

Manual de Ejercicios Electivos

Consejo General

Consejera Presidenta Provisional
María Magdalena Vila Domínguez

Consejeras y Consejero Electorales
Sofía Martínez de Castro León
Edmundo Henríquez Arellano
Teresa de Jesús Alfonso Medina
Helena Margarita Jiménez Martínez
Gloria Esther Mendoza Ledesma

Secretario Ejecutivo
Guillermo Arturo Rojo Martínez

Representaciones de los partidos
políticos

Partido Acción Nacional
Ruperto Hernández Pereyra
Carlos Alberto Hernández Monzón

Partido Revolucionario Institucional
José Alberto Gordillo Flecha

Partido Verde Ecologista de México
Claudia Iveth Gómez Moreno
Enoc Mandujano Mundo

Partido del Trabajo
Mario Cruz Velázquez
Hitzel Guadalupe Martínez Ruiz

Movimiento Ciudadano
Hiber Gordillo Náñez
Carlos Enrique Avendaño Nagaya

Morena
Martín de Jesús Zuart García
Ana Monserrat Escobar Zenteno

Redes Sociales Progresistas Chiapas
Carlos Alfredo Rojas Orantes
Héctor Alfonso Pérez Nango

Comité Editorial

Presidenta
CE Gloria Esther Mendoza Ledesma

Vocales
CE Teresa de Jesús Alfonso Medina
CE Helena Margarita Jiménez Martínez
Silvia Hernández Alvarado
Pablo Álvarez Vázquez

Asesoría Externa
Corina Giacomello
Gabriela Dolores Ruvalcaba García
Francisco Javier Aparicio Castillo
Javier Martín Reyes

Secretaria
Karina Culebro Mandujano

Coordinación Editorial
Fernando Solís Ruiz

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Directora Ejecutiva
Karina Culebro Mandujano

Coordinadora de Educación Cívica
María Fernanda Cabrera Culebro

Jefa de Unidad de Educación Cívica
Valeria Elizabeth Moisés Fonseca

Jefe de Departamento de
Educación Cívica
Héctor Rodríguez Oscura

Jefaturas de Oficina
Juan Ángel Esteban Cruz
Juan Antonio Hernández Beltrán
Martín Ramiro Gamboa Calvo

Asistencia Técnica de Educación Cívica
Ana María Siu Domínguez
Gabriela Reyes Figueroa
Francisco Fabián Jiménez Ramos

Profesionistas y Analistas
Teresa Álvares Sánchez
Thania Herbert Fuentes
Carmen Eugenia Mejía Hernández
Fernando Solís Ruiz
Daniel Rubén Ortiz Cordero
Osmar Abel Santiago Gómez

Hecho en México. abril 2025. Ejemplar de distribución gratuita, prohibida su venta.

Catálogo de actividades de la DEECyC es editado por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
Periférico Sur Poniente #2185, colonia Penipak, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29060. Conmutador 961 26
400 65, extensión 1271. www.iepc-chiapas.org.mx | editorial@iepc-chiapas.org.mx



Manual de Ejercicios Electivos

Contenido

Presentación	6
Objetivos	7
Glosario	8
1. Ejercicio electivo	10
1.1 Actividades previas	10
1.2 Compromisos de la instancia solicitante	11
1.3 Preparación	12
1.4 Jornada electiva	12
1.5 Resultados y declaración de validez	12
2. Desarrollo de las actividades	13
2.1 Actividades previas	13
2.1.1 Solicitud del ejercicio electivo	13
2.1.2 Determinación de la procedencia de la solicitud	13
2.1.3 Notificación a la parte interesada, sobre la procedencia o improcedencia de su solicitud	13
2.1.4 Reunión con la instancia solicitante	13
2.1.5 Elaboración de la propuesta de calendario de actividades	13
2.2 Preparación	14
2.2.1 Integración del Consejo Electivo	14
2.2.2 Atribuciones del Consejo Electivo	16
2.2.3 Elaboración y difusión de la convocatoria para el registro de planillas o candidaturas	16
2.2.4 Registro de planillas o candidaturas	18
2.2.5 Capacitación a las planillas o candidaturas	19
2.2.6 Suscripción del Pacto de Civilidad	19
2.2.7 Registro de representaciones de planillas o candidaturas ante la mesa directiva de casilla o mesa receptora	19
2.2.8 Capacitación a representaciones de planillas o candidaturas ante la mesa directiva de casilla o mesa receptora	20
2.2.9 Campaña electiva	20
2.2.10 Pláticas de promoción del voto libre, informado y razonado	21
2.2.11 Determinación del número de casillas o mesas receptoras a instalar y su ubicación	22
2.2.12 Insaculación (sorteo), integración y capacitación de las personas funcionarias de casilla o mesas receptoras	23
2.2.13 Atribuciones de las personas funcionarias de la casilla o mesa receptora	24
2.2.14 Elaboración y entrega del material y documentación electiva simulada a las personas funcionarias de casilla o mesas receptoras	25

2.3 Desarrollo de la jornada electiva.....	26
2.3.1 Instalación y apertura de casillas o mesas receptoras.....	26
2.3.2 Recepción de la votación.....	28
2.3.3 Cierre de la votación.....	29
2.3.4 Escrutinio y cómputo de la votación en casilla o mesa receptora.....	30
2.3.5 Publicación de resultados de la casilla o mesa receptora.....	35
2.3.6 Integración del paquete y remisión al Consejo Electivo.....	36
2.3.7 Clausura de la casilla o mesa receptora y remisión del paquete al Consejo Electivo.....	37
2.4 Resultados y declaración de validez del proceso electivo.....	38
2.4.1 Cómputo final en el Consejo Electivo.....	38
2.4.2 Publicación de resultados finales.....	40
2.4.3 Declaratoria de mayoría y validez y entrega de la constancia a la planilla o candidatura ganadora.....	41

Presentación

El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, Organismo Público Local Electoral autónomo, depositario de la función electoral del estado de Chiapas, tiene a su cargo en forma integral y directa, las actividades relativas a la capacitación y educación cívica en las que se difundan, promuevan y enseñen cultura cívica y conocimiento político electoral a la población en general.

Con base en las atribuciones establecidas en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas, en los objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo 2024 – 2026; así como, en el Programa Permanente de Educación Cívica, se contempla la organización de ejercicios electivos, con el objetivo de contribuir al incremento e impulso de la participación ciudadana para consolidar una democracia integral, tal como lo señala la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2024-2026¹.

En tal virtud, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación del IEPC, ha elaborado el presente manual con la finalidad de coordinarse con las instancias interesadas en ejecutar este proyecto, que busca contribuir con los objetivos estratégicos y las políticas generales, identificadas en la ENCÍVICA 2024-2026; tales como las de, fortalecer la confianza y la participación ciudadana en la vida democrática y política del país; así como, promover la construcción de una ciudadanía activa e informada².

A través de los ejercicios electivos que cuentan con certificado de calidad ISO 9001 / 2015, las personas participantes tienen la oportunidad de elegir mediante el voto directo, las postulaciones que la instancia solicitante defina, con un procedimiento semejante al de un proceso electoral; lo que permite inculcar y fomentar los valores democráticos que generan una mejor convivencia social y fortalecen la formación de una ciudadanía responsable, crítica y participativa.

El presente manual servirá de apoyo y consulta para organizar, preparar, desarrollar, vigilar y coordinar los ejercicios electivos que instrumente la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, en colaboración con las instancias solicitantes, desde la conformación de un Consejo Electivo, la integración y capacitación de las personas funcionarias de mesas directivas de casillas y/o mesas receptoras de votos, el diseño y elaboración del material de apoyo y de la documentación electiva que se utiliza.

