

ACUERDO IMPEPAC/CEE/183/2022 QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS MANUALES DE ELECCIONES ESCOLARES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA, EMANADOS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL LOCAL.

ANTECEDENTES

1. **ACUERDO IMPEPAC/CEE/165/2022.** En fecha veintiséis de agosto del año dos mil veintidós, el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo **IMPEPAC/CEE/165/2022**, a través del cual determinó la conformación, integración y vigencia de las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales de este Órgano Electoral Local, por lo que respecta a la Comisión Ejecutiva Temporal de Fiscalización quedó integrada de la siguiente forma:

COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE	INTEGRANTES	PRESIDENTA DE LA COMISIÓN
CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	Mtra. Elizabeth Martínez Gutiérrez	Mtro. Pedro Gregorio Alvarado Ramos
	Mtro. Pedro Gregorio Alvarado Ramos	
	Mtra. Mayte Casalez Campos	

2. **APROBACIÓN DE LOS MANUALES POR LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA.** En sesión extraordinaria de fecha veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, la Comisión Ejecutiva Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, aprobó los Manuales de Elecciones Escolares de Primaria y Secundaria.

CONSIDERANDOS

I. **COMPETENCIA.** De conformidad con lo establecido por el artículo 41, segundo párrafo, base V, apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la función electoral es exclusiva del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales, en esas

circunstancias la organización de las elecciones debe regirse bajo la función de los principios rectores de la materia, a saber; los de constitucionalidad, certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, equidad, definitividad, profesionalismo y paridad de género.

II. De conformidad con el artículo 23, párrafo séptimo, fracción V, de la Constitución para el Estado Libre y Soberano de Morelos, la organización de las elecciones es una función estatal que le corresponde a este Organismo Público Local, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En tales circunstancias, la Constitución Local dispone que el Instituto Local es un Organismo Público Local Electoral Autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración concurren los partidos políticos y la ciudadanía, en términos de la normativa aplicable. Será autoridad en la materia electoral y de participación ciudadana, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, conforme lo determine la normativa aplicable, se estructurará con órganos de dirección, ejecutivos y técnicos.

III. Por su parte, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece en su ordinal 63, párrafo tercero que el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, tendrá a su cargo la preparación, desarrollo y conclusión de los Procesos Electorales Locales ordinarios y extraordinarios, así como los de participación ciudadana a que se convoquen, según sea el caso, de acuerdo a los términos previstos por la normativa aplicable.

IV. FINES DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. En términos del artículo 65 del Código Electoral vigente son fines del Instituto Morelense; contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política; consolidar el régimen de partidos políticos; garantizar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; asegurar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo y de los ayuntamientos del Estado y, en su caso, los procesos de participación

ciudadana; así como promover la participación ciudadana en la emisión del sufragio y velar por la autenticidad y efectividad del mismo.

V. FUNCIONES DEL INSTITUTO MORELENSE. Así mismo, el numeral 66, fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece como una de las funciones del Instituto Morelense, la de **orientar a los ciudadanos en la Entidad para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.**

VI. INTEGRACIÓN DEL INSTITUTO. De igual forma, el numeral 69 del Código Electoral local estipula que el Instituto Morelense ejercerá sus funciones en toda la entidad y se integra con los siguientes órganos electorales:

I. El Consejo Estatal Electoral;

II. Las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales:

III. Los Consejos Distritales Electorales;

IV. Los Consejos Municipales Electorales;

V. Las Mesas Directivas de Casilla, y

VI. Los demás organismos que la normativa y este Código señalen.

VII. ÓRGANO DE DIRECCIÓN SUPERIOR Y DELIBERACIÓN. De conformidad con el artículo 71, del Código Electoral vigente establece que el Consejo Estatal es el órgano de Dirección superior y deliberación del Instituto Morelense y responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

VIII. COMISIONES EJECUTIVAS PERMANENTES. Asimismo, los ordinales 83 y 84, párrafo primero, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, dispone que el Consejo Estatal Electoral, para el mejor desempeño de sus atribuciones, integrará las comisiones ejecutivas, las cuales tendrán como objetivo planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo adecuado de las actividades de las diferentes direcciones y órganos técnicos del Instituto Morelense, de acuerdo a la materia encomendada.

Cabe precisarse que, las Comisiones Ejecutivas Permanentes con que contará el Consejo Estatal, son las siguientes:

ACUERDO IMPEPAC/CEE/183/2022

- I. De Asuntos jurídicos;
- II. De Organización y Partidos Políticos;
- III. **De Capacitación Electoral y Educación Cívica;**
- IV. De Administración y Financiamiento;
- V. De Participación Ciudadana;
- VI. De Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional,
- VII. De Quejas;
- VIII. De Transparencia;
- IX. De Fiscalización, y
- X. De Imagen y Medios de Comunicación.
- XI. De Fortalecimiento de la Igualdad de Género y No Discriminación en la Participación Política.

ENFASIS ES AÑADIDO.

IX. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA. Por su parte, el numeral 90, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, dispone que son atribuciones de la Comisión Ejecutiva Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, los siguientes:

[...]

Artículo *90. La Comisión Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. **Aprobar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas, proyectos y actividades que desarrolle la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica;**
- II. Emitir sugerencias encaminadas a la optimización de los programas y proyectos aprobados para la Dirección Ejecutiva;
- III. Analizar la viabilidad de implementar programas y proyectos Adicionales al programa anual de actividades de la Dirección Ejecutiva en función de la disponibilidad presupuestal;
- IV. **Aprobar los programas de capacitación en materia de Participación Ciudadana, así como el contenido de los materiales, manuales e instructivos de educación cívica, capacitación electoral y participación ciudadana, y**

ACUERDO IMPEPAC/CEE/183/2022

V. Elaborar y rendir al Consejo Estatal los informes y dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones y someterlos a su conocimiento o aprobación.

[...]

X. Ahora bien, el ordinal 78, fracciones I, III, XLIV y LV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece las atribuciones del Consejo Estatal Electoral, respecto de llevar a cabo la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales; expidiendo los Reglamentos y Lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones; dictando todas las resoluciones que sean necesarias para hacer efectivas las disposiciones normativas en el ámbito de su competencia y las demás que le confiere el propio Código y otras disposiciones legales.

XI. En ese sentido, de conformidad con el artículo 99, fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, se señala que el IMPEPAC contara con una Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.

XII. En ese mismo orden de ideas, y en concordancia con el artículo 101 del Código Electoral Local, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, tiene como atribución la de elaborar y proponer al Consejo Estatal Electoral, los programas de educación cívica y participación ciudadana en el Estado de Morelos.

XIII. En ese orden de ideas, el programa denominado "Elecciones Escolares", se dirigido tanto a alumnas y alumnos de 5o y 6o. grado de primaria, así como a nivel secundaria, llevándose a cabo dentro de los planteles educativos, mismos que se posicionan como un espacio de promoción de valores, lo cual permite fomentar en el alumnado el acercamiento con los valores democráticos y el ejercicio cívico de una elección.

XIV. Asimismo, para la implementación del programa referido con antelación, para las alumnas y alumnos de nivel primaria, se plantearon los siguientes objetivos:

[...]

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo de la educación cívica en alumnas y alumnos de quinto y sexto de primaria, a través del contacto con los valores democráticos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Que las alumnas y alumnos, al concluir el ejercicio denominado "Elecciones Escolares", logren un aprendizaje significativo derivado de la experiencia vivida, respecto de las etapas que contiene un proceso electoral constitucional, así como la construcción de su propio conocimiento respecto del tema, adquieran habilidades y realcen valores de manera directa, desde la experiencia.

[...]

Asimismo, para

[...]

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo de la educación cívica en alumnas y alumnos de nivel secundaria, a través del contacto con los valores democráticos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Que las alumnas y alumnos, al concluir el ejercicio denominado "Elecciones Escolares", logren un aprendizaje significativo derivado de la experiencia vivida, respecto de las etapas que contiene un proceso electoral constitucional, así como la construcción de su propio conocimiento respecto del tema, adquieran habilidades y realcen valores de manera directa, desde la experiencia.
- Coadyuvar con la labor educativa que realizan los docentes, por cuanto a la formación cívica y ética, a través del acercamiento de los valores cívicos.

ACUERDO IMPEPAC/CEE/183/2022

- Acercar al alumnado al conocimiento de los derechos y obligaciones que tendrán como futuros ciudadanos.

[...]

Derivado de lo anterior, para efecto de establecer el proceso para llevar a cabo el ejercicio denominado "Elecciones Escolares", este Consejo Estatal Electoral **aprueba** los siguientes manuales:

1. MANUAL DE ELECCIONES ESCOLARES PRIMARIA.

2. MANUAL DE ELECCIONES ESCOLARES SECUNDARIA.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, en términos de lo señalado en su conjunto por los artículos 41, segundo párrafo, base V, apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, párrafo séptimo, fracción V, de la Constitución para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 63, párrafo tercero, 65, 66, 69, 71, 78, fracciones I, III, XLIV y LV, 88 Bis, Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, este Consejo Estatal Electoral; emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral, es **competente** para emitir el presente acuerdo, de conformidad con lo razonado en el mismo.

SEGUNDO. Se **aprueba** el **MANUAL DE ELECCIONES ESCOLARES PRIMARIA**, de conformidad con lo razonado en la parte considerativa del presente acuerdo.

TERCERO. Se **aprueba** el **MANUAL DE ELECCIONES ESCOLARES SECUNDARIA**, de conformidad con lo razonado en la parte considerativa del presente acuerdo.

CUARTO. **Publíquese** el presente acuerdo en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

ACUERDO IMPEPAC/CEE/183/2022

El presente acuerdo es aprobado por **unanimidad** en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, en sesión extraordinaria del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, celebrada el veintiocho de septiembre del año dos mil veintidós, siendo las **diecisiete horas con trece minutos**.



MTRA. MIREYA GALLY JORDÁ
CONSEJERA PRESIDENTA



M. EN D. VÍCTOR ANTONIO
MARURI ALQUISIRA
SECRETARIO EJECUTIVO

CONSEJEROS ELECTORALES

MTRO. PEDRO GREGORIO
ALVARADO RAMOS
CONSEJERO ELECTORAL

MTRA. ELIZABETH MARTÍNEZ
GUTIÉRREZ
CONSEJERA ELECTORAL



MTRA. MAYTE CASALEZ
CAMPOS
CONSEJERA ELECTORAL

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

LIC. MARIA DEL ROCIO CARRILLO PEREZ
REPRESENTANTE DEL PARTIDO
REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

LIC. GONZALO GUTIÉRREZ MEDINA
REPRESENTANTE DEL PARTIDO
DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

MTRA. KENIA LUGO DELGADO
REPRESENTANTE DEL PARTIDO
NUEVA ALIANZA MORELOS

C. JOSÉ ISAÍAS POZAS RICHARDS
REPRESENTANTE DEL PARTIDO
MOVIMIENTO ALTERNATIVA SOCIAL

C. ELENA ÁVILA ANZURES
REPRESENTANTE DEL PARTIDO
MORELOS PROGRESA

MANUAL DE

ELECCIONES ESCOLARES SECUNDARIA



7



Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Consejera Presidenta

Mtra. Mireya Gally Jordá

Consejeras y Consejeros Electorales

Mtra. Elizabeth Martínez Gutiérrez

Mtro. Pedro Gregorio Alvarado Ramos

Mtra. Mayte Casalez Campos

Secretario Ejecutivo

Mtro. Victor Antonio Maruri Alquisira

Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.

