



Instituto Morelense
de Procesos Electorales
y Participación Ciudadana

MANUAL DE

ELECCIONES ESCOLARES SECUNDARIA



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



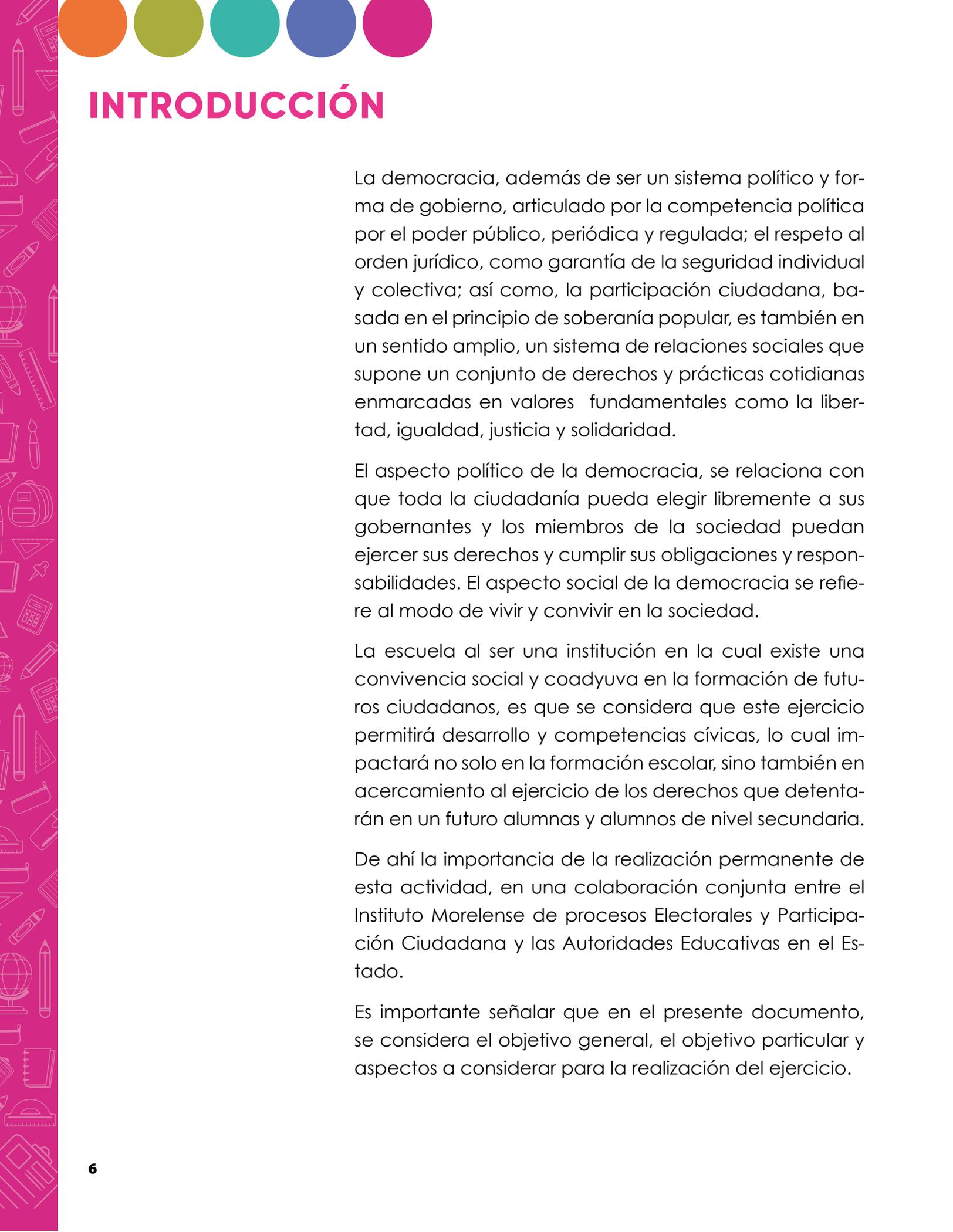


CONTENIDO

PRESENTACIÓN.	5
INTRODUCCIÓN	6
MARCO JURÍDICO.	7
OBJETIVO GENERAL	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
PROPOSITO DE LA GUÍA	8
RECOMENDACIONES	9
ACTIVIDADES	10
OBSERVACIÓN ELECTORAL	13
MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	14
DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL	15
ACTIVIDADES POSTERIORES A LA JORNADA ELECTORAL	20
ANEXOS	22

