

Manual de
**Elecciones
Escolares
2023**



**Elecciones
Escolares**



INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL
y de Participación Ciudadana de Oaxaca

Directorio

Consejera Presidenta del Consejo General del IEEPCO
Lcda. Elizabeth Sánchez González

Secretaría Ejecutiva del IEEPCO
Lcda. Iliana Araceli Hernández Gómez

Integrantes de la Comisión Permanente de
Educación Cívica y Participación Ciudadana del IEEPCO

Mtro. Alejandro Carrasco Sampedro
Mtro. Wilfrido Lulio Almaraz Santibáñez
Mtra. Jessica Jazibe Hernández García

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica
y Participación Ciudadana del IEEPCO
Mtra. Carolina María Vásquez García

Elaboración y coordinación
Mtro. Manuel León López
Lcda. Crystal Rojas Gómez

Diseño
Arq. Víctor Hugo Mejía Solís

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA
Gardenias 210, Col. Reforma, Oaxaca
de Juárez, Oaxaca.

SEGUNDA EDICIÓN 2023



ÍNDICE

Directorio	2
Introducción	4
Marco normativo	5
Objetivo general	5
Objetivos específicos	6
Modalidad de elección	7
Etapas del proceso electoral	7
Actos previos	8
Jornada electoral escolar	23
Cómputos y entrega de la constancia de mayoría	28
Disposiciones finales	30

Introducción

El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO) es un organismo público y permanente, autónomo e independiente en su actuar que tiene la responsabilidad de organizar las elecciones locales para renovar el Poder Ejecutivo, Legislativo y a las personas integrantes de los 570 Ayuntamientos que conforman el Estado de Oaxaca, y promover la educación cívica y la participación ciudadana en la entidad.

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DEECyPC) del IEEPCO lleva a cabo diversas acciones para impulsar la creación de una cultura de participación ciudadana en espacios de respeto y tolerancia; además de impulsar valores democráticos entre niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres, por ello, el programa de “Elecciones y Consultas Escolares”, tiene como propósito definir criterios orientadores y ser una guía de actuación para desarrollar con apego a los principios rectores, los procesos electorales de la renovación de la sociedad de alumnas y alumnos, así como los procesos de consulta que las instituciones determinen.

Es una actividad dirigida a las personas integrantes de las instituciones educativas del nivel básico o medio superior, incluyendo al personal académico y al alumnado. El Proceso de la Elección Escolar, tiene por objetivo promover y fortalecer las competencias cívicas, la cultura democrática y la participación ciudadana entre las juventudes a través de ejercicios de participación colectiva.

El presente manual contiene un bosquejo general para el desarrollo de las elecciones escolares adaptándose a las necesidades actuales e institucionales y servirá de guía de apoyo y consulta al personal académico y a la comunidad estudiantil en la organización y desarrollo del proceso electoral escolar.

Marco normativo

Artículo 41, base V, apartado C, numeral 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 6, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE).

Artículo 114 TER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Artículo 32, párrafo 1, fracción IV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca (LIPEEO).

Artículos 32 y 51 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

Plan Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2022-2023 aprobado en sesión pública por la Comisión Permanente de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

Objetivo general

Promover ejercicios escolares adaptados a las necesidades locales y contextuales de las autoridades educativas con la finalidad de divulgar la cultura cívica y democrática destinada a las infancias y juventudes con pertinencia cultural y lingüística.