Lic. Karina Ortega Olivares

COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

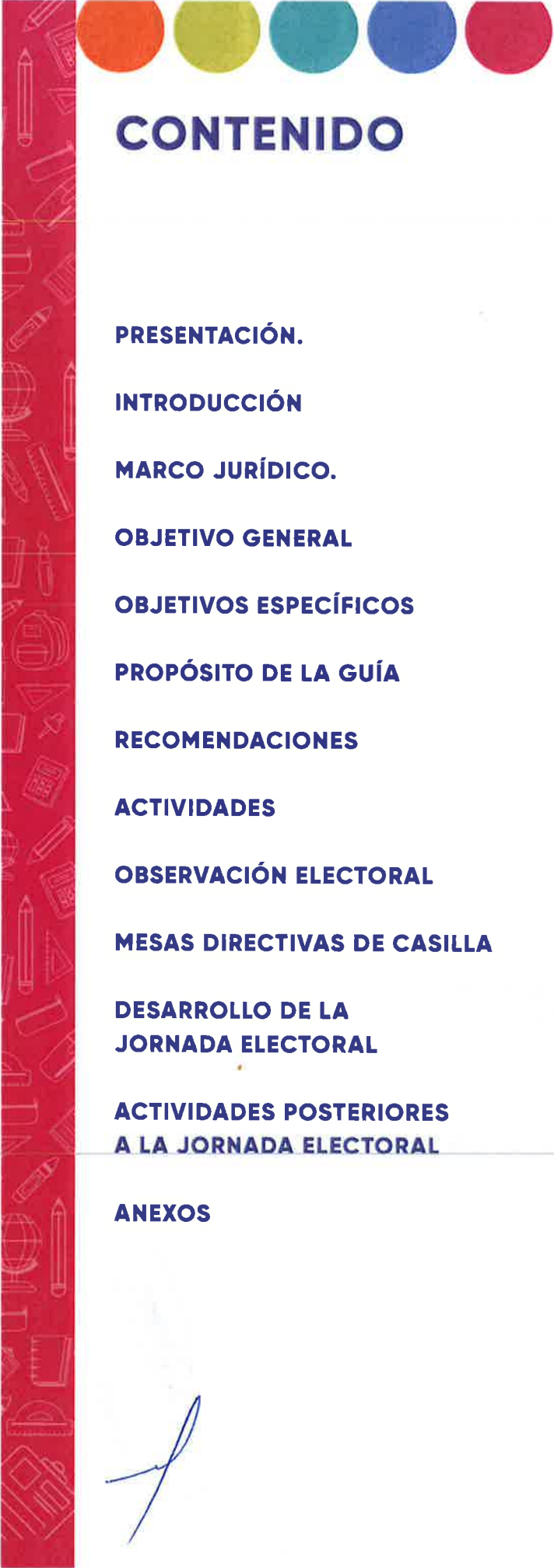
Presidente

Mtro. Pedro Gregorio Alvarado Ramos

Integrantes

Mtra. Elizabeth Martínez Gutiérrez

Mtra. Mayte Casalez Campos



CONTENIDO

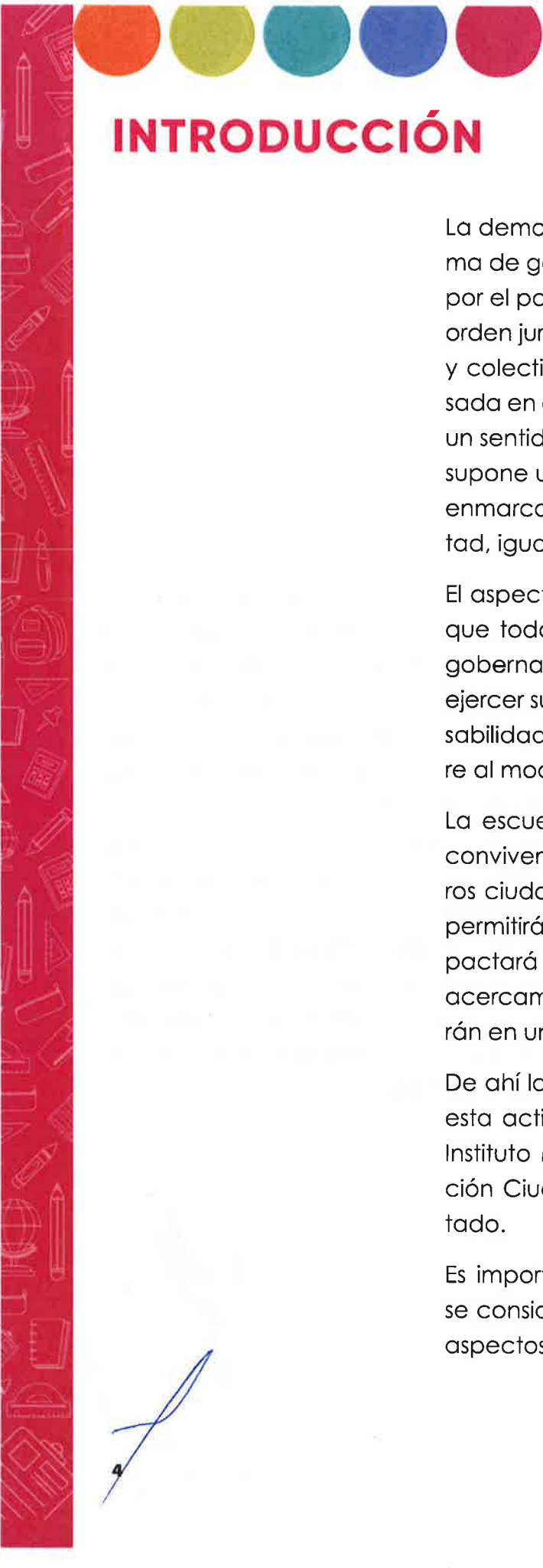
PRESENTACIÓN.	3
INTRODUCCIÓN	4
MARCO JURÍDICO.	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
PROPÓSITO DE LA GUÍA	6
RECOMENDACIONES	7
ACTIVIDADES	8
OBSERVACIÓN ELECTORAL	11
MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	12
DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL	13
ACTIVIDADES POSTERIORES A LA JORNADA ELECTORAL	18
ANEXOS	20



PRESENTACIÓN

El Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana como organismo constitucional autónomo, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en su funcionamiento, independencia en sus decisiones y que tiene entre sus funciones el desarrollo y ejecución de programas de educación cívica en el Estado, atento a lo anterior es que este Instituto, lleva a cabo dentro de estos, el taller “Elecciones Escolares”, el cual se encuentra dirigido a alumnas y alumnos de secundaria, llevándose a cabo dentro de los planteles educativos, mismos que se posicionan como un espacio de promoción de valores, lo cual permite fomentar en el alumnado el acercamiento con los valores democráticos y el ejercicio cívico de una elección.





INTRODUCCIÓN

La democracia, además de ser un sistema político y forma de gobierno, articulado por la competencia política por el poder público, periódica y regulada; el respeto al orden jurídico, como garantía de la seguridad individual y colectiva; así como, la participación ciudadana, basada en el principio de soberanía popular, es también en un sentido amplio, un sistema de relaciones sociales que supone un conjunto de derechos y prácticas cotidianas enmarcadas en valores fundamentales como la libertad, igualdad, justicia y solidaridad.

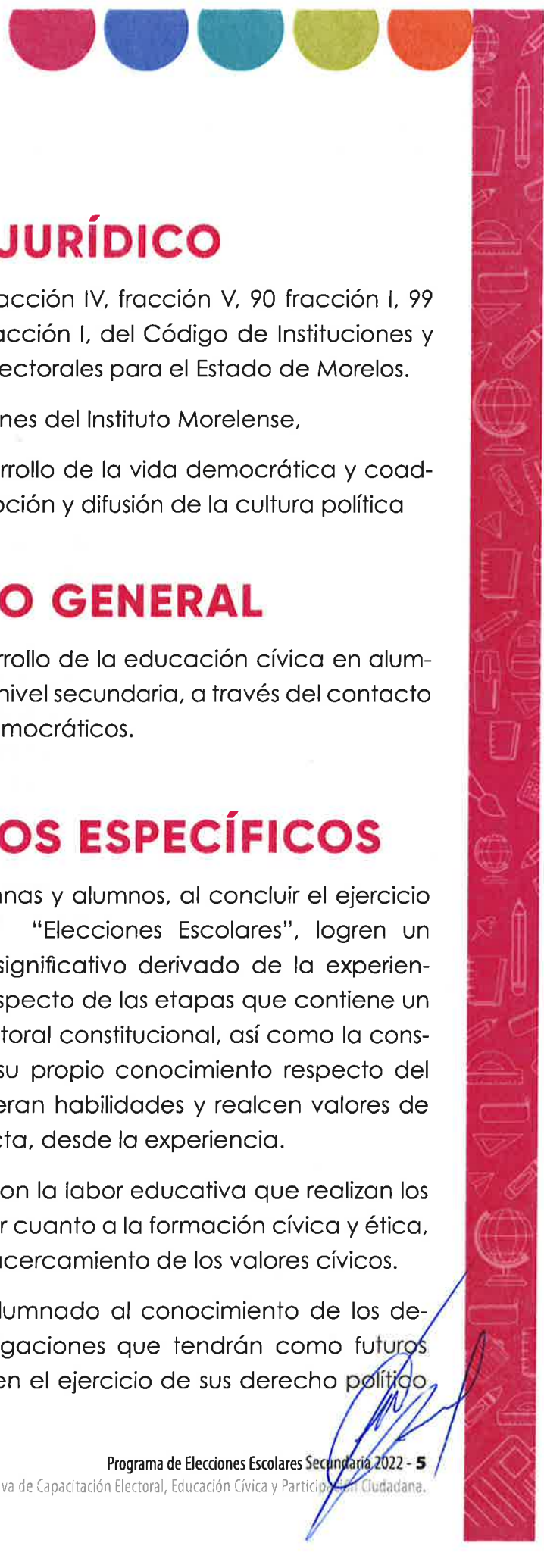
El aspecto político de la democracia, se relaciona con que toda la ciudadanía pueda elegir libremente a sus gobernantes y los miembros de la sociedad puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones y responsabilidades. El aspecto social de la democracia se refiere al modo de vivir y convivir en la sociedad.

La escuela al ser una institución en la cual existe una convivencia social y coadyuva en la formación de futuros ciudadanos, es que se considera que este ejercicio permitirá desarrollo y competencias cívicas, lo cual impactará no solo en la formación escolar, sino también en acercamiento al ejercicio de los derechos que detentarán en un futuro alumnas y alumnos de nivel secundaria.

De ahí la importancia de la realización permanente de esta actividad, en una colaboración conjunta entre el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana y las Autoridades Educativas en el Estado.

Es importante señalar que en el presente documento, se considera el objetivo general, el objetivo particular y aspectos a considerar para la realización del ejercicio.





MARCO JURÍDICO

Artículos 63, 66 fracción IV, fracción V, 90 fracción I, 99 fracción II, 101 fracción I, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.