Es importante destacar que, este documento también está diseñado para que las instancias solicitantes, por sí mismas, puedan realizar ejercicios electivos en el momento que lo consideren oportuno, asesoradas por personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación.

¹ La ENCÍVICA fue aprobada por el Instituto Nacional Electoral (INE) en el acuerdo INE/CG221/2024 de fecha cinco de abril de 2024.

² Para mayor referencia, se sugiere consultar los objetivos estratégicos y políticas generales de la ENCÍVICA 2024 – 2026, disponible en: <https://ine.mx/wp-content/uploads/2024/07/ENCIVICA-2024-2026-COMPLETA.pdf>

Objetivos

General

Contribuir al desarrollo de la cultura cívica y de participación ciudadana, mediante un proceso electivo en el que se explica cada etapa y se fomenta la reflexión colectiva, a través la interacción y el diálogo.

Específicos

- Promover entre las personas la formación de actitudes críticas, propositivas y constructivas, en un ambiente social, para fomentar una participación libre, informada y razonada.
- Fomentar la práctica permanente de actividades basadas en la participación, el diálogo y el respeto a la diversidad de ideas, que permitan a las personas adquirir un concepto más amplio sobre los aspectos político-democráticos.
- Realizar actividades de interacción para aplicar valores democráticos como la tolerancia, respeto, participación, responsabilidad, pluralismo, legalidad, igualdad, libertad, justicia, diálogo, entre otros.
- Difundir la importancia de las actividades que realizan los órganos electorales, con el objeto de identificar los tipos de elecciones que se organizan en el país.

Glosario

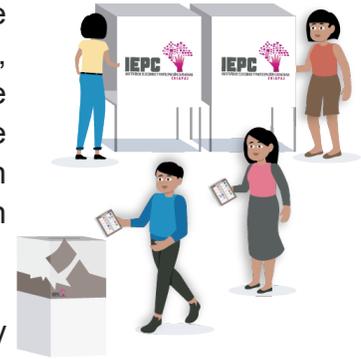
CPECyC	Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación
DEECyC	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación
IEPC	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
OPLE	Organismo Público Local Electoral
LIPEECH	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas
ENCÍVICA	Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024 - 2026



Manual de Ejercicios Electivos

1. Ejercicio electivo

Comprende el conjunto de actos, decisiones y actividades que realizan las personas participantes (planillas, candidaturas, el Consejo Electivo, personas electoras, representaciones de planillas o candidaturas, funcionariado de mesas directivas de casillas o mesas receptoras de votación), para elegir, mediante un ejercicio democrático, los cargos o postulaciones propuestas en las instancias solicitantes.



El proceso inicia con la integración del Consejo Electivo y concluye con la validez y calificación del ejercicio electivo.

En la organización y desarrollo de los ejercicios electivos, se ejecutarán cada una de las siguientes etapas³:

1.1 Actividades previas

- ➔ Solicitud de ejercicio electivo.
- ➔ Determinación de la procedencia de la solicitud.
- ➔ Notificación a la parte interesada, sobre la procedencia o improcedencia de su solicitud.
- ➔ Reunión con la instancia solicitante.
- ➔ Elaboración de la propuesta de calendario de actividades.

³ La descripción de las actividades de cada etapa se puntualiza en el tema 2

1.2 Compromisos de la instancia solicitante

La carta compromiso de colaboración es un documento que tiene el propósito de garantizar las condiciones básicas necesarias para la organización e implementación del ejercicio electivo.

En su contenido, se establecen compromisos que la instancia solicitante de la actividad debe cumplir. La carta compromiso de colaboración debe ser suscrita por la persona responsable de la instancia que solicite el ejercicio electivo.



Ejercicio Electivo Con instituciones interesadas en difundir y promover la cultura cívica



Carta compromiso de colaboración

, Chiapas a ___ de enero de 2025.

Con el propósito de garantizar las condiciones básicas necesarias para el ejercicio electivo solicitado con oportunidad, para elegir mediante el voto directo cargos electivos, a través de un procedimiento semejante al que se vive en un proceso electoral, de manera que se contribuya a la formación de una ciudadanía más responsable, crítica y participativa; la _____ suscribe a través del _____, los siguientes compromisos para llevar a cabo las actividades del ejercicio electivo:

1. Integrar un Consejo Electivo (presidencia, secretaría del consejo y cuatro consejerías), que dará seguimiento a las actividades.
2. Convocar al personal responsable involucrado para la presentación del proyecto.
3. Difundir la convocatoria y llevar a cabo el registro de planillas o candidaturas.
4. Facilitar los listados o relación de grupos de personas que votaran, para la elaboración de las listas nominales por casilla a instalar.
5. Concentrar a las personas participantes como integrantes de planillas o candidaturas, representaciones de planillas o candidaturas en las casillas y funcionarias de la mesa directiva de casillas para recibir los cursos de capacitación.
6. Apoyar con el material que se utilizará en cada una de las casillas (2 mesas y 4 sillas por casilla a instalar), el día de la jornada electiva.
7. Dar el acompañamiento a los grupos de personas electoras a la casilla que les corresponda, para ejercer sus votos.
8. Concentrar en un espacio amplio a la población electora para el cierre de campaña electiva y para el día de la entrega de reconocimientos y constancia de mayoría a la planilla o candidatura ganadora.

Lo anterior, con el propósito de que el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación en coordinación con esta escuela secundaria, puedan organizar, preparar, desarrollar, vigilar y coordinar las diversas actividades del ejercicio electivo, para elegir al _____.

Atentamente

1.3 Preparación

- ➔ Integración del Consejo Electivo.
- ➔ Elaboración y difusión de la convocatoria para el registro de planillas o candidaturas.
- ➔ Registro de planillas o candidaturas.
- ➔ Capacitación a las planillas o candidaturas.
- ➔ Registro de representaciones de planillas o candidaturas ante la mesa directiva de casilla o mesa receptora.
- ➔ Capacitación a representaciones de planillas o candidaturas ante la mesa directiva de casilla o mesa receptora.
- ➔ Campaña electiva.
- ➔ Pláticas de promoción del voto libre, informado y razonado.
- ➔ Determinación del número de casillas o mesas receptoras a instalar y su ubicación.
- ➔ Selección, integración y capacitación de las personas funcionarias de casilla o mesas receptoras.
- ➔ Elaboración y entrega del material y documentación electiva simulada a las personas funcionarias de casilla o mesas receptoras.

1.4 Jornada electiva

- ➔ Instalación y apertura de casillas o mesas receptoras.
- ➔ Recepción de la votación.
- ➔ Cierre de la votación.
- ➔ Escrutinio y cómputo de la votación en la casilla o mesa receptora.
- ➔ Publicación de resultados de la casilla o mesa receptora.
- ➔ Integración del paquete de la casilla o mesa receptora.
- ➔ Clausura de la casilla o mesa receptora y remisión del paquete al Consejo Electivo.

1.5 Resultados y declaración de validez

- ➔ Cómputo final en el Consejo Electivo.
- ➔ Publicación del resultado final.
- ➔ Declaratoria de mayoría y validez y entrega de la constancia a la planilla o candidatura ganadora.

2. Desarrollo de las actividades

2.1 Actividades previas

2.1.1 Solicitud del ejercicio electivo

La instancia interesada, elabora y remite la solicitud para la organización del ejercicio electivo, a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación. La remisión puede ser de manera física en las instalaciones del IEPC o a través del correo electrónico: capacitacion@iepc-chiapas.org.mx.

2.1.2 Determinación de la procedencia de la solicitud

Recibida la solicitud, la DEECyC la turnará a las consejerías electorales integrantes de la Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación, para determinar la procedencia.

