

MANUAL DE CABILDO INFANTIL



Manual de Cabildo Infantil

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

Consejo General

Oswaldo Chacón Rojas

Consejero Presidente

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

Consejeras y Consejero Electorales

Manuel Jiménez Dorantes

Secretario Ejecutivo

Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación

Teresa de Jesús Alfonso Medina

Presidenta de la Comisión

Helena Margarita Jiménez Martínez

María Magdalena Vila Domínguez

Integrantes de la Comisión

Karina Culebro Mandujano

Secretaria Técnica de la Comisión

Manual de Cabildo Infantil

Representaciones de los Partidos Políticos



Ruperto Hernández Pereyra.
Catalina Caravantes Almaras



José Alberto Gordillo Flecha.



Juan Marín Vázquez Hernández
Samuel Castellanos Hernández



Mario Cruz Velázquez
Francisco Amadeo Espinosa Trujillo



Claudia Iveth Gómez Moreno
Enoc Mandujano Mundo



Hiber Gordillo Nañez
María Heréndira Xochil Ordaz
Gordillo



Elías Antonio Argueta Ruiz
Mercedes Nolberida León Hernández



Martín Darío Cázares Vázquez
Marco Vinicio Barrera Moguel



José Domingo Palacios Tovar
Rafael Alberto Camargo Vidal



Marco Polo Corvaia Gutiérrez
Daniel de Jesús López Velázquez



Carlos Balcázar López
Mauricio Eduardo Morales Valdez



Patricia del Carmen Carvajal Ramos
María Isabel Rodríguez Jiménez



Carlos Alfredo Rojas Orantes
Héctor Alfonzo Pérez Nango



Janette Ovando Reazola
Jorge Isaac Salazar Tello

Manual de Cabildo Infantil

Índice

Índice	3
Presentación	5
Objetivos:	6
Procedimiento para su aplicación	6
I. La preparación de la elección escolar	6
II. La jornada escolar electiva	7
III. Resultados y declaración de validez del ejercicio electivo	7
Desarrollo de actividades	8
I. Preparación de la elección escolar	8
1.1. Integración del Consejo Escolar Electivo	8
1.2. Elaboración y difusión de convocatoria	10
1.3. Registro de planillas	10
1.4. Capacitación a integrantes de planillas	10
1.5. Registro de representaciones de planillas ante la mesa directiva de casilla	11
1.6. Elaboración de propaganda escolar electiva y plan de trabajo	11
1.7. Campaña escolar electiva	11
1.8. Pláticas cívicas y promoción del voto	12
1.9. Determinación del número de casillas a instalar y su ubicación	12
1.10. Designación mediante sorteo de las personas integrantes de mesa directiva de casilla	13
1.11. Capacitación a personas funcionarias de casilla y representaciones de planillas	13
1.12. Atribuciones específicas de las y los funcionarios de la de casilla	14
a. Modelo con urna tradicional	14
Atribuciones de la presidencia	14
Atribuciones de la secretaría	15
Atribuciones de la persona escrutadora	15
b. Modelo urna electrónica	15
Atribuciones de la presidencia	15
Atribuciones de la secretaría	16
Atribuciones de la persona escrutadora	16
1.13. Entrega del material y documentación simulada	17
II. Desarrollo de la jornada electiva	18
2.1. Instalación y apertura de casillas	18
2.2. Recepción de la votación	19
a. Modelo con urna tradicional	19
b. Modelo con urna electrónica	19
2.3. Cierre de la votación	20
a. Modelo con urna tradicional	20
b. Modelo con urna electrónica	21
2.4. Escrutinio y cómputo de la votación en casilla (modelo con urna tradicional)	21

Manual de Cabildo Infantil

¿Cómo se determina un voto válido o nulo?.....	22
2.5. Cotejo del acta de cómputo en casilla (modelo con urna electrónica)	22
2.6. Publicación de resultados de la votación obtenida en cada una de las casillas.	23
2.7. Integración del paquete, clausura de casilla y remisión al Consejo Escolar Electivo.	23
III. Resultados y declaración de validez del proceso electivo.	24
3.1. Recepción de los paquetes y cómputo en el Consejo Escolar Electivo.	24
3.2. Publicación de resultados finales.	25
3.3. Entrega de la constancia de mayoría y validez de la elección a la planilla ganadora.	25
IV. Calendario de actividades	26
V. Glosario	27
VI. Anexos	30
Anexo 1 (Acta circunstanciada)	30
Anexo 2 (Convocatoria para la elección escolar).....	31
Anexo 3 (Registro de planilla)	32
Anexo 4 (Listado de funcionarias y funcionarios de mesas directivas de casillas).....	33
Anexo 5 (Lista nominal de la elección escolar)	34
Anexo 6 (Boleta electiva).....	35
Anexo 7 (Credencial para votar simulada)	36
Anexo 8 (Acta de la jornada escolar)	37
Anexo 9 (Hoja de operaciones de cómputo en casilla)	38
Anexo10 (Acta de escrutinio y cómputo en casilla)	39
Anexo 11 (Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete)	40
Anexo 12 (Resultado de la votación en casilla)	41
Anexo 13 (Cartel de ubicación de casilla)	42
Anexo 14 (Hoja de cómputo de resultados preliminares)	43
Anexo 15 (Acta final de cómputo final)	44
Anexo 16 (Resultado finales de la votación)	45
Anexo 17 (Gafetes para las personas funcionarias de casillas)	46
Anexo 18 (Gafetes para las representaciones de planillas ante las casillas)	47
Anexo 19 (Encuesta de satisfacción)	48

Manual de Cabildo Infantil

Presentación

El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana (IEPC), Organismo Público Local Electoral (OPLE), autónomo, depositario de la función electoral del estado de Chiapas en el ámbito local, 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, en la población en general. Con base en estas atribuciones establecidas en el programa permanente de educación cívica 2023, se contempla la realización de ejercicios democráticos mediante los programas de Congreso Infantil y/o Ayuntamiento por un día, orientadas según el plan de implementación de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 (ENCCÍVICA), que aprobó el Instituto Nacional Electoral (INE).

En este sentido el IEPC, a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación (DEECyC), ha elaborado el Manual de Cabildo Infantil, como uno de los proyectos que fomentan líneas de acción de los tres ejes del núcleo duro de la ENCCÍVICA, con el propósito, de difundir y promover la cultura cívica entre la comunidad estudiantil y personal docente de instituciones educativas del nivel básico.

Con el presente proyecto, las y los alumnos tienen la oportunidad de elegir a sus representantes mediante el voto directo, con una logística semejante a la que se vive en los procesos electorales constitucionales, permitiendo inculcar y fomentar, valores democráticos como sustento para una mejor convivencia social, de manera tal, que se contribuya en la formación de ciudadanas y ciudadanos más responsables y participativos.

El presente manual de Cabildo Infantil, servirá de apoyo y consulta para coordinar, organizar, preparar y desarrollar en instituciones educativas de nivel básico (primaria), las elecciones escolares para integrar el Cabildo infantil 2023; desde la conformación del Consejo Escolar Electivo, integración y capacitación de integrantes de mesas directivas de casilla, diseño y elaboración del material y documentación simulada que se utiliza en la jornada escolar electiva, hasta la entrega de la constancia de mayoría y validez de la elección a la planilla ganadora.

