



INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL
y de Participación Ciudadana de Oaxaca.



Elecciones 2025 Escolares

Dirección Ejecutiva de Educación
Cívica y Participación Ciudadana



Directorio

Consejeras y Consejeros Electorales del IEEPCO

Lcda. Elizabeth Sánchez González
Lcda. Jessica Jazibe Hernández García
Mtra. Zaira Alhelí Hipólito López
Mtro. Manuel Cortés Muriedas
Mtro. Alejandro Carrasco Sampedro

Encargada de Despacho de la Secretaría Ejecutiva del IEEPCO

Mtra. Luisa Rebeca Garza López

Consejeras Integrantes de la Comisión Permanente
de Educación Cívica y Participación Ciudadana del IEEPCO

Dra. Ana María Márquez Andrés
Lcda. Gabriela Fernanda Espinoza Blancas
Lcda. Jessica Jazibe Hernández García.

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del IEEPCO

Mtra. Carolina María Vásquez García

Elaboración, Coordinación y Actualización del Manual

Mtro. Manuel León López
Lcda. Crystal Rojas Gómez
Lcda. Seidy Narvette Del Rosario Gutiérrez

Trabajo en campo de la Elección Escolar

Lcda. Frida Sofía Antonio Hernández
Lcda. Margarita Zenaida Moctezuma García
C.p. Leobardo Manuel Méndez Santiago



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA
CUARTA EDICIÓN 2025

Gardenias 210, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.



Índice

Siglas y acrónimos.....	4
Glosario	5
Marco normativo	6
Presentación	8
Antecedentes	10
Objetivo general	11
Objetivos específicos	11
Modalidad de elección	11
Etapas del proceso electoral escolar	12
Actos previos	13
Jornada Electoral Escolar	31
Cómputos y entrega de la constancia de mayoría	35
Evaluación del Programa	38
Disposiciones finales	39



Siglas y acrónimos

CEE	Consejo Electoral Escolar
DEECyPC	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
ENCÍVICA	Estrategia Nacional de Educación Cívica
IEEPCO	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca
INE	Instituto Nacional Electoral
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LIPEEO	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca
MDC	Mesa Directiva de Casilla
MDSAA	Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos
OE	Observación Electoral
SNI	Sistema Normativo Indígena



Glosario

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana. Tiene como objetivo dirigir las acciones y programas de promoción, difusión y participación en materia de educación cívica, coordinando las actividades interinstitucionales para contribuir al fomento de la participación ciudadana en el estado.

Educación Cívica. La educación cívica es el proceso de formación de una identidad política democrática en las personas y, simultáneamente, el proceso de construcción de una cultura política democrática en la sociedad. La educación cívica se realiza por el desarrollo de competencias cívicas en las personas.

Estrategia Nacional de Cultura Cívica (ENCÍVICA). Proyecto de política pública orientado a fortalecer el ejercicio de los derechos y valores democráticos de la ciudadanía.

IEEPCO. El Instituto Estatal, es un organismo público autónomo local de carácter permanente, profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral. Se rige bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, interculturalidad, máxima publicidad y objetividad. Está integrado por un Consejero o Consejera Presidente, Seis Consejeros y Consejeras Electorales; un Secretario o Secretaria Ejecutivo y los y las representantes de cada uno de los Partidos Políticos Nacionales con registro y de los Partidos Políticos Locales.

Lista nominal. Es la relación de personas estudiantes inscritas a la Institución Educativa y que tienen el derecho a emitir su voto.

Marco normativo

El fundamento jurídico de este programa se encuentra enmarcado en la legislación nacional y estatal en materia electoral, que otorga a los organismos electorales la responsabilidad de impulsar acciones de formación cívica. En el ámbito federal, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 41, base V, apartado C, establece que tanto el Instituto Nacional Electoral (INE) como los organismos públicos locales electorales deben promover la educación cívica y la participación ciudadana, funciones que deben ejercerse de manera coordinada y permanente.