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

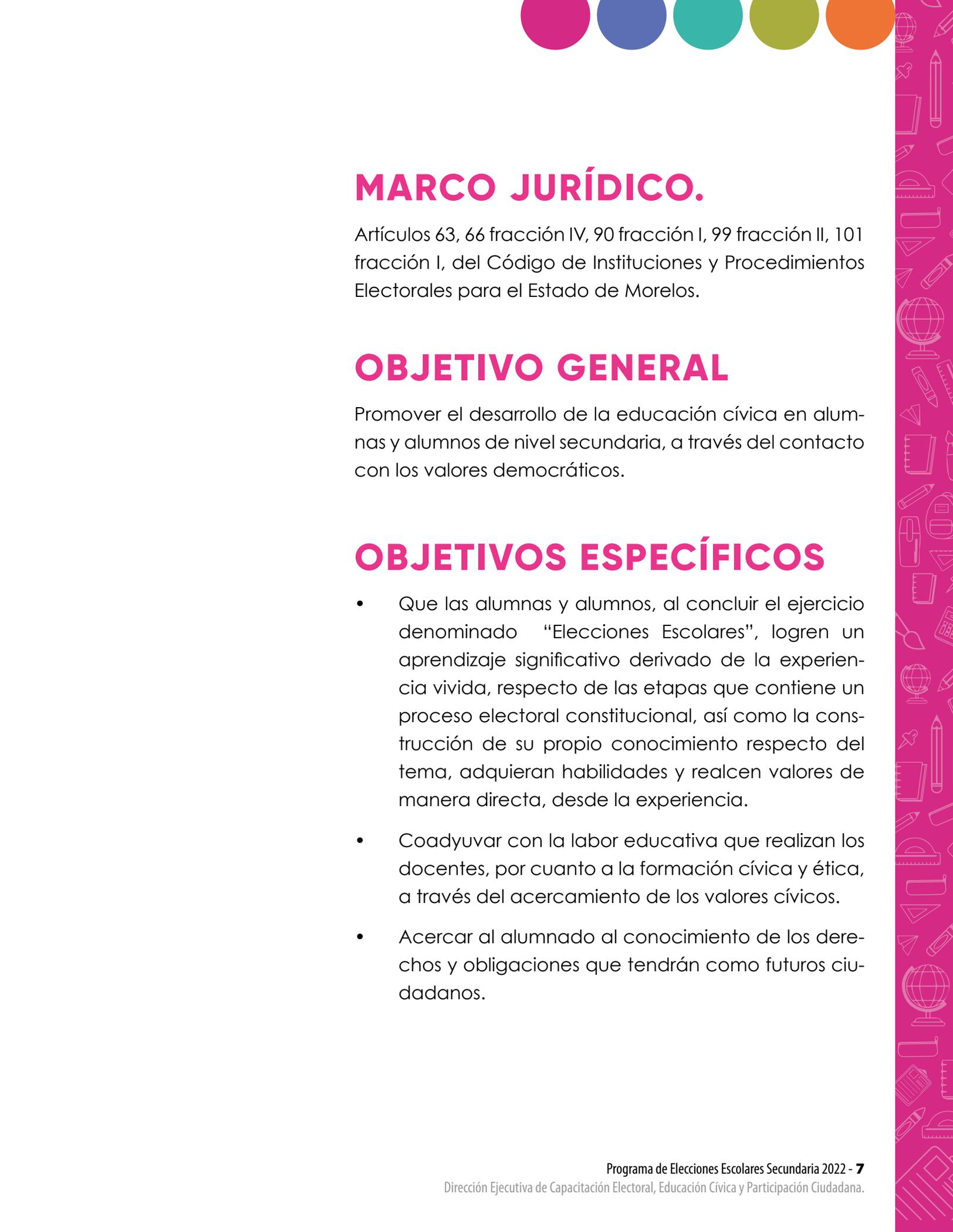
La democracia, además de ser un sistema político y forma de gobierno, articulado por la competencia política por el poder público, periódica y regulada; el respeto al orden jurídico, como garantía de la seguridad individual y colectiva; así como, la participación ciudadana, basada en el principio de 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, 90 fracción I, 99 fracción II, 101 fracción I, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.