Manual de Cabildo Infantil

Objetivos:

- Desarrollar en la comunidad estudiantil la capacidad crítica, propositiva y constructiva dentro de un ambiente institucional.
- 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 que la niñez adquiera un concepto más amplio sobre los aspectos políticos democráticos.
- Realizar actividades de interacción y diálogo entre la niñez, fomentando los valores democráticos de: justicia, respeto, libertad, igualdad, responsabilidad y tolerancia.
- Que la comunidad estudiantil, a través de la reflexión colectiva, con la práctica de ejercicios democráticos; tenga derecho a elegir mediante el voto directo a quienes los representarán.
- Despertar el interés de la infancia, de conocer el funcionamiento e importancia del órgano electoral y de las autoridades municipales, así como la importancia de la participación responsable de la ciudadanía.

Procedimiento para su aplicación

El proyecto de **Cabildo Infantil**, es una actividad que se realiza en coordinación con Ayuntamientos del Estado de Chiapas, quienes proponen la institución educativa del nivel básico (primaria) donde se llevará a cabo la elección escolar de niñas y niños para conformar el Cabildo Infantil.

Por su parte, el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, elabora el calendario de actividades, el material (*urnas, porta urnas, paquetes, cancelas y útiles de escritorios*) y documentación simulada (*actas boletas, credencial para votar, lista nominal y gafetes, entre otros*) que se utiliza durante el desarrollo del proceso escolar electivo y coordina el desarrollo del proceso escolar electivo.

Las actividades del proceso electivo están programadas para desarrollarse en tres etapas, durante una semana y son las siguientes:

I. La preparación de la elección escolar

La etapa de preparación de la elección escolar comprende las siguientes actividades:

Manual de Cabildo Infantil

- Integración del Consejo Escolar Electivo.
- Elaboración y difusión de convocatoria.
- Registro de planillas.
- Capacitación a las alumnas y alumnos integrantes de planillas.
- Registro de representaciones de planillas ante las mesas directivas de casillas.
- Elaboración de propaganda escolar electiva y plan de trabajo.
- Campañas escolar electivas.
- Pláticas cívicas y promoción del voto.
- Determinación del número de casillas a instalar y su ubicación.
- Designación mediante sorteo de las personas integrantes de mesa directiva de casilla.
- Capacitación de las personas funcionarios de casillas y representaciones de planillas.
- Diseño y elaboración del material y documentación simulada.

II. La jornada escolar electiva

La etapa de la jornada escolar electiva comprende las siguientes actividades:

- Instalación y apertura de casillas.
- Recepción de la votación.
- Cierre de la votación.
- Escrutinio y cómputo de la votación en casilla o en su caso cotejo del acta de cómputo en casilla
- Publicación de resultados de la casilla.
- Integración del paquete electoral.
- Clausura de casilla y remisión del paquete al Consejo Escolar Electivo.

III. Resultados y declaración de validez del ejercicio electivo.

La tercera y última etapa del proceso electivo, es el resultado y declaración de validez de la elección escolar y comprende las siguientes actividades:

- Recepción del paquete en el Consejo Escolar Electivo.

Manual de Cabildo Infantil

- Cómputo final de la elección escolar.
- Publicación de resultado final de la elección.
- Declaratoria de mayoría y validez de la elección escolar.
- Entrega de reconocimientos a las planillas participantes y entrega de la constancia a la planilla ganadora.
- Toma de protesta a la planilla ganadora.

Desarrollo de actividades

I. Preparación de la elección escolar.

La etapa de preparación de la elección inicia con la instalación del Consejo Escolar Electivo y concluye antes de iniciar la jornada escolar electiva.

Designada la escuela primaria por el Ayuntamiento interesado, el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a través del personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación (DEECyC), se presenta en la institución educativa, con personal directivo y docente, a fin de explicar el proyecto, y solicitar apoyo para su ejecución.

En el desarrollo de las actividades, toda la comunidad infantil participará como integrantes del Consejo Escolar Electivo, integrantes de planillas, representaciones de planillas ante las casillas y como electorado.

El personal de la DEECyC, solicitará información que servirá para el desarrollo de las actividades, elaboración de la documentación y para conformar el portafolio de evidencias, copia de las listas de asistencia actualizadas de cada uno de los grupos para generar las listas nominales para las casillas y la elaboración de credenciales de elector simuladas (Anexo 7), para que las y los alumnos puedan ejercer su derecho de votar.

1.1. Integración del Consejo Escolar Electivo.

El Consejo Escolar Electivo se integra e instala el día de la presentación del proyecto con personal directivo y docente. Su función es preparar, desarrollar, vigilar y calificar la elección escolar, para ello contará con:

Manual de Cabildo Infantil

- **Una Presidencia** (personal directivo).
- **Una Secretaría** (personal directivo).
- **Dos Consejerías** (personal docente).
- **Dos Consejerías** (comunidad infantil).
- **Una representación del IEPC** (personal de la DEECyC).
- **Una representación del Ayuntamiento.**



Cabe destacar que la integración del Consejo Escolar será obligatoriamente de manera paritaria y quienes lo integren, no deben tener vínculo con las planillas para equilibrar la toma de decisiones.

El personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, con la finalidad de dar formalidad a las actividades del proyecto, levantará un acta circunstanciada (Anexo 1), además, solicitará información que servirá para el desarrollo de las actividades y elaboración de la documentación simulada.

Atribuciones del Consejo Escolar Electivo

- Publicar la convocatoria y calendario de actividades.
- Dar seguimiento y llevar a cabo el registro de las planillas conforme a los requisitos considerados en la convocatoria y de sus representaciones ante las casillas.
- Designar a las niñas y niños funcionarios de casillas y elaborar el listado correspondiente.
- Dar seguimiento a la capacitación de las niñas y niños funcionarios de casillas y al de las representaciones de planillas.
- Vigilar el desarrollo de la jornada escolar electiva.
- Recibir los paquetes de la elección escolar.
- 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 reconocimientos a cada una de las planillas participantes.
- Elaborar y entregar la constancia de mayoría y validez de la elección.

Manual de Cabildo Infantil

1.2. Elaboración y difusión de convocatoria

El Consejo Escolar Electivo, en coordinación con el personal de la DEECyC, elaborará la convocatoria (anexo 2) y la publicará en cada uno de los salones y demás lugares visibles de la escuela, convocando a la población estudiantil de 4º, 5º, y 6º grados a participar como integrantes de planilla.

1.3. Registro de planillas.

Las alumnas y alumnos interesados en conformar planillas, deberán tomar en cuenta las bases consideradas en la convocatoria, quienes podrán apoyarse por un docente para el llenado del formato respectivo (anexo 3) y proceder a su registro ante el Consejo Escolar Electivo (máximo 6 planillas), debiendo conformarse de dos integrantes postulando los siguientes cargos:

- **Presidencia**
- **Sindicatura**

Las planillas registradas, se identificarán representando uno de los siguientes valores democráticos, que se asignará mediante un sorteo:

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

1.4. Capacitación a integrantes de planillas.

Concluida la etapa de registro de planillas, el Consejo Escolar Electivo y personal de la DEECyC reunirán a quienes integren las planillas, para darles a conocer las reglas del procedimiento de campaña, exhortándoles a poner en práctica los valores democráticos, especialmente el que representarán, sensibilizándoles respecto a la importancia de mantener una actitud positiva en la contienda.