Complementariamente, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE), en su artículo 6, párrafo 1, señala que corresponde a las autoridades electorales nacionales y locales la implementación de actividades de educación cívica orientadas al fortalecimiento de la vida democrática y al desarrollo de una ciudadanía informada y comprometida con su entorno. Esta disposición legal enfatiza la importancia de atender a todos los sectores de la población, incluyendo especialmente a niñas, niños y jóvenes.

En el contexto estatal, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en su artículo 114 TER, reconoce al IEEPCO como la autoridad responsable en materia de educación cívica. Este artículo le faculta para implementar acciones que promuevan la participación ciudadana y fortalezcan la cultura democrática en la entidad, entre las cuales se encuentran las elecciones escolares como espacios formativos.

Asimismo, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca (LIPEEO) refuerza estas atribuciones. En su artículo 32, fracción IV, señala que el Instituto tiene la facultad de diseñar y ejecutar programas de educación cívica dirigidos a todos los sectores, destacando el enfoque hacia la niñez y adolescencia. Por su parte, el artículo 51 de la misma ley establece que el IEEPCO debe coordinar acciones de promoción de la participación ciudadana en colaboración con instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil y otros actores estratégicos.



De este modo, el Programa de Elecciones Escolares no solo es una práctica pedagógica, sino una acción institucional con fundamento legal claro, que busca contribuir a la construcción de una sociedad democrática desde la escuela, mediante la participación activa en procesos electorales escolares, las y los estudiantes desarrollan habilidades cívicas y democráticas esenciales para su formación como ciudadanas y ciudadanos responsables, informados y participativos.

De esta manera, este marco normativo garantiza que las actividades impulsadas por el IEEPCO en el ámbito escolar se desarrollen con apego a los principios de igualdad, legalidad, certeza, máxima publicidad, inclusión, perspectiva de género, interculturalidad y promoción de los derechos humanos.



Presentación

El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO) es un organismo público, autónomo y permanente, responsable de organizar las elecciones locales para la renovación del Poder Ejecutivo, Legislativo y de los 570 Ayuntamientos que conforman el Estado de Oaxaca. Además, el IEEPCO tiene el compromiso de promover la educación cívica y fomentar la participación ciudadana en la entidad en el marco de la Estrategia Nacional de Educación Cívica (ENCÍVICA) implementada por el Instituto Nacional Electoral (INE) para el periodo 2024-2026, que tiene el objetivo de construir una Ciudadanía Integral, a partir de la formación con herramientas para participar de manera efectiva en la comunidad y en la sociedad en general, así como la participación activa de la ciudadanía en procesos formativos con diferentes grupos de población, niñas, niños, adolescentes, poblaciones históricamente discriminados, entre otros.

En ese sentido, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DEECyPC) del IEEPCO desarrolla diversas iniciativas destinadas a fortalecer una cultura de participación ciudadana en un entorno de respeto a los Derechos Humanos de las personas y tomando en consideración el propósito de que la infancia oaxaqueña desarrolle las competencias necesarias para una ciudadanía integral en la que destaque el proceso formativo de la educación electoral, la educación cívica y la construcción de ciudadanía; y tomando en consideración la perspectivas transversales plateadas desde la ENCÍVICA 2024-2026 tales como la igualdad de género, interseccionalidad, no discriminación y la innovación tecnológica.

Así, estas acciones promueven los valores democráticos entre niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres. En este contexto, el programa de "Elecciones Escolares", a través del presente manual, se establece con el propósito de definir criterios orientadores y servir de guía práctica para llevar a cabo procesos electorales en las comunidades educativas, basados en principios rectores que aseguren la transparencia y la legalidad.



Este manual está dirigido a los miembros de las instituciones educativas de nivel básico y medio superior, incluyendo tanto al personal docente como al alumnado. El Proceso de Elección Escolar busca promover y fortalecer las competencias cívicas, la cultura democrática y la participación ciudadana entre las infancias y juventudes, utilizando como herramienta los ejercicios de participación colectiva.