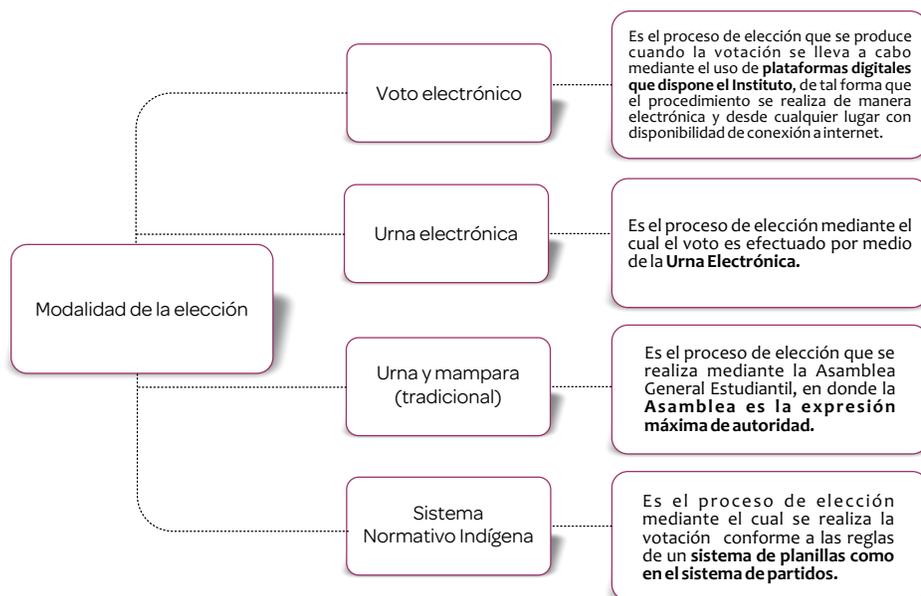
Objetivos específicos

1. Promover entre la comunidad estudiantil mediante las elecciones escolares el derecho a participar.
2. Establecer directrices para las elecciones escolares según principios de certeza, legalidad e igualdad de género.
3. Fomentar la colaboración estudiantil y docente en elecciones con cuatro modalidades ofrecidas por la Dirección.
4. Impulsar el uso de tecnologías en derechos políticos-electorales ciudadanos.
5. Añadir el sistema normativo indígena en el Manual de Elecciones Escolares para fortalecer interculturalidad.
6. Estimular la participación juvenil en procesos electivos mediante enfoque vivencial y lúdico.
7. Promover la paridad de género, el derecho a participar entre la comunidad estudiantil y profesorado.
8. Renovar la Mesa Directiva de Alumnas y Alumnos a través de toma de decisiones colectivas.

Modalidad de elección

La modalidad de elección es el método que se pondrá en práctica para la renovación de la mesa directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos o su equivalente con la finalidad de adaptarse a sus propios contextos y propios procesos de enseñanza-aprendizaje.

El Instituto ofrece cuatro modalidades de elección, por lo que la autoridad educativa deberá elegir la modalidad de la elección de acuerdo con sus necesidades.



Etapas del proceso electoral escolar

El Proceso Electoral Estudiantil se divide en tres etapas las cuales son:

- Preparación de la elección escolar
- Jornada electoral escolar
- Cómputos y entrega de la Constancia de Mayoría

Actos previos.

Requisitos y plazos por modalidad de elección.

Para llevar a cabo el proceso de elección, es importante tomar en cuenta los siguientes requisitos:

N/P	Requisitos	Modalidad de la elección			
		Voto electrónico	Urna Electrónica	Sistema Normativo Indígena	Urna y mampara (tradicional)
1	Registro de planillas o candidaturas.	x	x	n/a	x
2	Lista nominal del alumnado por nombre y apellidos.	x	x	n/a	x
3	Datos de comunidad estudiantil clasificado por género (hombres, mujeres, otra opción).	x	x	x	x
4	Datos para la elaboración de boleta (Nombre de la planilla o en su caso color de la planilla e integrantes de la planilla).	x	x	n/a	x
5	Informe y datos de las personas integrantes de la planilla ganadora o en su caso candidatura.	x	x	x	x
6	Número de alumnado que No tiene acceso a internet por ningún motivo.	x	n/a	n/a	n/a
7	Integrantes del Consejo Electoral Estudiantil.	x	x	n/a	x
8	Fecha y hora del debate	x	x	n/a	x
9	Disponibilidad de mobiliario	n/a	x	x	x
10	Conexión a internet	x	n/a	n/a	n/a
11	Energía eléctrica	n/a	x	n/a	n/a
12	Espacio adecuado	n/a	x	x	n/a

Todos los requisitos mencionados deberán ser enviados al correo electrónico direccion.educacioncivica@ieepco.mx conforme a los plazos establecidos para cada modalidad, como a continuación se detalla:

Modalidad de la elección	Plazo
Voto electrónico	A más tardar 8 días hábiles antes de la elección
Urna electrónica	A más tardar 10 días hábiles antes de la elección
Sistema normativo indígena	A más tardar 5 días hábiles antes de la elección
Urna y mampara (tradicional)	A más tardar 5 días hábiles antes de la elección

*Los días hábiles se computarán a partir del calendario escolar.

Ventanilla de atención

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana pone a disposición para una mayor atención en el proceso de elección escolar, el siguiente módulo de información personalizada:

1. Manuel León López, Coordinador de Educación Cívica, Teléfono de oficina 9515020630 Ext.274

ASUNTO

- Solicitud de Elección Escolar.
- Entrega del Manual de Elecciones Escolares.
- Atender Dudas del Manual.
- Acordar Modalidad de Elección Escolar a partir del contenido del Manual
- Seguimiento de la actividad.

2. Margarita Zenaida Moctezuma, Técnica de Educación Cívica. Teléfono de oficina 9515020630 Ext.274

ASUNTO

- Definición de la fecha, horario, sede de la elección escolar.
- Seguimiento de la logística del trabajo en campo de la elección escolar.
- Atender y dar seguimiento a los incidentes que se deriven del trabajo en campo.



