



Proceso de Revocación de Mandato 2025-2026

GUÍA PARA REALIZAR EL REGISTRO COMO ASPIRANTE A INTEGRAR LOS CONSEJOS DISTRITALES

Importante

Antes de iniciar con el registro en el sistema dispuesto en el sitio web del Instituto, asegúrese de haber descargado, requisitado y firmado los formatos del sistema para que, posteriormente sean escaneados en formato PDF. A continuación, se presenta el listado de los formatos:

01

Formato de currículum vitae

Descargue el formato e introduzca la información en el orden en que se le solicitan, en caso de que requiera un mayor número de espacios, podrá agregarlos en el mismo orden y formato establecido.

En el apartado de Preparación Académica, donde le pide anotar el documento que acredita su último grado de estudios, deberá escribir el nombre del documento que presenta, por ejemplo: Carta de pasante, título o cédula profesional, las demás opciones del formato deberán ser eliminadas (solo deje la del documento que corresponda), de la misma forma, podrá eliminar los espacios destinados para Doctorado o Maestría en caso de no contar con estudios de posgrado.

PREPARACIÓN ACADÉMICA.	
Doctorado / Maestría en...	
Institución Educativa.	
Periodo.	Documento que lo acredita. Título.
Licenciatura en Derecho	
Institución Educativa. Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca	
Periodo. 2000 - 2005	Documento que lo acredita. Cédula profesional

En el rubro de Diplomados, cursos o talleres en materia electoral o afín, de igual manera, deberá seleccionar el documento que presenta para acreditar dicho estudio, en este caso, puede ser constancia o certificado.

02

Formato de resumen curricular

Deberá rellenar los datos que se le solicitan en el documento. Este documento no deberá exceder de una cuartilla, por lo que deberá respetar el formato establecido.

En el apartado:

Preparación académica: deberá escribir su último grado de estudios, de igual manera que en el Curriculum Vitae, deberá poner únicamente el nombre del documento con el que estará acreditando su preparación profesional y eliminar el resto de las opciones como se indica en el siguiente ejemplo:

ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS.

Licenciatura en Ciencias Políticas

Institución educativa. Universidad Autónoma del Estado de México

Periodo. 2001-2006

Documento que lo acredita. Carta de pasante

03

Formato de declaratoria bajo protesta

Escriba el lugar y la fecha de elaboración, marque con una X en el espacio correspondiente afirmando que manifiesta bajo protesta cada uno de los apartados que se enlistan. Sustituya "ESCRIBA AQUÍ SU NOMBRE COMPLETO Y FIRMA" por su nombre completo y firme el documento.

Formato escrito de razones

Es un escrito libre y debe dirigirse a las y los integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca; no debe exceder de una cuartilla.

04

05

Formato de declaración de autoadcripción

Seleccione SI o No según sea el caso, escriba su nombre para posteriormente firmarlo.

Aviso de privacidad

Después de leer la manera en como serán tratados los datos que se recaban mediante este sistema de registro. Al finalizar en el sistema se pedirá aceptar con un clic estar de acuerdo.

06

DOCUMENTACIÓN NECESARIA EN ARCHIVOS PDF

Además de los documentos anteriormente mencionados, deberá tener en formato PDF, los siguientes documentos (asegúrese que sean totalmente legibles):

1

Acta de nacimiento (preferentemente archivo descargado directamente del sistema ACTA DE LINEA).

2

Credencial de elector (ambos lados en un solo archivo, preferentemente obtenido de la credencial de elector, evitar en la medida de lo posible escanear copias).

3

Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses de antigüedad).

4

Documentación adicional que acredite conocimientos en materia electoral (constancias, reconocimientos, diplomas).

CONSIDERACIONES ADICIONALES

En caso de haber participado en algún Proceso Electoral como Presidente o Presidenta de Consejo Distrital del IEPCO, deberá considerar los siguientes documentos:

- **Constancia de liberación y no adeudo**

REGISTRO EN LINEA.

1

Ingresa desde su navegador al sitio web del Instituto www.ieepco.org.mx, ubique el banner CONVOCATORIA PARA INTEGRAR LOS CONSEJOS DISTRITALES PARA LA REVOCACIÓN DE MANDATO 2025-2026, o en su caso, ingrese directamente a través de la dirección URL <https://www.ieepco.org.mx/consejos2025-rm/>. Seleccione el botón **“REGISTRATE”**.



2

Posteriormente, aparecerá la siguiente pantalla en la cual deberá ingresar la totalidad de la información que se solicita, recuerde que sus datos personales están protegidos por la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGDPPSO).