Este manual ofrece un esquema general para el desarrollo de elecciones escolares, adaptándose a las necesidades actuales e institucionales. Su objetivo es servir como una guía de apoyo y consulta tanto para el personal docente como para la comunidad estudiantil en la organización y ejecución del proceso electoral escolar.



Antecedentes

El programa de Elecciones Escolares, impulsado por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del IEEPCO, se ha desarrollado de manera continua por más de ocho años, consolidándose como una estrategia formativa que promueve la participación democrática desde edades tempranas. Aunque no existen registros oficiales previos a 2017, se tiene conocimiento, por testimonio del personal de la Dirección, de su ejecución de forma informal y sin una metodología definida. A partir de 2017, se institucionalizó mediante el diseño del primer manual que incorporó metodologías de aplicación, evaluación y modalidades de participación como la urna tradicional, los sistemas normativos internos y el voto electrónico. En años posteriores, el programa ha evolucionado mediante actualizaciones sucesivas del manual, incluyendo procesos de evaluación para medir su impacto en las infancias, incorporación de tecnologías como la urna electrónica y la participación de figuras como personas facilitadoras y observadores electorales infantiles y estudiantiles. Este esfuerzo continuo posiciona al programa como una herramienta clave para fortalecer la cultura democrática en el ámbito escolar del estado de Oaxaca.

Evolución del programa

- o Antes de 2017: No se tiene registro del programa, pero por experiencia de personas colaboradoras de la Dirección, se sabe que se ejecutaba de manera económica y sin una metodología de aplicación, evaluación, resultados ni alcances definidos.
- o 2017–2020: Se diseña el primer manual de elecciones escolares. Se incluye una metodología de aplicación, evaluación y seguimiento del proyecto. Se ofertan tres modalidades: urna tradicional, sistemas normativos y voto electrónico (mediante una app desarrollada por el IEEPCO).
- o 2021: Se actualiza el manual e incorpora una metodología para evaluar el impacto de la actividad en las infancias.
- o 2022: Se incluye la modalidad de urna electrónica, mediante un comodato con el Instituto Electoral de Jalisco.
- o 2023–2024: Se incorpora una metodología de evaluación para personas facilitadoras del programa y se introduce la figura de observación electoral infantil. Así mismo se realiza una sistematización e informe final del programa para su publicación en la página del Micrositio Web.
- o 2025: Se fortalece la figura de observación electoral estudiantil mediante una metodología específica de evaluación e impacto.



Objetivo general

Fomentar la participación democrática y la educación cívica entre los estudiantes de nivel básico y medio superior en Oaxaca, mediante la organización de elecciones escolares con la finalidad de que sirva como herramienta pedagógica para enseñar los principios de la democracia, el respeto a los derechos políticos y la importancia de la participación ciudadana.

Objetivos específicos

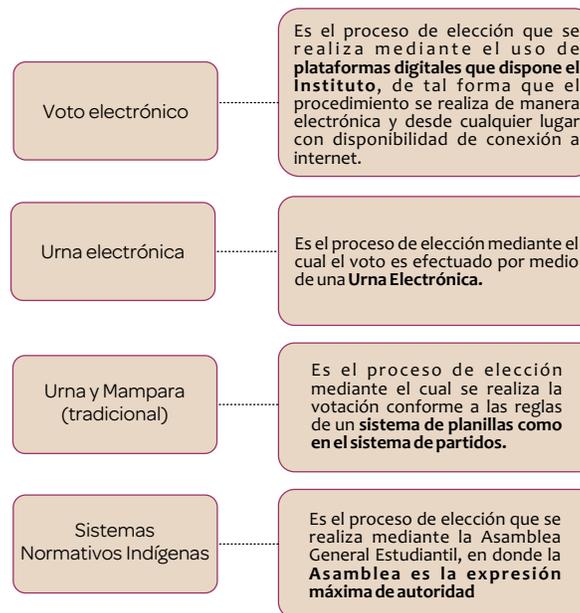
1. Fomentar la participación electoral estudiantil.
2. Desarrollar competencias cívicas.
3. Proveer herramientas pedagógicas que permitan a las y los estudiantes adquirir conocimientos sobre procesos democráticos, derechos políticos y valores cívicos.
4. Incorporar la diversidad cultural.
5. Generar conciencia sobre la participación política.
6. Fomentar en los estudiantes una conciencia sobre la importancia de su participación en procesos democráticos desde una edad temprana.
7. Renovar la sociedad de alumnos y alumnas.

