

# IEPC



INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
CHIAPAS



# MANUAL DE EJERCICIOS ELECTIVOS

DIRECCIÓN EJECUTIVA  
DE EDUCACIÓN CÍVICA  
Y CAPACITACIÓN



Periferico sur ponente 2185  
Colonia Penipak, C.P. 29060



01800 050 IEPC (4372)



[Http://www.iepc-chiapas.org.mx](http://www.iepc-chiapas.org.mx)

# Manual de Ejercicios Electivos



**Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana**

## **Consejo General**

Oswaldo Chacón Rojas

María Magdalena Vila Domínguez

Sofía Martínez de Castro León

Edmundo Henríquez Arellano

Teresa de Jesús Alfonso Medina

Helena Margarita Jiménez Martínez

Gloria Esther Mendoza Ledesma

## **Secretario Ejecutivo**

Manuel Jiménez Dorantes

## **Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación**

### **Presidenta**

Teresa de Jesús Alfonso Medina

### **Integrantes**

Helena Margarita Jiménez Martínez

María Magdalena Vila Domínguez

### **Secretaria Técnica**

Karina Culebro Mandujano

Directora Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

# Manual de Ejercicios Electivos



## Representaciones de los Partidos Políticos



Ruperto Hernández Pereyra.  
Propietario  
Catalina Caravantes Almaras  
Suplente



José Alberto Gordillo Flecha.  
Propietario



Juan Marín Vázquez Hernández  
Propietario  
Samuel Castellanos Hernández  
Suplente



Mario Cruz Velázquez  
Propietario  
Francisco Amadeo Espinosa  
Trujillo  
Suplente



Claudia Iveth Gómez Moreno  
Propietaria  
Enoc Mandujano Mundo  
Suplente



Hiber Gordillo Nañez  
Propietario  
María Heréndira Xochil Ordaz  
Gordillo  
Suplente



Elías Antonio Argueta Ruiz  
Propietario  
Mercedes N. León Hernández  
Suplente



Martín Darío Cázares Vázquez  
Propietario  
Marco Vinicio Barrera Moguel  
Suplente



José Domingo Palacios Tovar  
Propietario  
Rafael Alberto Camargo Vidal  
Suplente



Marco Polo Corvaia Gutiérrez  
Propietario  
Daniel de Jesús López Velázquez  
Suplente



Carlos Balcázar López  
Propietario  
Mauricio Eduardo Morales  
Valdez  
Suplente



Patricia del Carmen Carvajal  
Ramos  
Propietaria  
María Isabel Rodríguez Jiménez  
Suplente



Carlos Alfredo Rojas Orantes  
Propietario  
Héctor Alfonso Pérez Nango  
Suplente



Janette Ovando Reazola  
Propietaria  
Jorge Isaac Salazar Tello  
Suplente

# Manual de Ejercicios Electivos



Segunda Edición 2023

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana  
Periférico Sur Poniente #2185, Colonia Penipak,  
C.P. 29060 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Esta edición y sus características son propiedad del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas.

Hecho en México.

# Manual de Ejercicios Electivos



Índice	
Objetivos:.....	7
I. El proceso electivo.....	7
1.1. Preparación del proceso electivo.....	8
1.2. Jornada Electiva.....	9
1.3. Resultados y declaración de validez del ejercicio electivo. ....	9
II. Desarrollo de actividades .....	10
2.1. Preparación del ejercicio electivo. ....	10
2.2. Integración del Consejo Electivo.....	10
2.2.1. Atribuciones del Consejo Electivo .....	11
2.2.2. Convocatoria y registro de planillas o candidaturas. ....	11
2.3. Capacitación a las personas integrantes de planillas o candidaturas.....	12
2.4. Elaboración de propaganda electiva.....	12
2.5. Campañas electivas.....	13
2.6. Registro de representaciones.....	13
2.7. Promoción del voto.....	14
III. Las casillas o mesas receptoras.....	14
3.1. ¿Qué es una casilla o mesa receptora? .....	14
3.2. Determinación del número de casillas o mesas receptoras a instalar y su ubicación..	16
3.3. Designación de las personas integrantes de mesas directivas de casillas o mesas receptoras. ....	16
3.4. Capacitación a personas funcionarias de casillas o mesas receptoras y representaciones de planillas o candidaturas.....	16
3.5. Atribuciones específicas de las personas funcionarias de la de casilla o mesa receptora.....	17
3.5.1. Modelo con urna tradicional .....	17
Atribuciones de la presidencia .....	17
Atribuciones de la secretaría.....	18
Atribuciones de la persona escrutadora.....	18

# Manual de Ejercicios Electivos



3.5.2.	Modelo urna electrónica.....	19
	Atribuciones de la presidencia.....	19
	Atribuciones de la secretaría.....	19
	Atribuciones de la persona escrutadora.....	20
3.6.	Entrega del material y documentación simulada.....	20
IV.	Desarrollo de la jornada electiva.....	22
4.1.	Instalación y apertura de casillas o mesas receptoras.....	22
4.2.	Recepción de la votación.....	22
4.2.1.	Modelo con urna tradicional.....	23
4.2.2.	Modelo con urna electrónica.....	23
4.3.	Cierre de la votación.....	24
4.3.1.	Modelo con urna tradicional.....	24
4.3.2.	Modelo con urna electrónica.....	25
4.4.	Escrutinio y cómputo de la votación en casilla o mesa receptora.....	25
4.5.	Cotejo del acta de cómputo en casilla o mesa receptora.....	26
4.6.	¿Cómo se determina un voto válido o nulo?.....	27
4.7.	Publicación de resultados de la votación obtenida en cada una de las casillas o mesas receptoras.....	28
4.8.	Integración del paquete y remisión al Consejo Electivo.....	28
V.	Resultados y declaración de validez del proceso electivo.....	30
5.1.	Cómputo final en el Consejo Electivo.....	30
5.2.	Publicación de resultados finales.....	30
5.3.	Entrega de la constancia de mayoría y validez de la elección a la planilla o candidatura ganadora.....	31
VI.	Calendario de actividades.....	31
VII.	Glosario.....	34
VIII.	Anexos.....	37

# Manual de Ejercicios Electivos



## Presentación

El **Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana** (IEPC), Organismo Público Local Electoral (OPLE), 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 difunda, promueva y enseñe cultura cívica y conocimiento político electoral a la población en general.

Con base en estas atribuciones establecidas en el **Programa permanente de educación cívica** del año en curso, se contempla la realización de ejercicios democráticos como son los ejercicios electivos, orientados al plan de implementación de la **Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023** (ENCCÍVICA) aprobada por el Instituto Nacional Electoral (INE).

Por su parte, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación del IEPC (DEECyC), ha elaborado el presente manual con la finalidad de llevar a cabo ejercicios electivos en coordinación con las instituciones interesadas, como unos de los proyectos que fomentan los tres ejes medulares de la ENCCÍVICA, con el propósito de difundir y promover la cultura cívica entre la población.

Con esta actividad, se tiene la oportunidad de elegir mediante el voto directo, cargos electivos, consejos estudiantiles y/o mesas directivas, con un procedimiento semejante a la que se vive en un proceso electoral, permitiendo inculcar y fomentar los valores democráticos como sustento para una mejor convivencia social, de manera que se contribuya en la formación de una ciudadanía más responsable, crítica y participativa.

El manual de ejercicios electivos servirá de apoyo y consulta para organizar, preparar, desarrollar, vigilar y coordinar en las diversas instituciones dichos ejercicios, ya sea través de boleta impresa o voto electrónico (urna electrónica); es decir, desde la conformación de un Consejo Electivo, la integración y capacitación de las personas funcionarias de mesas directivas de casillas o mesas receptoras de votos, del diseño y elaboración del material de apoyo y de la documentación electoral simulada que se utiliza.

# Manual de Ejercicios Electivos



El manual está diseñado para que las organizaciones e instituciones, asesoradas por personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, puedan realizar la elección en el momento que consideren oportuno.

## Objetivos:

- Promover entre la población la formación de actitudes críticas, propositivas y constructivas en un ambiente social.
- Fomentar la práctica permanente de actividades basadas en la participación, el diálogo y el respeto a la diversidad de ideas, a través de ejercicios democráticos que permitan a las personas adquirir un concepto más amplio sobre los aspectos político-democráticos.
- Realizar actividades de interacción y diálogo para aplicar valores democráticos como la tolerancia, respeto, participación, responsabilidad, pluralismo, legalidad, igualdad, libertad, justicia, diálogo, entre otros.
- Guiar a la población, a través de la reflexión colectiva como los ejercicios prácticos de procesos electivos, para elegir mediante el voto directo a algún cargo electivo.
- Difundir entre la población la importancia de los órganos electorales y de la participación responsable y activa de la ciudadanía.

### I. El proceso electivo

El proceso electivo comprende el conjunto de actos, decisiones y actividades que realizarán las personas participantes, las planillas o candidaturas, el órgano electivo y las autoridades de las diversas instituciones, con el objeto de integrar a su órgano de representación, mediante un ejercicio democrático que impulse la participación de la población en la toma de decisiones sobre asuntos públicos. El proceso electivo inicia



# Manual de Ejercicios Electivos



con la integración del Consejo Electivo y concluye con la validez y calificación de la elección.