2.1.3 Notificación a la parte interesada, sobre la procedencia o improcedencia de su solicitud

En un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, la DEECyC notificará de manera física o electrónica, la procedencia o improcedencia de la solicitud.

2.1.4 Reunión con la instancia solicitante

El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, se reunirá de manera presencial o remota con las autoridades de la instancia solicitante para presentar el proyecto.

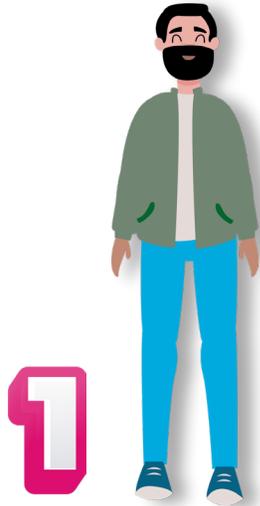
2.1.5 Elaboración de la propuesta de calendario de actividades

Conforme a los tiempos acordados con la parte solicitante, la DEECyC elaborará la propuesta de calendario de actividades y la remitirá de manera física o por correo electrónico.

2.2 Preparación

2.2.1 Integración del Consejo Electivo

El Consejo Electivo se integra e instala el día que se acuerde con la instancia solicitante. Su función es preparar, desarrollar, vigilar y calificar el ejercicio electivo; para ello, contará con:



1

Presidencia



1

Secretaría



4

Consejerías



1

Representación del IEPC



Cabe destacar que, la integración del Consejo Electivo será de manera paritaria y las personas integrantes no deben tener ningún vínculo con las planillas o candidaturas, con la finalidad de garantizar la imparcialidad.



Para formalizar la instalación del Consejo Electivo, la DEECyC, a través del personal designado, levantará un acta circunstanciada



ACTA CIRCUNSTANCIADA

Siendo las ___ horas con ___ minutos del día ___ de _____ del 202_; en reunión _____, las y los CC: _____, _____, _____, _____, _____ y _____; en calidad de _____ de la _____, de _____, Chiapas, así como el C. _____; representante del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, suscriben la presente acta circunstanciada para dejar asentada la integración e instalación del Consejo Electivo, que fungirá durante el desarrollo del Ejercicio Electivo, para integrar _____, que se llevará a cabo en las instalaciones de _____, del ____ al ____ de _____ del 202_.

Una vez expuestos, por parte de la representación del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, los objetivos, la metodología, el procedimiento para la aplicación del proyecto y los cargos del Consejo Electivo, se procede a su integración de la manera siguiente:

Presidencia:	_____	
Secretaría:	_____	
Consejería:	_____	
Consejería:	_____	Grupo
Consejería:	_____	_____
Consejería:	_____	_____

Una vez tomada la protesta de quienes integran el Consejo Electivo, en uso de la palabra, la presidencia lo declara formalmente instalado, con lo que se da inicio al Ejercicio Electivo para integrar _____, que se realizará en el periodo y términos previstos en la convocatoria que emitirá el Consejo Electivo.

No habiendo otro asunto que hacer constar, se levanta la presente Acta Circunstanciada siendo las ___ horas con ___ minutos del mismo día de su inicio, firmando de conformidad todos los que en ella intervinieron.

Por el “_____”

Presidencia

Consejería

Consejería

Consejería

Consejería

Secretaría

Por el “Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana”

2.2.2 Atribuciones del Consejo Electivo

- ✚ Elaborar y publicar la convocatoria y el calendario de actividades, conforme a las propuestas remitidas por la DEECyC.
- ✚ Facilitar la información que servirá para el desarrollo de las actividades y la elaboración de la documentación simulada.
- ✚ Registrar las planillas, candidaturas y representaciones ante las casillas o mesas receptoras.
- ✚ Seleccionar a las personas funcionarias de casillas o mesas receptoras y elaborar el listado correspondiente.
- ✚ Vigilar el desarrollo de la jornada electiva.
- ✚ Realizar el cómputo final de la votación.
- ✚ Elaborar el acta final de cómputo y publicar los resultados de la votación total emitida.
- ✚ Elaborar y entregar la constancia de mayoría y validez de la elección.

2.2.3 Elaboración y difusión de la convocatoria para el registro de planillas o candidaturas

El Consejo Electivo elaborará la convocatoria de acuerdo al tipo de ejercicio electivo solicitado y la publicará en lugares visibles de la instancia solicitante, con la finalidad de invitar a la población a participar como integrantes de planilla o candidaturas.

 Convocatoria
Ejercicio electivo para integrar el _____

El Consejo Electivo de la _____ en cumplimiento de sus atribuciones, CONVOCA a la _____ de la institución _____ para registrarse como planilla en el ejercicio electivo para integrar _____ de acuerdo con las siguientes:

BASES

- Podrán registrarse _____ interesados en participar en el ejercicio electivo, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria y que determine el Consejo Electivo de la _____.
- Se podrán registrar máximo _____ planillas, de hasta _____ integrantes cada una, con los siguientes cargos:
 - Presidencia ➢ Primera vocalía
 - Vicepresidencia ➢ Segunda vocalía
 - Secretaría ➢ Tercera vocalía
 - Tesorería

En todo momento, se deberá observar el principio de paridad de género. Además, las personas interesadas deberán contar, preferentemente, con las siguientes características:

• _____
• _____
• _____

- Al solicitar su registro ante el Consejo Electivo, en el formato establecido para el efecto, las planillas elegirán mediante sorteo, un valor democrático al que representarán. Los valores que se sortearán son: **Justicia, respeto, libertad, igualdad, responsabilidad y tolerancia, entre otros que considere el Consejo Electivo.**
- El periodo para el registro de las planillas será a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta las ____ horas del día ____ de ____ del ____ en el espacio que ocupa el Consejo Electivo, ubicado en _____.
- Las planillas deberán elaborar su propaganda electiva y realizarán sus campañas promoviendo un lema a partir del valor democrático que representen. También, elaborarán un plan de trabajo con propuestas objetivas y alcanzables en beneficio de la institución, _____ el cual podrá ser difundido entre las personas electoras, a partir de la fecha de su registro y hasta el cierre de campañas, que será un día antes de la jornada electiva, es decir, el ____ de ____ de 202__.
- Durante las campañas electivas queda prohibido maltratar o destruir la propaganda de las planillas, que se encuentre colocada dentro las instalaciones de la institución. Asimismo, queda estrictamente prohibido promover cualquier discurso ofensivo o denigrante en contra de las planillas participantes.
- Las planillas que cometan alguna infracción, serán sancionadas por el Consejo Electivo.
- La propaganda electiva será retirada por las personas integrantes de cada planilla al concluir el cierre de campañas, es decir, el ____ de ____ de 202__.
- La jornada electiva en la que participarán las personas electoras, se llevará a cabo el ____ de ____ de 202__, en los lugares y horario determinado por el Consejo Electivo.
- El Consejo Electivo, realizará el cómputo final de la elección y con base en los resultados de la votación, determinará como ganador a la planilla que obtenga la mayoría de los votos.
- La Constancia de Mayoría y Validez se entregará el día ____ de ____ de 202__.
- Los casos no previstos en la Convocatoria, serán resueltos por el Consejo Electivo, quienes, en todo caso, informarán con oportunidad a las personas participantes y a la comunidad electora.

Para mayor información, te solicitamos acudir al Consejo Electivo ubicado en la Dirección de la escuela.

ATENTAMENTE

Presidencia del Consejo Electivo

_____, Chilepan, a ____ de ____ del 202__.

Las planillas o candidaturas deberán representar un valor democrático, en acuerdo con el Consejo Electoral. De manera enunciativa más no limitativa, se sugieren los siguientes:



Justicia



Respeto



Libertad



Responsabilidad



Igualdad



Tolerancia

2.2.5 Capacitación a las planillas o candidaturas

Realizado el registro de planillas o candidaturas, el Consejo Electivo reunirá a las personas participantes para que, el personal de la DEECyC les dé a conocer las generalidades del ejercicio electivo, con énfasis en las reglas para realizar las campañas, en las que deben conducirse poniendo en práctica los valores democráticos, especialmente el que representen.