Modalidad de elección

La modalidad de elección es el método que se pondrá en práctica para la renovación de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos o su equivalente con la finalidad de adaptarse a sus propios contextos y procesos de enseñanza-aprendizaje.

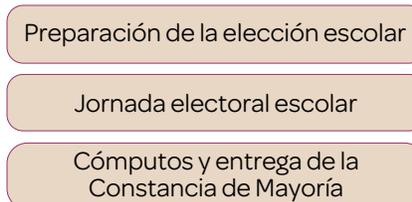
El Instituto ofrece cuatro modalidades de elección, por lo que la autoridad educativa deberá elegir la modalidad de la elección de acuerdo con sus necesidades.

Modalidades de la elección



Etapas del Proceso Electoral

El Proceso Electoral Escolar se divide en tres etapas las cuales son:



Actos previos

Requisitos y plazos por modalidad de elección.
Para llevar a cabo el proceso de elección, es importante tomar en cuenta los siguientes requisitos:

N/P	Requisitos	Modalidad de la elección			
		Voto electrónico	Urna Electrónica	Sistema Normativo Indígena	Urna y mampara (tradicional)
1	Registro de planillas o candidaturas.	x	x	n/a	x
2	Lista nominal del alumnado por nombre y apellidos.	x	x	n/a	x
3	Datos de comunidad estudiantil clasificado por género (hombres, mujeres, otra opción).	x	x	x	x
4	Datos para la elaboración de boleta (Nombre de la planilla o en su caso color de la planilla e integrantes de la planilla).	x	x	n/a	x
5	Informe y datos de las personas integrantes de la planilla ganadora o en su caso candidatura.	x	x	x	x
6	Número de alumnado que No tiene acceso a internet por ningún motivo.	x	n/a	n/a	n/a
7	Integrantes del Consejo Electoral Estudiantil.	x	x	n/a	x
8	Fecha y hora del debate	x	x	n/a	x
9	Disponibilidad de mobiliario	n/a	x	x	x
10	Conexión a internet	x	n/a	n/a	n/a
11	Energía eléctrica	n/a	x	n/a	n/a
12	Espacio adecuado	n/a	x	x	n/a

Todos los requisitos mencionados deberán ser enviados al correo electrónico direccion.educacioncivica@ieepco.mx conforme a los plazos establecidos para cada modalidad, como a continuación se detalla:

Modalidad de la elección	Plazo
Voto electrónico	A más tardar 8 días hábiles antes de la elección
Urna electrónica	A más tardar 10 días hábiles antes de la elección
Sistema normativo indígena	A más tardar 5 días hábiles antes de la elección
Urna y mampara (tradicional)	A más tardar 5 días hábiles antes de la elección

*Los días hábiles se computarán a partir del calendario escolar.

Ventanilla de atención

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana pone a disposición para una mayor atención en el proceso de elección escolar, el siguiente módulo de información personalizada:

1. Coordinador de Educación Cívica 2
Teléfono de oficina 9515020630 Ext.274

ASUNTO

- Solicitud de Elección Escolar.
- Entrega del Manual de Elecciones Escolares.
- Atender Dudas del Manual.
- Acordar Modalidad de Elección Escolar a partir del contenido del Manual

2. Coordinador de Educación Cívica 1
Teléfono de oficina 9515020630 Ext.274

ASUNTO

- Definición de la fecha, horario, sede de la elección escolar.
- Seguimiento de la logística del trabajo en campo de la elección escolar.
- Atender y dar seguimiento a los incidentes que se deriven del trabajo en campo.