El personal de la DEECyC, en coordinación con la institución solicitante, determinará el tipo de cargos a elegir mediante la figura de planillas o candidaturas, así como la integración de casillas o mesas receptoras del voto.

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación se encargará del diseño y elaboración del programa, material y documentación electoral (simulada); también preparará, coordinará, vigilará y apoyará en el desarrollo del ejercicio.

La programación de actividades dependerá del tiempo facilitado por las autoridades responsables de la institución u organización, con la finalidad de que las personas interesadas integren planillas o candidaturas, se registren, elaboren su propaganda y realicen sus campañas electivas; se considera también la capacitación de la población en la preparación y el desarrollo del proceso electivo de acuerdo a los tiempos programados.

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

## **1.1. Preparación del proceso electivo**

- Integración del Consejo Electivo.
- Convocatoria y registro de planillas o candidaturas.
- Registro de representaciones de planillas o candidaturas ante la mesa directiva de casilla o mesa receptora.
- Campañas electivas.

# Manual de Ejercicios Electivos



- Plática cívica y promoción del voto.
- Determinación del número de casillas o mesas receptoras a instalar y su ubicación.
- Insaculación (sorteo), integración y capacitación de las personas funcionarias de casilla o en mesas receptoras.
- Entrega del material y documentación simulada a las personas funcionarias de casilla o en mesas receptoras.

## 1.2. 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 casilla o mesas receptoras.
- Publicación de resultados de la casilla o mesas receptoras.
- Integración del paquete electoral.
- Clausura de casilla o mesa receptora y remisión del paquete al Consejo Electivo.

## 1.3. Resultados y declaración de validez del ejercicio electivo.

- Cómputo final de la elección.
- Publicación del resultado final de la elección.
- Declaratoria de mayoría y validez del ejercicio electivo y entrega de la constancia a la planilla o candidatura ganadora.
- Toma de protesta a la planilla o candidatura ganadora.

# Manual de Ejercicios Electivos

## II. Desarrollo de actividades

### 2.1. Preparación del ejercicio electivo.

El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, se reúne con la Institución interesada en celebrar el ejercicio electivo para presentar y analizar el procedimiento.

### 2.2. Integración del Consejo Electivo.

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

- **Una Presidencia**
- **Una Secretaría**
- **Cuatro Consejerías**
- **Una representación del IEPC**



Cabe destacar que la integración del Consejo será de manera paritaria y no deben tener vínculo con las planillas o candidaturas para un mejor equilibrio en la toma de decisiones.

La DEECyC, a través del personal designado levanta el acta circunstanciada (anexo 1) para dar formalidad a las actividades del proceso electivo, además, solicitará información que servirá para el desarrollo de las actividades y elaboración de la documentación simulada.

# Manual de Ejercicios Electivos



## 2.2.1. Atribuciones del Consejo Electivo

- Elaborar y publicar la convocatoria y calendario de actividades.
- Registrar las planillas, candidaturas y a sus representaciones ante las casillas o mesas receptoras.
- Insacular (sortear) 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.

## 2.2.2. Convocatoria y registro de planillas o candidaturas.

El Consejo Electivo, apoyado por el personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, elaborará la convocatoria (anexo 2) y la publicará en lugares visibles de la institución, convocando a la población a participar como integrantes de planilla o candidaturas para su debido registro conforme al formato determinado (anexo 3), en los términos establecidos en la convocatoria.

En el desarrollo de las actividades podrán participar todas las personas, conforme a las bases consideradas en la convocatoria, para poder desempeñarse como integrantes del Consejo Electivo, votantes, funcionarias de casilla o mesa receptora, representaciones de planillas o candidaturas.

Este ejercicio contempla que, en lugar de votar por organizaciones políticas, las planillas o candidaturas representan valores.

# Manual de Ejercicios Electivos

En el caso de utilizar urna electrónica, se trabaja con los siguientes valores:

- Justicia.
- Respeto.
- Libertad.
- Igualdad.
- Responsabilidad.
- Tolerancia.

En caso de que se utilicen boletas de papel, los valores pueden acordarse con el Consejo Electivo.

## **2.3. Capacitación a las personas integrantes de planillas o candidaturas.**



Realizado el registro de planillas o candidaturas, el Consejo Electivo y personal de la DEECyC reunirán a las personas que integren las planillas o candidaturas, para darles a conocer las reglas del procedimiento de campaña, exhortándolos a conducirse con la práctica de los valores democráticos, especialmente el que representarán, sensibilizándoles respecto a mantener una actitud positiva en la contienda.

## **2.4. Elaboración de propaganda electiva.**

La propaganda que elaboren las personas integrantes de las planillas o candidaturas, en coordinación con sus representaciones, será de acuerdo a sus posibilidades, que estimule y refleje su creatividad, pudiendo reciclar mantas, carteles y distintivos. Contendrá información relacionada con el valor democrático que representan, lema de campaña y plan de trabajo respecto a soluciones de problemas internos de la

# Manual de Ejercicios Electivos

institución. En todo momento, está estrictamente prohibido que las candidaturas o integrantes de planillas entreguen cualquier tipo de objeto como parte de su propaganda.

## 2.5. Campañas electivas.

Las campañas electivas son el proceso a través del cual, las personas integrantes de planillas o candidaturas registradas buscan el apoyo de las personas participantes como electoras, a fin de conseguir el voto a su favor.

Las planillas o candidaturas, por su parte, durante el periodo establecido en la convocatoria para las campañas electivas, dan a conocer lo siguiente:

- Valor democrático que representan.
- Lema de campaña.
- Nombre de las personas integrantes de la planilla o candidatura.
- Plan de trabajo en beneficio de la institución.

## 2.6. Registro de representaciones

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 será vigilar el desarrollo de la jornada y tendrán los siguientes derechos:

- Participar en la instalación de la casilla o mesa receptora, hasta la conclusión de la jornada.
- 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.



# Manual de Ejercicios Electivos

- Colocarse a un costado de la casilla o mesa receptora, sin obstaculizar la votación.
- 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.

## 2.7. Promoción del voto.



Esta actividad está a cargo del personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, en coordinación con el Consejo Electivo, y está dirigida a la población participante a fin de darle a conocer el procedimiento para ejercer su derecho al voto, haciendo énfasis de la libertad con la que puede

elegir a la planilla o candidatura de su preferencia, fomentando la importancia de la participación.

## III. Las casillas o mesas receptoras.

### 3.1. ¿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, serán la autoridad durante el desarrollo de la jornada electiva y tienen bajo su responsabilidad preservar el orden y garantizar la libertad y el secreto del voto. Se integrarán por una presidencia, una secretaria y una persona escrutadora, previamente designadas por sorteo.

# Manual de Ejercicios Electivos



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 el cierre de la misma.
- Recibir la votación.
- Cerrar la votación.
- Realizar el escrutinio y cómputo de la votación.
- Llenar las actas de la jornada.
- Publicar los resultados de la votación.
- Integrar de paquete con la documentación del ejercicio electivo.
- Clausurar la casilla o mesa receptora y entregar el paquete al Consejo Electivo.





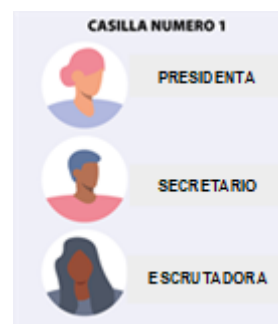
# Manual de Ejercicios Electivos

### 3.2. Determinación del número de casillas o mesas receptoras a instalar y su ubicación.

El Consejo Electivo, en coordinación con personal de la DEECyC, considerando el número de la población participante, determinará el número de casillas o mesas receptoras a instalar y realizarán un recorrido por los espacios de la institución para señalar su ubicación.

### 3.3. Designación de las personas integrantes de mesas directivas de casillas o mesas receptoras.

El Consejo Electivo sorteará de la lista nominal -sin considerar a integrantes o representantes de planillas y candidaturas- a las personas que participarán como integrantes de mesas directivas de casillas o mesas receptoras (anexo 4), a quienes se les asignará un cargo (presidencia, secretaría y persona escrutadora) y elaborará el gafete correspondiente.



### 3.4. Capacitación a personas funcionarias de casillas o mesas receptoras y representaciones de planillas o candidaturas.

Se capacitará a las personas funcionarias de casillas o mesas receptoras, sobre las actividades que desarrollarán durante la jornada electiva, el armado del material y llenado de la documentación que utilizarán el día de la jornada electiva.

A las representaciones de planillas o candidaturas se les capacitará sobre las actividades que realizarán durante la jornada.

# Manual de Ejercicios Electivos



## 3.5. Atribuciones específicas de las personas funcionarias de la de casilla o mesa receptora.

### 3.5.1. Modelo con urna tradicional

#### Atribuciones de la 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.



# Manual de Ejercicios Electivos

- Entregar a las personas electoras la boleta para votar.
- Mantener el orden en la casilla.
- Realizar, con la ayuda de la secretaría y de la persona escrutadora, 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.