Si su número de teléfono celular tiene WhatsApp, seleccione la casilla que se encuentra inmediatamente después de la pregunta ¿WhatsApp disponible? Al finalizar el llenado de información, capture los caracteres de validación y seleccione **CREAR MI REGISTRO**, antes de realizar esta acción, recuerde verificar que toda la información que capturó sea correcta.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

Inicio Login Guía

1 Datos generales 2 Preparación académica 3 Experiencia laboral 4 Agregar documentos 5 Finalizar registro

Anterior Siguiente

RECOMENDACIÓN: Su residencia deberá corresponder al barrio o municipio, por el que desea participar, anexo al comprobante que lo ampare. Si no sabe a que Distrito Local pertenece su SECCIÓN electoral, entre AQUÍ

CARGO POR EL CUAL DESEA CONCURSAR

TIPO DE CONSEJO Distrito CARGO

En caso de que no se le designe en el cargo al que se postula, ¿se postulará en la contienda para otro cargo? De ser así, seleccione las siguientes opciones:

CONSEJERO PRESIDENCIAL
SECRETARIO
CONSEJERO ELECTORAL

DATOS PERSONALES

Primer Apellido Segundo Apellido Nombre Correo electrónico

Identificación Clave de elector ¿ES NO BINARIO?

CREDENCIAL DE ELECTOR

¿Forma parte de la diversidad sexual y de género? ¿Tiene alguna autodescripción?

¿Pertenece a un pueblo indígena? ¿Tiene alguna lengua indígena?

¿Tiene alguna discapacidad? ¿Requiere de algún tipo de apoyo adicional para participar en el procedimiento de designación de algunos desconocidos?

Domicilio de residencia en el estado de Oaxaca

Calle Núm. exterior Núm. interior Colonia o localidad

Municipio

MAZATLAN VILLA DE FLORES (No. 04)

Si la credencial de elector no corresponde a su domicilio actual, puedes buscarla en la siguiente agitación del PRE (Flecha a la izquierda de las opciones.)

Sección Electoral

427

C.P. Núm. Celular ¿WhatsApp Disponible? Teléfono fijo Caracteres 799615

Escribir Caracteres

Crear mi registro

Al crear su registro, el sistema enviará a su correo electrónico una cadena de caracteres la cual deberá copiar completamente y pegarla en el espacio que se lo solicita. Para continuar con su registro, una vez que haya pegado la cadena de caracteres, seleccione el botón **ACEPTAR**. La siguiente imagen ejemplifica este procedimiento.

Confirmar registro

Introducir la cadena de caracteres enviado a @gmail.com para continuar

Cancelar registro Aceptar

3

4

El sistema le notificará que su registro fue aceptado y que se ha enviado una contraseña a su correo electrónico, que podrá utilizar posteriormente para iniciar sesión en el sistema de registro. Seleccione el botón OK para continuar en la siguiente etapa del procedimiento de registro.



Antes de continuar, deberá cargar una foto de perfil, en la parte superior izquierda de su pantalla encontrará el icono que le permitirá buscar en tu equipo de cómputo una imagen en formato JPG, seleccione Agregar foto de perfil, seleccione el archivo, edite el tamaño con la herramienta que le proporciona el sistema y dé clic en Guardar.



5



Es importante que considere subir una foto de perfil que sea actual, con el rostro descubierto y formal, tomada de tal manera que el sistema permita que su rostro quede al centro del círculo de la herramienta.

En caso de ser designada o designado, esta foto será publicada en el apartado de integración de los Consejos Electorales 2025-2026, en la página oficial del Instituto.

6

Para finalizar con el registro de sus datos personales, si usted tiene redes sociales, puede agregarlas, esto debe realizarse en la parte inferior de los datos personales, seleccione el círculo con el símbolo de (+) por cada una de las redes sociales que desee agregar. De la lista desplegable, seleccione el nombre de la red social que desea agregar e introduzca el nombre de usuario con el que está registrada o registrado, a continuación seleccione **Guardar**.

La imagen muestra dos partes de la interfaz de usuario. A la izquierda, el formulario principal de registro personal con campos para: Calle, Num. exterior, Num. interior, Colonia o localidad, Municipio (seleccionado: OAXACA DE JUAREZ (Dfo. Iz)), Sección Electoral, C.P. (71240), Num. Celular (951111111), Teléfono fijo (12121212), y una opción para WhatsApp. Hay botones 'Actualizar' y 'Agregar mis redes sociales'. A la derecha, se muestra la ventana emergente 'Agregar red social' con una lista desplegable de redes (twitter, facebook, instagram, youtube, tiktok, linkedin, snapchat) y un campo para 'Introduzca el nombre de usuario' (leepco). Botones 'Guardar' y 'Cerrar' están al final.