Actos previos a la jornada electoral.

Las asistencias técnicas en Educación Cívica realizarán:

Concertarán el día, la hora y el lugar de la capacitación con autoridades escolares y comunidad estudiantil.

Ejecutarán la capacitación previa de las infancias y adolescencias que participarán en la jornada electoral, incluyendo el simulacro de la jornada electoral.

Preparación de la elección escolar



Elección Escolar Colegio Juárez, Asunción Nochixtlán. | 22 de octubre de 2024. Foto archivo DEECyPC

Según los datos de atención, el personal docente deberá solicitar a la DEECyPC del IEEPCO el apoyo para la renovación de la Mesa Directiva de Alumnas y Alumnos. La solicitud deberá incluir contacto, fecha, lugar, modalidad de la elección e información de la persona enlace de la escuela: Nombre, cargo, contacto y correo electrónico.

La solicitud se realiza en forma física en las oficinas que ocupa la DEECyPC, cito en Gardenias 210, Colonia Reforma, Oaxaca. También se puede enviar al correo dirección.educacioncivica@ieepco.mx El personal de la Dirección confirmará la fecha para la capacitación y apoyo para la elección.

Integración del Consejo Electoral Escolar o Mesa de los Debates (aplicable según la modalidad de elección)

Una vez formalizada la actividad, se realizará la integración del Consejo Electoral Escolar o en su caso la Mesa de los debates, según corresponda la modalidad de elección.



Elección Escolar Colegio Juárez, Asunción Nochixtlán. | 22 de octubre de 2024. Foto archivo DEECyPC

Modalidad de la elección	Integración del órgano responsable de la elección
Voto electrónico	Consejo Electoral Escolar
Urna electrónica	Consejo Electoral Escolar
Urna y mampara (tradicional)	Consejo Electoral Escolar
Sistema normativo indígena	Mesa de los debates

Se entenderá como Consejo Electoral Escolar el Órgano responsable de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral escolar; el cual se efectuará mediante convocatoria pública y tendrá vigencia durante todas las etapas del proceso electivo escolar.



El Consejo Electoral Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar, aprobar y publicar la convocatoria para elegir a la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnas y Alumnos (MDSAA);
2. Registrar las planillas participantes;
3. Registrar a las y los representantes de las planillas ante la(s) casilla (s);
4. Llevar a cabo el procedimiento de integración de las y los funcionarios de casilla;
5. Determinar el número de casillas a instalar;
6. Realizar el debate entre planillas;
7. Supervisar el desarrollo de la jornada electoral;
8. Efectuar el cómputo final de la votación emitida en todas las casillas que se instalaron;
9. Publicar los resultados finales de la elección;
10. Declarar la validez de la elección escolar; y
11. Entrega de la Constancia de Mayoría.

Para formar el Consejo Electoral Escolar, la persona que organice la elección en la escuela reunirá a las y los líderes de cada grupo y al personal docente. Es esencial notar que se debe asegurar que haya igual número de hombres y mujeres, y se tomarán en cuenta estos requisitos:

Integración para el Consejo Electoral Escolar		
Cargo	Función	Requisitos
Una Consejera Presidenta o Consejero Presidente	<ul style="list-style-type: none">• Tiene derecho hacer uso de la palabra.• Tomar decisiones a través de un proceso de diálogo, mediante 3 rondas de participación ininterrumpidas.• Coordinar las actividades referentes a la elección.• Asignar las intervenciones a cada persona, según la ronda que corresponda.• Dar el uso de la voz a las personas participantes.• Votar de manera económica, levantando la mano.	<ul style="list-style-type: none">• Ser personal Docente o administrativo de la Institución Educativa.• No ser asesora o asesor de una planilla.
Cuatro Consejeras o Consejeros Escolares (2 mujeres y 2 hombres)	<ul style="list-style-type: none">• Tiene derecho a solicitar el uso de la palabra.• Vigilar y supervisar el funcionamiento del consejo electoral escolar.• Formar parte de los asuntos relacionados con la elección.• Plantear propuestas conforme al punto a tratar.• Votar de manera económica, levantando la mano.	<ul style="list-style-type: none">• Contar con inscripción vigente en la Institución Educativa.• Ser jefe o jefa de grupo, o haber sido designada o designado por mayoría del grupo.• No haber sido sancionada o sancionado el último año escolar por la Autoridad escolar.• Contar con la credencial de la escuela, o en su defecto, aparecer en la lista de alumnado vigente.• No ser integrante de alguna planilla.