## Atribuciones de la 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.

## Atribuciones de la persona escrutadora.



- Contar el número de personas que votaron, anotadas en la lista nominal.
- Impregnar con tinta el dedo pulgar derecho de la persona votante. En caso de que la persona votante tenga alguna discapacidad permanente o pasajera, se impregnará con tinta otro dedo.
- Contar el número de boletas extraídas de la urna.
- Clasificar el número de votos válidos para cada planilla o candidatura.

# Manual de Ejercicios Electivos

- Auxiliar a la presidencia y a la secretaría de la casilla o mesa receptora en las demás actividades.

## 3.5.2. Modelo urna electrónica

### Atribuciones de la presidencia.

- Recibir del Consejo Electivo, la urna electrónica y el material necesario para su operación.
- 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.
- En su caso, entregar a las personas electoras el material necesario para emitir su voto en la urna electrónica.
- Mantener el orden en la casilla.
- Cotejar el acta digital de escrutinio y cómputo, con los testigos impresos por la urna electrónica, en caso de que el dispositivo tenga esa capacidad.
- Publicar los resultados de la votación.
- Integrar el paquete y entregarlo al Consejo Electivo.



### Atribuciones de la secretaría.



- Llenar el acta de la jornada electiva.
- Comprobar que el nombre de la persona electora figure en la lista nominal y comunicarlo a la presidencia para la entrega, en su caso, del material necesario para emitir su voto en la urna electrónica.

# Manual de Ejercicios Electivos

- Señalar en la lista nominal que la persona electora votó.

## Atribuciones de la persona escrutadora.



- Contar el número de personas que votaron, anotadas en la lista nominal.
- Impregnar con tinta el dedo pulgar derecho de la persona votante. En caso de que la persona votante tenga alguna discapacidad permanente o pasajera, se impregnará con tinta otro dedo.
- Apoyar en el cotejo del acta digital de escrutinio y cómputo, con los testigos impresos por la urna electrónica.
- Auxiliar a la presidencia y a la secretaría de la casilla o mesa receptora en las demás actividades.

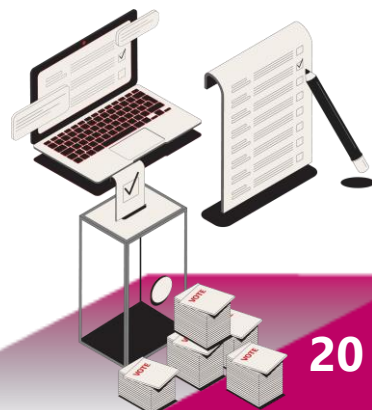
### 3.6. Entrega del material y documentación simulada.

Para el ejercicio del voto, un día antes de la jornada electiva se proporcionará a la población participante las credenciales simuladas para votar, previamente elaboradas por el personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación.

El material y la documentación simulada diseñada y producida por el personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación se refiere a lo siguiente, que se entregará el día de la jornada electiva a cada una de las casillas o mesas receptoras:

#### 3.6.1. Modelo con urna tradicional

- Lista nominal (anexo 5).
- Boletas simuladas en igual número al de personas electoras que votará en cada casilla o mesa receptora (anexo 6).



# Manual de Ejercicios Electivos



- Gafetes para personas funcionarias de la casilla o mesa receptora, así como para las representaciones de planillas o candidaturas (anexo 17 y 18).
- Acta de la jornada electiva (anexo 8).
- Cartel de identificación de casilla o mesa receptora (anexo 13).
- Hoja para operaciones de cómputo en casilla o mesa receptora (anexo 9).
- Acta final de escrutinio y cómputo en casilla o mesa receptora (anexo 10).
- Constancia de clausura y remisión del paquete al Consejo Electivo (anexo 11).
- Cartel de resultados de la votación (anexo 12).
- Material para la instalación (urna, porta urna, canceles) y útiles de escritorio (cojín, tintas, crayones, sobres, ligas, bolígrafos, lápices, etc.).

Para uso del Consejo Electivo:

- Hoja de resultados preliminares (anexo 14).
- Acta de cómputo (anexo 15).
- Cartel de resultados (anexo 16).

## 3.6.2. Modelo con urna electrónica

- Urna electrónica.
- Tarjeta de apertura de la urna electrónica, o cualquier otro material similar que requiera el dispositivo.
- Dos tarjetas de código de acceso al voto, o cualquier otro material similar que requiera el dispositivo.
- Lista nominal.
- Gafetes para personas funcionarias de las casillas o mesas receptoras, así como para las representaciones de planillas o candidaturas.

# Manual de Ejercicios Electivos



- Acta de la jornada electiva.
- Cartel de identificación de casilla o mesa receptora.
- Constancia de clausura y remisión del paquete al Consejo Electivo.
- Cartel de resultados de la votación.
- Material para la instalación (en su caso, urna tradicional para depositar los testigos de voto impreso, porta urna) y útiles de escritorio (cojín, tintas, ligas, bolígrafos, lápices, etc.)

Para uso del Consejo Electivo:

- Hoja de resultados preliminares (anexo 14).
- Acta de cómputo (anexo 15).
- Cartel de resultados.

## **IV. Desarrollo de la jornada electiva.**

### **4.1. Instalación y apertura de casillas o mesas receptoras.**

El día de la jornada electiva, en el espacio y hora establecida 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 planillas o candidaturas que estén presentes; la secretaría llenará el apartado de "Instalación de casilla" del acta de la jornada electiva (anexo 8), misma que firmarán las personas funcionarias y representaciones presentes.

### **4.2. Recepción de la votación**

# Manual de Ejercicios Electivos

## 4.2.1. Modelo con urna tradicional.

- Instalada la casilla o mesa receptora, la presidencia anunciará el inicio de la votación.
- Las personas electoras llegarán a votar por grupos de manera ordenada a la casilla o mesa receptora que les corresponda (pasarán a votar de dos en dos).
- Las personas funcionarias votarán en la casilla o mesa receptora que estén asignadas, una vez que hayan votado las personas presentes e inscritas en la lista nominal.
- Las personas electoras entregarán a la presidencia de la casilla o mesa receptora su credencial simulada para votar.
- La secretaría verificará si la persona electora se encuentra inscrita en la lista nominal y comunicará a la presidencia.
- La presidencia entregará a la persona electora su boleta.
- La persona electora irá al cancel para votar en secreto y en plena libertad, marcando el recuadro que corresponda a la planilla o candidatura de su preferencia. Luego doblará la boleta y la depositará en la urna.
- La secretaría pondrá una marca en la lista nominal, a un costado del nombre de la persona electora.
- La persona escrutadora pondrá tinta en el dedo pulgar derecho y regresará la credencial simulada para votar.








## 4.2.2. Modelo con urna electrónica.

- Instalada la casilla o mesa receptora, la presidencia anunciará el inicio de la votación.
- Las personas electoras llegarán a votar por grupos de manera ordenada a la casilla o mesa receptora que les corresponda (pasarán a votar de una en una).



# Manual de Ejercicios Electivos

- Las personas funcionarias votarán en la casilla o mesa receptora que estén asignadas, una vez que hayan votado las personas presentes e inscritas en la lista nominal.
- Las personas electoras entregarán a la presidencia de la casilla o mesa receptora, su credencial simulada para votar. 
- La secretaría verificará si la persona electora se encuentra inscrita en la lista nominal, lo que comunicará a la presidencia. 
- La presidencia entregará a la persona electora la tarjeta de código de acceso para votar, o cualquier otro material que, en su caso, requiera el dispositivo. 
- La persona electora introducirá la tarjeta de código de acceso en el lector de voto, o bien, se seguirá el procedimiento que el dispositivo requiera; en la pantalla aparecerá la boleta con las imágenes y nombres de los valores, ahí deberá elegir el recuadro que corresponda a la planilla o candidatura de su preferencia. 
- En caso de que el dispositivo lo permita, impreso el testigo de voto, la persona electora podrá cerciorarse si el voto corresponde a la planilla o candidatura de su preferencia. Lo deposita en la urna tradicional.
- La secretaría pondrá una marca en la lista nominal, a un costado del nombre de la persona electora. 
- La persona escrutadora pondrá tinta en el dedo pulgar derecho de la persona electora y regresará la credencial simulada para votar.

## 4.3. Cierre de la votación.

### 4.3.1. Modelo con urna tradicional.



Formulario de Acta de la Comisión Ejecutiva Local, con campos para registrar datos de la votación y resultados.

La votación podrá cerrarse una vez que hayan votado todas las personas electoras registradas en la lista nominal, las personas funcionarias de casilla, las representaciones de planillas o candidaturas, o en su caso, cuando haya concluido

# Manual de Ejercicios Electivos

el tiempo establecido por el Consejo Electivo. La presidencia de casilla o mesa receptora anunciará el cierre de la votación y la secretaria de la casilla o mesa receptora procederá a llenar el apartado de “cierre de votación” del acta de la jornada electiva (anexo 8), que será firmada por las personas funcionarias de casilla y representaciones de planillas o candidaturas presentes.