En esta capacitación, el personal de la DEECyC asistirá a las personas participantes en la elaboración de su propaganda electiva y en el desarrollo de la campaña.

La propaganda de las planillas o candidaturas podrá ser elaborada con los recursos que tengan a su disposición, procurando la reutilización de materiales. La información que se maneje en las campañas electivas dependerá de la elección que se realice.

Con la finalidad de garantizar la equidad en la contienda, está prohibido entregar cualquier artículo u objeto promocional, como parte de la propaganda electiva. Asimismo, la propaganda no debe contener mensajes ofensivos.

2.2.6 Suscripción del Pacto de Civildad

Con la finalidad de contribuir a la existencia de un ejercicio electivo basado en el respeto y la tolerancia; y de fomentar la convivencia pacífica, el debate democrático y el compromiso de aceptar los resultados, el Consejo Electivo promoverá la suscripción de un pacto de civildad entre las planillas o candidaturas, conforme a la propuesta presentada por la DEECyC.

2.2.7 Registro de representaciones de planillas o candidaturas ante la mesa directiva de casilla o mesa receptora

Las planillas o candidaturas tienen derecho a registrar a una persona como representante por cada una de las casillas o mesas receptoras que se instalen; su labor es vigilar el desarrollo de la jornada electiva. Las personas representantes tienen las siguientes atribuciones:

- ➔ Acreditarse ante la presidencia de la casilla o mesa receptora que corresponda.
- ➔ Participar en la instalación de la casilla o mesa receptora, hasta la conclusión de la jornada electiva.
- ➔ Firmar las actas que se levanten en la casilla o mesa receptora.
- ➔ Presentar a la secretaría de la casilla o mesa receptora, escritos de incidencias.
- ➔ Ubicarse a un costado de la casilla o mesa receptora.

- ➔ Avisar a la presidencia de la casilla o mesa receptora cuando se presente algún incidente.
- ➔ Acompañar a las personas funcionarias de casilla o mesa receptora, para hacer entrega del paquete al Consejo Electivo.

Asimismo, las personas representantes tienen las siguientes restricciones durante la jornada electiva:

- ✗ Obstaculizar el desarrollo de la votación.
- ✗ Obstaculizar el desarrollo del cómputo en la casilla o mesa receptora.
- ✗ Inducir el voto a favor o en contra de cualquier candidatura o planilla.
- ✗ Externar ofensas en contra de las candidaturas o planillas.
- ✗ Declarar el triunfo de cualquier candidatura o planilla.

2.2.8 Capacitación a representaciones de planillas o candidaturas ante la mesa directiva de casilla o mesa receptora

La capacitación de las personas representantes, será impartida por personal de la DEECyC sobre los temas siguientes:



- ➔ Desarrollo de la jornada electiva.
- ➔ Atribuciones y restricciones de las personas representantes durante la jornada electiva.
- ➔ Elaboración y presentación de escritos de incidentes que ocurran durante la jornada electiva.

2.2.9 Campaña electiva

La campaña electiva es el proceso a través del cual, las personas integrantes de planillas o candidaturas, buscan el apoyo de las personas electoras, a fin de conseguir el voto.



Durante el periodo establecido en la convocatoria, las planillas o candidaturas darán a conocer los siguientes aspectos:

- a) Valor democrático que representan.
- b) Lema de campaña.
- c) Nombre de las personas integrantes de la planilla o candidatura.
- d) Plan de trabajo.

2.2.10 Pláticas de promoción del voto libre, informado y razonado

Esta actividad está a cargo del personal de la DEECyC, en coordinación con el Consejo Electivo de la instancia solicitante; está dirigida a las personas electoras y se abordan los siguientes temas:

- ➔ Encuadre (presentación de las personas facilitadoras, de la institución que representan y de los objetivos de la actividad).
- ➔ Actividades del ejercicio electivo.
- ➔ Planillas o candidaturas participantes.
- ➔ Importancia de votar de manera libre, informada y razonada.
- ➔ Ejemplos de votos válidos y nulos.
- ➔ Instalación de Mesas Directivas de Casilla o Mesas Receptoras.



Cada plática de promoción del voto tendrá un mínimo de 10 y un máximo de 15 minutos, salvo que, la instancia solicitante requiera ajustar el tiempo conforme al número de personas votantes y espacios para las capacitaciones.



2.2.11 Determinación del número de casillas o mesas receptoras a instalar y su ubicación

¿Qué es una casilla o mesa receptora?

Son los espacios designados para recibir y contar los votos de un ejercicio electivo. Cada mesa directiva de casilla o mesa receptora, se integra por una presidencia, una secretaria y dos personas escrutadoras, previamente designadas por el Consejo Electivo, a través de un sorteo.



Presidencia



Secretaria



**1° persona
escrutadora**



**2° persona
escrutadora**

Las mesas directivas de casillas o mesas receptoras de votación, son la autoridad durante el desarrollo de la jornada electiva, además de recibir el voto, tienen bajo su responsabilidad preservar el orden, la libertad y la secrecía del mismo.

Sus integrantes tendrán las siguientes atribuciones:

- Instalación y apertura de la casilla o mesa receptora.
- Permanecer en la casilla o mesa receptora desde su instalación hasta la clausura de la misma.
- Recibir la votación.
- Cerrar la votación.
- Realizar el escrutinio y cómputo de la votación.
- Llenar las actas de la jornada electiva.
- Publicar los resultados de la votación.
- Integrar el paquete con la documentación del ejercicio electivo.
- Clausurar la casilla o mesa receptora y entregar el paquete al Consejo Electivo.

Asimismo, las personas integrantes de las mesas directivas de casilla o de mesas receptoras de votación, tienen las siguientes restricciones durante la jornada electiva:

- ✗ Obstaculizar el desarrollo de la votación.
- ✗ Obstaculizar el desarrollo del cómputo en la casilla o mesa receptora.
- ✗ Inducir el voto a favor o en contra de cualquier candidatura o planilla.
- ✗ Externar ofensas en contra de las candidaturas o planillas y/o del electorado.
- ✗ Declarar el triunfo de cualquier candidatura o planilla.

Para la determinación y ubicación del número de casillas o mesas receptoras, el Consejo Electivo tomará en consideración el número de la población participante y realizará un recorrido por los espacios de la institución u organización para determinar la instalación.

2.2.12 Sorteo, integración y capacitación de las personas funcionarias de casilla o mesas receptoras

El Consejo Electivo sorteará de la lista proporcionada por la instancia solicitante, a las personas que participarán como integrantes de mesas directivas de casillas o mesas receptoras (presidencia, secretaría y personas escrutadoras), mismas que se relacionan en el listado de personas funcionarias de mesas directivas de casillas o mesas receptoras del presente documento, sin considerar a integrantes y representantes de planillas o candidaturas.

El Consejo Electivo determina los criterios para asignar los cargos.