Integración para el consejo electoral escolar		
Cargo	Función	Requisitos
Una Secretaria o Secretario, preferentemente del género opuesto a quien ejerza la Presidencia	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene derecho a solicitar el uso de la palabra. • Auxiliar a la Presidencia del Consejo Electoral Escolar. • Controlar los tiempos asignados para cada intervención. • Informar y coordinar las acciones referentes a la elección. • Tomar la votación correspondiente. • Dar cuenta de la aprobación o no, de los asuntos propuestos. • No tiene derecho de votar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con inscripción vigente en la Institución Educativa. • Ser jefe o jefa de grupo, o haber sido designada o designado por mayoría del grupo. • No haber sido sancionada o sancionado el último año escolar por la Autoridad escolar. • Contar con la credencial de la escuela, o en su defecto, aparecer en la lista de alumnado vigente. • No ser integrante de alguna planilla.
Una representación de cada planilla	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene derecho a solicitar el uso de la palabra. • Asistir y participar en los asuntos relacionados con la elección. • Vigilar y supervisar el funcionamiento del Consejo Electoral Escolar. • No tiene derecho de votar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con inscripción vigente en la Institución Educativa. • Integrante de la planilla. • Ser designada o designado como representante de la planilla.

*En todos los casos la integración deberá cumplir con el criterio de paridad de género.

En el caso de la modalidad de **Sistema Normativo Indígena**, será la **mesa de los debates** la autoridad responsable de llevar a cabo la Asamblea General para la renovación de la MDSAA de la Institución educativa; la cual será efectuada el mismo día de la elección mediante ternas o bajo la modalidad de propuesta directa y tendrá vigencia hasta la clausura de la misma.

La Mesa de los Debates tendrá las siguientes atribuciones:

- Instalar la Asamblea General para la Renovación de la MDSAA.
- Consultar el procedimiento de votación.
- Recibir las propuestas de candidaturas.
- Desarrollar la elección.
- Dar a conocer el resultado final de la votación.
- Clausurar la Asamblea General.

Es importante destacar que, para la conformación de la Mesa de los Debates se deberá procurar una **integración paritaria** y se considerará lo siguiente:

Integración para la Mesa de los Debates		
Cargo	Función	Requisitos
Una Presidenta o Presidente	<ul style="list-style-type: none"> • Preside la Asamblea General. • Ejerce voto de calidad • Anunciar los resultados finales de las votaciones por candidaturas. • Clausurar la Asamblea General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser personal Docente o administrativo de la Institución Educativa. • Opcionalmente, podrá ser una persona por parte de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana. • En caso de que la Institución determine que sea una alumna o alumno, esta figura deberá ser nombrada por la asamblea general del alumnado.
Una secretaria o secretario	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar el acta de Asamblea General • Lleva el control de las intervenciones. • Realizar la sumatoria de las votaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con inscripción vigente en la Institución Educativa. • Ser jefe o jefa de grupo, o ser estudiante sobresaliente. • No haber sido sancionada o sancionado el último año escolar por la Autoridad escolar.
Dos escrutadores* El número de personas escrutadoras podrá variar en función del número de alumnas y alumnos presentes en la asamblea general.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el conteo de votos en presencia de todas las personas integrantes de la Mesa de Debates. • Notificar el número de votación por candidatura a la secretaria o secretario. 	