Artículo *65. Son fines del Instituto Morelense,

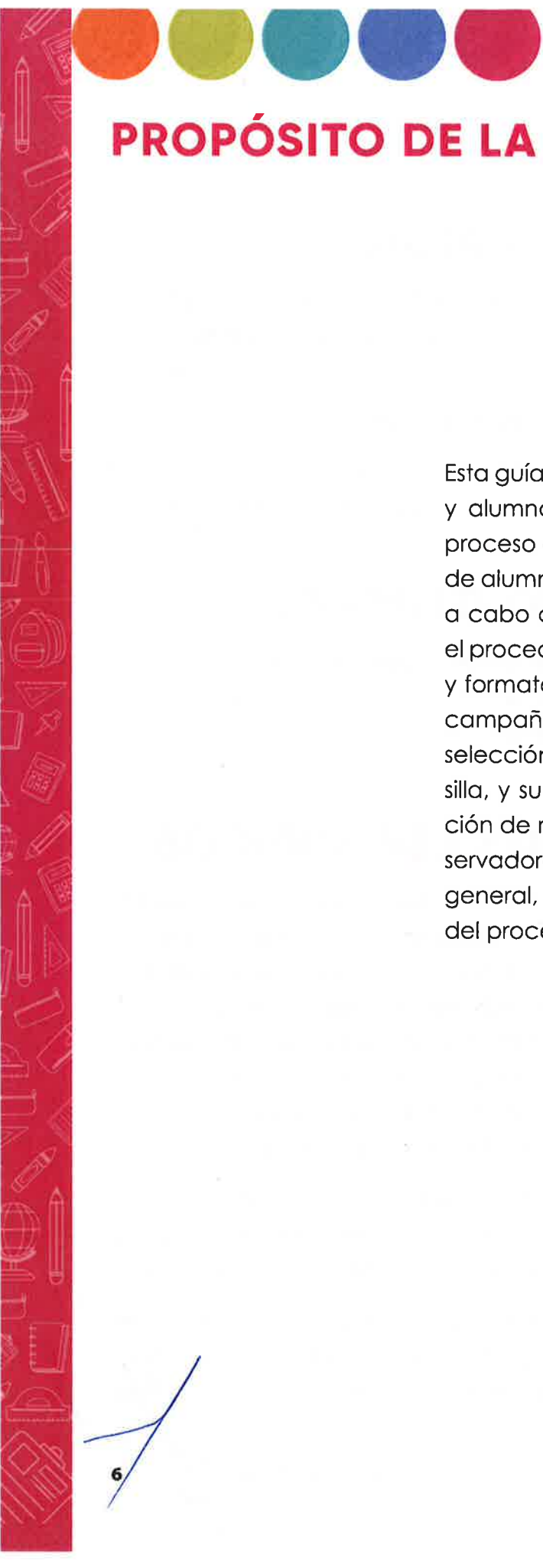
Contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo de la educación cívica en alumnas y alumnos de nivel secundaria, a través del contacto con los valores democráticos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Que las alumnas y alumnos, al concluir el ejercicio denominado “Elecciones Escolares”, logren un aprendizaje significativo derivado de la experiencia vivida, respecto de las etapas que contiene un proceso electoral constitucional, así como la construcción de su propio conocimiento respecto del tema, adquieran habilidades y realcen valores de manera directa, desde la experiencia.
- Coadyuvar con la labor educativa que realizan los docentes, por cuanto a la formación cívica y ética, a través del acercamiento de los valores cívicos.
- Acercar al alumnado al conocimiento de los derechos y obligaciones que tendrán como futuros ciudadanos en el ejercicio de sus derecho político electorales.



PROPÓSITO DE LA GUÍA

Esta guía tiene como propósito el facilitar a maestros (as) y alumnos(as) el procedimiento para el desarrollo del proceso de elección de mesas directivas de la sociedad de alumnos (as). Para tal efecto, se describe como llevar a cabo cada una de las actividades a realizar durante el procedimiento: convocatoria para registro de planillas y formato de registro, propósitos y características de las campañas electorales, proceso de insaculación para la selección de funcionarios(as) de mesa directiva de casilla, y su capacitación respectiva, integración y ubicación de mesas directivas de casilla, acreditación de observadores (as) electorales, jornada electoral, cómputo general, entrega de constancias de mayoría y clausura del proceso electoral.

RECOMENDACIONES

La finalidad de este apartado es apoyar a las y los maestros, para lograr un trabajo más productivo y enriquecedor. Estas recomendaciones están organizadas de la siguiente forma:

Se sugiere realizar una revisión previa de los objetivos y los contenidos programáticos de formación Cívica y Ética para centrar en ellos la planeación y desarrollo del taller. Revisar la propuesta de trabajo por sesión, sobre todo en lo que se refiere a la asignación de tiempos para el trabajo, de tal forma que cuente con una panorámica del tiempo de que dispone y de las implicaciones que tendrían los posibles ajustes que realice desde el inicio del taller, así como definir una planeación general del trabajo, roles de las y los participantes, integración como grupo de aprendizaje, uso de materiales, consolidación del aprendizaje y la evaluación.



ACTIVIDADES

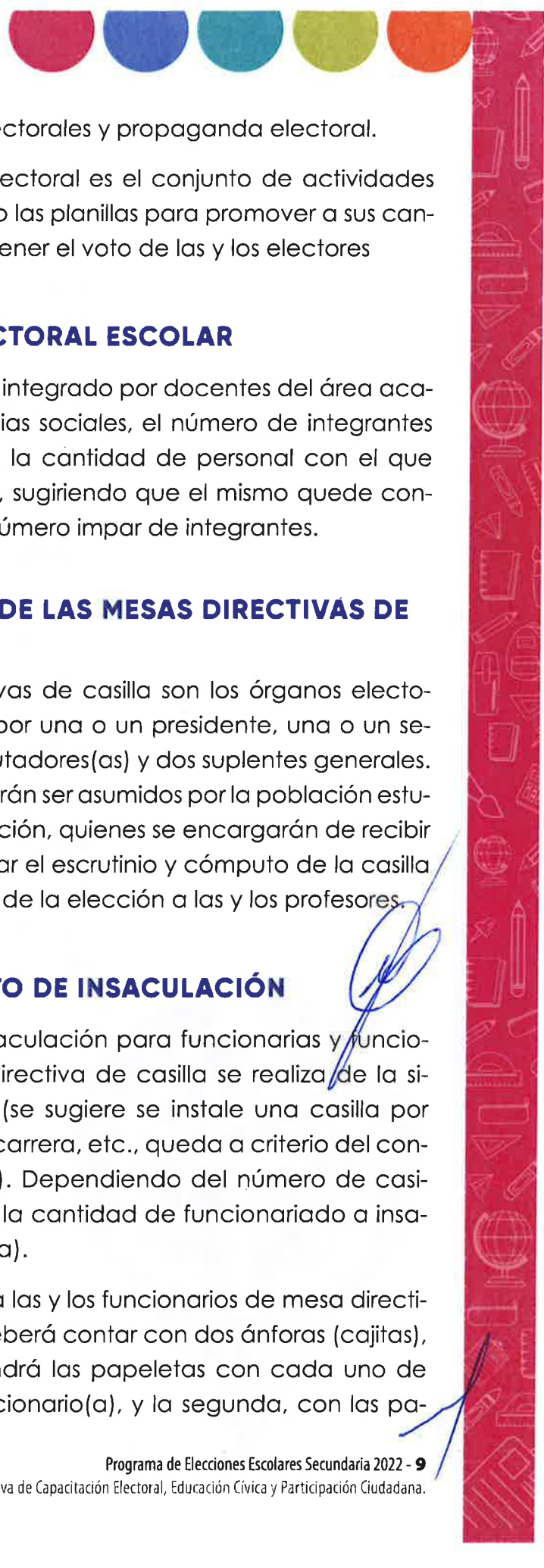
ACTIVIDAD	RESPONSABLE
- Desarrollo de actividades señaladas en el manual. - Publicación Convocatoria	Personal designado para tal efecto.
- Publicación del reglamento de campañas electorales. - Registro de planillas	Personal designado para tal efecto.
- Campañas electorales. - Insaculación para designar a funcionarios(as) de mesa directiva de casilla. - Determinación de la ubicación de casillas.	Planillas y; Personal designado para tal efecto.
- Capacitación a funcionarios(as) de casilla. - Elaboración y publicación de la lista de funcionarios(as) de mesa directiva de casilla	Personal designado para tal efecto.
Registro de observadores(as).	Personal designado para tal efecto.

ACTIVIDADES

A) Convocatoria para el registro de planillas. (Publicación). Se deberá publicar la convocatoria para que las y los alumnos registren sus planillas y participen en la contienda electoral; las convocatorias deberán tener una amplia difusión, colocarse en lugares visibles dentro de la escuela para el conocimiento de las y los alumnos.

B) Integración de las planillas. Las planillas deberán integrarse con los cargos que cada institución determine, se sugiere una o un presidente, una o un secretario, una o un tesorero, una o un vocal y una o un suplente por cada uno de los grados escolares que operan en el plantel.

C) Registro de planillas. Las y los alumnos organizados en planillas que quieran registrarse para participar en la contienda electoral deberán presentar por escrito la solicitud correspondiente.



D) Campañas electorales y propaganda electoral.

Una campaña electoral es el conjunto de actividades que lleven a cabo las planillas para promover a sus candidatos (as) y obtener el voto de las y los electores

CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR

Generalmente es integrado por docentes del área académica de ciencias sociales, el número de integrantes quedará sujeto a la cantidad de personal con el que cuente esta área, sugiriendo que el mismo quede conformado por un número impar de integrantes.

INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Las mesas directivas de casilla son los órganos electorales, integrados por una o un presidente, una o un secretario, dos escrutadores(as) y dos suplentes generales. Estos cargos deberán ser asumidos por la población estudiantil de la institución, quienes se encargarán de recibir la votación, realizar el escrutinio y cómputo de la casilla y remitir los sobres de la elección a las y los profesores.

PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN

El proceso de insaculación para funcionarias y funcionarios de mesa directiva de casilla se realiza de la siguiente manera: (se sugiere se instale una casilla por grado, semestre, carrera, etc., queda a criterio del consejo determinarlo). Dependiendo del número de casillas a instalar será la cantidad de funcionariado a insacular (6) por casilla).

Para seleccionar a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla se deberá contar con dos ánforas (cajitas), la primera contendrá las papeletas con cada uno de los cargos de funcionario(a), y la segunda, con las pa-

peletas con el número de lista de cada alumno(a) por grado, grupo, semestre, etc.

Se deberá sacar una papeleta de cada ánfora para seleccionar a la o el alumno y el cargo que este ocupará; el procedimiento se repetirá hasta integrar todas las casillas.

Una vez realizado el sorteo, se elaborarán y se publicarán al día siguiente las listas de las y los alumnos insaculados. La publicación se podrá hacer en los lugares más concurridos de la institución.

CAPACITACIÓN

La capacitación del funcionariado de la Mesa Directiva de Casilla se llevará a cabo en el periodo previo a la jornada electoral. Esta actividad corresponderá realizarla al personal docente, para ello podrán apoyarse en el apartado referente a Mesas Directivas de Casilla

UBICACIÓN DE CASILLAS

Éstas deberán ser ubicadas en los lugares que cumplan con las siguientes características: El fácil y libre acceso de las y los electores, y que garantice la emisión secreta del sufragio.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

OBSERVACIÓN ELECTORAL

La observación electoral tiene como objeto que quienes cumplan con esta función verifiquen y den testimonio del desarrollo de la jornada electoral.

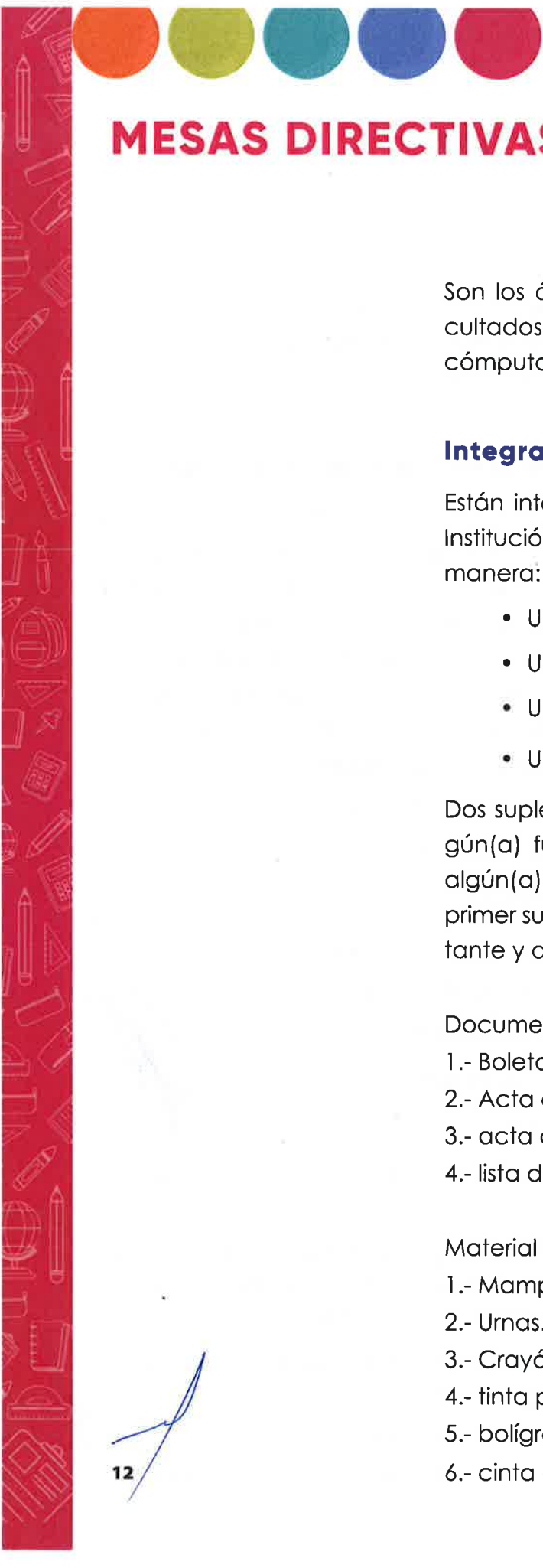
Requisitos para ser observador electoral

Podrán ser observadoras y observadores electorales el alumnado que no participe desempeñando alguna función en el proceso electoral. También podrán participar las madres, padres, tutoras y tutores de familia y personal docente que así lo deseen; para hacerlo deberán presentar solicitud por escrito. Las y los observadores electorales podrán presenciar durante el desarrollo de la jornada electoral las siguientes actividades:

- A) Instalación y apertura de la casilla.
- B) Recepción de la votación.
- C) Cierre de la Votación.
- D) Escrutinio y cómputo de la votación.
- E) Integración del sobre electoral.
- F) Publicación de Resultados.
- G) Entrega de los sobres electorales.
- H) Cómputo general.