## 4.3.2. Modelo con urna electrónica.

The image shows a sample of an 'Acta de la Jornada Electoral' (Election Act) form. It is a structured document with multiple sections for recording election data, including voter lists, results, and administrative information. The form is titled 'ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL' and includes fields for the election date, location, and various categories of voters and results.

La votación podrá cerrarse una vez que hayan votado todas las personas electoras registradas en la lista nominal, las personas funcionarias de casilla, las representaciones de planillas o candidaturas, o en su caso, haya concluido el tiempo establecido. La presidencia de casilla o mesa receptora introducirá la tarjeta de apertura en el lector de la urna electrónica y procederá al cierre de la votación.

La secretaria de la casilla o mesa receptora llenará el apartado de “cierre de votación” del acta de la jornada electiva (anexo 8), la que firmarán las personas funcionarias y representaciones de planillas o candidaturas presentes.

## 4.4. Escrutinio y cómputo de la votación en casilla o mesa receptora.

### 4.4.1. Modelo con urna tradicional

Es el procedimiento que realizan las personas funcionarias para determinar:

- El número de personas electoras que votó de acuerdo con la lista nominal.
- El número de votos válidos a favor de cada planilla o candidatura.
- El número de votos nulos.

# Manual de Ejercicios Electivos



- El número de boletas sobrantes (no fueron utilizadas por las personas electoras y que permanecen en la casilla).

El procedimiento se realizará de la manera siguiente:

- 1.- La secretaría contará las boletas sobrantes y las inutilizará con dos rayas diagonales.
- 2.- La persona escrutadora contará el número de electores que votó de acuerdo con la lista nominal.
- 3.- La presidencia abrirá la urna, sacará las boletas y mostrará a las personas presentes que la urna quedó vacía. La persona escrutadora contará las boletas extraídas de la urna, las clasificará 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 (anexo 10), la secretaría anotará los resultados en la hoja de operaciones de cómputo (anexo 9); una vez verificados por las personas funcionarias de la casilla o mesa receptora, los transcribirá en dicha acta, que será firmada por las personas funcionarias y representaciones de planillas o candidaturas presentes.

## **4.5. Cotejo del acta de cómputo en casilla o mesa receptora.**

### **4.5.1. Modelo urna electrónica.**

Es el procedimiento que realizan las personas funcionarias para determinar:

- El número de personas electoras que votó de acuerdo con la lista nominal.
- El número de votos válidos a favor de cada planilla o candidatura.
- El número de votos nulos.

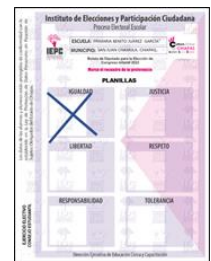
# Manual de Ejercicios Electivos

El procedimiento se realizará de la manera siguiente:

- 1.- La presidencia declara cerrada la votación en la urna electrónica e imprime el acta de cómputo en casilla o mesa receptora, pudiendo imprimirla las veces que se requiera.
- 2.- En el supuesto de que los testigos de votos se hubieran depositado en una urna tradicional, la secretaría, en coordinación con la persona escrutadora, clasificarán los testigos de votos a favor de cada planilla o candidatura para su cotejo con el acta de cómputo en casilla o mesa receptora, impresa.

## 4.6. ¿Cómo se determina un voto válido o nulo?

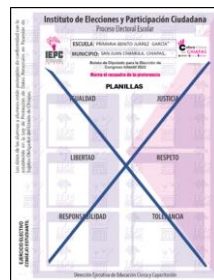
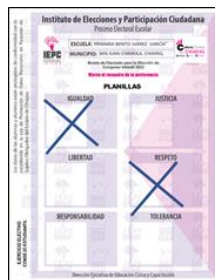
**Voto válido:** Cualquier marca que hagan las personas electoras en un solo recuadro de la boleta, donde identifique la imagen y el nombre del valor democrático que representa la planilla o candidatura de su preferencia, se cuenta como voto válido. Ejemplo:



La marca podrá ser cualquiera de las siguientes:



**Voto nulo:** Cuando se encuentren marcados dos o más recuadros, toda la boleta, o no haya marca, será un voto nulo. Ejemplo:



# Manual de Ejercicios Electivos

Cabe precisar que, cuando se utiliza una urna electrónica no hay posibilidad de emitir votos nulos.

## **4.7. Publicación de resultados de la votación obtenida en cada una de las casillas o mesas receptoras.**

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 (anexo 12).

## **4.8. Integración del paquete y remisión al Consejo Electivo.**

### **4.8.1. Modelo urna tradicional.**

La presidencia, con ayuda de las personas funcionarias de la casilla, integrará 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, etc.).
- El acta de escrutinio y cómputo de la casilla o mesa receptora se introducirá en un sobre que irá adherido por fuera del paquete para ser entregado a la presidencia del Consejo Electivo.



# Manual de Ejercicios Electivos

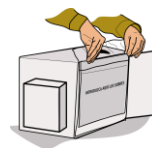
La secretaría llenará la constancia de clausura y remisión del paquete (anexo 11), anotando la hora, el nombre de las personas funcionarias y de las representaciones de planillas o candidaturas, quienes deberán firmar en el apartado que les corresponda.

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

## 4.8.2. Modelo urna electrónica.

La presidencia, con ayuda de las personas funcionarias de la casilla o mesa receptora, integrará el paquete con la siguiente documentación:

- Acta de la Jornada.
- Lista nominal.
- Constancia de clausura.
- Testigos de voto, en supuesto de que se hayan depositado en una urna tradicional.
- Útiles de escritorio (Cojín, crayolas, tinta, etc.).
- El Acta de cómputo en casilla o mesa receptora impresa de la urna electrónica, se introducirá en un sobre que irá adherido por fuera del paquete.



La secretaría llenará 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.

# Manual de Ejercicios Electivos

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

## V. Resultados y declaración de validez del proceso electivo.

### 5.1. Cómputo final en el Consejo Electivo.



El Consejo Electivo se reunirá para recibir todos los paquetes, desprenderán el sobre adherido a cada uno, obteniendo el acta de escrutinio y cómputo en casilla o mesa receptora, verificarán los resultados de la votación recibida y procederán

al cómputo final; la secretaria del Consejo asentará los datos en la hoja de resultados preliminares (anexo 14).

Realizado el cómputo final y verificados los resultados, se llenará el Acta final de cómputo de la elección (anexo 15), que será firmada por las personas integrantes del Consejo Electivo y procederán a elaborar la constancia de mayoría y validez de la planilla o candidatura ganadora.

### 5.2. Publicación de resultados finales.

Concluido el cómputo final de la votación, se publicarán los resultados finales en lugar visible.

# Manual de Ejercicios Electivos

## 5.3 Entrega de la constancia de mayoría y validez de la elección 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, informará los resultados de la elección, dando lectura a la Constancia de Mayoría y Validez que se entregará a la planilla o candidatura ganadora, tomando la protesta correspondiente.



## VI. Calendario de actividades

No.	Actividades
1	<b>Primera etapa del proceso electivo.</b> <b>Preparación de la elección</b> Presentación del Proyecto. Integración, instalación y capacitación del Consejo Electivo. Difusión de la convocatoria. Entrega de formatos para el registro de planillas o candidaturas. Solicitud de la relación de personas que participarán en el ejercicio electivo.



# Manual de Ejercicios Electivos



<b>2</b>	<p>Registro de planillas o de candidaturas ante el Consejo Electivo.</p> <p>Capacitación a las personas integrantes de planillas o de candidaturas.</p> <p>Inicio de campañas electivas.</p> <p>Determinación del número de casillas o mesas receptoras a instalar y su ubicación.</p> <p>Integración de mesas directivas de casillas o mesa receptora.</p> <p>Elaboración de gafetes de las personas funcionarias y de las representaciones de planillas o candidaturas.</p>
<b>3</b>	<p>Capacitación a las personas funcionarias de casillas o mesa receptora.</p> <p>Capacitación a representaciones de planillas o candidaturas ante las casillas o mesa receptora.</p> <p>Promoción del voto en los diferentes grupos de personas electoras.</p>
<b>4</b>	<p>Entrega de credenciales simuladas para votar.</p> <p>Cierre de campañas electivas.</p>

5 Entrega del material y documentación electoral simulada.

## **Segunda etapa del proceso electivo**

### **Jornada electiva**

- Instalación y apertura de casillas o mesa receptora.
- Recepción de la votación.
- Cierre de la votación.
- Escrutinio y cómputo en casilla o mesa receptora.
- Publicación de resultados de la votación obtenida en las casillas o mesa receptora.
- Integración del paquete.
- Remisión del paquete al Consejo Electivo.

## **Tercera etapa del proceso electivo**

### **Resultados y declaración de validez del ejercicio electivo**

- Recepción de los paquetes en el Consejo Electivo.
- Cómputo final.
- Publicación de resultados finales.
- Entrega de la constancia de mayoría y validez. Toma de protesta.