1.5. Registro de representaciones de planillas ante la mesa directiva de casilla

Las planillas tienen derecho a registrar a una persona como representante en cada casilla que se instale; su labor será vigilar el desarrollo de la jornada escolar y tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- Participar en la instalación de la casilla, hasta la clausura de la jornada.
- Firmar las actas que se levanten en la casilla.
- Permanecer a un costado de la casilla, sin obstaculizar la votación.
- Avisar a la presidencia de la casilla, cuando se presente algún incidente.
- Acompañar a las personas funcionarias de casillas, para hacer entrega del paquete al Consejo Escolar Electivo.

Representaciones de planillas en la casilla



1.6. Elaboración de propaganda escolar electiva y plan de trabajo.

La propaganda que elaboren las alumnas y alumnos que integren las planillas, en coordinación con sus representaciones, será de acuerdo a sus posibilidades, en la que se 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 institución e identificación de requerimientos en especie para la escuela. En todo momento, está estrictamente prohibido que las planillas obsequien cualquier tipo de objeto como parte de su propaganda.

1.7. Campaña escolar electiva.

La campaña escolar electiva, es el proceso a través del cual, las planillas registradas buscan el apoyo de la comunidad estudiantil electora, a fin de conseguir el voto a su favor.



Manual de Cabildo Infantil

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

- Valor democrático que representan.
- Lema de campaña.
- Nombre de quienes integran la planilla.
- Plan de trabajo respecto a soluciones de problemas internos de la institución e identificación de requerimientos en especie para la escuela.

1.8. Pláticas cívicas y promoción del voto.

Esta actividad está a cargo del personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, en coordinación con el Consejo Escolar Electivo, y está dirigida a la población estudiantil, se lleva a cabo en cada uno de los grupos a fin de darles a conocer el procedimiento para ejercer su derecho al voto, haciendo énfasis en la libertad con la que pueden elegir a la planilla de su preferencia, fomentando la importancia de la participación.



1.9. Determinación del número de casillas a instalar y su ubicación

Una casilla es el lugar designado para recibir y contar los votos de una elección escolar, a través de las mesas directivas de casilla.

Cada mesa directiva de casilla, serán la autoridad durante el desarrollo de la jornada escolar y tiene 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.

Representaciones de planillas en la casilla



Manual de Cabildo Infantil

Sus integrantes tendrán las siguientes atribuciones:

- Instalación y apertura de la casilla.
- Permanecer en la casilla 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 escolar.
- Publicar los resultados de la votación.
- Integrar el paquete con la documentación de la elección escolar.
- Clausurar la casilla y entregar el paquete al consejo escolar electivo.



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

1.10. Designación mediante sorteo de las personas integrantes de mesa directiva de casilla

El Consejo Escolar Electivo sorteará de la lista nominal - sin considerar a integrantes y representaciones de planillas- a las alumnas y alumnos que participarán como funcionarias de casillas (anexo 4), a quienes se les asignará un cargo (presidencia, secretaría y escrutadora) y elaborará el gafete correspondiente.



1.11. Capacitación a personas funcionarias de casilla y representaciones de planillas.

El personal de la DEECYC capacitará a quienes se designen como funcionarias y funcionarios de casilla, sobre las actividades que desarrollarán durante el desarrollo de la jornada escolar electiva, el armado del material y llenado de la documentación simulada.

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



1.12. Atribuciones específicas de las y los funcionarios de la de casilla.

a. Modelo con urna tradicional

Atribuciones de la presidencia

- Recibir del Consejo Escolar Electivo el material y documentación simulada.
- Verificar el nombramiento de quienes participen como funcionarias de la casilla y de las representaciones de planillas.
- Instalar la casilla con el apoyo de los demás integrantes.
- Solicitar a las alumnas y alumnos electores su credencial simulada para votar.
- Velar por la libertad y la secrecía del voto.
- Entregar a la comunidad estudiantil electora la boleta para votar.
- Mantener el orden en la casilla.
- Realizar, con la ayuda de la secretaria y de la o el escrutador, el escrutinio y cómputo de la votación recibida en la casilla.
- Publicar los resultados de la votación.



Manual de Cabildo Infantil

- Integrar el paquete electivo y entregarlo al Consejo Escolar Electivo.

Atribuciones de la secretaria.



- 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 comunidad estudiantil electora figure en la lista nominal y comunicarlo a la presidencia para la entrega de la boleta.
- Señalar en la lista nominal que la alumna o el alumno votó.

Atribuciones de la persona escrutadora.

- Contar el número de alumnas y alumnos que votaron, anotadas en la lista nominal.
- Impregnar con tinta el dedo pulgar derecho de la alumna o alumno votante.
- Contar el número de boletas extraídas de la urna.
- Clasificar el número de votos válidos para cada planilla.
- Auxiliar a la presidencia y a la secretaria de la casilla en las demás actividades.



b. Modelo urna electrónica

Atribuciones de la presidencia.

- Recibir del consejo escolar, la urna electrónica y el material necesario para su operación.
- Verificar el nombramiento de quienes participan como funcionarias de la casilla y de las representaciones de planillas.



Manual de Cabildo Infantil

- Instalar la casilla con el apoyo de los demás integrantes.
- Solicitar a las alumnas y alumnos electores su credencial simulada para votar.
- Velar por la libertad y la secrecía del voto.
- En su caso, entregar a las alumnas y alumnos los códigos 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 Escolar Electivo.

Atribuciones de la secretaria.



- Llenar el acta de la jornada escolar electiva.
- Comprobar que el nombre de la comunidad estudiantil electora figure en la lista nominal y comunicarlo a la presidencia para la entrega del código de acceso al voto.
- Señalar en la lista nominal que la alumna o el alumno votó.

Atribuciones de la persona escrutadora.

- Contar el número de alumnas y alumnos que votaron, anotadas en la lista nominal.
- Impregnar con tinta el dedo pulgar derecho de la alumna o alumno votante.
- 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 secretaria de la casilla en las demás actividades.



1.13. Entrega del material y documentación simulada.

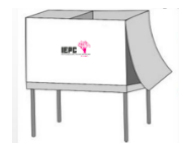
Para el ejercicio del voto, un día antes de la jornada escolar electiva se proporcionará a la población estudiantil las credenciales simuladas para votar, previamente elaboradas por el personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación.