Preparación de la elección escolar



Elección Escolar Secundaria Gral. 21 de Noviembre de Esquipulas, Xoxocotlán. | 18 de septiembre de 2018. Foto archivo IEEPCO.

Según los datos de atención, el personal académico deberá solicitar a la DEECyPC del IEEPCO el apoyo para la renovación de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos (MDSAA). La solicitud deberá incluir contacto, fecha, lugar, modalidad de la elección e información de la persona enlace de la escuela: Nombre, cargo, contacto y correo electrónico.

La solicitud se realiza en forma física en las oficinas que ocupa la DEECyPC, cito en Gardenias 210, Colonia Reforma, Oaxaca. También se puede enviar al correo **dirección. educacioncivica@ieepco.mx** El personal de la Dirección confirmará la fecha para la capacitación y apoyo para la elección.

Integración del consejo electoral escolar o mesa de los debates (aplicable según la modalidad de elección)

Una vez formalizada la actividad, se realizará la integración del Consejo Electoral Escolar o en su caso la Mesa de los debates, según corresponda la modalidad de elección.



Elección Escolar Secundaria Gral. 21 de noviembre de Esquipulas, Xoxocotlán. | 18 de septiembre de 2018. Foto archivo IEEPCO.

Modalidad de la elección	Integración del órgano responsable de la elección
Voto electrónico	Consejo Electoral Escolar
Urna electrónica	Consejo Electoral Escolar
Urna y mampara (tradicional)	Consejo Electoral Escolar
Sistema normativo indígena	Mesa de los debates

Se entenderá como Consejo Electoral Escolar el Órgano responsable de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral escolar; el cual se efectuará mediante convocatoria pública y tendrá vigencia durante todas las etapas del proceso electivo escolar.

El Consejo Electoral Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar, aprobar y publicar la convocatoria para elegir a la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos (MDSAA);
2. Registrar las planillas participantes;
3. Registrar a las y los representantes de las planillas ante la(s) casilla (s);

4. Llevar a cabo el procedimiento de integración de las y los funcionarios de casilla;
5. Determinar el número de casillas a instalar;
6. Realizar el debate entre planillas;
7. Supervisar el desarrollo de la jornada electoral;
8. Efectuar el cómputo final de la votación emitida en todas las casillas que se instalaron;
9. Publicar los resultados finales de la elección;
10. Declarar la validez de la elección escolar; y
11. Entrega de la Constancia de Mayoría.

Para formar el Consejo Electoral Escolar, la persona que organice la elección en la escuela reunirá a las y los líderes de cada grupo y al personal docente. Es esencial notar que se debe asegurar que haya igual número de hombres y mujeres, y se tomarán en cuenta estos requisitos:

Integración para el consejo electoral escolar		
Cargo	Función	Requisitos
Una Consejera Presidenta o Consejero Presidente	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene derecho hacer uso de la palabra. • Tomar decisiones a través de un proceso de diálogo, mediante 3 rondas de participación ininterrumpidas. • Coordinar las actividades referentes a la elección. • Asignar las intervenciones a cada persona, según la ronda que corresponda. • Dar el uso de la voz a las personas participantes. • Votar de manera económica, levantando la mano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser personal Docente o administrativo de la Institución Educativa. • No ser asesora o asesor de una planilla.
Cuatro Consejeras o Consejeros Escolares (2 mujeres y 2 hombres)	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene derecho a solicitar el uso de la palabra. • Vigilar y supervisar el funcionamiento del consejo electoral escolar. • Formar parte de los asuntos relacionados con la elección. • Plantear propuestas conforme al punto a tratar. • Votar de manera económica, levantando la mano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con inscripción vigente en la Institución Educativa. • Ser jefe o jefa de grupo, o haber sido designada o designado por mayoría del grupo. • No haber sido sancionada o sancionado el último año escolar por la Autoridad escolar. • Contar con la credencial de la escuela, o en su defecto, aparecer en la lista de alumnado vigente. • No ser integrante de alguna planilla.