# Manual de Ejercicios Electivos

## VII. Glosario

<b>Boleta para ejercicios electivos</b>	Es aquella en la que las personas electoras emiten su voto en un ejercicio electivo. Es la hoja de papel que ofrece todas las opciones para elegir a la planilla o candidatura de su preferencia.
<b>Candidatura</b>	Está representada por la persona que se registra ante el Consejo Electivo, para competir por determinado cargo a través de un ejercicio democrático.
<b>Campaña</b>	Conjunto de actividades que las personas integrantes de planillas y candidaturas realizan ante la población, para dar a conocer quienes integran la planilla y su plan de trabajo, a fin conseguir votos a su favor.
<b>Casilla o mesa receptora</b>	Es el lugar determinado por el Consejo Electivo, donde las personas acudirán a votar el día de la jornada.
<b>Clausura de casilla o mesa receptora</b>	Ocurre cuando todas las actividades de la casilla o mesa receptora han terminado (ya votaron todas las personas presentes e inscritas en la lista nominal, las personas funcionarias, las representaciones de planillas o candidaturas; se ha realizado el escrutinio y cómputo y se ha llenado la constancia y remisión del paquete). Entonces se procede a remitir el paquete al Consejo Electivo.
<b>Cómputo final</b>	Es la sumatoria de las actas de escrutinio y cómputo en casilla que realizan las personas integrantes del Consejo Electivo, para determinar la planilla o candidatura electa.
<b>Consejo electivo</b>	Se integra por las autoridades responsables para coordinar y vigilar todas las actividades del Proceso Electivo (difusión de convocatoria, registro de planillas o candidaturas, registro de representaciones, determinar e integrar el número de casillas o mesas receptora y realizar el cómputo final).

# Manual de Ejercicios Electivos

<b>Cotejo de resultados</b>	Actividad que realizan las personas funcionarias de casillas de la urna electrónica, con la finalidad de comparar los testigos de votos depositados en la urna tradicional con los resultados del acta de cómputo en la casilla.
<b>Credencial simulada para votar</b>	Es un documento diseñado y elaborado por personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, que permite a la población participante como electorado en los ejercicios electivos votar por la planilla o candidatura de su preferencia.
<b>Escrutinio y cómputo en casilla</b>	Es la separación y conteo de votos válidos a favor de cada planilla o candidaturas. Esta actividad la realizan las personas funcionarias de las casillas o mesas receptoras, para determinar el número de personas que votaron.
<b>Documentación simulada</b>	Son los documentos modificados, con aspectos reales a los utilizados en una jornada electoral, utilizados únicamente en ejercicios electivos.
<b>Lista nominal</b>	Es la relación de las personas de la institución que podrán votar. Son organizadas por casilla.
<b>Jornada electiva</b>	Es el día en que la población electora vota en una casilla o mesa receptora, para elegir un cargo electivo. Las actividades inician a la hora determinada por el Consejo Electivo.
<b>Personas funcionarias de casilla o mesa receptora</b>	Son las personas que resultaron designadas mediante sorteo y son capacitadas para integrar las mesas directivas de casilla o mesas receptoras. Se encargan, entre otras actividades, de instalar la casilla o mesa receptora, recibir la votación y llenar diversos documentos simulados en los cuales se registra y queda constancia de lo que sucede durante la jornada electiva, así como de los resultados de la

# Manual de Ejercicios Electivos



	votación.
<b>IEPC</b>	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
<b>Insaculación</b>	Procedimiento aleatorio para seleccionar a las personas que desempeñarán los cargos de funcionarias de las mesas directivas de casillas (presidencia, secretaría y persona escrutadora).
<b>Proceso electivo</b>	Es el conjunto de actos, decisiones y actividades que realizan las personas participantes, Consejo Electivo, las planillas o candidaturas, mesas directivas de casillas o mesas receptoras.
<b>Paquete</b>	Tiene la forma de un portafolio y contiene la documentación recibida por la presidencia, incluyendo las actas llenadas durante el desarrollo de la jornada electiva y las boletas (usadas y no usadas).
<b>Urna tradicional</b>	Es el recipiente que se utiliza en los procesos electivos de votación, para que las personas electoras depositen las boletas en las que han expresado su preferencia.
<b>Urna electrónica</b>	Es un dispositivo mediante el cual se reciben y cuentan, de manera electrónica, los votos emitidos por las personas durante un proceso electivo.
<b>Voto</b>	Es el acto por el cual una persona expresa su apoyo o preferencia por una planilla o candidatura de su preferencia.
<b>Voto válido</b>	Deriva de la marca en un solo recuadro de la boleta, en el que se encuentre la imagen y el nombre del valor democrático que representa la planilla o candidatura de su preferencia.
<b>Voto nulo</b>	Se considera voto nulo cuando la boleta está marcada en más de un recuadro, tiene anotaciones inapropiadas, está marcada toda la boleta o no se encuentre marcada.

# Manual de Ejercicios Electivos




## VIII. Anexos

### Anexo 1 (Acta circunstanciada)

Organismo  
Público  
Local  
Electoral

ACTA CIRCUNSTANCIADA



En la ciudad de \_\_\_\_\_, Chiapas, siendo las \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023, en \_\_\_\_\_; se reunieron los CC: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, autoridades y personal de la institución respectivamente, así como el C. \_\_\_\_\_, representante del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, para dejar asentada la integración e instalación del Consejo Electivo, que fungirá durante el desarrollo del **Proceso Electivo**, a llevarse a cabo en las instalaciones de la institución, durante el periodo comprendido del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

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

Presidencia		
Secretaría		
Consejería		
Consejería		
Consejería		
Consejería		

quienes rindieron protesta para ocupar sus cargos.

En uso de la palabra, la presidencia declara formalmente instalado el Consejo Electivo y se da inicio al Proceso para elegir a \_\_\_\_\_, que se llevará a cabo 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, firmándose de conformidad por todos los que en ella intervinieron.

POR EL "CONSEJO ELECTIVO DE LA INSTITUCIÓN"

\_\_\_\_\_  
 PRESIDENCIA

\_\_\_\_\_  
 CONSEJERÍA

\_\_\_\_\_  
 CONSEJERÍA

\_\_\_\_\_  
 CONSEJERÍA

\_\_\_\_\_  
 CONSEJERÍA

\_\_\_\_\_  
 SECRETARÍA

\_\_\_\_\_  
 POR EL "INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

# Manual de Ejercicios Electivos



## Anexo 2 (Convocatoria para el ejercicio electivo)



Diputación

### CONVOCATORIA PARA EL EJERCICIO ELECTIVO



El Consejo Electivo de la **Escuela Secundaria Técnica Industrial No. 65**, en cumplimiento de sus atribuciones, **CONVOCA** a la población estudiantil del plantel, para registrarse como **planilla** en la elección del **Consejo Estudiantil**, bajo las siguientes:

#### BASES

1. Podrán participar en el registro de planillas estudiantes de 1º, 2º y 3º grado, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria y demás que determine la institución educativa.
2. Podrán registrarse 6 planillas como máximo de 6 integrantes cada una, considerando los siguientes cargos:

➤ Presidencia	➤ Vocal 1
➤ Secretaría	➤ Vocal 2
➤ Tesorería	➤ Vocal 3

Cuidando en todo momento el principio de paridad de género y que cuenten entre otras con las siguientes características:

- Facilidad de palabra.
  - Liderazgo.
  - Aprovechamiento académico.
  - Buena conducta.
3. Al solicitar su registro ante el Consejo Electivo, en el formato establecido para el efecto, las planillas elegirán mediante sorteo, un valor democrático que representarán. Los valores que se sortearan son: **justicia, respeto, libertad, igualdad, responsabilidad y tolerancia**.
  4. El período para el registro de planillas será a partir de la publicación de la presente convocatoria, hasta las **12:00** horas del día **8 de febrero** del 2023, en el espacio que ocupa el Consejo Electivos de la Institución Educativa.
  5. Las planillas deberán elaborar su propaganda electoral y realizarán sus campañas promoviendo un lema a partir del valor democrático que representarán. Elaborarán también su plan de trabajo con propuestas objetivas y alcanzables en beneficio de la institución educativa, a partir de la fecha de su registro y hasta el cierre de campañas, que será un día antes de la jornada electoral.
  6. Durante las campañas electorales queda prohibido maltratar o destruir la propaganda electoral de las otras planillas, que sea colocada dentro las instalaciones de la institución educativa.
  7. Las planillas que cometan alguna infracción, serán sancionadas por el Consejo Electivo de la Institución.
  8. La propaganda electiva será retirada por los integrantes de cada planilla al concluir el cierre de campañas.
  9. La jornada, en la que participará toda la comunidad estudiantil, se llevará a cabo el día **23 de febrero** del 2023, de 10:00 a 12:30 horas, en los lugares y horario determinado por el Consejo Electivo.
  10. El Consejo Electivo, realizará el cómputo final de la elección y con base a los resultados de la votación, determinará como ganadora a la planilla que obtenga la mayoría de los votos.
  11. La Constancia de Mayoría y Validez se entregará el día **27 de febrero** del 2023.

Para mayor información, acudir al Consejo Electivo ubicado en la Dirección de la institución educativa.

