./Fax: (01 227) 276-21-21 / 276-21-22

Lic. Armando Flores Hernández**Notario No. 6**

Lic. Susana Angélica Bacre Parra (Suplente)
Av. Hidalgo Esq. Av. Libertad No. 107 1er. Piso
Col. Centro, San Martín Texmelucan, Pue.
Tel.: (01 248) 484-38-18

IZÚCAR DE MATAMOROS:**Lic. Efraín Trujeque Martínez****Notario No. 1**

Plaza de la Constitución No. 7
Izúcar de Matamoros, Puebla. C.P. 74400
Tel./Fax: (01 243) 436-06-57

Lic. Luis Alfredo Rodríguez Verdín**Notario No. 2**

Plaza de la Constitución No. 11 Altos
Izúcar de Matamoros, Puebla. C.P. 74400
Tel./Fax: (01 243) 436-05-61

Lic. María Guadalupe del Razo Peña**Notario No. 3**

Calle de la Unión No. 11
Barrio de Santiago Miahuacan,
Izúcar de Matamoros, Puebla C.P. 74400
Tel./Fax: (01 243) 436-19-22

Lic. Ignacio Robledo Renero**Notario No. 4**

Plaza de la Constitución No. 13, Altos
Izúcar de Matamoros, Puebla C.P. 74400
Tel./Fax: (01 243) 436-19-70

LIBRES:**Lic. Enoé González Cabrera****Notaria No. 1**

Lic. Isaí Gracida Martínez (Suplente)
Av. 5 de Mayo No. 655, 2o. Piso
Libres, Puebla C.P. 73780
Tels.: (01 276) 473-03-32 / Fax: 473-03-31

TECALI DE HERRERA:**Lic. Alberto Esteban Morelos (con Licencia)****Notario No. 1**

Lic. Alberto Esteban Flores (Auxiliar)
Ave. 25 de Agosto No. 201
Tecalí de Herrera, Puebla. C.P. 75240
Tels.: (01 224) 271-42-12 / Fax: 271-42-11

Lic. Gabriela del Carmen Reguero Alarcón**Notaria No. 2**

3 Oriente No. 103
Tecalí de Herrera, Puebla. C.P. 75240
Tel.: (01 224) 271-42-14

TECAMACHALCO:**Lic. Melitón Morales Sánchez (con licencia)****Notario No. 1**

Lic. María Saraid Espejel Fortiz (Suplente)
Calle 5 Poniente 901 Esq. 9 Sur,
Tecamachalco, Puebla. C.P. 75480
Tel.: (01 249) 422-08-28 / 422-00-01 / Fax 422-11-27

Lic. Alicia de Martino y Colombres**Notario No. 2**

Lic. Susana Lucía Romero de Martino (Auxiliar)
Av. Morelos No. 1, Tecamachalco, Puebla. C.P. 75480
Tel.: (01 249) 422-16-31 / Fax: (01 222) 240-62-08

Lic. Jorge Verduzco Murillo**Notario No. 3**

Lic. José Luis Velázquez Casco (Suplente)
Av. Hidalgo No. 7, Tecamachalco, Puebla. C.P. 75480
Tel./Fax: (01 249) 422-01-20

TEHUACÁN:**Lic. Raúl Landini Cisneros****Notario No. 1**

Lic. César Landini Camarillo (Auxiliar)
1 Poniente No. 209
Tehuacán, Puebla. C.P. 75700
Tels.: (01 238) 382-41-51 / Fax: 382-41-08

Lic. Ramiro Rodríguez Macluf**Notario No. 2**

Lic. Jorge Rodríguez Macluf (Suplente)
2a. Calle de Morelos No. 308 1º. Piso
Tehuacán, Puebla C.P. 75700
Tels.: (01 238) 382-35-52 / Fax: 382 34-31

Lic. Fabio Beltrán López**Notario No. 3**

Lic. Fabio Arturo Francisco Beltrán Carriles (Auxiliar)
1 Sur 110-204,
Tehuacán, Puebla C.P. 85700
Tels.: (01 238) 392-11-49 / Fax: 2-11-50

Lic. Moisés Tejeda Delfín**Notario No. 4**

Lic. Elizabeth Tejeda Carrillo (Auxiliar)
Reforma Norte No. 112 Int. B.
Tehuacán, Puebla C.P. 75700
Tels.: (01 238) 382-01-76 / 383-27-21 / Fax: 382-33-77

Lic. Miguel Ángel Ortiz Anaya**Notario No. 5**

Lic. Miguel Ángel Ortiz Frías (Auxiliar)
1 Sur 108-1
Tehuacán, Puebla. C.P. 75700
Tels.: (01 238) 382-11-57 / Fax: 382-05-29

Lic. Raúl Sánchez Martínez**Notario No. 6**

Lic. Raúl Sánchez Gómez (Auxiliar)
1 Norte No. 216-101
Tehuacán, Puebla C.P. 75700
Tels.: (01 238) 382-08-64 / 382-08-64 / Fax: 382-15-48