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.



PROPOSITO 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
<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo de actividades señaladas en el manual.• Publicación Convocatoria	Personal designado para tal efecto.
<ul style="list-style-type: none">• Publicación del reglamento de campañas electorales.• Registro de planillas	Personal designado para tal efecto.
<ul style="list-style-type: none">• 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.
<ul style="list-style-type: none">• 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.
<ul style="list-style-type: none">• 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

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 determinarlos). 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 papeletas 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 período 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.



OBSERVACIÓN ELECTORAL.

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

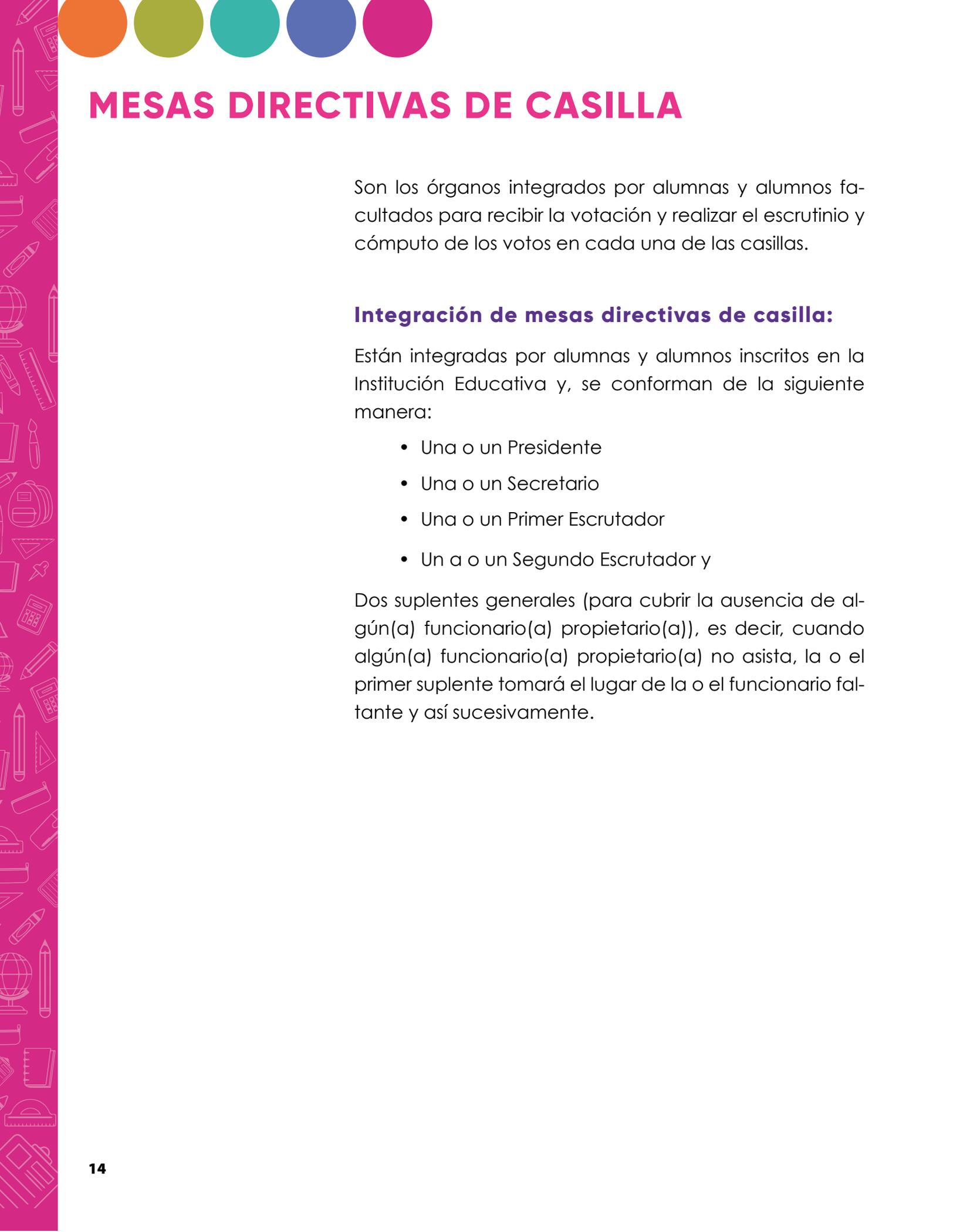
Requisitos para ser observador electoral.