En el desempeño de sus funciones, las y los observadores se abstendrán de:

- A) Pretender sustituir a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla en el desempeño de sus actividades o interferir en el desarrollo de las mismas.
- B) Hacer proselitismo o manifestarse públicamente a favor de alguno(a) de los contendientes.
- C) Declarar el triunfo de cualquier planilla



MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Son los órganos integrados por alumnas y alumnos facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo de los votos en cada una de las casillas.

Integración de mesas directivas de casilla

Están integradas por alumnas y alumnos inscritos en la Institución Educativa y, se conforman de la siguiente manera:

- Una o un Presidente
- Una o un Secretario
- Una o un Primer Escrutador
- Una o un Segundo Escrutador y

Dos suplentes generales (para cubrir la ausencia de algún(a) funcionario(a) propietario(a), es decir, cuando algún(a) funcionario(a) propietario(a) no asista, la o el primer suplente tomará el lugar de la o el funcionario faltante y así sucesivamente.

Documentación Electoral.

- 1.- Boletas
- 2.- Acta de escrutinio y cómputo de la elección.
- 3.- acta de la Jornada Electoral.
- 4.- lista de asistencia

Material Electoral.

- 1.- Mamparas.
- 2.- Urnas.
- 3.- Crayón o marcador negro.
- 4.- tinta para sello.
- 5.- bolígrafo.
- 6.- cinta adhesiva.

DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL

El día de la jornada electoral, las y los profesores encargados, realizarán lo siguiente:

- Entregar los sobres electorales a cada presidente(a) de mesa directiva de casilla.
- Verificar que todas las casillas se encuentren instaladas.
- Verificar que todas las casillas cuenten con la documentación y material electoral.
- Resolver las incidencias que se presenten durante el desarrollo de la jornada.
- Recibir de las casillas los sobres electorales.
- Realizar el cómputo general de la elección y
- Publicar los resultados.

Fases de la jornada electoral.

Las funcionarias y funcionarios de mesa directiva de casilla, durante la jornada electoral, se realizarán las siguientes actividades:

- Instalación y apertura de la casilla.
- Recepción de la votación.
- Cierre de la votación.
- Escrutinio y cómputo de la votación.
- Integración de los sobres electorales.
- Publicación de resultados y
- Entrega de los sobres electorales al Consejo Electoral Escolar.



Instalación y apertura de casilla

En el horario que se establezca, las y los alumnos designados como integrantes de mesa directiva de casilla (Presidente(a), Secretario(a) y dos escrutadores(as), instalarán la casilla en presencia de las y los representantes de las planillas, observadores(as) y electores(as) presentes.

Acto seguido, procederán a verificar que el material y la documentación electoral estén completos; de igual forma, las y los funcionarios de la casilla, mostrarán que la urna se encuentra vacía y la colocarán en un lugar visible, a una distancia prudente.

La o el Secretario de la casilla, contará el número de boletas recibidas para la elección y procederá a llenar el apartado correspondiente de instalación de casilla en el acta de la jornada electoral, donde firmarán las y los representantes de las planillas y las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla.

En las casillas electorales, podrán estar presentes los representantes de las planillas, con la finalidad de vigilar que el desarrollo de la jornada se esté efectuando en la forma establecida. Una vez iniciada la jornada electoral, no podrá suspenderse ni interrumpirse por ningún motivo.

Recepción de la Votación

Es la fase donde las y los estudiantes se presentan en la casilla para emitir su voto.

Las y los electores, votarán en el orden que se presenten ante la mesa directiva de casilla y se les permitirá sufragar una vez que hayan cumplido los siguientes requisitos:

- Estar inscritos en la lista de asistencia (que funcionará como lista nominal).
- Contar con una credencial de estudiante (en los casos en que la institución expida).



La o el presidente, identificará a la o el elector con su credencial, posteriormente la turnará a la o el secretario de la mesa directiva de casilla.

La o el secretario, comprobará que el nombre de la o el alumno a través de la credencial (cuando la haya), figure en la lista de asistencia que corresponda a la casilla, hecho lo anterior, la o el presidente entregará la boleta de la elección a la o el alumno.

Todas las y los alumnos podrán votar una vez cubiertos los requisitos establecidos.

La o el secretario, anotará la palabra "votó" en la lista de asistencia, enseguida del nombre de la o el alumno y le entintará la yema del dedo pulgar derecho, con la tinta del cojín que se tiene para ello.

Orden en la casilla

La o el presidente de la casilla, tiene la responsabilidad de mantener el orden durante la elección.

Solo permanecerán en la casilla:

- Las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla.
- Las y los representantes de las planillas.
- Las y los electores que se encuentren en la fila, esperando emitir su voto y
- En su caso, las y los observadores electorales (debidamente acreditados).

Cierre de votación

Una vez que han votado todas las y los alumnos que aparecen en la lista (del grado y/o grupo correspondiente); o cubierto el horario establecido, la o el secretario, llenará el apartado relativo al cierre de votación en el acta de la jornada electoral, mismo que será firmada por las y los funcionarios de casilla y las y los representantes de las planillas.

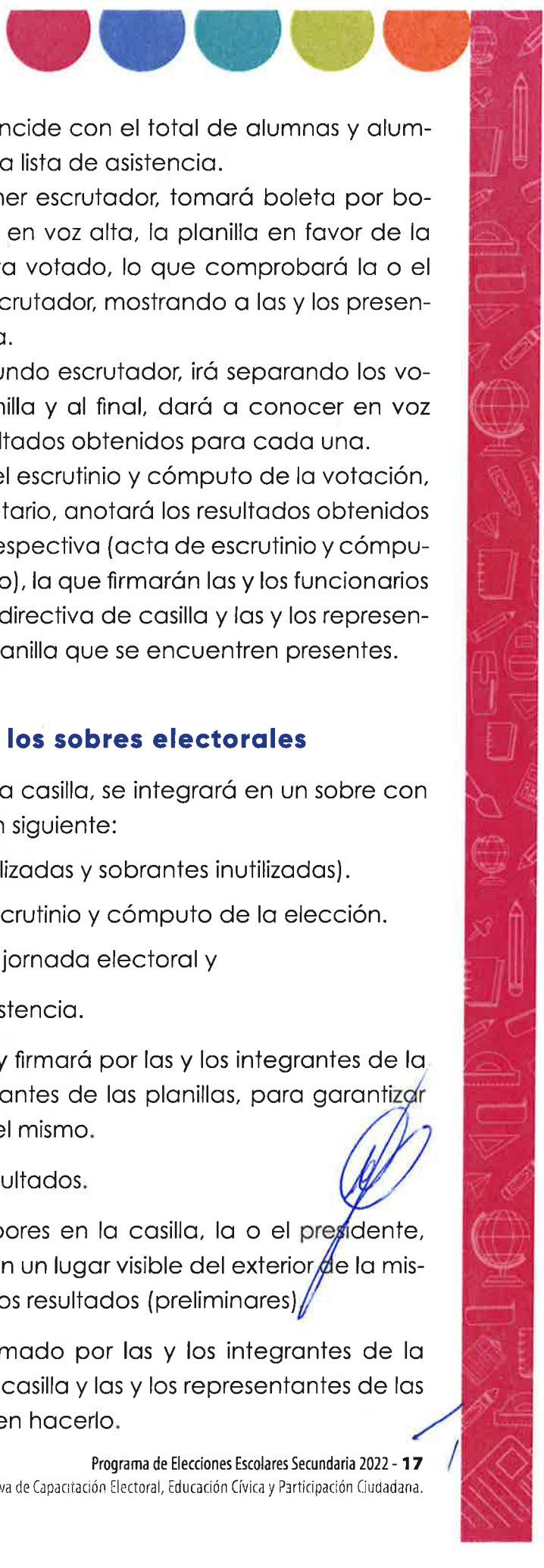
Conteo de la votación

Una vez cerrada la votación y levantada el acta correspondiente, las y los integrantes de la mesa directiva de casilla, procederán al escrutinio y cómputo de votos en la casilla. El escrutinio y cómputo de votos es el procedimiento mediante el cual las y los integrantes de las mesas directivas de casilla determinan:

- A. El número de electoras y electores que emitieron su voto.
- B. El número de votos para cada planilla.
- C. El número de votos nulos y;
- D. El número de boletas sobrantes e inutilizadas.

El escrutinio y cómputo se realizará de la siguiente manera

1. La o el secretario, contará las boletas sobrantes y las inutilizará por medio de dos rayas diagonales, por lo que deberá contar con un crayón para dicha actividad.
2. La o el primer escrutador, contará el número de alumnas y alumnos que votaron conforme a la lista de asistencia.
3. La o el presidente, abrirá la urna, sacará las boletas y mostrará a quienes se encuentran presentes que ésta quedó vacía.
4. La o el segundo escrutador, contará en voz alta las boletas extraídas de la urna, para verificar si su



número coincide con el total de alumnas y alumnos, según la lista de asistencia.

5. La o el primer escrutador, tomará boleta por boleta y leerá en voz alta, la planilla en favor de la cual se haya votado, lo que comprobará la o el segundo escrutador, mostrando a las y los presentes la boleta.
6. La o el segundo escrutador, irá separando los votos por planilla y al final, dará a conocer en voz alta los resultados obtenidos para cada una.
7. Concluido el escrutinio y cómputo de la votación, la o el secretario, anotará los resultados obtenidos en el acta respectiva (acta de escrutinio y cómputo, ver anexo), la que firmarán las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla y las y los representantes de planilla que se encuentren presentes.