Lista Nominal Simulada




**LISTA NOMINAL DEL ELECTORADO
PARA LA ELECCIÓN _____**

DISTRITO LOCAL: _____

MUNICIPIO: _____

INSTITUCIÓN: _____

CASILLA No. 1

PERSONAS ELECTORAS
QUE VOTAN EN LA CASILLA _____

TOTAL DE PERSONAS
ELECTORAS _____

TOTAL DE VOTO _____

_ DE ____ DE 202_

Listado de personas funcionarias de mesas directivas de casillas

	
Ejercicio electivo para elegir _____ 202__	
Listado de Personas Integrantes de Mesas Directivas de Casilla	
Institución: _____	
CASILLA No. 1	CASILLA No. 2
UBICACION:	UBICACION:
PRESIDENCIA:	PRESIDENCIA:
SECRETARÍA:	SECRETARÍA:
1ER. PERSONA ESCRUTADORA:	1ER. PERSONA ESCRUTADORA:
2DA. PERSONA ESCRUTADORA:	2DA. PERSONA ESCRUTADORA:
CASILLA No. 3	CASILLA No. 4
UBICACION:	UBICACION:
PRESIDENCIA:	PRESIDENCIA:
SECRETARÍA:	SECRETARÍA:
1ER. PERSONA ESCRUTADORA:	1ER. PERSONA ESCRUTADORA:
2DA. PERSONA ESCRUTADORA:	2DA. PERSONA ESCRUTADORA:

EL CONSEJO ELECTIVO

2.2.13 Atribuciones de las personas funcionarias de la casilla o mesa receptora

Presidencia

- ➡ Recibir del Consejo Electivo el material y documentación simulada.
- ➡ Verificar el nombramiento de las personas funcionarias de la casilla o mesa receptora y de las representaciones de planillas o candidaturas.
- ➡ Instalar y abrir la casilla o mesa receptora.
- ➡ Solicitar a las personas electoras su credencial para votar simulada.
- ➡ Velar por la libertad y la secrecía del voto.
- ➡ Entregar a las personas electoras la boleta para votar.
- ➡ Mantener el orden en la casilla.
- ➡ Realizar, con la ayuda de la secretaría y de las personas escrutadoras, el escrutinio y cómputo de la votación recibida en la casilla o mesa receptora.
- ➡ Publicar los resultados de la votación.
- ➡ Integrar el paquete electoral y entregarlo al Consejo Electivo.



Secretaría



- Contar al inicio de la votación el número de boletas recibidas.
- Llenar, durante la jornada, las actas que ordena el presente manual.
- Comprobar que el nombre de la persona electora figure en la Lista nominal y comunicarlo a la presidencia para la entrega de la boleta.
- Señalar en la lista nominal que la persona electora votó. (utilizando el sello "VOTÓ")
- Ayudar a la presidencia en el escrutinio y cómputo de la votación recibida en la casilla o mesa receptora.

Primera persona escrutadora

- Impregnar con tinta el dedo pulgar derecho de la persona votante. En caso de que la persona votante tenga alguna discapacidad permanente o pasajera en el dedo pulgar derecho, se impregnará con tinta otro dedo.
- Contar el número de personas que votaron, anotadas en la Lista nominal.
- Auxiliar a la presidencia y a la secretaría en las demás actividades



Segunda persona escrutadora



- Contar el número de boletas extraídas de la urna.
- Clasificar el número de votos válidos para cada planilla o candidatura.
- Orientar a las personas electoras para la emisión de su voto.
- Auxiliar a la presidencia y a la secretaría en las demás actividades.

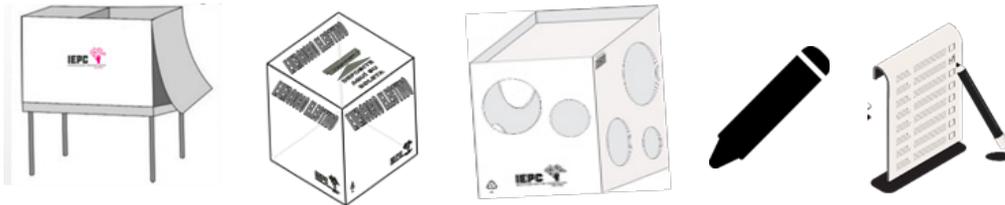
2.2.14 Elaboración y entrega del material y documentación electiva simulada a las personas funcionarias de casilla o mesas receptoras

El material y documentación simulada son elaborados por la DEECyC y entregados al Consejo Electivo, para su distribución a las personas funcionarias de casilla o mesas receptoras, así como al electorado.

Para los ejercicios electivos, el material y documentación que se entregan son las siguientes:



- ✓ Lista nominal simulada.
- ✓ Boletas simuladas.
- ✓ Credencial para votar simulada.
- ✓ Acta de la jornada electiva.
- ✓ Hoja para operaciones de cómputo en casilla o mesa receptora.
- ✓ Acta final de escrutinio y cómputo en casilla o mesa receptora.
- ✓ Constancia de clausura y remisión del paquete al Consejo Electivo.
- ✓ Cartel de identificación de casilla o mesa receptora.
- ✓ Cartel de resultados de la votación.
- ✓ Gafetes para personas funcionarias de la casilla o mesa receptora, así como para las representaciones de planillas o candidaturas.
- ✓ Material electivo (urna, porta urna, canceles) y útiles de escritorio (cojín, tintas, sello "VOTÓ", crayones, sobres, ligas, bolígrafos, lápices, etcétera).



Para uso exclusivo del Consejo Electivo, se proporciona lo siguiente:

- ✓ Hoja de resultados preliminares.
- ✓ Acta final de cómputo.
- ✓ Cartel de resultados.

2.3 Desarrollo de la jornada electiva

2.3.1 Instalación y apertura de casillas o mesas receptoras

El día de la jornada electiva, en el espacio y hora establecidos por el Consejo Electivo, las personas designadas como funcionarias de casilla o mesa receptora, con el apoyo del personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, procederán a su instalación ante las representaciones de las planillas o candidaturas que estén presentes; la secretaría llenará el apartado de "instalación de casilla" del acta de la jornada electiva, misma que firmarán las personas funcionarias y representaciones presentes.

Acta de la Jornada Electiva

ACTA DE LA JORNADA

EJERCICIO ELECTIVO DE _____ 202

COPIA Y ANOTA LA INFORMACIÓN DEL "NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA FUNCIONARIA DE CASILLA"

INSTITUCIÓN: _____ CASILLA NÚMERO 0 | 1

MUNICIPIO: _____

INSTALACIÓN DE LA CASILLA

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: _____ Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: _____ A.M. DEL DÍA _____ DE FEBRERO DE 2025.

ESCRIBE EL NOMBRE DE LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASEGÚRATE QUE FIRMEN QUIENES ESTÉN PRESENTES EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA:

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENCIA		
SECRETARÍA		
ESCRUTADOR /		
ESCRUTADOR /		

CUENTA DE UNA EN UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS DEL EJERCICIO ELECTIVO Y ANOTA LA CANTIDAD:

ESCRIBE EL TOTAL DE PERSONAS ELECTORAS QUE ESTÁN EN LA LISTA NOMINAL:

CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA Y REPRESENTACIONES DE PLANILLAS PRESENTES: ¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VACÍA? (SÍ) (NO) ¿LA URNA SE COLOCÓ A LA VISTA DE TODAS? (SÍ) (NO)

ESCRIBE LOS NOMBRES DE LAS REPRESENTACIONES PRESENTES Y ASEGÚRATE QUE TODAS FIRMEN EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA.

PLANILLA	NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE	FIRMA
JUSTICIA		
IGUALDAD		
RESPETO		
TOLERANCIA		
LIBERTAD		
RESPONSABILIDAD		

CIERRE DE LA VOTACIÓN

8 LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS _____ PORQUE: (Marcar con "X")

YA NO HABÍA PERSONAS ELECTORAS EN LA CASILLA YA HABÍAN VOTADO TODAS LAS PERSONAS INSCRITA EN LA LISTA NOMINAL.