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
- Un a 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.

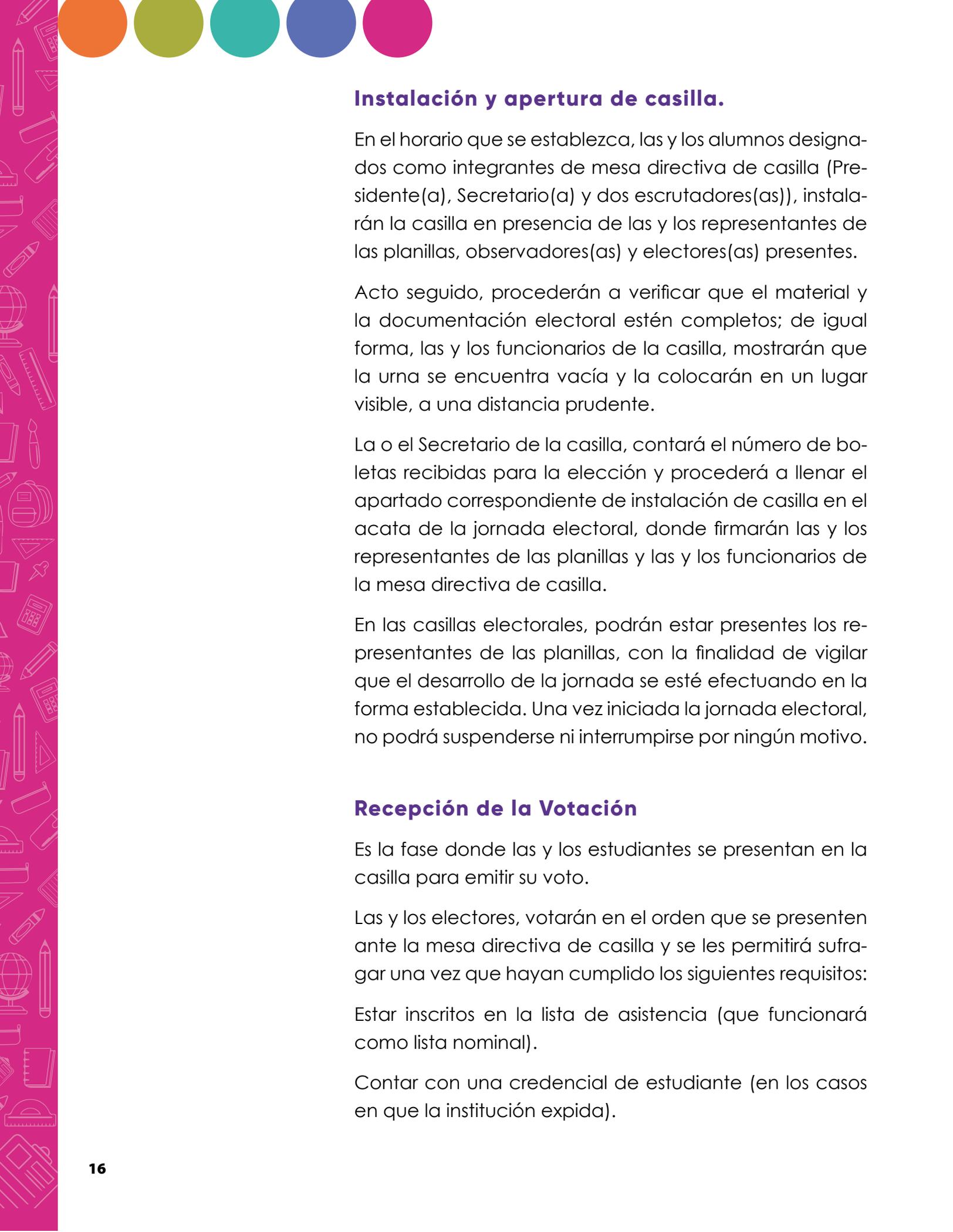
DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL

- 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 acata 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 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 (utilizar el crayón).
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:

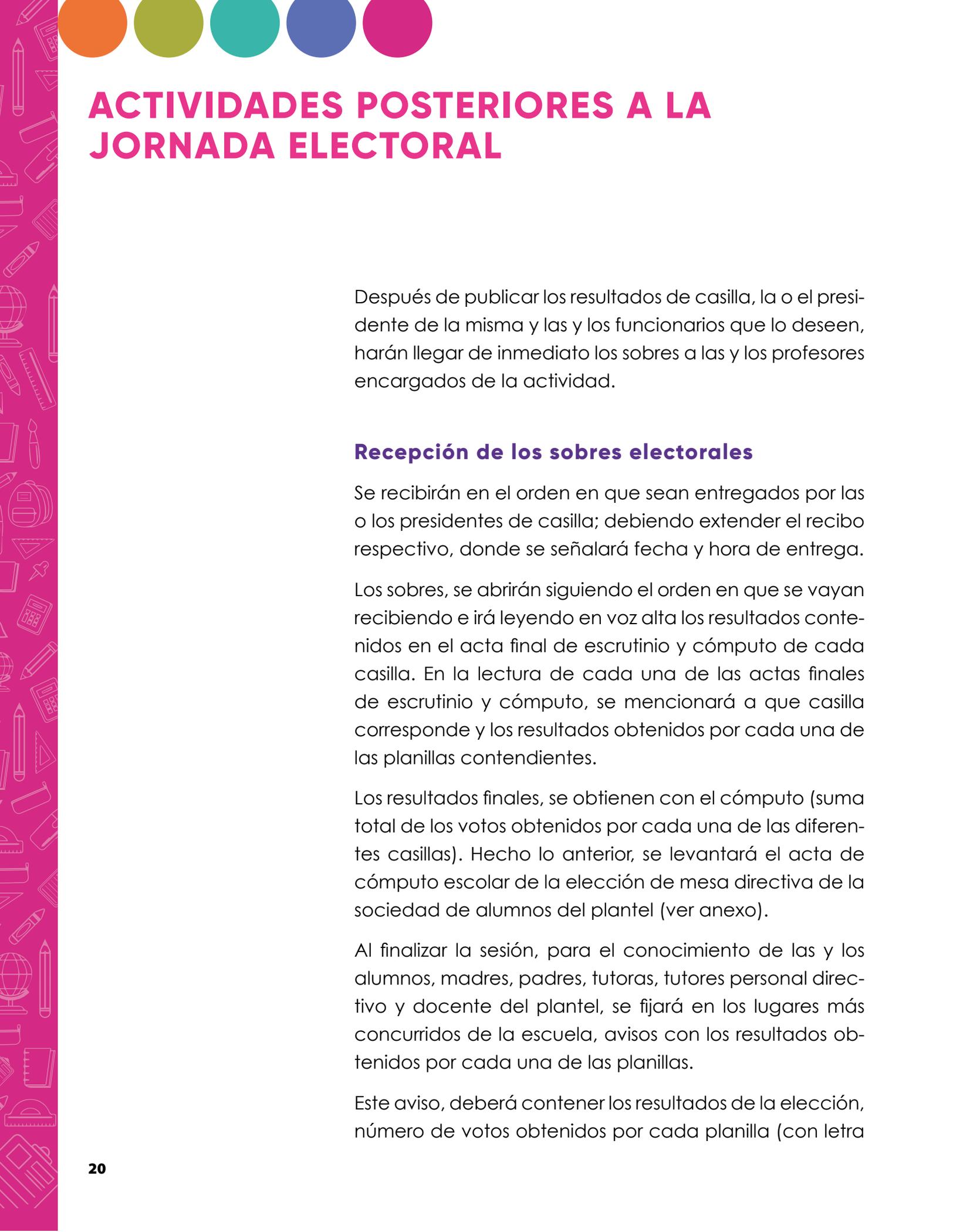
- Boletas (utilizadas y sobrantes inutilizadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de la elección.
- Acta de la jornada electoral y
- Lista de asistencia.