Integración de los sobres electorales

El expediente de la casilla, se integrará en un sobre con la documentación siguiente:

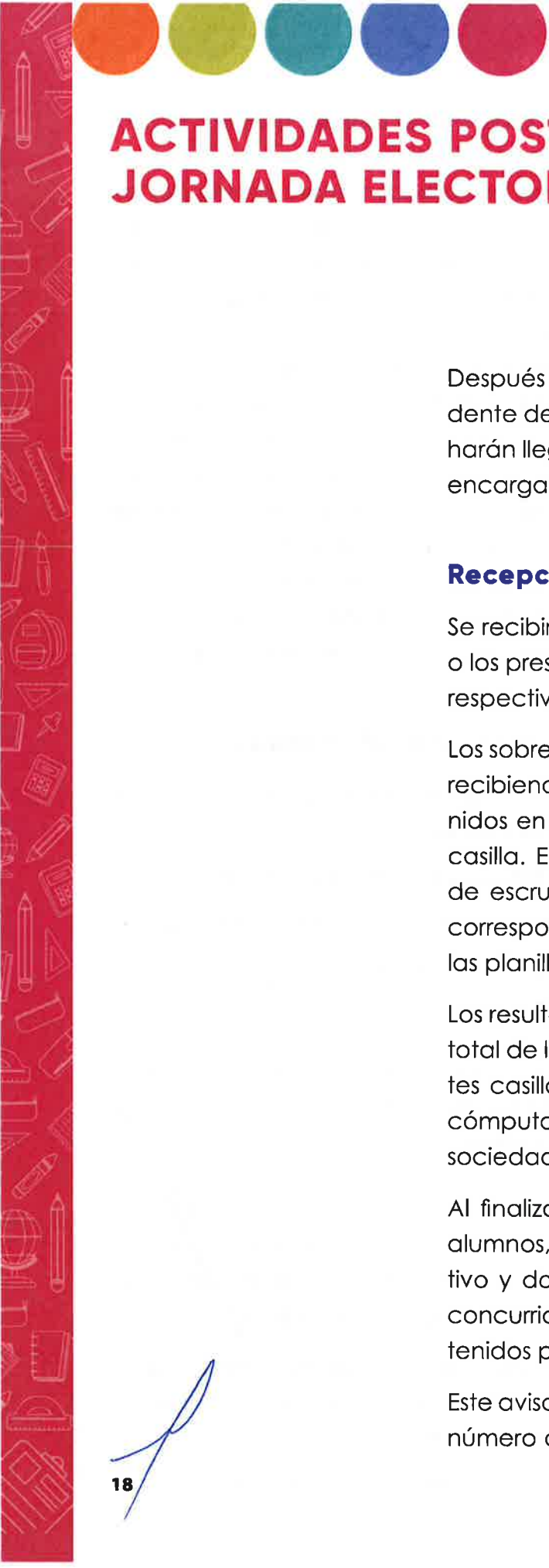
- Boletas (utilizadas y sobrantes inutilizadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de la elección.
- Acta de la jornada electoral y
- Lista de asistencia.

El sobre se sellará y firmará por las y los integrantes de la casilla y representantes de las planillas, para garantizar la inviolabilidad del mismo.

Publicación de resultados.

Concluidas las labores en la casilla, la o el presidente, procederá a fijar en un lugar visible del exterior de la misma, un aviso con los resultados (preliminares).

Este aviso, será firmado por las y los integrantes de la mesa directiva de casilla y las y los representantes de las planillas que deseen hacerlo.



ACTIVIDADES POSTERIORES A LA JORNADA ELECTORAL

Después de publicar los resultados de casilla, la o el presidente de la misma y las y los funcionarios que lo deseen, harán llegar de inmediato los sobres a las y los profesores encargados de la actividad.

Recepción de los sobres electorales

Se recibirán en el orden en que sean entregados por las o los presidentes de casilla; debiendo extender el recibo respectivo, donde se señalará fecha y hora de entrega.

Los sobres, se abrirán siguiendo el orden en que se vayan recibiendo e irá leyendo en voz alta los resultados contenidos en el acta final de escrutinio y cómputo de cada casilla. En la lectura de cada una de las actas finales de escrutinio y cómputo, se mencionará a que casilla corresponde y los resultados obtenidos por cada una de las planillas contendientes.

Los resultados finales, se obtienen con el cómputo (suma total de los votos obtenidos por cada una de las diferentes casillas). Hecho lo anterior, se levantará el acta de cómputo escolar de la elección de mesa directiva de la sociedad de alumnos del plantel (ver anexo).

Al finalizar la sesión, para el conocimiento de las y los alumnos, madres, padres, tutoras, tutores personal directivo y docente del plantel, se fijará en los lugares más concurridos de la escuela, avisos con los resultados obtenidos por cada una de las planillas.

Este aviso, deberá contener los resultados de la elección, número de votos obtenidos por cada planilla (con letra



y número legibles, que deberán ser escritos con marcador indeleble).

Para concluir el proceso electoral, se entregará a la planilla electa, la constancia de mayoría para que se efectúe en ese mismo acto, la toma de protesta y se dé por terminado el evento.

Al finalizar el proceso electoral, la dirección archivará el expediente con la documentación electoral contenida en los sobres.



La escuela Secundaria _____

CONVOCA

A TODOS LOS ALUMNOS (AS) INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA LA ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE ESTE PLANTEL BAJO LAS SIGUIENTES:

REGLAS

A) PODRÁN PARTICIPAR LAS Y LOS ALUMNOS DE ESTA INSTITUCIÓN QUE REÚNAN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- SER ALUMNO (A) REGULAR.
- OBSERVAR BUENA CONDUCTA.

B) QUIENES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MENCIONADOS PODRÁN ASOCIARSE EN PLANILLAS PARA PARTICIPAR EN LA CONTIENDA ELECTORAL.

C) REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE PLANILLAS: CADA PLANILLA DEBERÁ ESTAR INTEGRADA POR SEIS ELEMENTOS Y SUS RESPECTIVOS SUPLENTE: UN PRESIDENTE (A), UN SECRETARIO (A), UN TESORERO (A) Y UN VOCAL POR CADA GRADO ESCOLAR.

CADA PLANILLA DEBERÁ REGISTRARSE CON UN COLOR, MISMO QUE USARÁ DURANTE SU CAMPAÑA.

D) LA INSCRIPCIÓN DEBERÁ HACERSE MEDIANTE SOLICITUD POR ESCRITO, ÉSTA SERÁ PROPORCIONADA A LOS INTERESADOS POR EL CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR.

E) EL REGISTRO DE PLANILLAS QUEDA ABIERTO A PARTIR DEL DÍA _____ Y TERMINA EL DÍA DE _____ DE 2022 A LAS _____ HORAS.

F) LAS REGLAS QUE NO CONTEMPLA ESTA CONVOCATORIA SERÁN RESUELTAS POR EL CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR.

_____ MORELOS A _____ DE _____ DE 2022.

SOLICITUD DE REGISTRO DE PLANILLA

_____ A _____ DE _____ DE 2022.
PORESTE MEDIO SOLICITAMOS SE REGISTRE LA PLANILLA COLOR: _____
CON EL LEMA: _____
INTEGRADA POR: _____

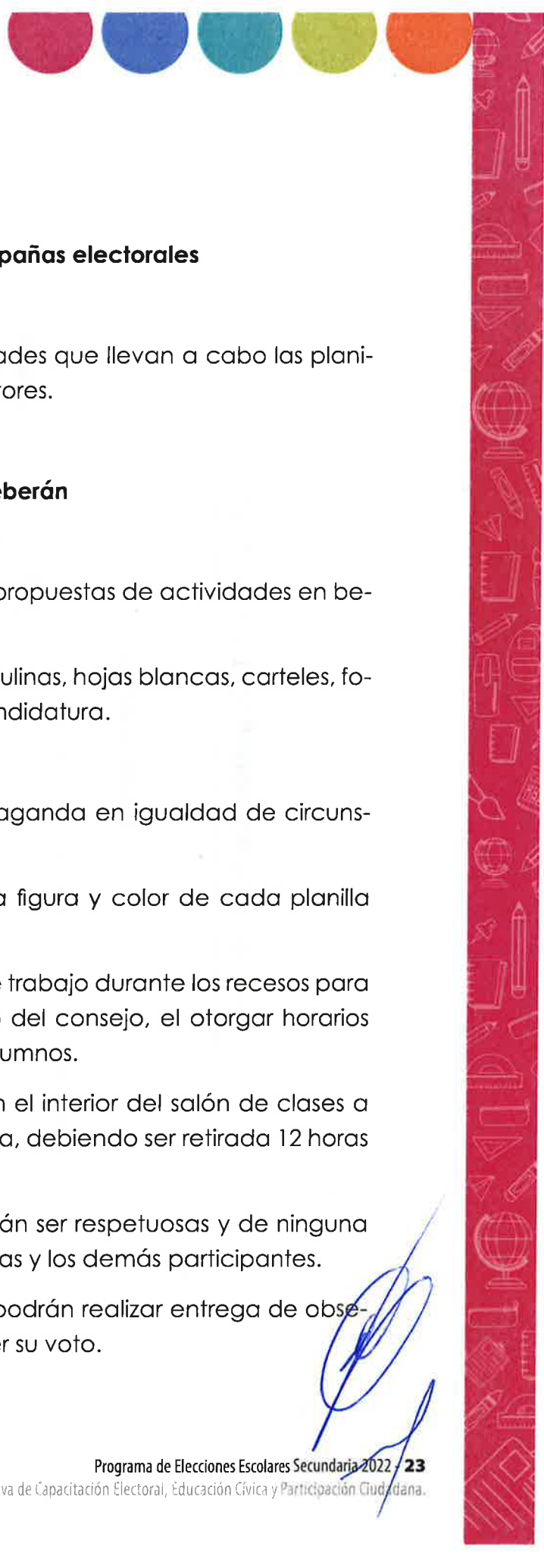
PROPIETARIOS

NOMBRE	FIRMA	CARGO	GRADO	GRUPO

SUPLENTE

NOMBRE	FIRMA	CARGO	GRADO	GRUPO

LOS ARRIBA SEÑALADOS DECLARAMOS ACEPTAR LA CANDIDATURA PARA
CONTENDER EN LA ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS
Y ALUMNAS DE LA ESCUELA:



Reglamento para las campañas electorales

1. La campaña es el conjunto de actividades que llevan a cabo las planillas, para obtener el voto de las y los electores.

Las planillas deberán

- A.** Elaborar un plan de trabajo (propuestas de actividades en beneficio de la escuela).
- B.** Elaborar propaganda en: cartulinas, hojas blancas, carteles, folletos etc., para promover su candidatura.

- 1.** Las planillas deberán elaborar su propaganda en igualdad de circunstancias.
- 2.** En la propaganda deberá aparecer la figura y color de cada planilla para distinguirse de las demás.
- 3.** Las planillas podrán presentar su plan de trabajo durante los recesos para no interrumpir clases y quedará a criterio del consejo, el otorgar horarios especiales para que se dirijan a las y los alumnos.
- 4.** La propaganda deberá ser pegada en el interior del salón de clases a partir del momento de registro de la planilla, debiendo ser retirada 12 horas antes de la elección.
- 5.** Las campañas y la propaganda deberán ser respetuosas y de ninguna manera, se basarán en la agresión hacia las y los demás participantes.
- 6.** Durante las campañas, las planillas no podrán realizar entrega de obsequios a los alumnos, para tratar de obtener su voto.

**Lista de Funcionarios (as) de Mesa Directiva de Casilla que
participarán el día de la Jornada Electoral.**

Grado: _____

CARGO	NOMBRE
Presidente (a)	
Secretario (a)	
Primer Escrutador (a)	
Segundo Escrutador (a)	
Suplente 1	
Suplente 2	

Atentamente

Profesores encargados de la elección



**REGISTRO DE REPRESENTANTES DE PLANILLA
ANTE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.**

_____ A _____ DE _____ DE 2022.

C. _____
PROFESOR (A) PRESENTE:

POR ESTE MEDIO SOLICITO ATENTAMENTE SE ACREDITE A LOS Y LAS C.

NOMBRE	FIRMA	GRADO
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

COMO REPRESENTANTES DE LA PLANILLA _____ ANTE
LAS CASILLAS ANTERIORMENTE SEÑALADAS QUE SE INSTALARÁN PARA LA
RECEPCIÓN DE VOTOS DE LA ELECCIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE LA SOCIEDAD
DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE LA ESCUELA: _____

ATENTAMENTE

EL CANDIDATO (A) A PRESIDENTE POR LA PLANILLA
(NOMBRE Y FIRMA)

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

ESCUELA _____
MUNICIPIO _____
LOCALIDAD _____
GRADO _____, GRUPO _____

SE ABRE LA CASILLA SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DE 2022.
EN EL SALÓN DE CLASES DEL GRUPO _____, ACTUANDO COMO INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA:

	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE (A)	_____	_____
SECRETARIO (A)	_____	_____
1 ^{ER} ESCRUTADOR (A)	_____	_____
2 ^º ESCRUTADOR (A)	_____	_____

	NÚMERO	LETRA
BOLETAS RECIBIDAS PARA LA ELECCIÓN	_____	_____

¿ANTE LOS REPRESENTANTES DE LAS PLANILLAS Y DE LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES SE ARMARON LAS URNAS? SI NO

¿SE COMPROBÓ QUE ESTABAN VACÍAS? SI NO

REPRESENTANTES DE LAS PLANILLAS:

PLANILLA	NOMBRE	FIRMA
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

LA VOTACIÓN SE CERRÓ A LAS _____ HORAS.