Lic. José Luis Salgado Vázquez**Notario No. 7**

1 Norte No. 101-104
Tehuacán, Puebla C.P. 75700
Tels.: (01 238) 382-62-97 / 382-62-96 / Fax: 382-15-96

Vacante**Notario No. 8**

Av. Independencia Oriente No. 104 Altos 1
Tehuacán, Puebla. C.P. 75700
Tel.: (01 238) 381-89-86

TEPEACA:**Lic. Juan Rodríguez Ávila****Notario No. 1**

Lic. Paulo Javier Rodríguez Cantellano (Auxiliar)
2 Oriente No. 101
Tepeaca, Puebla C.P. 75200
Tel./ Fax: (01 223) 275-07-33

Lic. Guillermo Borja Osorio**Notario No. 2**

Lic. Eduardo Guillermo Borja Ávila (Auxiliar)
2 Norte No. 213
Tepeaca, Puebla. C.P. 75200
Tel./Fax: (01 223) 275-02-98

Lic. Elsa Georgina Osorio Molina**Notaria No. 3**

Lic. Jesús Huerta Osorio (Auxiliar)
Ave. Hidalgo No. 310
Tepeaca, Puebla. C.P. 75200
Tel./Fax: (01 223) 275-01-71

TEZIUTLÁN:**Lic. Ernesto Galán Solís****Notario No. 1**

Lic. Ernesto Galán Borja (Auxiliar)
Riva Palacio No. 501-10
Teziutlán, Puebla C.P. 73800
Tels.: (01 231) 312-15-14 / Fax: 312-06-75

Lic. Víctor Michel Lara Said**Notario No. 2**

Ave. Juárez No. 601
Teziutlán, Puebla C.P. 73800
Tel.: (01 231) 312-01-77 / 313-04-08 / Fax: 312-24-28

Lic. Isidro López Rodríguez**Notario No. 3**

Lic. Isidro López García (Auxiliar)
Av. Hidalgo No. 1006 "A"-4
Teziutlán, Puebla C.P. 73800
Tel.: (01 231)-313-27-12

Lic. Ricardo Lucio Ibarra Cadena**Notario No. 4**

Lic. Verónica Lucía Ibarra García (Auxiliar)
Calle Constitución No. 2 "A"

Teziutlán, Puebla C.P. 73800

Tel.: (01 231) 312-26-36 / Fax: 312-24-11

TLATLAUQUITEPEC:**Lic. Reynaldo Alor Campillo****Notario No. 1**

Lic. Mónica Alor McGuire (Auxiliar)
Calle Revolución No. 52
Tlatlauquitepec, Puebla C.P. 73900
Tel.: (01 233) 318-02-06

Lic. Elizabeth Luz María Candia y López**Notario No. 2**

Dom.: Ave. Reforma 42 "B"
Tlatlauquitepec, Puebla C.P. 73900
Tel.: (01 233) 318-06-69

XICOTEPEC DE JUÁREZ:**Lic. Carlos Guillermo Gómez Amador****Notario No. 1**

Profra. Ofelia Galindo No. 114
Xicotepec de Juárez, Puebla C.P. 73080
Tels.: (01 764) 764-03-08 / 764-14-75

Lic. José I. Valencia Morales**Notario No. 2**

Lic. José Ignacio Valencia Monje (Auxiliar)
Ave. 5 de Mayo No. 141
Xicotepec de Juárez, Puebla C.P. 73080
Tel./ Fax (01 764) 764-03-43

Lic. Baraquiel Saloma Linares**Notario No. 3**

Profra. Ofelia Galindo No. 127-A
Xicotepec de Juárez, Puebla. C.P. 73080
Tel.: (01 764) 764-14-01

ZACAPOAXTLA:**Lic. Ma. de los Ángeles Cabrera Ricart****Notario No. 1**

Plaza de la Constitución No. 2
Zacapoaxtla, Puebla C.P. 73680
Tel.: (01 233) 314-21-64 / Fax: 314-24-76

Lic. Luis Alberto Morales Salazar**Notario No. 2**

Lic. Luis Alberto Morales Solís (Auxiliar)
Plaza de la Constitución Sur No. 1
Zacapoaxtla, Puebla C.P. 73680
Tel.: (01 233) 314-24-88 / Fax: 314-29-36

ZACATLÁN:**Lic. José Enrique Zárate López (Con licencia)****Notario No. 1**

Lic. Hugo Enrique Zárate Luna (Auxiliar)
Av. 5 de Mayo No. 4
Zacatlán, Puebla C.P. 73310
Tels.: (01 797) 975-11-46 / 97501-91 / Fax: 975-00-27