Integración para el consejo electoral escolar		
Cargo	Función	Requisitos
Una Secretaria o Secretario, preferentemente del género opuesto a quien ejerza la Presidencia	<ul style="list-style-type: none"> Tiene derecho a solicitar el uso de la palabra. Auxiliar a la Presidencia del Consejo Electoral Escolar. Controlar los tiempos asignados para cada intervención. Informar y coordinar las acciones referentes a la elección. Tomar la votación correspondiente. Dar cuenta de la aprobación o no, de los asuntos propuestos. No tiene derecho de votar. 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con inscripción vigente en la Institución Educativa. Ser jefe o jefa de grupo, o haber sido designada o designado por mayoría del grupo. No haber sido sancionada o sancionado el último año escolar por la Autoridad escolar. Contar con la credencial de la escuela, o en su defecto, aparecer en la lista de alumnado vigente. No ser integrante de alguna planilla.
Una representación de cada planilla	<ul style="list-style-type: none"> Tiene derecho a solicitar el uso de la palabra. Asistir y participar en los asuntos relacionados con la elección. Vigilar y supervisar el funcionamiento del Consejo Electoral Escolar. No tiene derecho de votar. 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con inscripción vigente en la Institución Educativa. Integrante de la planilla. Ser designada o designado como representante de la planilla.

*En todos los casos la integración deberá cumplir con el criterio de paridad de género.

En el caso de la modalidad de **Sistema Normativo Indígena**, será la **mesa de los debates** la autoridad responsable de llevar a cabo la Asamblea General para la renovación de la MDSAA de la Institución educativa; la cual será efectuada el mismo día de la elección mediante ternas o bajo la modalidad de propuesta directa y tendrá vigencia hasta la clausura de la misma.

La Mesa de los Debates tendrá las siguientes atribuciones:

- Instalar la Asamblea General para la Renovación de la MDSAA.
- Consultar el procedimiento de votación.
- Recibir las propuestas de candidaturas.
- Desarrollar la elección.
- Dar a conocer el resultado final de la votación.
- Clausurar la Asamblea General.

Es importante destacar que, para la integración de la Mesa de los Debates se deberá procurar una **integración paritaria** y se considerará lo siguiente:

Integración para la Mesa de los Debates		
Cargo	Función	Requisitos
Una Presidenta o Presidente	<ul style="list-style-type: none"> • Preside la Asamblea General. • Ejerce voto de calidad • Anunciar los resultados finales de las votaciones por candidaturas. • Clausurar la Asamblea General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser personal Docente o administrativo de la Institución Educativa. • Opcionalmente, podrá ser una persona por parte de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana. • En caso de que la Institución determine que sea una alumna o alumno, esta figura deberá ser nombrada por la asamblea general del alumnado.
Una secretaria o secretario	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar el acta de Asamblea General • Lleva el control de las intervenciones. • Realizar la sumatoria de las votaciones. 	
Dos escrutadores* El número de personas escrutadoras podrá variar en función del número de alumnas y alumnos presentes en la asamblea general.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el conteo de votos en presencia de todas las personas integrantes de la Mesa de Debates. • Notificar el número de votación por candidatura a la secretaria o secretario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con inscripción vigente en la Institución Educativa. • Ser jefe o jefa de grupo, o ser estudiante sobresaliente. • No haber sido sancionada o sancionado el último año escolar por la Autoridad escolar.

*En todos los casos la integración deberá cumplir con el criterio de paridad de género.

Modalidad de Sistemas Normativos Indígenas

Elaboración de la convocatoria de la elección

En la modalidad de **Sistemas Normativos Indígenas**, la convocatoria tendrá que ser emitida por el profesorado que designe la institución educativa. Es fundamental que la convocatoria propicie una elección transparente, objetiva y apegada a la legalidad. Se recomienda que uno de los requisitos para participar como candidata o candidato es tener un

promedio de calificación de al menos 8 puntos (en escala del 1 al 10) y participen en al menos un debate para la exposición de propuestas.

Importante: En el caso de la Convocatoria “Asamblea General” por Sistemas normativos indígenas los requisitos que debe cumplir la convocatoria a emitir son los siguientes:

1. Los requisitos que deben de acreditar las candidaturas. Será a criterio del personal académico a cargo de la elección.
2. El plazo para el registro de las candidaturas. Deberá especificar la fecha de registro de las candidaturas y preferentemente que emanen de la Asamblea General de alumnos y alumnas.
3. Fecha y hora de la Asamblea General. Deberá especificar la fecha y hora que se llevará a cabo la Asamblea General.
4. Especificar la Modalidad de la votación. Deberá agregarse la modalidad en la que se realizará la Asamblea General, así como el tipo de votación (mano alzada, pizarrón, elección directa, ternas, etc).

En **cualquiera de las modalidades** de elección, la Convocatoria, se deberá publicar y fijar en los lugares más visibles del plantel.

Campaña electoral.

Las campañas electorales son el momento en que las personas candidatas muestran sus ideas para ganarse el voto ante la comunidad estudiantil. Estas campañas comenzarán en las fechas que se anuncien en la convocatoria. Es esencial que en la convocatoria se estipule que propuestas de las personas candidatas reflejen valores democráticos como libertad, diversidad de ideas y seguir las reglas.