El material y la documentación simulada diseñada y producida, que se entregará el día de la jornada escolar a cada una de las casillas, será el siguiente:

a. Modelo con urna tradicional

Para uso de la casilla:

- Lista nominal (anexo 5).
- Boletas simuladas en igual número al de la comunidad estudiantil electora que votará en cada casilla (anexo 6).
- Gafetes para las alumnas y alumnos funcionarios de la casilla, así como para las representaciones de planillas (anexos 17 y 18).
- Acta de la jornada escolar de la elección (anexo 8).
- Cartel de identificación de casilla (anexo 13).
- Hoja para operaciones de cómputo en casilla (anexo 9).
- Acta final de escrutinio y cómputo en casilla (anexo 10).
- Constancia de clausura y remisión del paquete al Consejo Escolar Electivo (anexo 11).
- Cartel de resultados de la votación (anexo 12).
- Material para la instalación (urna, porta urna, cancelos)
- Útiles de escritorio (cojín, tintas, crayones, sobres, ligas, bolígrafos, lápices, etc.).



Para uso del Consejo Escolar Electivo:

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

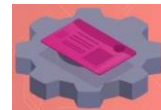
Manual de Cabildo Infantil

- Cartel de resultados (anexo 16).

b. Modelo con urna electrónica

Para uso de la casilla:

- 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 las alumnas y alumnos funcionarios de las casillas, así como para las representaciones de planillas.
- Acta de la jornada Escolar de la elección.
- Cartel de identificación de casilla.
- Constancia de clausura y remisión del paquete al Consejo Escolar 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)
- 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 (anexo 16).

II. Desarrollo de la jornada electiva.

2.1. Instalación y apertura de casillas.

El día de la jornada escolar, en el espacio y hora establecida por el Consejo Escolar Electivo las alumnas y alumnos designados como funcionarios de casilla, con el apoyo del personal de la Dirección Ejecutiva

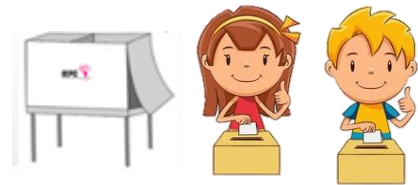
Manual de Cabildo Infantil

de Educación Cívica y Capacitación, procederán a su instalación ante las representaciones de planillas que estén presentes; la secretaría llenará el apartado de “Instalación de casilla” del acta de la jornada escolar (anexo 8), misma que firmarán las y los funcionarios, así como las representaciones presentes.

2.2. Recepción de la votación

a. Modelo con urna tradicional.

- Instalada la casilla, la presidencia anunciará el inicio de la votación.
- La comunidad estudiantil electora llegará a votar por grupos de manera ordenada a la casilla que les corresponda (pasarán a votar de dos en dos).
- Las y los funcionarios votarán en la casilla que estén asignados, una vez que haya votado la comunidad estudiantil presente inscrita en la lista nominal.
- La comunidad estudiantil electora entregará a la presidencia de la casilla su credencial simulada para votar. En el supuesto de no presentarla, no podrá votar.
- La secretaría verificará que la persona electora se encuentra inscrita en la lista nominal y comunicará a la presidencia.
- La presidencia entregará la boleta simulada para votar.
- La persona electora irá al cancel para votar en secreto y en plena libertad, marcando el recuadro que corresponda a la planilla de su preferencia. Posteriormente 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 o el escrutador pondrá tinta en el dedo pulgar derecho y devolverá la credencial simulada para votar a la persona electora.



b. Modelo con urna electrónica.

- Instalada la casilla, la presidencia anunciará el inicio de la votación.
- La comunidad estudiantil electora llegará a votar por grupos de manera ordenada a la casilla que les corresponda (pasarán a votar de una en una).



Manual de Cabildo Infantil

- Las y los funcionarios votarán en la casilla, en la que, estén asignados, una vez que haya votado la comunidad estudiantil presente e inscrita en la lista nominal.
- La comunidad estudiantil electora entregará a la presidencia de la casilla, su credencial simulada para votar. En el supuesto de no presentarla no podrá votar.
- La secretaria verificará si la persona electora se encuentra inscrita en la lista nominal, y comunicará a la presidencia.
- La presidencia entregará 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, que corresponden a las planillas que contienen y elegirá la 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 de su preferencia. Lo deposita en la urna tradicional.
- La secretaria pondrá una marca en la lista nominal, a un costado del nombre de la persona electora.
- La o el escrutador pondrá tinta en el dedo pulgar derecho de persona electora y le devolverá su credencial simulada para votar.



2.3. Cierre de la votación.

a. Modelo con urna tradicional.

La votación podrá cerrarse una vez que haya votado toda la comunidad estudiantil electora registrada en la lista nominal, las personas funcionarias de casilla y las representaciones de planillas, cuando haya concluido el tiempo establecido por el Consejo Escolar Electivo. La presidencia de casilla anunciará el cierre de la votación y la secretaria de la casilla procederá a llenar el apartado de “cierre de votación” del acta de la jornada escolar (anexo 8), que será firmada por la comunidad estudiantil designada como funcionaria de casilla y representaciones de planillas presentes.

b. Modelo con urna electrónica.

La votación podrá cerrarse una vez que hayan votado toda la comunidad estudiantil electora registrada en la lista nominal, las personas funcionarias de casilla y las representaciones de planillas, cuando haya concluido el tiempo establecido por el Consejo Escolar Electivo. La presidencia de casilla introducirá la tarjeta de apertura en el lector de la urna electrónica y procederá al cierre de la votación.

La secretaria de la casilla llenará el apartado de “cierre de votación” del acta de la jornada escolar (anexo 8), la que firmarán las funcionarias de casillas y representaciones de planillas presentes.

2.4. Escrutinio y cómputo de la votación en casilla (modelo con urna tradicional)

Es el procedimiento que se realiza para determinar:

- El número de alumnas y alumnos que votó de acuerdo con la lista nominal.
- El número de votos válidos a favor de cada planilla.
- El número de votos nulos.
- El número de boletas sobrantes (no fueron utilizadas y que permanecen en la casilla).

El procedimiento se realizará de la manera siguiente:

1. La secretaria contará las boletas sobrantes y las inutilizará con dos rayas diagonales.
2. La persona escrutadora contará el número de alumnas y alumnos 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 y el número de votos nulos.

Antes de llenar el acta de escrutinio y cómputo en la casilla (anexo 10), la secretaria anotará los resultados en la hoja de operaciones de cómputo (anexo 9); una vez verificados por las y los funcionarios de la casilla, los transcribirá en dicha acta, que será firmada por las y los funcionarios y representaciones de planillas presentes.

Manual de Cabildo Infantil

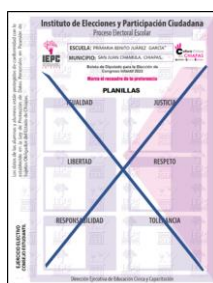
¿Cómo se determina un voto válido o nulo?

Voto válido: Cualquier marca que haga la alumna o alumno elector en un solo recuadro de la boleta, donde identifique la imagen y el nombre del valor democrático que representa la planilla 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:



En el supuesto de encontrar alguna palabra **obscena** en el recuadro que corresponda a alguna planilla, se considerará como un voto nulo.

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

2.5. Cotejo del acta de cómputo en casilla (modelo con urna electrónica)

Es el procedimiento que se realiza para determinar:

- El número de alumnas y alumnos que votó de acuerdo con la lista nominal.
- El número de votos válidos a favor de cada planilla.
- El número de votos nulos.