#### ATENTAMENTE

Presidencia del Consejo Electivo

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a de del 2023.

# Manual de Ejercicios Electivos



## Anexo 3 (Registro de planilla o candidatura)



### REGISTRO DE PLANILLA



Estudiantes de la **Secundaria Técnica Industrial No. 65**, bajo las bases de la convocatoria correspondiente, acuden ante este Consejo Electivo, para solicitar su registro como **planilla** para participar en la elección de **Consejo Estudiantil** del turno **matutino**, considerando las postulaciones siguientes:

Cargos	Nombres	Grado y grupo	Firma
Presidencia:			
Secretaria:			
Tesorería:			
Vocal 1			
Vocal 2			
Vocal 3			

**Valor Democrático** que se asigna a la planilla: \_\_\_\_\_

**LEMA:** \_\_\_\_\_

**PLAN DE TRABAJO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Planilla que asume los compromisos establecidos para la elección y se somete a los lineamientos de elegibilidad que determine el Consejo Electivo.

Se otorga el registro, en \_\_\_\_\_ Tuxtla Gutiérrez, Chiapas \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

CONSEJO ELECTIVO DE LA INSTITUCIÓN

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTA/E

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA/O



# Manual de Ejercicios Electivos



## Anexo 4 (Listado de personas funcionarias de mesas directivas de casillas o mesas receptoras)

  											
<b>LISTADO DE PERSONAS FUNCIONARIAS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA</b>											
<b>ELECCION DEL CONSEJO ESTUDIANTIL</b>											
INSTITUCIÓN: <u>ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA INDUSTRIAL, No. 65, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS</u>											
<table border="1"><tr><td><b>CASILLA No.</b> <u>1</u></td></tr><tr><td>UBICACION: _____</td></tr><tr><td>PRESIDENTE (A): _____</td></tr><tr><td>SECRETARIO (A): _____</td></tr><tr><td>ESCRUTADOR (A): _____</td></tr></table>	<b>CASILLA No.</b> <u>1</u>	UBICACION: _____	PRESIDENTE (A): _____	SECRETARIO (A): _____	ESCRUTADOR (A): _____	<table border="1"><tr><td><b>CASILLA No.</b> <u>2</u></td></tr><tr><td>UBICACION: _____</td></tr><tr><td>PRESIDENTE (A): _____</td></tr><tr><td>SECRETARIO (A): _____</td></tr><tr><td>ESCRUTADOR (A): _____</td></tr></table>	<b>CASILLA No.</b> <u>2</u>	UBICACION: _____	PRESIDENTE (A): _____	SECRETARIO (A): _____	ESCRUTADOR (A): _____
<b>CASILLA No.</b> <u>1</u>											
UBICACION: _____											
PRESIDENTE (A): _____											
SECRETARIO (A): _____											
ESCRUTADOR (A): _____											
<b>CASILLA No.</b> <u>2</u>											
UBICACION: _____											
PRESIDENTE (A): _____											
SECRETARIO (A): _____											
ESCRUTADOR (A): _____											
<table border="1"><tr><td><b>CASILLA No.</b> <u>3</u></td></tr><tr><td>UBICACION: _____</td></tr><tr><td>PRESIDENTE (A): _____</td></tr><tr><td>SECRETARIO (A): _____</td></tr><tr><td>ESCRUTADOR (A): _____</td></tr></table>	<b>CASILLA No.</b> <u>3</u>	UBICACION: _____	PRESIDENTE (A): _____	SECRETARIO (A): _____	ESCRUTADOR (A): _____	<table border="1"><tr><td><b>CASILLA No.</b> <u>4</u></td></tr><tr><td>UBICACION: _____</td></tr><tr><td>PRESIDENTE (A): _____</td></tr><tr><td>SECRETARIO (A): _____</td></tr><tr><td>ESCRUTADOR (A): _____</td></tr></table>	<b>CASILLA No.</b> <u>4</u>	UBICACION: _____	PRESIDENTE (A): _____	SECRETARIO (A): _____	ESCRUTADOR (A): _____
<b>CASILLA No.</b> <u>3</u>											
UBICACION: _____											
PRESIDENTE (A): _____											
SECRETARIO (A): _____											
ESCRUTADOR (A): _____											
<b>CASILLA No.</b> <u>4</u>											
UBICACION: _____											
PRESIDENTE (A): _____											
SECRETARIO (A): _____											
ESCRUTADOR (A): _____											
<b>EL CONSEJO ELECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>											
_____ <b>PRESIDENTA(E)</b>	_____ <b>SECRETARIA(O)</b>										



# Manual de Ejercicios Electivos

## Anexo 6 (Boleta electiva)

Los datos están protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales En posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Chiapas







**IEPC**  
INSTITUTO ELECTORAL  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
CHIAPAS

ESCUELA: \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

**C**ultura Cívica  
en **CHIAPAS**  
CONSTRUYE CONECTA COMPARTI

### Boleta Electiva

Marca el recuadro de tu preferencia

<b>JUSTICIA</b>  JUSTICIA	<b>RESPETO</b>  RESPETO
<b>LIBERTAD</b>  LIBERTAD	<b>IGUALDAD</b>  IGUALDAD
<b>RESPONSABILIDAD</b>  RESPONSABILIDAD	<b>TOLERANCIA</b>  TOLERANCIA

**EJERCICIO ELECTIVO**  
CHIAPAS

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

# Manual de Ejercicios Electivos



## Anexo 7 (Credencial simulada para votar)



# Manual de Ejercicios Electivos

## Anexo 8 (Acta de la jornada electiva)

**ACTA DE LA JORNADA  
CONSEJO ESTUDIANTIL**

**1** CENSA Y ANOTA LA NOMINACIÓN DE TU NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CASILLA.  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
 MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
 INSTALACIÓN DE LA CASILLA: \_\_\_\_\_

**2** LA CASILLA SE INSTALA EN \_\_\_\_\_ y su instalación empieza a las \_\_\_\_\_ A.M. del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**3** ESCRIBE EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASESORANT QUE HAN EN LAS Y LOS QUE ESTÁN PRESENTES EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA.

CARGO	NOMBRES	SEÑALES
PRESIDENTE		
SECRETARIO		
ESCRIBANOS		

**4** CUENTA DE QUÉ EN QUÉ EL TOTAL DE VOTANTES REGISTRADOS DE LA ELECCIÓN Y ANOTA LA CANTIDAD:  
 CUANTO ESTACIONES \_\_\_\_\_

**5** ESCRIBE EL TOTAL DE ELECTORES QUE ESTÁN EN LA LISTA NOMINAL:  
 \_\_\_\_\_

**6** CUANDO LA URNA FUE REMOVIDA ANTES Y LOS FUNCIONARIOS DE LA CASILLA Y REPRESENTANTES DE PLANILLA PRESENTES.  
 ¿COMPROBÓ QUE LA URNA ESTABA VACÍA?  SÍ  NO. ¿LA URNA SE COLOCÓ A LA VISTA DE TODOS?  SÍ  NO.

**7** ESCRIBE LOS NOMBRES DE REPRESENTANTES PRESENTES Y ASESORANT QUE TODOS SEÑALAN EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA.

VOTOS REGISTRADOS	NOMBRES	SEÑALES
JUSTICIA		
RESPECTO		
LIBERTAD		
IGUALDAD		
RESPONSABILIDAD		
TOLERANCIA		

**8** CENSA DE LA VOTACIÓN.

LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS \_\_\_\_\_ PORQUE (señala con "X")  
 LA MESA VOTÓ TODOS LOS PRECITOS EN LA LISTA NOMINAL.

**9** ESCRIBE EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASESORANT QUE HAN EN LAS Y LOS QUE ESTÁN PRESENTES EN EL CENSO DE LA VOTACIÓN.

CARGO	NOMBRES	SEÑALES
PRESIDENTE		
SECRETARIO		
ESCRIBANOS		


**10** ESCRIBE LOS NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES PRESENTES Y ASESORANT QUE TODOS SEÑALAN EN EL CENSO DE LA VOTACIÓN.

VOTOS REGISTRADOS	NOMBRES	SEÑALES
JUSTICIA		
RESPECTO		
LIBERTAD		
IGUALDAD		
RESPONSABILIDAD		
TOLERANCIA		

**11** ¿UNA VEZ TERMINADA Y FIRMADA EL ACTA, INTRODUCELA EN EL INCRUSTE ELECTORAL.

# Manual de Ejercicios Electivos


## Anexo 9 (Hoja de operaciones de cómputo en casilla)



**IEPC**  
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

**HOJA PARA OPERACIONES DE CÓMPUTO EN CASILLA**

**EJERCICIO ELECTIVO DE CONSEJO ESTUDIANTIL**



Cultura Cívica  
en CHIAPAS  
CONSTRUYE CONECTA COMPARTE

**CASILLA NUMERO**

0	1
---	---

(Escribe el número)

INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_  
(Con Letras)

**DOCUMENTACIÓN ELECTIVA SIMULADA**

TOTAL DE BOLETAS SOBREPANTES, 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, PERSONAS FUNCIONARIAS DE CASILLA Y REPRESENTACIONES DE PLANILLAS AÑORADAS A ELLA.