7

Seleccione el botón **Siguiente** para continuar con el apartado **Preparación académica**. Posteriormente de clic sobre el botón **Agregar** mi último grado de estudios. En caso de tener estudios de posgrado, el sistema le solicitará tanto la información de su posgrado como de la carrera universitaria que haya cursado. En caso de tener nivel licenciatura, bachillerato o secundaria, solo deberá capturar la información de este último.

La imagen muestra la barra de progreso del registro con 5 pasos: 1. Datos generales, 2. Preparación académica (actualmente activo), 3. Experiencia laboral, 4. Agregar documentos, 5. Finalizar registro. Hay botones 'Anterior' y 'Siguiente'. Debajo, se muestra la pantalla 'PREPARACIÓN ACADÉMICA (unicamente último nivel de estudio)' con un botón 'Agregar mi ÚLTIMO grado de Estudio...'.

8

Capture la información de su último grado de estudios, seleccione el archivo PDF que contiene el documento que acredite el estatus que seleccionó (titulado, pasante o cursando y pulse **Guardar**.

De clic en el botón **Siguiente** para continuar en el apartado **Experiencia laboral**. En este apartado podrá capturar la información correspondiente a su experiencia laboran tanto dentro como fuera de la materia electoral. Encontrará las siguientes secciones:

**Experiencia
laboral en
materia
electoral**

**Experiencia
laboral fuera
del ámbito
electoral**

**Experiencia
laboral
docente**

**Publicaciones y/o
colaboraciones
(libros, revistas o
artículos impresos
o digitales).**

**Participaciones
en Asociaciones
Civiles, ONG o
voluntariados**

**Participación en
actividades
sociales y/o
cargos
comunitarios.**

9

Para agregar información en cada sección, de un clic en el signo (+) ubicado al final de cada una de ellas y capture la información que se solicita.

Al finalizar el llenado de toda la información referente a su experiencia laboral, seleccione el botón

Siguiente para pasar al apartado **Agregar Documentos**.



Documento	Selecc. arch...	Guardar	ver archivo
ACTA DE NACIMIENTO	Selecc. arch...	Guardar	ver archivo
CREDENCIAL DE ELECTOR	Selecc. arch...	Guardar	ver archivo
COMPROBANTE DE DOMICILIO	Selecc. arch...	Guardar	ver archivo
CURRÍCULUM VITAE	Selecc. arch...	Guardar	ver archivo
RESUMEN CURRICULAR	Selecc. arch...	Guardar	ver archivo
FORMATO DE DECLARACIÓN BAJO PROTESTA	Selecc. arch...	Guardar	ver archivo
ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR (Una cuartilla)	Selecc. arch...	Guardar	ver archivo
FORMATO DECLARACION AUTOADSCRIPCION	Selecc. arch...	Guardar	ver archivo

Como puede observar, en esta sección deberá cargar los documentos necesarios para su registro como: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio; así mismo adjuntará los formatos que previamente descargó, requisitó y escaneó en formato PDF que son: curriculum vitae, resumen curricular, declaratoria bajo protesta, declaración de autoadscripción y aviso de privacidad. Para cargar los documentos, seleccione el botón **Selecc. Arch (seleccionar archivo)**, busque en su equipo de cómputo el archivo correspondiente y seleccione **Guardar**, es importante guardar el documento antes de cargar el siguiente, ya que el sistema se actualizará automáticamente para mostrarle que su archivo fue cargado y podrá confirmar que es el correcto en **“ver archivo”**.

En la parte inferior de esta sección, encontrará las opciones para cargar documentos extras como constancias o diplomas de talleres, cursos, diplomados o algún otro estudio que haya realizado y que usted considere que puede abonar a acreditar sus conocimientos en la materia electoral, en este último apartado no es obligatorio la carga de documentos, sin embargo **si usted cuenta con experiencia en materia electoral, en esta sección deberá cargar documentos tales como nombramientos o gafetes de cualquier cargo dentro de un Consejo Distrital o Municipal, o en su caso en el INE, en cualquier Proceso Electoral, reconocimientos de haber participado como Supervisor/a, Capacitador/a, Asistente electoral o funcionario/a de casilla.**

Nota. Asegúrese de cargar todos los documentos de la primera sección de este apartado, debido a que, son obligatorios y el sistema no le permitirá finalizar su registro si no se han cargado.