9 ESCRIBE EL NOMBRE DE LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASEGÚRATE QUE FIRMEN TODAS EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN:

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTA		
SECRETARIA		
ESCRUTADOR		
ESCRUTADOR		

10 ESCRIBE LOS NOMBRES DE LAS REPRESENTACIONES PRESENTES Y ASEGÚRATE QUE TODAS FIRMEN EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN.

PLANILLA	NOMBRES DE LA PERSONA REPRESENTANTE	FIRMAS
JUSTICIA		
IGUALDAD		
RESPETO		
TOLERANCIA		
LIBERTAD		
RESPONSABILIDAD		

11 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUCIRLA EN EL PAQUETE.

Cartel de identificación de casilla o mesa receptora

Ejercicio electivo para elegir _____-202_ en _____, Chiapas

Personas que votarán en esta casilla

Casilla No. _

_ - _

_ - _

_ - _

_ - _

_ - _

2.3.2 Recepción de la votación

- ✓ Instalada la casilla o mesa receptora, la presidencia anuncia el inicio de la votación.
- ✓ Las personas electoras acuden a votar a la casilla o mesa receptora que les corresponda, de acuerdo a la Lista nominal.
- ✓ Las personas funcionarias votan en la casilla o mesa receptora que integran, una vez que hayan votado las personas presentes e inscritas en la Lista nominal.
- ✓ Las personas electoras entregan a la presidencia de la casilla o mesa receptora su credencial simulada para votar; en el supuesto de no presentarla, no podrán ejercer su derecho al voto.
- ✓ La secretaría verifica si la persona electora se encuentra inscrita en la Lista nominal y lo hace saber a la presidencia.
- ✓ La secretaría pone una marca en la Lista nominal, a un costado del nombre de la persona electora con el sello "VOTÓ".
- ✓ La presidencia entrega a la persona electora su boleta.
- ✓ La persona electora va al cancel para votar en secreto y en plena libertad, marca el recuadro que corresponda a la planilla o candidatura de su preferencia; Luego, dobla la boleta y la deposita en la urna.
- ✓ La primera persona escrutadora impregna de tinta el dedo pulgar derecho de la persona electora y le regresa la credencial simulada para votar.



Credencial para Votar Simulada



2.3.3 Cierre de la votación

La votación se cierra en el horario establecido en la convocatoria, a menos que, antes hayan votado todas las personas electoras inscritas en la Lista nominal.

La presidencia de la casilla o mesa receptora, anuncia el cierre de la votación y la secretaria de la casilla o mesa receptora procede a llenar el apartado de “cierre de votación” del acta de la jornada electiva, que será firmada por las personas funcionarias de casilla y representaciones de planillas o candidaturas presentes.

ACTA DE LA JORNADA

EJERCICIO ELECTIVO DE 202

CASILLA NÚMERO
01

COPIA Y ANOTA LA INFORMACIÓN DEL "NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA FUNCIONARIA DE CASILLA"

INSTITUCIÓN: _____ (con letra)
MUNICIPIO: _____ (con letra)

INSTALACIÓN DE LA CASILLA

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: _____ Y SU INSTALACIÓN EMPIZÓ A LAS: _____ A.M. DEL DÍA _____ DE FEBRERO DE 2025.

ESCRIBE EL NOMBRE DE LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASEGÚRATE QUE FIRMEN QUIENES ESTÉN PRESENTES EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA:

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENCIA		
SECRETARÍA		
ESCRUTADOR /		
ESCRUTADOR /		

CUENTA DE UNA EN UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS DEL EJERCICIO ELECTIVO Y ANOTA LA CANTIDAD:

ESCRIBE EL TOTAL DE PERSONAS ELECTORAS QUE ESTÁN EN LA LISTA NOMINAL:

CUANDO LA URNA FUE ARMADA ANTE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA Y REPRESENTACIONES DE PLANILLAS PRESENTES: ¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VACÍA? SI NO (Marcar "X") ¿LA URNA SE COLOCÓ A LA VISTA DE TODAS SI NO (Marcar "X")

ESCRIBE LOS NOMBRES DE LAS REPRESENTACIONES PRESENTES Y ASEGÚRATE QUE TODAS FIRMEN EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA.

PLANILLA	NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE	FIRMA
JUSTICIA		
IGUALDAD		
RESPECTO		
TOLERANCIA		
LIBERTAD		
RESPONSABILIDAD		

CIERRE DE LA VOTACIÓN

8 LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS _____ PORQUE: (Marcar con "X")
 YA NO HABIA PERSONAS ELECTORAS EN LA CASILLA YA HABIAN VOTADO TODAS LAS PERSONAS INSCRITA EN LA LISTA NOMINAL.

9 ESCRIBE EL NOMBRE DE LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASEGÚRATE QUE FIRMEN TODAS EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN:

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTA		
SECRETARIA		
ESCRUTADOR		
ESCRUTADOR		

10 ESCRIBE LOS NOMBRES DE LAS REPRESENTACIONES PRESENTES Y ASEGÚRATE QUE TODAS FIRMEN EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN.

PLANILLA	NOMBRES DE LA PERSONA REPRESENTANTE	FIRMAS
JUSTICIA		
IGUALDAD		
RESPECTO		
TOLERANCIA		
LIBERTAD		
RESPONSABILIDAD		

11 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUCIRLA EN EL PAQUETE.

2.3.4 Escrutinio y cómputo de la votación en casilla o mesa receptora

Es el procedimiento que realizan las personas funcionarias para determinar:

- ✓ El número de personas electoras que votaron de acuerdo con la Lista nominal.
- ✓ El número de votos válidos a favor de cada planilla o candidatura.
- ✓ El número de votos nulos.
- ✓ El número de boletas sobrantes (las que no fueron utilizadas por las personas electoras y que permanecen en la casilla).

El procedimiento se realiza de la manera siguiente:

1. La secretaría cuenta las boletas sobrantes y las inutiliza con dos rayas diagonales.



2. La persona escrutadora cuenta el número de personas electoras que votaron de acuerdo con la Lista nominal.
3. La presidencia abre la urna, saca las boletas y muestra a las personas presentes que la urna quedó vacía. Las personas escrutadoras cuentan las boletas extraídas de la urna, las clasifican para determinar el número de votos a favor de cada planilla o candidatura y el número de votos nulos.

Antes de llenar el acta de escrutinio y cómputo en la casilla o mesa receptora, la secretaría anota los resultados en la hoja de operaciones de cómputo; una vez verificados por las personas funcionarias de la casilla o mesa receptora, los transcribe en dicha acta, que será firmada por las personas funcionarias y representaciones de planillas o candidaturas presentes.

Hoja para operaciones de cómputo en casilla



HOJA PARA OPERACIONES DE CÓMPUTO EN CASILLA



EJERCICIO ELECTIVO DE _____

INSTITUCIÓN: _____
(Con Letra)

CASILLA NÚMERO

--	--

(Escriba el número)

DOCUMENTACIÓN SIMULADA

TOTAL DE BOLETAS SOBRANTES, NO USADAS EN LA VOTACIÓN Y QUE FUERON INUTILIZADAS POR LA O EL SECRETARIO DE LA CASILLA.

--	--	--

(Con número)

TOTAL DE PERSONAS ELECTORAS QUE VOTARON CONFORME A LA LISTA NOMINAL DE LA CASILLA, FUNCIONARIAS DE CASILLA Y REPRESENTACIONES DE PLANILLAS AGREGADAS A ELLA.

--	--	--

(Con número)

TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LA URNA

--	--	--

(Con número)

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN (Escribe los votos para cada planilla y los votos nulos, súmalos y escribe el resultado en TOTAL). En caso de no recibir votos para alguna planilla escribe ceros.