--	--	--

(Con número)

TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LA URNA

--	--	--


(Con número)

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


VALOR DEMOCRÁTICO	<small>(Con número)</small>			
JUSTICIA	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> </tr> </table>			
RESPECTO	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <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 style="width: 100%; text-align: center;"> <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 style="width: 100%; text-align: center;"> <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 style="width: 100%; text-align: center;"> <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 style="width: 100%; text-align: center;"> <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 style="width: 100%; text-align: center;"> <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 style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> </tr> </table>			
<b>TOTAL</b>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> </tr> </table>			

## Anexo 10 (Acta de escrutinio y cómputo en casilla del ejercicio electivo)

# Manual de Ejercicios Electivos



**ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN CASILLA DEL EJERCICIO ELECTIVO DE**  
**COSEJO ESTUDIANTIL**



1 DATOS DE LA CASILLA (Copiar e imprimir de la "Instrucción de funcionamiento de casilla")

INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_

MENCIÓN: \_\_\_\_\_

LA CASILLA SE ENCUENTRA EN: \_\_\_\_\_

CASILLA NÚMERO **01**

2 TOTAL DE VOTOS SOBREPUESTOS, NO USADOS EN LA VERIFICACIÓN QUE HICIERON INUTILIZADOS POR LA O EL SECRETARIO DE LA MISMA DIRECTIVA DE CASILLA.

TOTAL DE ELECTORES QUE VOTARON CONFORME A LA LISTA NOMINAL DE LA CASILLA, FUNCIONARIOS DE CASILLA Y REPRESENTACIONES DE MANIFILO ABRIGADAS A ELLA. \_\_\_\_\_

TOTAL DE VOTOS SUJECOS DE LA CASILLA \_\_\_\_\_

3 SE ANOTA A LOS PREZUNTOS QUE LA LISTA ORDENADA Y RECUERDO EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE OPERACIONES DE CASILLA.

RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN (Incluir los votos por cada partido y sus votos adicionales y recibir el resultado en TOTAL. En caso de no haber votos por algún partido escribir cero).

VALOR DEMAGÓGICO		RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN	
		Partido	Partido
JUSTICIA			
RESPECTO			
LIBERTAD			
IGUALDAD			
RESPONSABILIDAD			
TOLERANCIA			
VOTOS VALIDOS			
VOTOS NULOS			
	TOTAL		

4 RESULTADOS DE MANIFILO ACORDADOS ANTE LA CASILLA (Incluir los nombres de las representaciones presentes y ausentes de que conste el presente).

VALOR DEMAGÓGICO	NOMBRES	NOMBRES	FINAL
JUSTICIA			
RESPECTO			
LIBERTAD			
IGUALDAD			
RESPONSABILIDAD			
TOLERANCIA			


5 HASTA DIRECTIVA DE CASILLA (Incluir los nombres de los y las funcionarios de casilla presentes y ausentes que conste el presente).

CARGO	NOMBRES	FINAL
PREZIDENTE		
SECRETARIO		
ESCRUTADOR		

6 UNA VEZ LEYENDADA Y REMANADA EL ACTA, QUEDA EL COMISARIO EN EL SEÑER QUE HA FIRMADO CON SUSEDO DEL PAQUETE ELECTORAL PARA QUE RECUERDA SER

Anexo 11 (Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete)

# Manual de Ejercicios Electivos



**IEPC**  
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

**CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA  
Y REMISION DEL PAQUETE**

1) DATOS DE LA CASILLA (Copiar e imprimir en su "Memorandum de Funcionamiento de casilla")

INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CASILLA  
NÚMERO  
0 1

2) CLAUSURA DE LA CASILLA (Formal):

Habiéndose integrado el paquete, se procedió a fijar en un lugar visible el cartel que contiene los resultados de la votación. La secretaría de la mesa directiva de casilla hace constar que, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023, se clausuró la casilla y se hará entrega del paquete al Consejo Electivo, por conducto de las personas funcionarias de la mesa directiva de casilla:

PRESENTE

SECRETARIO

ESCRIBANOS

Y representaciones de planillas que se indican: (Marcar con "X")

JUSTICIA

RESPECTO

LIBERTAD

IGUALDAD

RESPONSABILIDAD

TOLERANCIA

3) MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escribir los nombres de las personas funcionarias de casilla y registrar que han quitado primer premio)

CASO	NOMBRES	PREMIOS
PRESENTE		
SECRETARIO		
ESCRIBANOS		

4) REPRESENTACIONES DE PLANILLAS PRESENTES EN LA CLAUSURA DE LA CASILLA (Escribir los nombres de las representaciones presentes y registrar que están presentes)

NOMBRE REPRESENTACION	NOMBRES	PREMIOS
JUSTICIA		
RESPECTO		
LIBERTAD		
IGUALDAD		
RESPONSABILIDAD		
TOLERANCIA		




5) UNA VEZ UTILIZADA Y REMOVIDA LA CONSTANCIA, INTRODUZCALA EN EL MAQUETE REGIONAL.



# Manual de Ejercicios Electivos





## Anexo 12 (Resultado de la votación en casilla del ejercicio electivo)

		Departamento Público Local Escudado	
<b>RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN CASILLA DE LA ELECCIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL</b>			
SE COMUNICA A LA POBLACIÓN, LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DEL EJERCICIO ELECTIVO EN ESTA CASILLA			
ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA INDUSTRIAL No. 65		CASILLA NÚMERO:	
<b>RESULTADOS DE LA VOTACIÓN</b>			
PLANILLA (VALOR DEMOCRÁTICO)	CON NÚMERO	CON LETRA	
JUSTICIA			
RESPECTO			
LIBERTAD			
IGUALDAD			
RESPONSABILIDAD			
TOLERANCIA			
VOTOS VÁLIDOS			
VOTOS NULOS			
TOTAL, DE VOTOS			
TUXTLA GUTIÉRREZ _____, CHIAPAS, A _____ DE _____ DEL 2023.			
_____ PRESIDENTA (E) DE LA CASILLA			

# Manual de Ejercicios Electivos



## Anexo 13 (Cartel de ubicación de casilla)

EJERCICIO ELECTIVO DE CONSEJO ESTUDIANTIL

**ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VOTARÁN EN  
ESTA CASILLA**

<b>CASILLA 4</b>	
<b>GRADO - GRUPO</b>	
<b>1º.</b>	<b>"D"</b>
<b>2º.</b>	<b>"D"</b>
<b>3º.</b>	<b>"D"</b>

# Manual de Ejercicios Electivos



## Anexo 14 (Hoja de cómputo de resultados preliminares)



IEPC  
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS



Organismo Público Local Electoral



Cultura Cívica en CHIAPAS  
CONSTRUYE CONECTA COMPARTI

**CONSEJO ELECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**HOJA DE CÓMPUTO DE RESULTADOS PRELIMINARES**

**ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA INDUSTRIAL No. 65**

---

**ELECCIÓN DE CONSEJO ESTUDIANTIL**

CASILLA NÚM.	PLANILLAS (VALORES DEMOCRÁTICOS)						VOTOS VÁLIDOS	VOTOS NULOS	VOTACIÓN TOTAL
	JUSTICIA	RESPECTO	LIBERTAD	IGUALDAD	RESPONSABILIDAD	TOLERANCIA			
1									
2									
3									
4									
TOTAL									

# Manual de Ejercicios Electivos



## Anexo 15 (Acta final de cómputo del ejercicio electivo)



### Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

#### ACTA FINAL DE CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL




INSTITUCIÓN: 0			
SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA 0 DE _____ DE _____ DEL 2023, EN LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA _____ DOMICILIO DEL CONSEJO ELECTIVO, SE REUNIERON SUS INTEGRANTES, CON FUNDAMENTO EN EL MANUAL PARA EL PROYECTO DE "EJERCICIOS ELECTIVOS", PROCEDIENDO A REALIZAR EL CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN, HACIENDO CONSTAR LO SIGUIENTE:			
<b>RESULTADO DE LA VOTACIÓN</b>			
VALOR DEMOCRÁTICO	NOMBRE DE LA PLANILLA	CON NÚMERO	CON LETRA
JUSTICIA	0		
RESPECTO	0		
LIBERTAD	0		
IGUALDAD	0		
RESPONSABILIDAD	0		
TOLERANCIA	0		
VOTOS VÁLIDOS			
VOTOS NULOS			
VOTACIÓN TOTAL			
<b>INTEGRANTES DEL CONSEJO ELECTIVO DE LA INSTITUCIÓN</b> <small>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA</small>			
PRESIDENTA/E DEL CONSEJO		SECRETARIA/O	
0		0	
CONSEJERA/O ELECTORAL		CONSEJERA/O ELECTORAL	
0		0	
CONSEJERA/O ELECTORAL		CONSEJERA/O ELECTORAL	
0		0	
POR EL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
0			