Durante las campañas, las personas candidatas no deberán ofrecer regalos o cosas materiales para ganar el voto. Sus ideas deben ser claras, directas y positivas, pensando siempre en mejorar la vida escolar. Deberán mostrar un plan detallado sobre cómo van a lograr lo que nos proponen. **No aplica para la modalidad de Sistemas Normativos Indígenas.**



Debate y capacitación elecciones escolares escolar, Secundaria General Guadalupe Hinojosa | 14 de septiembre de 2018.
Foto archivo IEEPCO.

Debate electoral

El debate es una oportunidad donde, mediante el diálogo, se fomenta la participación activa y la expresión responsable entre las personas candidatas. En el contexto de las elecciones estudiantiles, el debate permite a las personas participantes presentar sus propuestas y acciones para mejorar la comunidad estudiantil ante toda la institución.

En el caso de la modalidad de Sistemas Normativos Indígenas, el debate de ideas se realizará en el desarrollo de la asamblea y la presidencia de la mesa de los debates fijará las reglas.

Durante el debate, las personas candidatas presentarán sus ideas frente a la comunidad estudiantil. Además, habrá un moderador, el cual puede ser miembro del Consejo Electoral, quien se asegurará de que la conversación transcurra en un clima de respeto y orden.

Reglas del debate: Se sorteará el orden de las intervenciones entre los diferentes grupos de personas candidatas. La primera ronda de intervenciones será de 3 minutos; la segunda, de 2 minutos; y finalmente, un cierre de 1 minuto.

El foco principal del debate serán las propuestas para mejorar la institución en beneficio de toda la comunidad. Este debate es más que un simple intercambio de ideas. Es una experiencia que nos enseña la importancia del diálogo, el respeto y la tolerancia.



Debate y capacitación elecciones escolares escolar, Secundaria General Guadalupe Hinojosa | 14 de septiembre de 2018.
Foto archivo IEEPCO.

Integración de las Mesas Directivas de Casilla.

La Mesa Directiva de Casilla, como autoridad electoral tiene a su cargo: Recibir, contar y registrar los votos de la comunidad estudiantil, respetar y hacer respetar la libre emisión del voto y garantizar en todo momento el secreto de este.

Estará integrada por:

- Una Presidenta o Presidente preferentemente del tercer año escolar.
- Una Secretaría o Secretario, preferentemente del segundo año escolar.
- Dos Escrutadoras o Escrutadores , preferentemente del primer año escolar.

La asignación de los cargos se realizará atendiendo el principio de paridad de tal manera que, si la presidencia es de un género determinado, la Secretaría será del género opuesto y así sucesivamente.

La Mesa Directiva de Casilla tiene las obligaciones siguientes:

- I. Declarar la instalación y clausura de la casilla.
- II. Recibir la votación en la modalidad tradicional.
- III. Efectuar el escrutinio y cómputo.
- IV. Elaborar las actas necesarias.
- V. Integrar el paquete electoral escolar con la documentación correspondiente de la elección.
- VI. Remitir el paquete electoral al Consejo o Comité Electoral Escolar.

Importante: Las personas funcionarias de las mesas directivas de casilla no deberán pertenecer a las planillas que compiten.



Elecciones escolares, Secundaria General Guadalupe Hinojosa | 17 de septiembre de 2018. Foto archivo IEEPCO.

Integración de la asistencia electoral.

El presente numeral aplica solo para la modalidad de urna electrónica.

La asistencia electoral estará presidida por el funcionariado de la DEECyPC y sus funciones serán:

- Apertura de sistema electrónico para para la recepción de votos.
 - Generar las claves de acceso al voto y notificar al Consejo Electoral con la finalidad que éste realice la distribución correspondiente al alumnado.
 - Cierre del sistema electrónico y entrega de resultados al Consejo Electoral.
1. Fecha y hora del inicio y fin de la Jornada Electoral. Deberá especificar la fecha y hora de inicio y fin de la jornada electoral, para que la comunidad estudiantil considere el tiempo establecido de votación.
 2. Especificar la Modalidad de la votación. Deberá especificar y explicar la Modalidad de la votación.

Difusión de video tutorial “como votar en urna electrónica” y personal de apoyo para su uso.

Este apartado corresponde específicamente a la modalidad de urna electrónica.

El video será proporcionado por la DEECyPC al personal académico designado para la elección escolar. Será responsabilidad del Consejo Electoral Escolar en coordinación con la Institución Educativa difundir el tutorial a la comunidad estudiantil antes de la jornada electoral.