- 1.- YA NO HABRÁ ELECTORES EN LA CASILLA. ☐
2.- YA HABÍAN VOTADO TODOS LOS ELECTORES INSCRITOS EN LA LISTA ☐

INCIDENTES:

ESCUELA:		MUNICIPIO:
DOMICILIO:	TURNO:	FECHA:
GRADO:		GRUPOS:

BOLETAS RECIBIDAS	ALUMNOS EN LISTA	BOLETAS EXTRAÍDAS DE LA URNA	BOLETAS SOBANTES

VOTACIÓN EMITIDA A FAVOR DE CADA PLANILLA

PLANILLA	VOTOS (NÚMERO)	VOTOS (LETRA)
VOTOS NULOS		
TOTAL		

MESA DIRECTIVA DE CASILLA

CARGO	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE (A)		
SECRETARIO (A)		
PRIMER ESCRUTADOR (A)		
SEGUNDO ESCRUTADOR (A)		

REPRESENTANTES DE PLANILLA

PLANILLA	NOMBRE	FIRMA



**Hoja de Publicación de Resultados de la Elección de
Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos y Alumnas de la Escuela**

Planilla	
Votos Nulos:	
Total de Votos:	

Votos	
Letras	Número

**RECIBO DE ENTREGA DE MATERIAL ELECTORAL DEL CONSEJO ELECTORAL
ESCOLAR AL PRESIDENTE (A) DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA**

SIENDO LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DE ____ DE 2022, EL (LA)
C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____ HACE
ENTREGA AL (LA) C. _____ PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE
CASILLA DEL PAQUETE ELECTORAL QUE CONTIENE:

- | | |
|---|-----|
| 1.- LISTA DE ASISTENCIA. | () |
| 2.- COJÍN CON TINTA. | () |
| 3.- RELACIÓN DE REPRESENTANTES DE PLANILLA ANTE LA CASILLA. | () |
| 4.- BOLETA DE LA ELECCIÓN. | () |
| 5.- URNA. | () |
| 6.- MAMPARA. | () |
| 7.- ACTAS, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS. | () |

ENTREGA POR EL CONSEJO ELECTORAL

RECIBE EL PRESIDENTE (A) DE CASILLA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

**RECIBO DE ENTREGA DE MATERIAL ELECTORAL DEL CONSEJO ELECTORAL
ESCOLAR AL PRESIDENTE (A) DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA**

SIENDO LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DE ____ DE 2022, EL (LA)
C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____ HACE
ENTREGA AL (LA) C. _____ PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE
CASILLA DEL PAQUETE ELECTORAL QUE CONTIENE:

- | | |
|---|-----|
| 1.- LISTA DE ASISTENCIA. | () |
| 2.- COJÍN CON TINTA. | () |
| 3.- RELACIÓN DE REPRESENTANTES DE PLANILLA ANTE LA CASILLA. | () |
| 4.- BOLETA DE LA ELECCIÓN. | () |
| 5.- URNA. | () |
| 6.- MAMPARA. | () |
| 7.- ACTAS, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS. | () |

ENTREGA POR EL CONSEJO ELECTORAL

RECIBE EL PRESIDENTE (A) DE CASILLA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

RECIBO DE ENTREGA DE SOBRES ELECTORALES

ESCUELA:		MUNICIPIO:	
GRADO:		GRUPO:	TURNO:

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DE 2022, EL (LA) C. _____ PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA, _____ HACE ENTREGA AL CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR DE LOS SOBRES ELECTORALES QUE CONTIENEN LA DOCUMENTACIÓN (EXPEDIENTES) DE LA ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

RECIBE

RECIBO DE ENTREGA DE SOBRES ELECTORALES

ESCUELA:		MUNICIPIO:	
GRADO:		GRUPO:	TURNO:

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DE 2022, EL (LA) C. _____ PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA, _____ HACE ENTREGA AL CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR DE LOS SOBRES ELECTORALES QUE CONTIENEN LA DOCUMENTACIÓN (EXPEDIENTES) DE LA ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

RECIBE

EN _____, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA
DE _____ DEL 2022, SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DEL
CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR PARA REALIZAR EL CÓMPUTO GENERAL DE LA ELECCIÓN
DE MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE ESTA INSTITUCIÓN,
OBTENIÉNDOSE LOS SIGUIENTES RESULTADOS:

**PROFESORES
(NOMBRE Y FIRMA)**

REPRESENTANTES DE PLANILLA

PLANILLA	NOMBRE	FIRMA



**Hoja de Publicación de Resultados de la Elección de
Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos y Alumnas de la Escuela**

Planilla	
Votos Nulos:	
Total de Votos:	

Votos	
Letras	Número

Atentamente



SE OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA DE MAYORÍA

A LA PLANILLA _____

INTEGRADA POR:

CARGO

NOMBRE

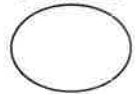
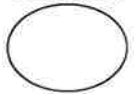
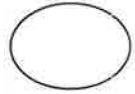
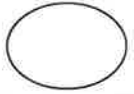
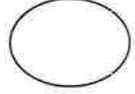
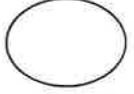
POR HABER OBTENIDO LA MAYORIA DE VOTOS EN EL PROCESO ELECTORAL DEL DÍA _____ DE _____ DE 2022, DE LA ESUELA:

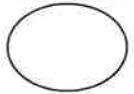
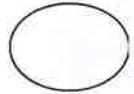
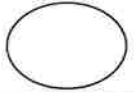
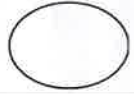
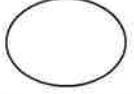
EL DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA

DOCENTE ENCARGADO

CUERNAVACA, MOR., A _____ DE _____ DE 2022.



BOLETA ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y ALUMNAS	
MARCA UNA SOLA OPCIÓN	
PLANILLA  _____	PLANILLA  _____
PLANILLA  _____	PLANILLA  _____
PLANILLA  _____	PLANILLA  _____

BOLETA ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y ALUMNAS	
MARCA UNA SOLA OPCIÓN	
PLANILLA  _____	PLANILLA  _____
PLANILLA  _____	PLANILLA  _____
PLANILLA  _____	PLANILLA  _____

OBSERVADOR (A) ELECTORAL

LA PRESENTE ACREDITA:

PARA OBSERVAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES
A LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE:

EL DIRECTOR (A)

INTERESADO (A)

CUERNAVACA, MORELOS, A ____ DE ____ DE 2022.

OBSERVADOR (A) ELECTORAL

LA PRESENTE ACREDITA:

PARA OBSERVAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES
A LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE:

EL DIRECTOR (A)

INTERESADO (A)

CUERNAVACA, MORELOS, A ____ DE ____ DE 2022.

OBSERVADOR (A) ELECTORAL

LA PRESENTE ACREDITA:

PARA OBSERVAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES
A LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE:

EL DIRECTOR (A)

INTERESADO (A)

CUERNAVACA, MORELOS, A ____ DE ____ DE 2022.

OBSERVADOR (A) ELECTORAL

LA PRESENTE ACREDITA:

PARA OBSERVAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES
A LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE:

EL DIRECTOR (A)

INTERESADO (A)

CUERNAVACA, MORELOS, A ____ DE ____ DE 2022.



LA PRESENTE ACREDITA A:

COMO:

PRIMER ESCRUTADOR (A)

DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA PARA LA
ELECCIÓN DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y
ALUMNAS DE LA ESCUELA:

LA PRESENTE ACREDITA A:

COMO:

PRIMER ESCRUTADOR (A)

DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA PARA LA
ELECCIÓN DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y
ALUMNAS DE LA ESCUELA:

LA PRESENTE ACREDITA A:

COMO:

PRIMER ESCRUTADOR (A)

DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA PARA LA
ELECCIÓN DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y
ALUMNAS DE LA ESCUELA:

LA PRESENTE ACREDITA A:

COMO:

PRIMER ESCRUTADOR (A)

DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA PARA LA
ELECCIÓN DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y
ALUMNAS DE LA ESCUELA:



Instituto Morelense
de Procesos Electorales
y Participación Ciudadana



MANUAL DE ELECCIONES ESCOLARES SECUNDARIA

2022



MANUAL DE



ELECCIONES ESCOLARES PRIMARIA





Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Consejera Presidenta

Mtra. Mireya Gally Jordá

Consejeras y Consejeros Electorales

Mtra. Elizabeth Martínez Gutiérrez

Mtro. Pedro Gregorio Alvarado Ramos

Mtra. Mayte Casalez Campos

Secretario Ejecutivo

Mtro. Victor Antonio Maruri Alquisira

Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.

Lic. Karina Ortega Olivares

COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

Presidente

Mtro. Pedro Gregorio Alvarado Ramos

Integrantes

Mtra. Elizabeth Martínez Gutiérrez

Mtra. Mayte Casalez Campos

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.	2
INTRODUCCIÓN	3
MARCO JURÍDICO.	4
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVO ESPECÍFICO	4
CARTA DESCRIPTIVA	12
ANEXOS	15



PRESENTACIÓN

El Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana como organismo constitucional autónomo, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en su funcionamiento, independencia en sus decisiones y que entre sus funciones se encuentra el desarrollo y ejecución de programas de educación cívica en el Estado entre ellos el programa "Elecciones Escolares", el cual se encuentra dirigido a alumnas y alumnos de 5o y 6o. grado de primaria, el cual se desarrollará dentro de las escuelas, mismas que se posicionan como un espacio de promoción de valores, lo cual permite fomentar en el alumnado el acercamiento con los valores democráticos y el ejercicio cívico de una elección.

INTRODUCCIÓN

La democracia, además de ser un sistema político y forma de gobierno -articulado por la competencia política por el poder público, periódica y regulada; el respeto al orden jurídico, como garantía de la seguridad individual y colectiva; así como, la participación ciudadana, basada en el principio de soberanía popular- es también, en un sentido amplio, un sistema de relaciones sociales que supone un conjunto de derechos y prácticas cotidianas enmarcadas en valores fundamentales como la libertad, igualdad, justicia, solidaridad.

El aspecto político de la democracia, se relaciona con que todos los ciudadanos puedan elegir libremente a sus gobernantes y los miembros de la sociedad puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones y responsabilidades. El aspecto social de la democracia se refiere al modo de vivir y convivir en la sociedad.

La escuela al ser una institución en el cual existe una convivencia social y coadyuva en la formación de futuros ciudadanos, es que se considera que este ejercicio permitirá el desarrollo de competencias cívicas, lo cual impactara no solo en la formación escolar, sino también en acercamiento al ejercicio de los derechos que detentaran en un futuro en carácter de ciudadanos cada niña y niño que hoy participa.

De ahí la importancia de la realización permanente de esta actividad, en una colaboración conjunta entre el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana y las Autoridades Educativas en el Estado.

Es importante señalar que en el presente documento, se considera el objetivo general, el objetivo particular y aspectos a considerar para la realización del ejercicio.

MARCO JURÍDICO

Artículos 63, 66 fracción IV, fracción V, 90 fracción I, 99 fracción II, 101 fracción I, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.

Artículo *65. Son fines del Instituto Morelense,

I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política;

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo de la educación cívica en alumnas y alumnos de quinto y sexto de primaria, a través del contacto con los valores democráticos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Que las alumnas y alumnos, al concluir el ejercicio denominado "Elecciones Escolares", logren un aprendizaje significativo derivado de la experiencia vivida, respecto de las etapas que contiene un proceso electoral constitucional, así como la construcción de su propio conocimiento respecto del tema, adquieran habilidades y realcen valores de manera directa, desde la experiencia.

PROGRAMACIÓN

Para la realización de la elección de jefa o jefe de grupo, personal docente, debe transmitir, las actividades que se llevarán a cabo durante la aplicación del programa de elecciones; para lo cual se apoyará en el material (informativo y didáctico).