Una vez que haya verificado que cargó toda la documentación solicitada, seleccione el botón

Siguiente ubicado en la parte superior, el cual lo llevará al apartado **Finalizar registro.**

Si existe alguna omisión en su registro, el sistema le enviará una alerta en color rojo indicándole el motivo por el cual aún no puede terminar su registro. Deberá regresar al apartado correspondiente y subsanarlo.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL y de Participación Ciudadana de Oaxaca

Inicio Login Vista general Guía

Cerrar sesión

1 2 3 4 5

Datos generales Preparación académica Experiencia laboral Agregar documentos Finalizar registro

« Anterior Siguiente »

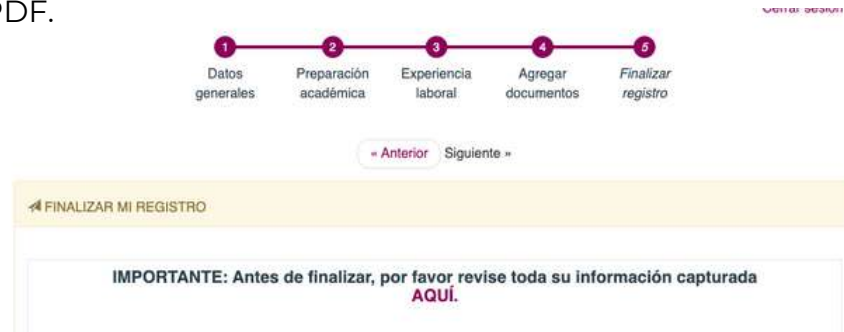
FINALIZAR MI REGISTRO

AÚN NO PUEDE FINALIZAR SU REGISTRO DEBIDO A QUE:

=>NO HA AGREGADO TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN EN EL APARTADO Agregar documentos

12

En caso de no existir ningún faltante, encontrará la siguiente leyenda: **IMPORTANTE: Antes de finalizar, por favor revise toda su información capturada AQUÍ.** De clic en la palabra AQUÍ para que el sistema le muestre de manera preliminar su SOLICITUD DE REGISTRO en donde podrá verificar que los datos que capturó y los archivos que adjuntó son correctos. Si encontró algún error al apartado correspondiente y corrija la información o en su caso sustituya el archivo PDF.



Para continuar, capture el nombre del municipio y/o localidad desde donde realiza su registro.

Si tiene alguna duda sobre la información que capturó, puede regresar al apartado correspondiente y en su caso hacer los ajustes que considere.

Antes de finalizar su registro, el sistema le informa que en caso de ser designada/designado, deberá actuar con perspectiva de género y desempeñarse con apego a los principios rectores en materia electoral, al Código de ética del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca y demás normatividad aplicable. Así mismo, le proporciona los enlaces directos a los siguientes documentos, los cuales podrá consultar en cualquier momento:

1

Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca (LIPEEO)

2

Reglamento Interno del IEEPCO

3

Código de Ética

4

Protocolo para Atender la Violencia Política Contra las Mujeres

5

Guía para el uso del lenguaje incluyente con perspectiva de género en el IEEPCO

6

ABC de la Reforma Electoral en materia de parida y violencia política contra las mujeres en razón de género

Seleccione la casilla **ACEPTO LOS COMPROMISOS** y posteriormente **FINALIZAR MI REGISTRO**.

Al finalizar el registro, el sistema le enviará su **SOLICITUD DE REGISTRO** al correo electrónico que capturó, o en su caso puede acceder al sistema para descargarla, lo cual podrá hacer ingresando a través del botón **Iniciar sesión**, el sistema le solicitará el correo electrónico con el que se registró y la contraseña que se envió a ese correo electrónico.

14

The screenshot displays the IEEPCO website interface. At the top, there is a purple header with the IEEPCO logo and navigation links: Inicio, Login, Vista general, and Guía. The main content area is white and contains a red-bordered box with the following text:

IMPORTANTE: Antes de finalizar, por favor revise toda su información capturada **AQUÍ**.

Below this, there is a text input field labeled "Introduzca el Municipio/Localidad desde donde está realizando este registro:". Underneath the field is a section titled "Compromisos" which contains a paragraph of text about the responsibilities of being a member of a District or Municipal Council, followed by a question "¿Está de acuerdo con el párrafo anterior?". At the bottom of the form, there is a red button labeled "FINALIZAR MI REGISTRO::".