Lic. Jaime Viruez Vargas**Notario No. 2**

5 de Mayo No. 11
Zacatlán, Puebla C.P. 73310
Tel.: (01 797) 975-02-77

Lic. Jesús Gerardo Aguirre Saldivar**Notario No. 3**

Lic. Ana Luisa Verónica Marín López (Suplente)
Dom: Calle Benito Juárez No. 3
Zacatlán, Puebla C.P. 73680
Tel.: (01 797) 975-09-54

DIRECTORIO

AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE PUEBLA

Delegación Centro

Calle 9 Ote. No. 1405
Col. Centro
Tel: 211-78-00 ext. 6526

Delegación Norte

Diagonal Defensores de la República
esquina 10 poniente
Tel: 211-78-00 ext. 6530

Delegación Sur

Boulevard Valsequillo y Ave. 20 de Noviembre
Junta Auxiliar San Baltasar Campeche
Tel: 211-78-00 ext. 6535

Delegación Oriente

Prolongación de la 16 Ote. Y 54 Norte entronque con la
Carretera Puebla Tehuacan, Col. México 68
Tel: 211-78-00 ext. 6540

Delegación Castillotla

Av. Pueblo Nuevo y Calle Oaxaca, Colonia Popular
Tel: 211-78-00 ext. 6545

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

Mtro. Héctor Maldonado Villagómez

Procurador General de Justicia en el Estado

Oficina: 31 Oriente Esq. Boulevard 5 de Mayo

Tel: 240-66-46 / 240-81-05

Fax: 237-04-18

Dirección Regional Norte

Tel: (01 233) 314-20-10.- Zapotitlán de Méndez

Dirección Regional Sur

Tel: (01 224) 421-54-89.- Tepexi de Rodríguez

DIRECTORIO**AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO
FORÁNEAS**

<u>Acatlán de Osorio:</u> Presidencia Municipal	(01 953) 534-03-38
<u>Atlixco:</u> Presidencia Municipal	(01 244) 446-01-44 5-30-84
<u>Ciudad Serdán:</u> Presidencia Municipal	(01 245) 452-00-38
<u>Chiautla de Tapia:</u> Presidencia Municipal	01 275) 431-25-00
<u>Chignahuapan:</u> Calle Lerdo No. 7	(01 797) 971-00-19
<u>Guadalupe Victoria:</u> Maximino Ávila Camacho No. 1	(01 282) 828-02-73 8-03-26
<u>Huauchinango:</u> Domicilio Conocido	(01 776) 762-01-37
<u>Huehuetla:</u> Calle Juárez Sur No. 63	(01-233)-314-81-07 4-27-60
<u>Huejotzingo:</u> Nicolás Bravo No. 7	(01 227) 276-03-00
<u>Izúcar de Matamoros:</u> Calle Comonfort s/n	(01 243) 436-35-44
<u>Libres:</u> Calle 5 de Mayo No. 650	(01 276) 473-05-91
<u>Metlatoyuca:</u> Ave. Reyes García No. 57	(01-746)-847-01-99
<u>Pahuatlán del Valle:</u> Leandro Valle No. 1	(01-776)-752-05-05 2-06-88
<u>Piaxtla:</u> Calle Benito Juárez No. 63	(01 275) 432-01-82 2-00-30
<u>San Martín Texmelucan:</u> Calle Estado de Chiapas No. 100	(01 248) 484-72-11 4-72-09
<u>Tecali de Herrera:</u> Palacio Municipal	(01 224) 271-40-46
<u>Tecamachalco:</u> Ave. Hidalgo No. 100	(01 249) 422-11-53
<u>Tehuacán:</u> Ave. Baja California esq. Con Chihuahua	(01 238) 382-14-23
<u>Tepeaca:</u> Calle Morelos Sur No. 100	(01 223) 275-01-18
<u>Tepexi de Rodríguez:</u> Calle 5 de Febrero No. 15	(01 224) 421-54-40 1-54-81
<u>Tetela de Ocampo:</u> Palacio Municipal	(01 797) 973-02-45 3-02-46

<u>Teziutlán:</u> Calle Morelos No. 21	(01 231) 312-05-18
<u>Tlatlauquitepec:</u> Ave. Independencia No. 20	(01 233) 318-02-06
<u>Villa Lázaro Cárdenas:</u> Domicilio Conocido	(01 746) 843-53-88
<u>Xicotepec de Juárez:</u> Calle 5 de Mayo No. 123	(01 764) 764-20-33
<u>Zacapoaxtla:</u> Calle 2 de Abril Sur e Ignacio Coheto	(01 233) 314-21-71
<u>Zacatlán:</u> Palacio Municipal	(01 797) 975-02-94
<u>Zapotitlán:</u> Domicilio Conocido	(01-233)-314-2010

MANUAL PARA
EL FUNCIONARIO DE CASILLA
se imprimió en la Ciudad de Puebla
en el mes de de 2004.

La edición estuvo al cuidado de la
Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
Instituto Electoral del Estado.