La DEECyPC designará a dos personas que fungirán como asistentes electorales, para auxiliar y dar soporte en la operación del sistema de votación electrónica. Mismos que tendrán las siguientes atribuciones:

I. Previas a la Jornada Electoral:

- a) *Capacitar al funcionamiento de la Mesa Directiva de Casilla;*
- b) Realizar los simulacros de votación de urna electrónica;
- c) Coordinarse con la persona responsable de la Institución Educativa para el acondicionamiento del espacio físico donde se instalará la casilla con urna electrónica;

II. Actividades en la Jornada Electoral:

- a) Auxiliar a la Presidenta o Presidente de la Mesa Directiva de Casilla con la instalación, apertura, clausura y cierre de votación de la urna electrónica;
- b) Permanecer en la MDC que se le haya designado, a efecto de atender la urna electrónica en caso de que existiera alguna falla técnica con algún componente. Si no es posible repararla, lo informará al Presidente o Presidenta para que se notifique al Consejo Electoral Escolar y se determine el procedimiento de votación;
- c) Auxiliar al alumnado que así lo solicite, para que emita su voto en la urna electrónica;
- f) Apoyar a las personas integrantes de la MDC en la integración del expediente de casilla,
- g) Apoyar a la Presidenta o Presidente en el traslado del expediente de casilla al Consejo o Comité Electoral Escolar correspondiente; y
- h) Ser la persona responsable del traslado y resguardo del equipo de la urna.

Capacitación de la Mesa Directiva de Casilla

Solo es aplicable para las modalidades que integren
Consejo Electoral Escolar.

En coordinación con el personal académico responsable de la elección, notificará personalmente a las personas integrantes de las casillas su respectivo cargo y la fecha de la capacitación donde conocerán sus funciones y las actividades que tendrán que realizar el día de la jornada electoral.

Documentación y material electoral escolar

A continuación, se describe la documentación y material electoral para el desarrollo de la elección de acuerdo a las necesidades de cada modalidad de votación:

N/P	Material electoral	Tipo de modalidad			
		Urna Electrónica	Voto electrónico	Sistema Normativo Indígena	Urna y mampara (tradicional)
1	Acta de la jornada electoral escolar	x	x	n/a	x
2	Acta de escrutinio y cómputo	n/a	n/a	n/a	x
3	Acta de cómputo final	x	x	n/a	x
4	Sobres	n/a	n/a	n/a	x
5	Lapiceros	x	n/a	n/a	x
6	Crayolas	x	n/a	n/a	x
7	Cinta	x	n/a	n/a	x
8	Cojín con tinta para sello	x	n/a	x	x
9	Urna	n/a	n/a	n/a	x
10	Mampara	n/a	n/a	n/a	x
11	Listado nominal	x	n/a	n/a	x
12	Lista de representaciones de planillas ante casilla	x	n/a	n/a	x
13	Urna electrónica para la recepción de votos	x	n/a	n/a	n/a
14	Dos tarjetas de comando para el manejo de la urna electrónica	x	n/a	n/a	n/a
15	Códigos de acceso para la votación	x	n/a	n/a	n/a
16	Un teclado inalámbrico	x	n/a	n/a	n/a
17	Acta de Asamblea General	n/a	n/a	x	n/a
18	Clave y liga de acceso para el voto segregada por sexo	n/a	x	n/a	n/a
19	Cartel de resultados	x	x	n/a	x
20	Constancia de Mayoría	x	x	x	x
21	Testigo de voto	x	n/a	n/a	n/a
22	Reporte de inicio de la votación	x	n/a	n/a	n/a
23	Reporte de cierre de la votación	x	n/a	n/a	n/a
24	Equipo de cómputo	n/a	x	n/a	n/a



Capacitación a estudiantes de la escuela secundaria federal “Niños Héroe” en San Francisco Telixtlahuaca. 19 de septiembre de 2011. Foto archivo IEEPCO.

Para el caso del mobiliario en las **modalidades de urna electrónica, así como de urna y mampara (tradicional)**, este será proporcionado por la Institución Educativa, debiendo considerar el acondicionamiento del lugar de votación. En ese sentido, para la modalidad de urna electrónica esta deberá contar con un lugar segura, fácil y de libre acceso, contar con energía eléctrica y mesa de soporte.

Requerimientos para la elaboración de la boleta, según la modalidad de elección.

La DEECyPC proporcionará los modelos de actas que habrán de utilizarse en las elecciones en todas las modalidades descritas con la **salvedad de la modalidad de las elecciones de Sistemas Normativos Indígenas**. Se diseñarán los modelos de **boleta electrónica**, testigo de voto, reporte de inicio y cierre de la votación y boleta impresa para la **modalidad “tradicional”**. La impresión estará bajo la responsabilidad de la institución educativa que se trate; las boletas impresas deberán ser el mismo número que el listado nominal y el resguardo deberá permanecer en poder del

Consejo Electoral quien hará entrega del material al personal de la DEECyPC al menos una hora antes del día de la jornada electoral dentro de una caja cerrada con cinta adhesiva y firmada por dos autoridades electorales escolares, lo anterior para garantizar la cadena de custodia del material a utilizar durante el proceso electoral.