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, 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 secretaria, en coordinación con la o el escrutador, clasificarán los testigos de votos a favor de cada planilla para su cotejo con el acta de cómputo en casilla, impresa.

2.6. Publicación de resultados de la votación obtenida en cada una de las casillas.

Una vez concluido el escrutinio y cómputo en cada una de las casillas, la presidencia publicará en un espacio visible los resultados de la votación usando el cartel de resultados en la casilla (anexo 12).

2.7. Integración del paquete, clausura de casilla y remisión al Consejo Escolar Electivo.

a. Modelo urna tradicional.

La presidencia, con ayuda de la secretaria y de la persona escrutadora de la casilla, integrará el paquete con la siguiente documentación:

- Acta de la jornada escolar.
- 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 se introducirá en un sobre que irá adherido por fuera del paquete para ser entregado a la presidencia del Consejo Escolar Electivo.

La secretaria llenará la constancia de clausura y remisión del paquete (anexo 11), anotando la hora, el nombre de las y los funcionarios y de las representaciones de planillas, quienes deberán firmar en el apartado que les corresponda.



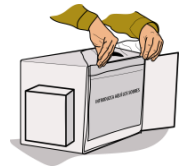
Una vez integrado el paquete, las personas funcionarias de casilla y representaciones de planillas que deseen hacerlo, entregarán el paquete al Consejo Escolar Electivo.

b. Modelo urna electrónica.

La presidencia, con ayuda de las y los funcionarios de la casilla, integrará el paquete con la siguiente documentación:

- Acta de la Jornada Escolar.
- 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, impresa de la urna electrónica, se introducirá en un sobre que irá adherido por fuera del paquete.

La secretaria llenará la constancia de clausura y remisión del paquete, anotando la hora, el nombre de las y los funcionarios y de las representaciones de planillas, quienes deberán firmar en el apartado que les corresponda.



Una vez integrado el paquete, las y los funcionarios de casilla y representaciones de planillas que deseen hacerlo, entregarán el paquete al Consejo Escolar Electivo.

III. Resultados y declaración de validez del proceso electivo.

3.1. Recepción de los paquetes y cómputo en el Consejo Escolar Electivo.

El Consejo Escolar Electivo se reunirá para recibir todos los paquetes, desprenderán el sobre adherido a cada uno, obteniendo el acta de escrutinio y cómputo en casilla, verificarán los resultados de la votación recibida y procederán al cómputo final; la secretaria del Consejo Escolar Electivo 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 Escolar Electivo y procederán a elaborar la constancia de mayoría y validez de la planilla ganadora.

Manual de Cabildo Infantil

3.2. Publicación de resultados finales.

Concluido el cómputo final de la votación, la presidencia del Consejo Escolar Electivo publicará los resultados finales en lugar visible.

3.3. Entrega de la constancia de mayoría y validez de la elección a la planilla ganadora.

En el patio cívico de la escuela, la presidencia del Consejo Escolar Electivo, en coordinación con la representación del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y del personal designado por el Ayuntamiento de que se trate, informará los resultados de la elección, dando lectura a la Constancia de Mayoría y Validez que se entregará a la planilla ganadora, tomando la protesta correspondiente.

Adicionalmente se hará entrega de reconocimientos a las planillas participantes, personas que fungieron como integrantes de mesas directivas de casilla y representaciones de planillas ante las casillas.



La presidencia del Consejo Escolar Electivo comunicará en este acto a la comunidad escolar de la integración del cabildo infantil 2023 y de contar con la información la fecha en la que se celebrará la sesión de cabildo infantil en el ayuntamiento.

Manual de Cabildo Infantil

IV. Calendario de actividades

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
Preparación de la elección escolar.	Preparación de la elección escolar.	Preparación de la elección escolar.	Preparación de la elección escolar.	Jornada electiva	Resultados y declaración de validez de la elección escolar
Presentación del Proyecto. Integración, instalación y capacitación del Consejo Escolar Electivo. Elaboración de convocatoria y difusión Entrega de formatos para el registro de planillas. Solicitud de copia de listas de asistencia por grupo.	Registro de planillas ante el Consejo Escolar Electivo. Registro de representaciones de planillas ante la mesa directiva de casilla Capacitación a integrantes de planillas. Inicio de campañas escolares. Determinación del número de casillas a instalar y su ubicación. Integración de mesas directivas de casillas. Elaboración de gafetes para la comunidad estudiantil participante.	Capacitación a las niñas y niños funcionarias de casillas. Capacitación a representaciones de planillas ante las casillas. Pláticas cívicas y promoción del voto.	Entrega de credenciales simuladas para votar. Cierre de campañas electivas.	Entrega del material y documentación electoral simulada. Instalación y apertura de casillas. Recepción de la votación. Cierre de la votación. Escrutinio y cómputo en casilla. Publicación de resultados de la votación obtenida en las casillas. Integración del paquete.	Remisión del paquete al Consejo Escolar Electivo. Recepción de los paquetes en el Consejo Escolar Electivo. Cómputo final. Publicación de resultados finales. Entrega de la constancia de mayoría y validez. Entrega de reconocimientos a participantes

Excepcionalmente se podrán realizar ajustes al calendario para acomodarse a las necesidades académicas o administrativas de la institución educativa.

Manual de Cabildo Infantil

V. Glosario

Boleta para la elección escolar	Es aquella en la que, la comunidad estudiantil electora emite su voto en la elección escolar. Es la hoja de papel que ofrece todas las opciones para elegir a la planilla de su preferencia.
Candidatura	Está representada por la persona que se registra ante el Consejo Electivo, para competir por determinado cargo a través de un ejercicio democrático.
Campaña escolar electiva	Conjunto de actividades que las alumnas y alumnos integrantes de planillas realizan ante la población, para dar a conocer quienes integran la planilla y su plan de trabajo, a fin de conseguir votos a su favor.
Casilla electiva	Es el lugar determinado por el Consejo Escolar Electivo, donde las personas acudirán a votar el día de la jornada.
Clausura de casilla	Ocurre cuando todas las actividades de la casilla han terminado (ya voto toda la comunidad estudiantil presente e inscrita en la lista nominal, las funcionarias de la casilla, las representaciones de planillas; se ha realizado el escrutinio y cómputo, y se ha llenado la constancia y remisión del paquete). Entonces se procede a llevar el paquete al Consejo Escolar Electivo.
Cómputo final	Es la sumatoria de las actas de escrutinio y cómputo en casilla, que realiza el Consejo Escolar Electivo, para determinar a la planilla que obtuvo la mayoría votos.
Consejo Escolar electivo	Se integra con personal directivo y docente, alumnas y alumnos, para coordinar y vigilar todas las actividades del Proceso Escolar Electivo (difusión de convocatoria, registro de planillas, registro de representaciones, determinar e integrar el número de casillas y realizar el cómputo final).
Cotejo de resultados	Actividad que realizan alumnas y alumnos funcionarios 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.