PLANILLA	(Con número)			
JUSTICIA	<table border="1"><tr><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr></table>			
IGUALDAD	<table border="1"><tr><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr></table>			
RESPETO	<table border="1"><tr><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr></table>			
TOLERANCIA	<table border="1"><tr><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr></table>			
LIBERTAD	<table border="1"><tr><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr></table>			
RESPONSABILIDAD	<table border="1"><tr><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr></table>			
VOTOS VÁLIDOS	<table border="1"><tr><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr></table>			
VOTOS NULOS	<table border="1"><tr><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr></table>			
TOTAL	<table border="1"><tr><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td><td style="width: 30px; height: 30px;"></td></tr></table>			

Acta final de escrutinio y cómputo en casilla




ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN CASILLA
EJERCICIO ELECTIVO DE _____ 202__



DESPUÉS DE LLENAR Y REVISAR LOS DATOS EN LA HOJA PARA HACER OPERACIONES, LLENA ESTA ACTA.

1 DATOS DE LA CASILLA: (Copia la información del "Nombramiento de la persona funcionaria de casilla").

INSTITUCIÓN: _____ (con línea)
MUNICIPIO: _____ (con línea)

2 LA CASILLA SE INSTALÓ EN: _____ (con línea)

DOCUMENTACIÓN SIMULADA

3 TOTAL DE BOLETAS SOBREPANTES, NO USADAS EN LA VOTACIÓN Y QUE FUERON INUTILIZADAS POR LA O EL SECRETARIO DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.

_____ (con línea) (con número)

TOTAL DE PERSONAS ELECTORAS QUE VOTARON CONFORME A LA LISTA NOMINAL DE LA CASILLA, FUNCIONARIAS DE CASILLA Y REPRESENTACIONES DE PLANILLAS AGREGADAS A ELLA.

_____ (con línea) (con número)

4 TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LA URNIA

_____ (con línea) (con número)

SE MOSTRÓ A LAS PRESENTES QUE LA URNIA QUEDÓ VACÍA Y EFECTUADO EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO SE OBTUVIERON LOS SIGUIENTES:

5 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN (Escribe los votos para cada planilla y los votos nulos, súmalos y escribe el resultado en TOTAL). En caso de no recibir votos para alguna planilla escribe ceros.

PLANILLA	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN	
	(con línea)	(con número)
JUSTICIA		
IGUALDAD		
RESPETO		
TOLERANCIA		
LIBERTAD		
RESPONSABILIDAD		
VOTOS VÁLIDOS		
VOTOS NULOS		
TOTAL		

6 MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escribe los nombres de las niñas y niños funcionarios de casilla presentes y asegúrate que todos firmen).

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENCIA		
SECRETARÍA		
ESCRUTADOR / A		
ESCRUTADOR / A		

7 REPRESENTACIONES DE PLANILLAS ACREDITADAS ANTE LA CASILLA (Escribe los nombres de las representaciones presentes y asegúrate de que todas firmen).

PLANILLA	NOMBRES DE LA PERSONA REPRESENTANTE	FIRMAS
JUSTICIA		
IGUALDAD		
RESPETO		
TOLERANCIA		
LIBERTAD		
RESPONSABILIDAD		

8 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, GUARDA EL ORIGINAL EN EL SOBRE QUE IRÁ PEGADO POR FUERA DEL PAQUETE PARA QUE PUEDA SER ENTREGADO A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO ELECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

¿Cómo se determina un voto válido o nulo?

Voto válido: Cualquier marca que hagan las personas electoras en un solo recuadro de la boleta, donde se identifique la imagen y el nombre del valor democrático que representa la planilla o candidatura de su preferencia.

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chihuahua.

ER EJERCICIO ELECTIVO
CHIHUAHUA

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Ejercicio Electivo

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPECTO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chihuahua.

ER EJERCICIO ELECTIVO
CHIHUAHUA

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Ejercicio Electivo

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPECTO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chihuahua.

ER EJERCICIO ELECTIVO
CHIHUAHUA

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Ejercicio Electivo

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPECTO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chihuahua.

ER EJERCICIO ELECTIVO
CHIHUAHUA

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Ejercicio Electivo

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPECTO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chihuahua.

ER EJERCICIO ELECTIVO
CHIHUAHUA

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Ejercicio Electivo

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPECTO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chihuahua.

ER EJERCICIO ELECTIVO
CHIHUAHUA

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Ejercicio Electivo

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPECTO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

De manera enunciativa, pero no limitativa, se muestran ejemplos de marcas en válidas en una boleta:



Voto nulo: Cuando se encuentren marcados dos o más recuadros, toda la boleta, no haya marca o se advierta una marca o frase obscena.

Ejemplo:

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas

IEPC INSTITUTO EJECUTIVO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPETO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas

IEPC INSTITUTO EJECUTIVO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPETO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas

IEPC INSTITUTO EJECUTIVO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPETO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

no firmo nada

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas

IEPC INSTITUTO EJECUTIVO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPETO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas

IEPC INSTITUTO EJECUTIVO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPETO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Los datos de las alumnas y alumnos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas

IEPC INSTITUTO EJECUTIVO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN

ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____

PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

RESPETO	LIBERTAD
JUSTICIA	TOLERANCIA
RESPONSABILIDAD	IGUALDAD

Voto por ninguno

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

2.3.5 Publicación de resultados de la casilla o mesa receptora

Una vez concluido el escrutinio y cómputo en cada una de las casillas o mesas receptoras, la presidencia publicará en un espacio visible los resultados de la votación, usando el cartel de resultados en la casilla o mesa receptora.





Resultados de la votación en casilla
Ejercicio Electivo para elegir
 _____, _____ 202_

Se comunica a la población _____, los resultados obtenidos en el
 Escrutinio y Cómputo en esta Casilla

Institución:		
	Casilla No:	1

Resultados de la votación

Planilla (valor democrático)	Con Num.	CON LETRA
JUSTICIA		
IGUALDAD		
RESPETO		
TOLERANCIA		
LIBERTAD		
RESPONSABILIDAD		
VOTOS VÁLIDOS		
VOTOS NULOS		
TOTAL, DE VOTOS		

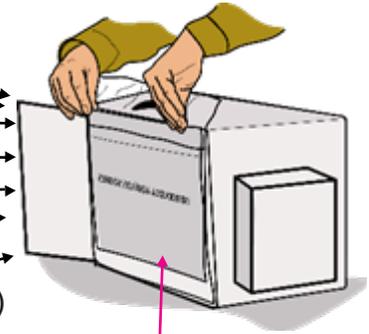
_____, Chiapas, a ___ de ____ del 202_.

Presidencia de la casilla

2.3.6 Integración del paquete y remisión al Consejo Electivo

La presidencia, con ayuda de las personas funcionarias de la casilla, integra el paquete con la siguiente documentación:

- Acta de la jornada electiva
- Lista nominal
- Constancia de clausura
- Boletas sobrantes
- Votos válidos
- Votos nulos
- Útiles de escritorio (cojín, crayolas, tinta, sello "VOTO", etc.)



El acta de escrutinio y cómputo de la casilla o mesa receptora se introduce en un sobre que va adherido por fuera del paquete para ser entregado a la presidencia del Consejo Electivo.

ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN CASILLA

EJERCICIO ELECTIVO DE _____ 202_

Logo de la Institución solicitante

DESPUÉS DE LLENAR Y REVISAR LOS DATOS EN LA HOJA PARA HACER OPERACIONES, LLENA ESTA ACTA.

- 1 DATOS DE LA CASILLA:** (Copia la información del "Nombramiento de la persona funcionaria de casilla").