Tipo de boleta por modalidad		
Urna Electrónica	Voto Electrónico	Urna y Mampara (tradicional)
Boleta electoral digital	Boleta electoral electrónica	Boleta electoral impresa

Los requisitos que se necesitan para la elaboración de las boletas son:

- a. Nombre de la Institución Educativa;
- b. Logo de la Institución;
- c. Entidad, distrito y/o municipio, según corresponda;
- d. Fecha de la jornada electoral;
- e. Numero de casillas;
- f. Nombre de la elección escolar;
- g. Nombres de las candidatas o candidatos, fórmulas, emblemas o planillas;
- h. El orden de prelación será considerado de conformidad con la fecha de su registro, y en caso de que la fecha sea la misma, se considerará la hora de registro, y sí la hora de registro es la misma, el orden será de manera alfabética.

Jornada electoral escolar



Elección Escolar Secundaria Gral. 21 de Noviembre de Esquipulas, Xoxocotlán. | 18 de septiembre de 2018. Foto archivo IEEPCO.

La jornada electoral escolar es el periodo de tiempo que puede abarcar un espacio de horas que es determinado previamente por el Consejo Electoral Escolar o la Asamblea General, para que la población estudiantil pueda emitir su sufragio. Concluirá con la entrega del paquete electoral a la Autoridad responsable de la elección y comprende las siguientes etapas:



Estas, serán aplicables para las modalidades: urna electrónica, voto electrónico y urna y mampara (tradicional), con excepción de la Modalidad por Sistemas Normativos Indígenas.

A continuación, las etapas referidas.

1. Preparación e instalación de la casilla.

Las personas integrantes de la MDC -solo en el caso de la urna electrónica -en coordinación con los asistentes electorales deberán reunirse en el lugar y hora acordado en la convocatoria a fin de recibir la votación de la comunidad estudiantil.



Elecciones digitales y consultas en entornos escolares en la Universidad Anahuac, 11 de mayo de 2023. Foto archivo IEEPCO.

2. Desarrollo y cierre de la votación

Una vez terminada la instalación de la casilla la Presidencia de la MDC procederá a dar inicio con la votación, en ningún caso se recibirá la votación antes de la hora y fechas señaladas en la Convocatoria de Elección. El procedimiento podrá variar en función de la modalidad de la elección o podrá seguir el siguiente procedimiento:



Importante: El procedimiento no aplica para la modalidad de Sistemas Normativos Indígenas.

En el cierre de la votación la Presidencia de la MDC declarará cerrada la votación en punto de la hora acordada por el Consejo Electoral Escolar. En caso excepcional podrá cerrarse antes de la hora fijada, sólo cuando se verifique que ha votado toda la comunidad estudiantil incluida en la lista nominal. Solo permanecerá abierta la casilla después de la hora fijada, cuando aún se encuentren estudiantes formados para votar. Aplica para todas las modalidades.

3. Conteo de votos y llenado del acta

En el caso de la urna electrónica, una vez declarada el cierre de la votación, se deslizará en el lector de la urna electrónica la tarjeta de comando para el “Cierre” de votación y automáticamente se imprimirá el reporte de cierre, que será firmado por las personas funcionarias de la Mesa Directiva de Casilla, así como las representaciones de las planillas presentes. Posteriormente, se procederá al llenado del acta respectiva y todo será colocado dentro del sobre o paquete electoral. En el caso de la modalidad tradicional, una vez cerrada la votación, se levantará el acta respectiva, las personas integrantes de la MDC procederán al escrutinio y cómputo de los votos emitidos. En el caso de la modalidad de Sistemas Normativos Indígenas, los integrantes de la Mesa de los Debates contarán los votos y realizarán el llenado del acta correspondiente.



Elección Escolar Secundaria Gral. 21 de Noviembre de Esquipulas, Xoxocotlán. | 18 de septiembre de 2018.
Foto archivo IEEPCO

4. Integración del expediente y del paquete electoral.

Es el acto mediante el cual se integra el expediente de casilla de la elección y contendrá lo siguiente:

- Acta original de la Jornada Electoral;
- Original de los reportes de inicio y cierre impresos por la urna electrónica;
- Listado nominal de alumnas y alumnos;
- Sobre que contenga los testigos de voto impresos; y
- Los escritos de protesta y/o de incidentes presentados por las representaciones de las planillas, presentes.