Manual de Cabildo Infantil

Credencial simulada para votar	Es un documento diseñado y elaborado por personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, que permite a la población estudiantil votar en la elección escolar, para elegir a la planilla de su preferencia.
Escrutinio y cómputo en casilla	Es la separación y conteo de votos válidos a favor de cada planilla. Esta actividad la realizan las y los funcionarios de las casillas, para determinar el número de votantes.
Documentación simulada	Son los documentos modificados, con aspectos reales a los utilizados en una jornada electoral; para su uso únicamente en la elección escolar.
Lista nominal	Es la relación de alumnas y alumnos de la institución educativa que podrán votar en una casilla. Son grupadas por casilla.
Jornada escolar electiva	Es el día en que las alumnas y alumnos de la institución educativa vota en una casilla, para elegir a la planilla de su preferencia. Las actividades inician a la hora determinada por el Consejo Escolar Electivo.
Funcionarias y funcionarios de casilla	Son alumnas y alumnos 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 votación.
IEPC	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
Insaculación	Procedimiento aleatorio para seleccionar a las alumnas y alumnos que desempeñarán los cargos de funcionarias y funcionarios de las mesas directivas de casillas (presidencia, secretaría y persona escrutadora).
Proceso Escolar electivo	Es el conjunto de actos, decisiones y actividades que realiza la comunidad estudiantil, el Consejo Escolar Electivo, las planillas participantes y las mesas directivas de casillas.




Manual de Cabildo Infantil

Paquete	Tiene la forma de un portafolio y contiene la documentación recibida por la presidencia, incluyendo las actas llenadas durante el desarrollo de la jornada escolar electiva y las boletas (usadas y no usadas).
Urna tradicional	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.
Urna electrónica	Es un dispositivo mediante el cual se reciben y cuentan, de manera electrónica, los votos emitidos por las personas durante un proceso electivo.
Voto	Es el acto por el cual una persona expresa su apoyo o preferencia por una planilla de su preferencia.
Voto válido	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 de su preferencia.
Voto nulo	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 Cabildo Infantil

VI. Anexos

Anexo 1 (Acta circunstanciada)



ACTA CIRCUNSTANCIADA

En la ciudad de _____, Chiapas, siendo las ____ horas con ____ minutos del día ____ de _____ de 2023, en la dirección de la Escuela Primaria _____, ubicada en _____, se reunieron los CC: _____, _____, _____, _____, personal directivo, personal docente, alumna y alumno de la institución, respectivamente, así como los CC. _____ y _____ representante del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y del Ayuntamiento municipal, para dejar asentada la integración e instalación del Consejo Escolar Electivo, que fungirá durante el desarrollo del **Proceso Escolar Electivo, para la elección del Cabildo Infantil 2023**, a llevarse a cabo en las instalaciones del plantel educativo, durante el periodo comprendido del ____ al ____ de _____ de 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 Escolar, se procedió a su integración de la manera siguiente:

Presidenta/e:		Grupo
Secretaria/o:		
Consejera/o:		
Consejera/o:		
Consejera/o:		
Consejera/o:		

quienes rindieron protesta para ocupar sus cargos.

En uso de la palabra, la presidencia declara formalmente instalado el Consejo Escolar y se da inicio al proceso escolar electivo, para elegir el Cabildo Infantil 2023, que se llevará a cabo en el periodo y términos previstos en la convocatoria que emitirá el Consejo.

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 ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"

PRESIDENCIA

_____	_____
CONSEJERA/O	CONSEJERA/O
_____	_____
CONSEJERA/O	CONSEJERA/O

SECRETARIA

POR EL "INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"	POR EL "H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL"
_____	_____

Anexo 2 (Convocatoria para la elección escolar)



CONVOCATORIA

El Consejo Escolar Electivo de la **Escuela Primaria** _____, en cumplimiento de sus atribuciones, **CONVOCA** a la población estudiantil del plantel, para registrarse como **planilla** en la elección escolar para elegir el **Cabildo Infantil 2023**, bajo las siguientes:

BASES

- Podrán participar en el registro de planillas, alumnas y alumnos de 4º, 5º y 6º grado, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria y demás que determine la institución educativa.
- Podrán registrarse 6 planillas como máximo de 2 integrantes cada una, considerando los siguientes cargos:
 - Presidencia.
 - Sindicatura.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.
- 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 sortearán son: **justicia, respeto, libertad, igualdad, responsabilidad y tolerancia.**
- El período para el registro de planillas será a partir de la publicación de la presente convocatoria, hasta las ____:____ horas del día ____ de _____ del 2023, en el espacio que ocupa el Consejo Escolar de la Institución Educativa.
- Las planillas deberán elaborar su propaganda electoral (sin colores representativos de los partidos políticos) 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.
- 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.
- Las planillas que cometan alguna infracción, serán sancionadas por el Consejo Escolar de la Institución.
- La propaganda de la elección será retirada por los integrantes de cada planilla al concluir el cierre de campañas.
- La jornada escolar electoral, en la que participará toda la comunidad estudiantil, se llevará a cabo el día ____ de _____ del 2023, de ____:____ a ____:____ horas, en los lugares y horario determinado por el Consejo Escolar.
- El Consejo Escolar, realizará el cómputo final de la elección y con base a los resultados de la votación, determinará la conformación del **Cabildo Infantil 2023**.
- La Constancia de Mayoría y Validez se entregará el día ____ de _____ del 2023.
- Quienes integren el Cabildo Infantil 2023, tendrán la oportunidad de participar en una reunión de cabildo, que se celebrará en las instalaciones del Honorable Ayuntamiento Municipal de _____, Chiapas.

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




ATENTAMENTE

Presidencia del Consejo Escolar

yajalón, Chiapas, a ____ de _____ del 2023.

Manual de Cabildo Infantil

Anexo 4 (Listado de funcionarias y funcionarios de mesas directivas de casillas)

 	
LISTADO DE PERSONAS FUNCIONARIAS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	
ELECCION DEL CABILDO INFANTIL 2023	
ESCUELA PRIMARIA: _____	
CASILLA No. <u>1</u> UBICACION: _____ PRESIDENTA/E: _____ SECRETARIA/O _____ ESCRUTADOR/A: _____	CASILLA No. <u>2</u> UBICACION: _____ PRESIDENTA/E: _____ SECRETARIA/O _____ ESCRUTADOR/A: _____
CASILLA No. <u>3</u> UBICACION: _____ PRESIDENTA/E: _____ SECRETARIA/O _____ ESCRUTADOR/A: _____	CASILLA No. <u>4</u> UBICACION: _____ PRESIDENTA/E: _____ SECRETARIA/O _____ ESCRUTADOR/A: _____
EL CONSEJO ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
_____ PRESIDENCIA	_____ SECRETARIA

Manual de Cabildo Infantil

Anexo 5 (Lista nominal de la elección escolar)



HOJA: 1 DE 3
Cultura Cívica en CHIAPAS
CONSTRUYE CONECTA COMPARTI

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

Institución Educativa	Casilla:
ESCUELA PRIMARIA:	1

Número	Nombre	Grado	Grupo	VOTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
107				
108				
109				
110				
111				
PERSONAS FUNCIONARIAS DE CASILLA				
1				
2				
3				
PERSONAS REPRESENTANTES DE PLANILLAS ANTE LA CASILLA				
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Manual de Cabildo Infantil


Anexo 6 (Boleta electiva)

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.