INSTITUCIÓN: _____

MUNICIPIO: _____

2 LA CASILLA SE INSTALÓ EN: _____

DOCUMENTACIÓN SIMULADA

- 3 TOTAL DE BOLETAS SOBREPANTES, NO USADAS EN LA VOTACIÓN Y QUE FUERON INUTILIZADAS POR LA O EL SECRETARIO DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.**

- 4 TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LA URNA**

SE MOSTRÓ A LAS PRESENTES QUE LA URNA QUEDÓ VACÍA Y EFECTUADO EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO SE OBTUVIERON LOS SIGUIENTES:

- 5 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN** (Escribe los votos para cada planilla y los votos nulos, sumas y escribe el resultado en TOTAL). En caso de no recibir votos para alguna planilla escribe ceros.

PLANILLA	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN	
	(Por mesa)	(Por casilla)
JUSTICIA		
IGUALDAD		
RESPECTO		
TOLERANCIA		
LIBERTAD		
RESPONSABILIDAD		
VOTOS VÁLIDOS		
VOTOS NULOS		
TOTAL		

- 6 MESA DIRECTIVA DE CASILLA** (Escribe los nombres de las niñas y niños funcionarios de casilla presentes y asegúrate que todas firmen).

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENCIA		
SECRETARÍA		
ESCRUTADOR / A		
ESCRUTADOR / A		
- 7 REPRESENTACIONES DE PLANILLAS ACREDITADAS ANTE LA CASILLA** (Escribe los nombres de las representaciones presentes y asegúrate de que todas firmen).

PLANILLA	NOMBRES DE LA PERSONA REPRESENTANTE	FIRMAS
JUSTICIA		
IGUALDAD		
RESPECTO		
TOLERANCIA		
LIBERTAD		
RESPONSABILIDAD		
- 8 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA EL ACTA, GUARDA EL ORIGINAL EN EL SOBRE QUE IRÁ PEGADO POR FUERA DEL PAQUETE PARA QUE PUEDA SER ENTREGADO A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO ELECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

2.3.7 Clausura de la casilla o mesa receptora y remisión del paquete al Consejo Electivo

La secretaría llena la constancia de clausura y remisión del paquete, anotando la hora, el nombre de las personas funcionarias y de las representaciones de planillas o candidaturas, quienes deberán firmar en el apartado que les corresponda.

Una vez integrado el paquete, las personas funcionarias de casilla o mesa receptora y representaciones de planillas o candidaturas que deseen hacerlo, entregan el paquete al Consejo Electivo.




Deposito
Público
Local
Electoral



CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN DEL PAQUETE
EJERCICIO ELECTIVO




DATOS DE LA CASILLA (Copia la información del "Nombramiento de la persona funcionaria de casilla").

INSTITUCIÓN: _____ (Escribir letra)

MUNICIPIO: _____ (Escribir número)

CASILLA
NÚMERO

CLAUSURA DE LA CASILLA (Conteste).

Habiéndose integrado el paquete, se procedió a fijar en un lugar visible el cartel que contiene los resultados de la votación. La o el Secretario de la mesa directiva de casilla hace constar que, siendo las ____:____ horas del día 07 de febrero de 2025, se clausuró la casilla y se hará entrega del paquete al Consejo Electivo, por conducto de las funcionarias y funcionarios de la mesa directiva de casilla:

PRESIDENTA/E (Marque con "X")
 SECRETARIA/O (Marque con "X")
 ESCRUTADOR/A (Marque con "X")
 ESCRUTADOR/A (Marque con "X")

y representaciones de planillas que se indican: (Marca con "X").

JUSTICIA	<input type="checkbox"/>	IGUALDAD	<input type="checkbox"/>
RESPETO	<input type="checkbox"/>	TOLERANCIA	<input type="checkbox"/>

MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escribe los nombres de las personas funcionarias de casilla y asegúrate que firmen todas).

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENCIA		
SECRETARÍA		
ESCRUTADOR /		
ESCRUTADOR /		

4 REPRESENTACIONES DE PLANILLAS PRESENTES EN LA CLAUSURA DE LA CASILLA (Escribe los nombres de las representaciones presentes y asegúrate que firmen las que estén presentes).

PLANILLA	NOMBRES DE LA PERSONA REPRESENTANTE	FIRMAS
JUSTICIA		
IGUALDAD		
RESPETO		
TOLERANCIA		
LIBERTAD		
RESPONSABILIDAD		

5 UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA LA CONSTANCIA, INTRODUCIRLA EN EL PAQUETE.

2.4 Resultados y declaración de validez del proceso electivo

2.4.1 Cómputo final en el Consejo Electivo

Una vez que el Consejo Electivo recibe todos los paquetes, se extrae el sobre adherido a cada uno, para obtener el acta de escrutinio y cómputo en casilla o mesa receptora.

En seguida, se verifican los resultados de la votación recibida y se procede al cómputo final; la secretaría asienta los datos en la hoja de resultados preliminares.





Ejercicio electivo para _____,
_____ 202_
_____, Chiapas

Consejo electivo

Hoja de cómputo de resultados preliminares

Institución: _____

Casilla Núm.	Planillas (Valores democráticos)						Votos válidos	Votos nulos	Votación total
	JUSTICIA	IGUALDAD	RESPETO	TOLERANCIA	LIBERTAD	RESPONSABILIDAD			
1									
2									
3									
Total									

Realizado el cómputo final y verificados los resultados, se llena el Acta final de cómputo de la elección, que es firmada por las personas integrantes del Consejo Electivo, quienes proceden a elaborar la constancia de mayoría y validez de la planilla o candidatura ganadora.



Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

**ACTA FINAL DEL CÓMPUTO DEL EJERCICIO
ELECTIVO DE _____, _____ -202_**

INSTITUCIÓN: _____

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ de _____ DEL 202_, CON FUNDAMENTO EN EL MANUAL DE EJERCICIOS ELECTIVOS DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SE REUNIERON QUIENES INTEGRAN EL CONSEJO ELECTIVO, EN LA DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN, PARA REALIZAR EL CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN; HACIENDO CONSTAR LO SIGUIENTE:

RESULTADO DE LA VOTACIÓN

PLANILLA	NOMBRE DE LA PRESIDENCIA DE LA PLANILLA	CON NÚMERO	CON LETRA
JUSTICIA			
IGUALDA			
RESPECTO			
TOLERANCIA			
LIBERTAD			
RESPONSABILIDAD			
VOTOS VÁLIDOS			
VOTOS NULOS			
VOTACIÓN TOTAL			

**INTEGRANTES DEL CONSEJO ELECTIVO
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA**

PRESIDENCIA	SECRETARÍA
CONSEJERÍA	CONSEJERÍA
CONSEJERÍA	CONSEJERÍA
POR EL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	

NOTA: UNA VEZ LLENADA Y FIRMADA, EL ORIGINAL CORRESPONDERÁ AL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA PRIMERA COPIA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

2.4.2 Publicación de resultados finales

Concluido el cómputo final de la votación, se publican los resultados finales en un lugar visible, plasmados en el formato siguiente:





Resultados finales de la votación

_____,
_____ 202_

**El Consejo Electivo comunica a la población,
los resultados obtenidos en el Cómputo Final**

Institución:

Resultados de la votación

Planillas (Valor democrático)	Con Núm.	Con letra
JUSTICIA		
IGUALDAD		
RESPETO		
TOLERANCIA		
LIBERTAD		
RESPONSABILIDAD		
VOTOS VÁLIDOS		
VOTOS NULOS		
VOTACIÓN TOTAL		

_____, Chiapas, a _____ de _____ del 202_.

Presidente del Consejo Electivo

2.4.3 Declaratoria de mayoría y validez y entrega de la constancia a la planilla o candidatura ganadora

En un acto público, la presidencia del Consejo Electivo, en coordinación con la representación del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, informa los resultados de la elección y entrega la Constancia de Mayoría y Validez a la planilla o candidatura ganadora.





Manual de Ejercicios Electivos