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

# Manual de Ejercicios Electivos









## Anexo 16 (Resultado finales de la votación del ejercicio electivo)

		Departamento Público Local Electoral	
<b>RESULTADOS FINALES DE LA VOTACIÓN DEL EJERCICIO ELECTIVO DE CONSEJO ESTUDIANTIL EN EL CONSEJO ELECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>			
<b>SE COMUNICA A LA POBLACIÓN, LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL CÓMPUTO FINAL</b>			
<b>ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA INDUSTRIAL No. 65, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS</b>			
<b>RESULTADOS DE LA VOTACIÓN</b>			
PLANILLAS (VALOR DEMOCRÁTICO)	CON NÚMERO	CON LETRA	
<b>JUSTICIA</b>			
<b>RESPECTO</b>			
<b>LIBERTAD</b>			
<b>IGUALDAD</b>			
<b>RESPONSABILIDAD</b>			
<b>TOLERANCIA</b>			
VOTOS VÁLIDOS			
VOTOS NULOS			
VOTACIÓN TOTAL			
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A ____ DE ____ DEL 2023.			
_____ PRESIDENTA (E) DEL CONSEJO ELECTIVO			

# Manual de Ejercicios Electivos

## Anexo 17 (Gafetes para las personas funcionarias de casillas)

 <p>CONSEJO ELECTIVO PROCESO ELECTIVO CONSEJO ESTUDIANTIL, CICLO ESCOLAR 2022-2023</p>	<p><b>NOMBRAMIENTO DE PERSONA FUNCIONARIA DE CASILLA</b></p>	<p>El Consejo Electivo de la Institución, de acuerdo a sus atribuciones, ha designado a:</p> <p style="text-align: center;">0</p>	<p>como:</p>	<p><b>ESCRUTADOR</b></p>	<p>de la Mesa Directiva de la Casilla No. <u>  1  </u>, ubicada en:</p>	<p>a instalarse a las <u>  00:00  </u> horas del día <u>  0  </u> de <u>  0  </u> del año 2023.</p>	<p>Se exhorta a conducirse conforme a los valores cívicos de respeto, justicia y legalidad, entre otros.</p>	<p>ATENCIÓN</p>	 <p>PRESIDENCIA DEL CONSEJO</p> <p>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</p>
 <p>CONSEJO ELECTIVO PROCESO ELECTIVO CONSEJO ESTUDIANTIL, CICLO ESCOLAR 2022-2023</p>	<p><b>NOMBRAMIENTO DE PERSONA FUNCIONARIA DE CASILLA</b></p>	<p>El Consejo Electivo de la Institución, de acuerdo a sus atribuciones, ha designado a:</p> <p style="text-align: center;">0</p>	<p>como:</p>	<p><b>SECRETARIA</b></p>	<p>de la Mesa Directiva de la Casilla No. <u>  1  </u>, ubicada en:</p>	<p>a instalarse a las <u>  00:00  </u> horas del día <u>  0  </u> de <u>  0  </u> del año 2023.</p>	<p>Se exhorta a conducirse conforme a los valores cívicos de respeto, justicia y legalidad, entre otros.</p>	<p>ATENCIÓN</p>	 <p>PRESIDENCIA DEL CONSEJO</p> <p>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</p>
 <p>CONSEJO ELECTIVO PROCESO ELECTIVO CONSEJO ESTUDIANTIL, CICLO ESCOLAR 2022-2023</p>	<p><b>NOMBRAMIENTO DE PERSONA FUNCIONARIA DE CASILLA</b></p>	<p>El Consejo Electivo de la Institución, de acuerdo a sus atribuciones, ha designado a:</p> <p style="text-align: center;">0</p>	<p>como:</p>	<p><b>PRESIDENTA</b></p>	<p>de la Mesa Directiva de la Casilla No. <u>  1  </u>, ubicada en:</p>	<p>a instalarse a las <u>  00:00  </u> horas del día <u>  0  </u> de <u>  0  </u> del año 2023.</p>	<p>Se exhorta a conducirse conforme a los valores cívicos de respeto, justicia y legalidad, entre otros.</p>	<p>ATENCIÓN</p>	 <p>PRESIDENCIA DEL CONSEJO</p> <p>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</p>

# Manual de Ejercicios Electivos



## Anexo 18 (Gafetes para las representaciones de planillas o de candidaturas ante las casillas o mesas receptoras)

  <p><b>CONSEJO ELECTIVO</b> PROCESO ELECTIVO</p> <p>CONSEJO ESTUDIANTIL, CICLO ESCOLAR 2022-2023</p> <p><b>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</b></p> <p>0 NOMBRE DEL REPRESENTANTE</p> <p><b>PLANILLA:</b> <b>GRATITUD</b></p> <p>CASILLA No. <b>1</b></p> <p>0 PRESIDENCIA DEL CONSEJO</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>	  <p><b>CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL</b> PROCESO ELECTIVO</p> <p>CONSEJO ESTUDIANTIL, CICLO ESCOLAR 2022-2023</p> <p><b>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</b></p> <p>0 NOMBRE DEL REPRESENTANTE</p> <p><b>PLANILLA:</b> <b>VOLUNTAD</b></p> <p>CASILLA No. <b>1</b></p> <p>0 PRESIDENCIA DEL CONSEJO</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>
  <p><b>CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL</b> PROCESO ELECTIVO</p> <p>CONSEJO ESTUDIANTIL, CICLO ESCOLAR 2022-2023</p> <p><b>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</b></p> <p>0 NOMBRE DEL REPRESENTANTE</p> <p><b>PLANILLA:</b> <b>RESPONSABILIDAD</b></p> <p>CASILLA No. <b>1</b></p> <p>0 PRESIDENCIA DEL CONSEJO</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>	  <p><b>CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL</b> PROCESO ELECTIVO</p> <p>CONSEJO ESTUDIANTIL, CICLO ESCOLAR 2022-2023</p> <p><b>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</b></p> <p>0 NOMBRE DEL REPRESENTANTE</p> <p><b>PLANILLA:</b> <b>EMPATIA</b></p> <p>CASILLA No. <b>1</b></p> <p>0 PRESIDENCIA DEL CONSEJO</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>
  <p><b>CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL</b> PROCESO ELECTIVO</p> <p>CONSEJO ESTUDIANTIL, CICLO ESCOLAR 2022-2023</p> <p><b>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</b></p> <p>0 NOMBRE DEL REPRESENTANTE</p> <p><b>PLANILLA:</b> <b>AMISTAD</b></p> <p>CASILLA No. <b>1</b></p> <p>0 PRESIDENCIA DEL CONSEJO</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>	  <p><b>CONSEJO ESCOLAR ELECTORAL</b> PROCESO ELECTIVO</p> <p>CONSEJO ESTUDIANTIL, CICLO ESCOLAR 2022-2023</p> <p><b>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</b></p> <p>0 NOMBRE DEL REPRESENTANTE</p> <p><b>PLANILLA:</b> <b>HONESTIDAD</b></p> <p>CASILLA No. <b>1</b></p> <p>0 PRESIDENCIA DEL CONSEJO</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>

# Manual de Ejercicios Electivos



## Anexo 19 (Encuesta de satisfacción)

MUNICIPIO			
INSTITUCIÓN			
FECHA			
GÉNERO		EDAD	
ESCOLARIDAD			

Agradecemos tu contribución contestando el siguiente cuestionario con objetividad e imparcialidad, por favor coloca una "X" para indicar tu respuesta.

1. ¿Las actividades permitieron la socialización y el intercambio de ideas?			
a) Mucho	b) Algo	c) Poco	d) Nada
2. ¿Las actividades aportaron conocimiento de utilidad para el desarrollo de competencias cívicas?			
a) Mucho	b) Algo	c) Poco	d) Nada
3. ¿La cantidad de días para el desarrollo de la actividad fue el adecuado?			
a) Mucho	b) Algo	c) Poco	d) Nada
4. ¿Las actividades fueron las adecuadas y te dejaron un aprendizaje?			
a) Mucho	b) Algo	c) Poco	d) Nada
5. En términos generales, ¿cuál es tu nivel de satisfacción con las actividades desarrolladas?			
a) Mucha	b) Algo	c) Poca	d) Nada
Comentarios:			

¿Deseas recibir información/invitaciones a las actividades que realiza la Dirección de Educación Cívica y Capacitación del IEPC?

SI		NO
----	--	----

De ser afirmativa tu respuesta, indica tu correo electrónico:

\_\_\_\_\_

Aviso de privacidad simplificado. Manifestación de Protección de Datos Personales del Sistema de Actividades del Programa Permanente de Educación Cívica. El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana (IEPC), es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de realizar el registro de los participantes en las Actividades del Programa Permanente de Educación Cívica, validar su asistencia a dichas actividades, utilizar la imagen, voz, video y/o entrevista de las y los participantes en redes sociales institucionales, generar las constancias respectivas, elaborar informes, en su caso, establecer comunicación para dar seguimiento a la conclusión de las actividades, elaboración de estadísticas, así como aclarar dudas sobre sus datos, ya sea por algún error o imprecisión, notificación de cancelación o cambio de horario, fecha o sede. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestro portal de Internet: <http://www.iepc-chiapas.org.mx/avisos-de-privacidad>



**IEPC**

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
**CHIAPAS**