**ELECCIONES ESCOLARES
CHIAPAS**

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Elecciones Escolares









ESCUELA: _____

MUNICIPIO: _____



PLANILLAS:
Marca el recuadro de tu preferencia

 JUSTICIA Nombres	Foto	 RESPECTO Nombres	Foto
 LIBERTAD Nombres	Foto	 IGUALDAD Nombres	Foto
 RESPONSABILIDAD Nombres	Foto	 TOLERANCIA Nombres	Foto

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Manual de Cabildo Infantil

Anexo 7 (Credencial para votar simulada)



 Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
CREDENCIAL PARA VOTAR (SIMULADA)
Elección de Cabildo Infantil 2023

PROCESO ESCOLAR ELECTIVO

NOMBRE _____



ESCUELA PRIMARIA _____

GRADO _____ GRUPO _____




Manual de Cabildo Infantil

Anexo 9 (Hoja de operaciones de cómputo en casilla)

**HOJA PARA OPERACIONES DE
CÓMPUTO EN CASILLA**

ELECCIÓN DE CABILDO INFANTIL 2023



INSTITUCIÓN: Escuela Primaria
(Con Letras)

CASILLA NÚMERO

0	1
(Escribe el número)	

DOCUMENTACIÓN 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 NIÑEZ ELECTORA 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" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
RESPETO	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
LIBERTAD	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
IGUALDAD	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
RESPONSABILIDAD	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
TOLERANCIA	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
VOTOS VÁLIDOS	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
VOTOS NULOS	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
TOTAL	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			

Manual de Cabildo Infantil


Anexo10 (Acta de escrutinio y cómputo en casilla)



IEPC
INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CHIAPAS

Procedimiento
Político
Local
Municipal

ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN CASILLA DE LA ELECCIÓN DE CABILDO INFANTIL 2023



Procedimiento
Político
Local
Municipal

DESPUES DE LEER Y VERIFICAR LOS DATOS EN LA HOJA ANTERIOR CORREGIR, LLENAR ESTA ACTA.

1 DATOS DE LA CASILLA. Copiar la información del "Manifiesto de inscripción de casilla".

INSTITUCIÓN: Escuela Primaria

MUNICIPIO: Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

2 LA CASILLA SE DENOMINA: PATIO CIVICO DE LA ESCUELA

CASILLA
NÚMERO
01

3 TOTAL DE VOTOS SOBREPUESTOS, NO USADOS EN LA VOTACION Y QUE HUBIERAN INFLUIDO POR LA O EN SU CERTIFICADO DE LA MISMA DIRECTIVA DE CASILLA.

TOTAL DE VOTOS ELECTORALES QUE VOTARON CONFORME A LA ESTA NOMINA, DE LA CASILLA, INCONCERNIDAS DE CASILLA Y REPRESENTACIONES DE FAMILIAS INFANTILES Y ADULTAS.

4 TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LA URNA

SE MENCIONA A LAS REPRESENTACIONES QUE LA URNA CUERPO VOTAR Y RESULTADO DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE DISTRIBUCION LOS RESULTADOS.

5 RESULTADOS DE LA VOTACION (distribuir los votos por cada familia y los votos individuales, además y presentar el resultado en TOTAL). En caso de no recibir votos por alguna familia escribir cero.

FAMILIA		RESULTADOS DE LA VOTACION	
JUSTICIA			
RESPECTO			
LIBERTAD			
IGUALDAD			
RESPONSABILIDAD			
TOLERANCIA			
VOTOS SUAVES			
VOTOS NULOS			
	TOTAL		

6 MENCIONAR EL NOMBRE DE LA CASILLA. Poner el nombre de la casilla y el número de casilla. Ejemplo: Casilla 01.

CARGO	NOMBRES	SEÑALES
PRESENCIA		
ACEPTACION		
OPORTUNIDAD		

7 REPRESENTACIONES DE FAMILIAS INFANTILES Y ADULTAS. Poner el nombre de las representaciones presentes y explicar de que voto fueron.

FAMILIA	NOMBRES DE LA REPRESENTACION	SEÑALES
JUSTICIA		
RESPECTO		
LIBERTAD		
IGUALDAD		
RESPONSABILIDAD		
TOLERANCIA		

8 UNA VEZ LLENADA Y VERIFICADA LA ACTA, QUEDA EN SU PODER QUE SEA FIRMADA POR TODA LA COMISIÓN PARA QUE PUEDA SER ENTREGADA A LA

Manual de Cabildo Infantil

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

1 Datos de la casilla. Marque la información del "Mantenimiento de la casilla" del funcionamiento de casilla.

Intendencia: Escuela Primaria

Municipio: Tuxtla Gutiérrez Chiapas

2 Clausura de la casilla (comenzi).

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 ____ de ____ de ____ de 2023, se clausuró la casilla y se hará entrega del paquete al Consejo Escolar Efectivo, por conducto de las niñas y niños funcionarios de la mesa directiva de casilla.

PRESIDENCIA (Mantener en "X")
 SECRETARÍA (Mantener en "X")
 ESCRITORÍA (Mantener en "X")

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

JUSTICIA	<input type="checkbox"/>	RESPECTO	<input type="checkbox"/>	LIBERTAD	<input type="checkbox"/>
IGUALDAD	<input type="checkbox"/>	RESPONSABILIDAD	<input type="checkbox"/>	TOLERANCIA	<input type="checkbox"/>

3 MESA DIRECTIVA DE CASILLA. Preencha los nombres de los primeros funcionarios de casilla y asegure que Primeras Señal.

CARGO	NOMBRES	SEÑAL
PRESENCIA		
SECRETARÍA		
ESCRITORÍA		

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




CASILLA
Número: 01

4 REPRESENTACIONES DE PLANILLAS PRESENTES EN LA CLAUSURA DE LA CASILLA (Preencha los nombres de los representantes presentes y asegure que Primeras Señal que estar presente).



PLANILLA	NOMBRES DE REPRESENTANTES PRESENTES	SEÑAL
JUSTICIA		
RESPECTO		
LIBERTAD		
IGUALDAD		
RESPONSABILIDAD		
TOLERANCIA		


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

Anexo 12 (Resultado de la votación en casilla)

		
RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN CASILLA DE LA ELECCIÓN DEL CABILDO INFANTIL 2023		
SE COMUNICA A LA POBLACIÓN, LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN ESCOLAR EN ESTA CASILLA		
MUNICIPIO:		CASILLA NÚMERO:
ESCUELA PRIMARIA:		
RESULTADOS DE LA VOTACIÓN		
PLANILLA (VALOR DEMOCRÁTICO)	CON NÚMERO	CON LETRA
JUSTICIA		
RESPETO		
LIBERTAD		
IGUALDAD		
RESPONSABILIDAD		
TOLERANCIA		
VOTOS VÁLIDOS		
VOTOS NULOS		
TOTAL DE VOTOS		
_____, CHIAPAS, A _____ DE _____ DEL 2023.		
_____ PRESIDENCIA DE LA CASILLA		

Anexo 13 (Cartel de ubicación de casilla)