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 INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA LA ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS DE ESTE PLANTEL BAJO LAS SIGUIENTES:

REGLAS

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

- SER ALUMNO 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, UN SECRETARIO, UN TESORERO 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.
POESTE MEDIO SOLICITAMOS SER REGISTRADOS EN LA PLANILLA COLOR: _____
CON EL LEMA: _____
INTEGRADA POR: _____

PROPIETARIOS

NOMBRE	FIRMA	CARGO	GRADO	GRUPO

SUPLENTES

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
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 de Mesa Directiva de Casilla que
participarán el día de la Jornada Electoral.**

Grado: _____

CARGO	NOMBRE
Presidente	
Secretario	
Primer Escrutador	
Segundo Escrutador	
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 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 DE LA ESCUELA: _____.

ATENTAMENTE

EL CANDIDATO 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	_____	_____
SECRETARIO	_____	_____
1 ^{ER} ESCRUTADOR	_____	_____
2 ^O ESCRUTADOR	_____	_____

	NÚMERO	LETRA
BOLETAS RECIBIDAS PARA LA ELECCIÓN	_____	_____

¿ANTE LOS REPRESENTANTES DE LAS PLANILLAS Y DE 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:

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN EN LA CASILLA

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

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

VOTACIÓN EMITIDA A FAVOR DE CADA PLANILLA

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

MESA DIRECTIVA DE CASILLA

CARGO	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE		
SECRETARIO		
PRIMER ESCRUTADOR		
SEGUNDO ESCRUTADOR		

REPRESENTANTES DE PLANILLA

PLANILLA	NOMBRE	FIRMA

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

Planilla	
Votos Nulos:	
Total de Votos:	

Votos	
Letras	Número

RECIBO DE ENTREGA DE MATERIAL ELECTORAL DEL CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR AL PRESIDENTE 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 DE CASILLA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

RECIBO DE ENTREGA DE MATERIAL ELECTORAL DEL CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR AL PRESIDENTE 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 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.

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.

RECIBE

ACTAS DE CÓMPUTO ESCOLAR DE LA ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS

ESCUELA:	TURNO:
-----------------	---------------

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 DE ESTA INSTITUCIÓN, OBTENIÉNDOSE LOS SIGUIENTES RESULTADOS:

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

**PROFESORES
(NOMBRE Y FIRMA)**

PRESIDENTE:	SECRETARIO:
--------------------	--------------------

REPRESENTANTES DE PLANILLA

PLANILLA	NOMBRE	FIRMA

**Hoja de Publicación de Resultados de la Elección de
Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos 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 DE LA ESCUELA

EL PROFESOR ENCARGADO

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



BOLETA
ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA DE LA
SOCIEDAD DE ALUMNOS

MARCA UNA SOLA OPCIÓN

PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA
PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA
PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA

BOLETA
ELECCIÓN DE MESA DIRECTIVA DE LA
SOCIEDAD DE ALUMNOS

MARCA UNA SOLA OPCIÓN

PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA
PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA
PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA

OBSERVADOR ELECTORAL

LA PRESENTE ACREDITA:

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

EL DIRECTOR **INTERESADO**

CUERNAVACA, MORELOS, A _____ DE _____ DE 2022.

OBSERVADOR ELECTORAL

LA PRESENTE ACREDITA:

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

EL DIRECTOR **INTERESADO**

CUERNAVACA, MORELOS, A _____ DE _____ DE 2022.

OBSERVADOR ELECTORAL

LA PRESENTE ACREDITA:

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

EL DIRECTOR **INTERESADO**

CUERNAVACA, MORELOS, A _____ DE _____ DE 2022.

OBSERVADOR ELECTORAL

LA PRESENTE ACREDITA:

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

EL DIRECTOR **INTERESADO**

CUERNAVACA, MORELOS, A _____ DE _____ DE 2022.





LA PRESENTE ACREDITA A:

COMO:

PRIMER ESCRUTADOR

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

LA PRESENTE ACREDITA A:

COMO:

PRIMER ESCRUTADOR

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

LA PRESENTE ACREDITA A:

COMO:

PRIMER ESCRUTADOR

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

LA PRESENTE ACREDITA A:

COMO:

PRIMER ESCRUTADOR

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



Instituto Morelense
de Procesos Electorales
y Participación Ciudadana



MANUAL DE ELECCIONES ESCOLARES SECUNDARIA

2022