PRIMER DÍA DE ACTIVIDAD

A) El maestro y/o maestra hará público a las alumnas y alumnos, la posibilidad de solicitar su credencial, que los acredite como miembros del grupo y la cual deberán presentar el día de la votación. (anexo 1)

B) El maestro y/o maestra del grupo de manera verbal convoca a los alumnos que quieran participar en la elección de jefe de grupo. El número de candidatos dependerá del total de alumnos en el grupo, de tal manera que si la población total estudiantil correspondiente al salón es en número par; la cantidad de candidatos deberá ser en número non y/o viceversa, pero en ningún caso podrán ser más de cinco (5).

SEGUNDO DÍA DE ACTIVIDAD

A) El o la docente llevará a cabo el registro de los candidatos en el formato respectivo (anexo 2) y lo publicará en el salón de clases. Al momento del registro, el profesor asignará a los candidatos una figura geométrica de las que aparecen en la boleta misma que será utilizada en su propaganda y en las boletas el día de la elección. (anexo 3)

B) El profesor y/o la profesora del grupo explicará a los candidatos las reglas que tendrán que observar durante la campaña, para lo cual podrá apoyarse del Reglamento para Campañas Electorales.

C) Los candidatos tendrán que elaborar su propaganda con la figura que se les haya asignado y publicarla en el salón de clases, a su vez prepararan y presentarán ante el grupo un Plan de trabajo, exponiendo sus propuestas y beneficios para el grupo y/o plantel.

TERCER DÍA DE ACTIVIDAD

A) El profesor y/o profesora indicará a los candidatos que en este día podrán iniciar las campañas electorales.

B) El o la docente realizará la designación de funcionarios de mesa directiva de casilla a través de un sorteo en el que se elegirá al azar a seis alumnos. (cuatro propietarios y dos suplentes) del grupo para que se reciba la votación el día de la jornada electoral. Para ello se deberá contar con dos cajitas, una contendrá las papeletas con cada uno de los cargos de los funcionarios y funcionarias (Presidente, Secretario, 1er Escrutador/a, 2do Escrutador/a y dos suplentes) y la otra, con las papeletas que tengan el número de lista de cada alumno; se sacará una papeleta de cada cajita para seleccionar al alumno o alumna y el cargo que ocupará.

UNA CASILLA Es el lugar donde acuden los alumnado a votar; en el cual estarán presentes alumnos y alumnas del salón respectivo para participar como funcionario de casillas y se integra por: Un Presidente/a Un Secretario/a Un Primer Escrutador/a Un Segundo Escrutador/a (dos suplentes para cubrir cualquier ausencia)

C) El profesor o profesora llenará el formato correspondiente con los nombres de los alumnos seleccionados y lo publicará en el salón de clase. (anexo 5)



FUNCIONES:

Presidente/a: Instalar con los demás funcionarios la mesa directiva de casilla escolar; identificar a los votantes y entregar a cada uno la boleta de la elección, mantener el orden en la casilla y supervisar que todas las actividades se realicen de manera adecuada.

Secretario/a: Instalar la urna y la mampara, verificar que el nombre de sus compañeros y compañeras se encuentre en la lista de asistencia, anotar en dicha lista la palabra "VOTÓ" frente al renglón que ocupa el nombre del alumno/a y cancelar con dos rayas diagonales las boletas sobrantes.

Escrutador/a 1º y 2º: Clasificar y contar los votos de sus compañeros bajo la supervisión del presidente/a.

Electores: El día de la elección el alumnado presentará su credencial y recibirán una boleta, se dirigirán a la mampara y de manera secreta y en absoluta libertad marcarán con una "X" el recuadro con la figura y el nombre del candidato de su preferencia y la depositarán en la urna.

CUARTO DÍA DE ACTIVIDAD

A) Los candidatos y candidatas podrán continuar con sus campañas electorales.

B) El profesorado informará las actividades que realizarán los alumnos y alumnas designados como funcionarios de casilla el día de la Jornada, considerando las funciones que a continuación se detallan:

- Los funcionarios/as instalan la casilla, verificarán que el material y documentación electoral se encuentren completos.
- El Secretario/a en presencia de todos, colocará la urna en un lugar visible (de preferencia en el escritorio

del profesor), mostrará que se encuentra vacía, e instalará la mampara a una distancia prudente.

- El Secretario/a irá llenando el acta final de conteo con los datos que hasta ese momento se generen.
- El alumnado harán una fila ante la casilla y se presentarán con el presidente mostrándole su credencial (en caso de que los alumnos del grupo cuenten con ella); el los identificará, una vez hecho esto turna la credencial al secretario/a.
- El Secretario/a verificará que el nombre de sus compañeros, se encuentren en la lista de asistencia.
- El Presidente/a entregará a cada alumno la boleta respectiva.
- El Alumno/a se dirigirá a la mampara y de manera secreta y en absoluta libertad marcará con una "X " el recuadro que contenga la figura y el nombre del candidato de su preferencia y la depositará en la urna (para que sea válido el voto solo deberá marcarse un recuadro).
- El Secretario/a anotará la palabra "votó" al final de su nombre en la lista de asistencia.
- Una vez que el alumnado ha votado, el secretario/a le entintará la yema del dedo pulgar derecho, y posteriormente le devolverá su credencial.

Una vez concluida la votación, el secretario/a cancelará las boletas sobrantes por medio de dos rayas diagonales y los escrutadores procederán a la clasificación y conteo de los votos (escrutinio y cómputo) de la siguiente manera:

1. El primer escrutador/a contará en la lista de asistencia a los alumnos que votaron.
2. El secretario/a vaciará los votos depositados en la urna y mostrará a todos que ésta quedó vacía.
3. El segundo escrutador/a, en voz alta, contará el número de boletas sacadas de la urna para comprobar que coincidan con el número de alumnos que votaron.



4. El primer escrutador/a tomará boleta por boleta y leerá en voz alta el nombre del candidato que recibió el voto y se le entregará al segundo escrutador/a.

5. El segundo escrutador/a muestra a los presentes, una por una las boletas y las clasificará.

6. El primer escrutador/a contará los votos obtenidos por cada candidato y los dará a conocer en voz alta a los presentes.

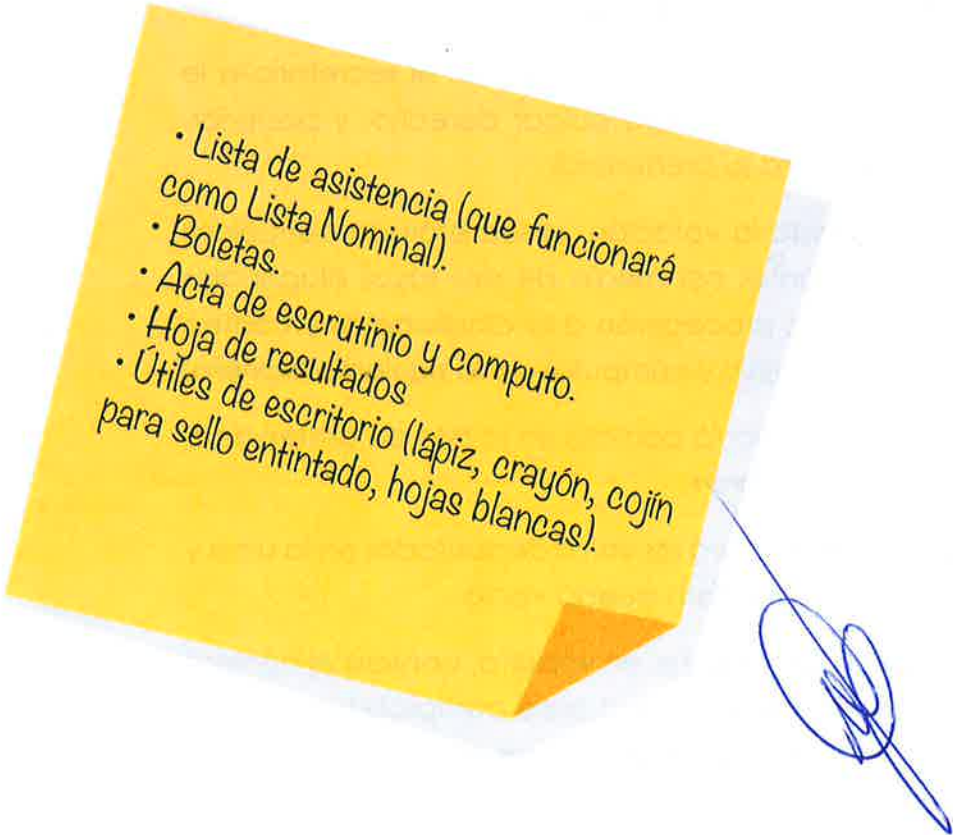
7. El secretario/a de la casilla llenará el acta de conteo de la elección, misma que firmarán los funcionarios de casilla.

8. El presidente/a anotará los resultados que obtuvo cada candidato en el formato respectivo y los publicará en el exterior de la casilla.

9. Una vez realizadas las actividades, todo el material y documentación se regresa al sobre y este será entregado al profesor del grupo.

C) El alumnado que no participan como funcionarios o candidatos deberán integrar dos equipos, uno elaborará la urna y el otro la mampara (de acuerdo al instructivo anexo).

D) El o la docente del grupo preparará el material necesario para integrar el sobre electoral, con lo siguiente:

- 
- Lista de asistencia (que funcionará como Lista Nominal).
 - Boletas.
 - Acta de escrutinio y computo.
 - Hoja de resultados
 - Útiles de escritorio (lápiz, crayón, cojín para sello entintado, hojas blancas).

QUINTO DÍA DE ACTIVIDAD

Día de la votación o Jornada Electoral.

- A)** El profesor/a entregará al presidente de casilla el sobre electoral 15 minutos antes de iniciar la votación.
- B)** Una vez recibido el sobre electoral, el presidente y los demás funcionarios de casilla proceden a dar inicio a la Jornada Electoral con la instalación de la casilla.
- C)** Concluida la Jornada Electoral el personal docente encargado del grupo recibirá del presidente de casilla el sobre electoral, dará fe de los resultados declarando válida la elección, y se publicaran los resultados (anexo 6) por lo que pedirá un aplauso a todos los participantes
- D)** El profesor conservará el sobre electoral como expediente.

SEXTO DÍA DE ACTIVIDAD

A) El lunes siguiente, durante la ceremonia de honores a la bandera, las autoridades escolares y el personal docente toman la protesta a los alumnos y alumnas que hayan resultado electos como jefes de grupo, a los cuales se les hará entrega de su respectiva Constancia de Mayoría. (anexo 7)

B) En este mismo acto se hará un reconocimiento el alumnado de los grados respectivos que participaron en la elección.

Anexo 1. Propuesta de credencial.

Anexo 2. Formato registro de candidatos.

Anexo 3. Boleta.

Anexo 4. Reglamento para las campañas.

Anexo 5. Formato lista de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

Anexo 6. Formato de Resultados de la elección de jefe de grupo.

Anexo 7. Formato Constancia de Mayoría.



CARTA DESCRIPTIVA

PRIMERA SESIÓN

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR COMO JEFE DE GRUPO.

Propósito	Experiencia de aprendizaje	Apoyos didácticos	Tiempo
- El alumnado conocerá la importancia de realizar una elección democrática. - El alumnado hará valer su responsabilidad al solicitar tramitar se credencial para poder participar. - El alumnado aplicará el principio de participación al elegir a sus candidatos a jefe de grupo.	- El personal docente dará a conocer al grupo la convocatoria para que los alumnos escojan a sus candidatos a jefe de grupo. - Los alumnos y alumnas se organizarán para determinar después de un consenso el nombre de los alumnos que por su desempeño en el salón hayan desarrollado actitudes y capacidades que los distingan para ser candidatos a jefes de grupo.	Formato de credencial.	40 min

SEGUNDA SESIÓN

REGISTRO DE CANDIDATOS.