Con los documentos señalados anteriormente, se formará el paquete electoral, el cual deberá cerrarse y firmarse por las personas funcionarias integrantes de la MDC y representaciones de planillas presentes. En el caso de la modalidad de urna electrónica la presidencia de casilla deberá integrar

el expediente, introduciendo en un sobre lo siguiente:

- Un ejemplar del “Acta de la jornada electoral escolar”,
- Un ejemplar del “Acta de escrutinio y cómputo de la elección”.
- Boletas sobrantes inutilizadas.
- Votos válidos.
- Votos nulos.
- Lista nominal de asistencia de alumnas y alumnos.

En el caso de la modalidad de Sistemas Normativos Indígenas el paquete electoral estará conformado por el acta de asamblea que la mesa de los debates haya requisitado.

5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla

Cumplidas las actividades anteriores, la Presidencia de la Mesa Directiva de casilla fijará el “Cartel de resultados de la votación” en un lugar visible del exterior de la casilla, hoja que será firmada por las personas integrantes de la MDC y representaciones de las planillas que deseen hacerlo. Posteriormente la presidencia declarará clausurada la casilla.



Elecciones Escolares Secundaria Técnica 76 de San Pablo Huitzo | 03 de octubre de 2022. Foto archivo IEEPCO.

Cómputos y entrega de la constancia de mayoría

Cabe señalar, que esta etapa es aplicable únicamente para las modalidades de urna electrónica, voto electrónico y urna y mampara (tradicional).

1. Cómputos y entrega de la Constancia de Mayoría.

Después de la jornada electoral escolar, el Consejo Electoral Escolar será el responsable de realizar el conteo final y cotejo de la votación emitida en las casillas instaladas, tomando los datos del acta de la jornada electoral, así como de las impresiones de los reportes de inicio y cierre de la votación; enseguida la Secretaría del Consejo Electoral Escolar, o en su caso personal académico designado, transcribirá el resultado en el Acta de cómputo final de la elección. Para el caso del voto electrónico, la Secretaría del Consejo realizará el procedimiento de llenado en el Acta de cómputo basándose en los resultados arrojadas en el sistema de Voto electrónico.

Como acto final el Consejo Electoral Escolar llenará la hoja de los resultados finales y los publicará en la parte exterior del aula que funcionó como oficina del Consejo Electoral Escolar a la vista de todas las personas, así como lo hará de manera oficial en la Institución Educativa.

El Consejo Electoral Escolar declarará ganadora la planilla que haya obtenido la mayoría de los votos, la Presidencia del Consejo entregará la constancia de mayoría a la planilla triunfadora el lunes posterior al proceso electoral, preferentemente en un acto cívico.

En el supuesto de que, en la elección escolar, hubiera dos planillas con los mismos resultados, se procederá a desarrollar una elección de desempate la cual tendrá carácter de proceso electoral extraordinario, mismo que se realizará en la fecha que señale el Consejo Electoral Escolar.



Elecciones Escolares Secundaria
Técnica 76 de San Pablo Huitzo
03 de octubre de 2022.
Foto archivo IEEPCO.

1. Resultados y clausura de la Asamblea General por Sistemas Normativos Indígenas.

Para el caso de la modalidad por **Sistemas Normativos Indígenas** esta etapa se integrará de la siguiente manera:

- a) **Resultado de la votación.** Al terminar la votación, la presidencia de la Mesa de los Debates es la encargada de dar a conocer los resultados finales de la votación.
- b) **Entrega de Constancia de Mayoría y toma de protesta.** La Dirección Escolar hará entrega de la Constancia de Mayoría y realizará la toma de protesta a las personas integrantes de la MDSAA.
- c) **Clausura de la Asamblea General.** Finalmente, la presidencia de la Mesa de los Debates procede a realizar la clausura de la Asamblea General e integrar el acta de asamblea general del proceso electoral correspondiente.



Elección escolar en la Secundaria Técnica # 76 "Rufino Tamayo", San Pablo Huitzo. Año 2018. Foto archivo IEEPCO.

Disposiciones finales

Lo no previsto o cualquier punto o tema no tratado en el presente Manual, será aclarado por la DEECyPC misma que dará respuesta en tiempo y forma a las dudas que resulten del proceso de la elección escolar en cualquier



modalidad establecida, por parte del personal académico, Consejo Escolar o alumnado en general de la Institución Educativa, donde se llevará a cabo la elección.

Para lo anterior se ponen a disposición las líneas telefónicas: 01(951)5020630 Ext.224, y 225, y al correo electrónico: direccion.educacioncivica@ieepco.mx



Elección Escolar Escuela Secundaria Federal No. 2 | 13 de septiembre de 2018. Foto archivo IEEPCO.