ELECCIÓN ESCOLAR DEL CABILDO INFANTIL 2023




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

CASILLA 1

GRADO - GRUPO

1º.	“A”
1º.	“D”
2º.	“A”
2º.	“D”

Anexo 14 (Hoja de cómputo de resultados preliminares)

CONSEJO ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

HOJA DE CÓMPUTO DE RESULTADOS PRELIMINARES


ESCUELA PRIMARIA: _____

ELECCIÓN DE CABILDO INFANTIL 2023

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

Manual de Cabildo Infantil

Anexo 15 (Acta final de cómputo final)



Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
ACTA FINAL DE CÓMPUTO DE LA
ELECCIÓN DEL CABILDO INFANTIL 2023

INSTITUCIÓN: Escuela Primaria

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DEL 2023, EN LA DIRECCIÓN DE LA _____ ESCUELA _____ DOMICILIO DEL CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO, SE REUNIERON SUS INTEGRANTES, CON FUNDAMENTO EN EL MANUAL PARA EL PROYECTO DE "CABILDO INFANTIL 2023", PROCEDIENDO A 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	0		
RESPECTO	0		
LIBERTAD	0		
IGUALDAD	0		
RESPONSABILIDAD	0		
TOLERANCIA	0		
VOTOS VÁLIDOS			
VOTOS NULOS			
VOTACIÓN TOTAL			

INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO DE LA INSTITUCIÓN
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

PRESIDENCIA 0	SECRETARIA 0
CONSEJERIA 0	CONSEJERIA 0
CONSEJERIA 0	CONSEJERIA 0
POR EL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 0	POR EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

Anexo 16 (Resultado finales de la votación)



RESULTADOS FINALES DE LA ELECCIÓN DE CABILDO INFANTIL 2023 EN EL CONSEJO ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

SE COMUNICA A LA COMUNIDAD ESTUDINTIL
LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL CÓMPUTO FINAL

MUNICIPIO:
ESCUELA PRIMARIA:

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN



PLANILLAS (VALOR DEMOCRÁTICO)	CON NÚMERO	CON LETRA
JUSTICIA		
RESPECTO		
LIBERTAD		
IGUALDAD		
RESPONSABILIDAD		
TOLERANCIA		
VOTOS VÁLIDOS		
VOTOS NULOS		
VOTACIÓN TOTAL		



_____, CHIAPAS, A ____ DE _____ DEL 2023.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO

Manual de Cabildo Infantil

Anexo 17 (Gafetes para las personas funcionarias de casillas)



















 CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO PROCESO ESCOLAR ELECTIVO CABILDO INFANTIL 2023	INSTITUCIÓN: ESCUELA PRIMARIA NOMBRAMIENTO DE PERSONA FUNCIONARIA DE CASILLA	El Consejo Electivo, de acuerdo a sus atribuciones, ha designado a: <p style="text-align: center; font-size: 2em;">0</p> como: <p style="text-align: center; font-size: 1.5em;">ESCRUTADOR/A</p> de la Mesa Directiva de la Casilla No. <u> 1 </u> , ubicada en: PATIO CIVICO DE LA ESCUELA a instalarse a las <u> 00:00 </u> horas del día <u> 0 </u> de <u> 0 </u> del año 2023. Se exhorta a conducirse conforme a los valores cívicos de respeto, justicia y legalidad, entre otros.	 ATENTAMENTE 0 PRESIDENCIA Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación
---	---	---	--

 CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO PROCESO ESCOLAR ELECTIVO CABILDO INFANTIL 2023	INSTITUCIÓN: ESCUELA PRIMARIA NOMBRAMIENTO DE PERSONA FUNCIONARIA DE CASILLA	El Consejo Electivo, de acuerdo a sus atribuciones, ha designado a: <p style="text-align: center; font-size: 2em;">0</p> como: <p style="text-align: center; font-size: 1.5em;">SECRETARIA/O</p> de la Mesa Directiva de la Casilla No. <u> 1 </u> , ubicada en: PATIO CIVICO DE LA ESCUELA a instalarse a las <u> 00:00 </u> horas del día <u> 0 </u> de <u> 0 </u> del año 2023. Se exhorta a conducirse conforme a los valores cívicos de respeto, justicia y legalidad, entre otros.	 ATENTAMENTE 0 PRESIDENCIA Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación
---	---	---	--

 CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO PROCESO ESCOLAR ELECTIVO CABILDO INFANTIL 2023	INSTITUCIÓN: ESCUELA PRIMARIA NOMBRAMIENTO DE PERSONA FUNCIONARIA DE CASILLA	El Consejo Escolar Electivo, de acuerdo a sus atribuciones, ha designado a: <p style="text-align: center; font-size: 2em;">0</p> como: <p style="text-align: center; font-size: 1.5em;">PRESIDENTA/E</p> de la Mesa Directiva de la Casilla No. <u> 1 </u> , ubicada en: PATIO CIVICO DE LA ESCUELA a instalarse a las <u> 00:00 </u> horas del día <u> 0 </u> de <u> 0 </u> del año 2023. Se exhorta a conducirse conforme a los valores cívicos de respeto, justicia y legalidad, entre otros.	 ATENTAMENTE 0 PRESIDENCIA Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación
---	---	---	--

Manual de Cabildo Infantil

Anexo 18 (Gafetes para las representaciones de planillas ante las casillas)

   <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO PROCESO ESCOLAR ELECTIVO CABILDO INFANTIL 2023</p> <p>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>0 NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE PLANILLA: JUSTICIA</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>0 PRESIDENCIA</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>	   <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO PROCESO ESCOLAR ELECTIVO CABILDO INFANTIL 2023</p> <p>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>0 NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE PLANILLA: RESPECTO</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>0 PRESIDENCIA</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>
   <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO PROCESO ESCOLAR ELECTIVO CABILDO INFANTIL 2023</p> <p>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>0 NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE PLANILLA: LIBERTAD</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>0 PRESIDENCIA</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>	   <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO PROCESO ESCOLAR ELECTIVO CABILDO INFANTIL 2023</p> <p>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>0 NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE PLANILLA: IGUALDAD</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>0 PRESIDENCIA</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>
   <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO PROCESO ESCOLAR ELECTIVO CABILDO INFANTIL 2023</p> <p>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>0 NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE PLANILLA: RESPONSABILIDAD</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>0 PRESIDENCIA</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>	   <p>CONSEJO ESCOLAR ELECTIVO PROCESO ESCOLAR ELECTIVO CABILDO INFANTIL 2023</p> <p>REPRESENTACIÓN DE PLANILLA ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA</p> <p>0 NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE PLANILLA: TOLERANCIA</p> <p>CASILLA No. 1</p> <p>0 PRESIDENCIA</p> <p><small>Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</small></p>

Manual de Cabildo Infantil

Anexo 19 (Encuesta de satisfacción)

MUNICIPIO					
INSTITUCIÓN					
FECHA					
SEXO	H	M	OTRO	EDAD	

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) Mucho	b) Algo	c) Poco	d) Nada
Comentarios:			

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

SÍ		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/aviso-de-privacidad>

IEPC

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CHIAPAS