Propósito	Experiencia de aprendizaje	Apoyos didácticos	Tiempo
Los alumnos y alumnas aplicará los principios de respeto, tolerancia, pluralidad y libertad.	- El profesor o profesora llevará a cabo el registro de los candidatos en el formato respectivo y lo publicará en el salón de clases. El profesor asignará a cada candidato una figura geométrica como distintivo de su candidatura, misma que será utilizada durante su campaña y en las boletas el día de la elección. - El profesor o profesora a cargo explicará a los candidatos las reglas que tendrán que observar durante su campaña, para lo cual se apoyará con la publicación del reglamento respectivo. - El profesor o profesora preparará un ejemplar de lista de asistencia que hará las veces de lista nominal, así como el diseño de la boleta que se utilizará el día de la elección.	- Pizarrón. - Formato de boleta. - Ejemplar de lista de asistencia. - Manual de apoyo didáctico. - Formato de registro de candidatos. - Reglamento de campaña.	30 min

TERCERA SESIÓN

INSACULACIÓN Y CAMPAÑAS ELECTORALES.

Propósito	Experiencia de aprendizaje	Apoyos didácticos	Tiempo
- Que el alumnado conozca en forma vivencial la experiencia de participar en una elección, como los adultos, y así conocer el procedimiento. - Los alumnos o alumnas ejercerá los valores: diálogo, tolerancia, libertad, honestidad, pluralismo, respeto e igualdad al participar en las campañas electorales.	- El personal docente explicará al alumnado que en este día podrán iniciar las campañas electorales con: Publicación de su propaganda. - Presentación de manera verbal ante el grupo de su plan de trabajo. (Propuesta de beneficios para el salón y/o la escuela) - El profesor o profesora realizará la designación de funcionarios de mesa directiva de casilla a través de un sorteo (insaculación). En dos cajas se introducirán papeletas, en una los números de lista de los alumnos, en la otra cada uno de los cargos, se sacará una papeleta de cada cajita para seleccionar al alumno y el cargo que este ocupará. - El profesor o profesora publicará en el formato correspondiente el nombre de los alumnos designados para integrar las mesas directivas de casilla.	- Manual de Apoyo Didáctico. - Formato de Integración MDC	60 min

CUARTA SESIÓN

CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DEL SOBRE ELECTORAL.

Propósito	Experiencia de aprendizaje	Apoyos didácticos	Tiempo
Las y los funcionarios de mesa directiva de casilla conocerán las funciones que desempeñarán durante la jornada electoral, debiendo practicar valores como: diálogo, tolerancia, libertad, honestidad, legalidad, transparencia, compromiso y participación.	- Continúan las campañas electorales. - El personal docente explicará detalladamente a cada uno de los funcionarios de mesa directiva de casilla cuales son las funciones que desarrollarán el día de la jornada electoral. - El profesor o profesora preparará el material y documentación electoral (ver anexos) para integrarlos en un sobre; y que habrán de utilizarse durante la jornada.	Manual de apoyo didáctico.	60 min

QUINTA SESIÓN

JORNADA ELECTORAL.

Propósito	Experiencia de aprendizaje	Apoyos didácticos	Tiempo
Que el alumno o la alumna viva la experiencia de una jornada electoral poniendo en práctica los conocimientos teóricos, así como los valores y principios democráticos adquiridos.	- El o la docente entregará al presidente de la mesa directiva de casilla el sobre electoral para instalar la casilla. - Una vez instalada la casilla dará inicio la jornada electoral y los alumnos votarán ordenadamente. - Una vez terminada la jornada, el Presidente de casilla entregará al profesor el sobre electoral y éste dará fe de los resultados ante el grupo declarando válida la elección - El profesor o profesora conservará el sobre electoral como expediente.	- Material Electoral - Sobre Manila oficio. - Lista de asistencia (lista nominal) - Boletas. - Acta de escrutinio y cómputo. - Hoja de resultados. - Útiles de escritorio (lápiz, crayón, cojín y tinta, hojas blancas). - Urna. - Mampara. - Cinta adhesiva. - Gafetes de cartulina para identificar los cargos de funcionarios de casilla.	90 min

SEXTA SESIÓN

TOMA DE PROTESTA Y ENTREGA DE CONSTANCIAS DE MAYORÍA A LOS CANDIDATOS ELECTOS.

Propósito	Experiencia de aprendizaje	Apoyos didácticos	Tiempo
- Los alumnos y alumnas reconocerá a través de la experiencia vivida las actitudes democráticas que son necesarias para realizar eventos como el que llevaron a cabo. - Los alumnos y alumnas reconocerán los compromisos adquiridos por los candidatos electos, responsabilizándose con ellos para darle seguimiento a las propuestas presentadas en los planes de trabajo.	- El lunes siguiente, durante la ceremonia de honores a la bandera, las autoridades escolares y el personal docente tomarán la protesta a los alumnos y alumnas que hayan resultado electos como jefes de grupo, a los cuales se les hará entrega de su respectiva constancia de mayoría. - En este acto además se hará un reconocimiento a los alumnos de los grados respectivos que participaron en la elección.	Formato de Constancia de Mayoría	15 min



ANEXOS



ANEXO 1. PROPUESTA DE CREDENCIAL

ESCUELA

Nombre:

Grado: _____ **Grupo:** _____

Foto

ESCUELA

Nombre:

Grado: _____ **Grupo:** _____

Foto

ESCUELA

Nombre:

Grado: _____ **Grupo:** _____

Foto

ANEXO 2. FORMATO REGISTRO DE CANDIDATOS



**Instituto Morelense de Procesos Electorales y
Participación Ciudadana**

REGISTRO DE CANDIDATOS (AS)

GRADO: _____

GRUPO: _____

NOMBRE	FIGURA	COLOR

ANEXO 3. BOLETA



**ELECCIÓN ESCOLAR
JEFE DE GRUPO**

BOLETA

DEBES MARCAR UNA SOLA OPCIÓN

ANEXO 4. REGLAMENTO PARA LAS CAMPAÑAS

Reglamento para las campañas electorales

1. La campaña es el conjunto de actividades que llevan a cabo las planillas, para obtener el voto de las y los electores.

Las planillas deberán

A. Elaborar un plan de trabajo (propuestas de actividades en beneficio de la escuela).

B. Elaborar propaganda en: cartulinas, hojas blancas, carteles, folletos etc., para promover su candidatura.

1. Las planillas deberán elaborar su propaganda en igualdad de circunstancias.

2. En la propaganda deberá aparecer la figura y color de cada planilla para distinguirse de las demás.

3. Las planillas podrán presentar su plan de trabajo durante los recesos para no interrumpir clases y quedará a criterio del consejo, el otorgar horarios especiales para que se dirijan a las y los alumnos.

4. La propaganda deberá ser pegada en el interior del salón de clases a partir del momento de registro de la planilla, debiendo ser retirada 12 horas antes de la elección.

5. Las campañas y la propaganda deberán ser respetuosas y de ninguna manera, se basarán en la agresión hacia las y los demás participantes.

6. Durante las campañas, las planillas no podrán realizar entrega de obsequios a los alumnos, para tratar de obtener su voto.

ANEXO 5. FORMATO LISTA DE FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA



Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

LISTA DE FUNCIONARIOS (AS) DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA QUE PARTICIPARÁN EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE (A)	
SECRETARIO (A)	
1er. ESCRUTADOR (A)	
2do. ESCRUTADOR (A)	
1er. SUPLENTE	
2do. SUPLENTE	

FIRMA DEL PROFESOR (A)

ANEXO 6. FORMATO DE RESULTADOS DE LA ELECCIÓN DE JEFE DE GRUPO



RESULTADO DE LA ELECCIÓN DE JEFE DE GRUPO

GRADO: _____

GRUPO: _____

FIGURA	NOMBRE	VOTOS
		
		
		
		
		
Votos Nulos		
Total de Votos		



Instituto Morelense
de Procesos Electorales
y Participación Ciudadana

CONSTANCIA DE MAYORÍA

otorga a:

Por haber resultado electo como Jefe de Grupo del _____ " _____ " de Primaria, durante el Ciclo Escolar

_____ en el Proceso de Elecciones realizado en la Escuela Primaria

_____, Morelos a _____ de _____ 2022.

El Director.

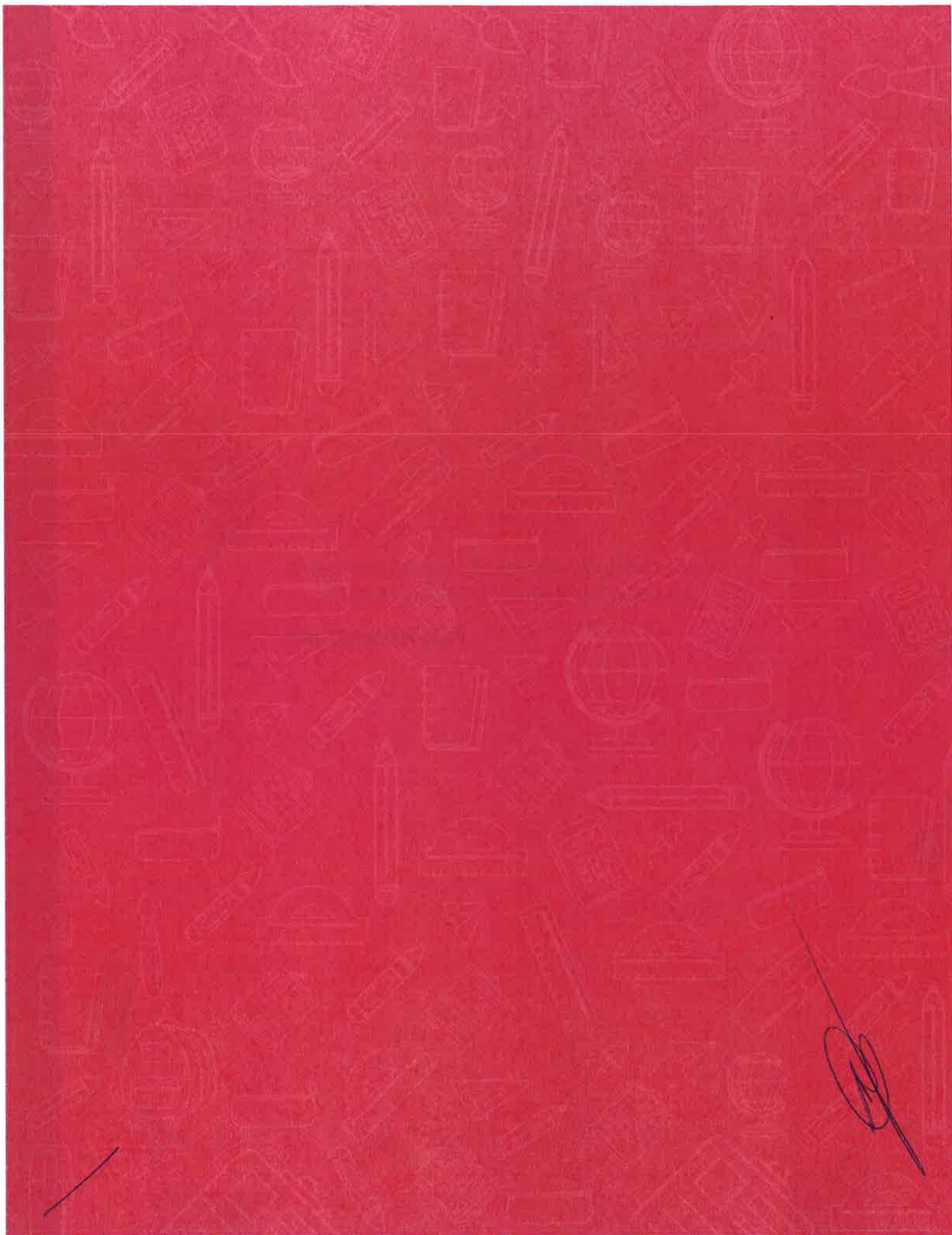
ANEXO 7. FORMATO CONSTANCIA DE MAYORÍA



La educación no cambia al mundo, cambia a las personas que cambian al mundo.

Paulo Freire 1921-1997







**Instituto Morelense de Procesos Electorales
y Participación Ciudadana**

**Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral, Educación Cívica y
Participación Ciudadana.**

2022





Instituto Morelense
de Procesos Electorales
y Participación Ciudadana

MANUAL DE ELECCIONES ESCOLARES PRIMARIA

2022