*En todos los casos la integración deberá cumplir con el criterio de paridad de género.

Modalidad de Sistemas Normativos Indígenas

Elaboración de la convocatoria de la elección

En la modalidad de Sistemas Normativos Indígenas, la convocatoria tendrá que ser emitida por el profesorado que designe la institución educativa. Es fundamental que la convocatoria propicie una elección transparente, objetiva y apegada a la legalidad. Se recomienda que uno de los requisitos para participar como candidata o candidato es tener un promedio de calificación de al menos 8 puntos (en escala del 1 al 10) y participen en al menos un debate para la exposición de propuestas.



Importante: En el caso de la Convocatoria “Asamblea General” por Sistemas normativos indígenas los requisitos que debe cumplir la convocatoria a emitir son los siguientes:

1. Los requisitos que deben de acreditar las candidaturas. Será a criterio del personal académico a cargo de la elección.
2. El plazo para el registro de las candidaturas. Deberá especificar la fecha de registro de las candidaturas y preferentemente que emanen de la Asamblea General de alumnos y alumnas.
3. Fecha y hora de la Asamblea General. Deberá especificar la fecha y hora que se llevará a cabo la Asamblea General.
4. Especificar la Modalidad de la votación. Deberá agregarse la modalidad en la que se realizará la Asamblea General, así como el tipo de votación (mano alzada, pizarrón, elección directa, ternas, etc).

En cualquiera de las modalidades de elección, la Convocatoria se deberá publicar y fijar en los lugares más visibles del plantel.

Campaña electoral

Las campañas electorales son el momento en que las personas candidatas muestran sus ideas para ganarse el voto ante la comunidad estudiantil. Estas campañas comenzarán en las fechas que se anuncien en la convocatoria. Es esencial que en la convocatoria se estipule que propuestas de las personas candidatas reflejen valores democráticos como libertad, diversidad de ideas y seguir las reglas.

Durante las campañas, las personas candidatas no deberán ofrecer regalos o cosas materiales para ganar el voto. Sus ideas deben ser claras, directas y positivas, pensando siempre en mejorar la vida escolar. Deberán mostrar un plan detallado sobre cómo van a lograr lo que nos proponen. **No aplica para la modalidad de Sistemas Normativos Indígenas.**



Campaña electoral, Escuela Secundaria Federal 1 | 20 de septiembre de 2024. Foto archivo DEECyPC.

Debate electoral

El debate es una oportunidad donde, mediante el diálogo, se fomenta la participación activa y la expresión responsable entre las personas candidatas. En el contexto de las elecciones estudiantiles, el debate permite a las personas participantes presentar sus propuestas y acciones para mejorar la comunidad estudiantil ante toda la institución.

En el **caso de la modalidad de Sistemas Normativos Indígenas**, el debate de ideas se **realizará en el desarrollo de la asamblea** y la presidencia de la mesa de los debates fijará las reglas.

Durante el debate, las personas candidatas presentarán sus ideas frente a la comunidad estudiantil. Además, habrá un moderador, el cual puede ser miembro del Consejo Electoral, quien se asegurará de que la conversación transcurra en un clima de respeto y orden.

Reglas del debate: Se sorteará el orden de las intervenciones entre los diferentes grupos de personas candidatas. La primera ronda de intervenciones será de 3 minutos; la segunda, de 2 minutos; y finalmente, un cierre de 1 minuto.

El foco principal del debate serán las propuestas para mejorar la institución en beneficio de toda la comunidad. Este debate es más que un simple intercambio de ideas. Es una experiencia que nos enseña la importancia del diálogo, el respeto y la tolerancia.



Debate y votación. Elecciones escolares, Secundaria General Niños Héroes San Francisco Telixtlahuaca. | 03 de octubre de 2024. Foto archivo DEECYPC

Integración de las Mesas Directivas de Casilla

La Mesa Directiva de Casilla, como autoridad electoral tiene a su cargo: Recibir, contar y registrar los votos de la comunidad estudiantil, respetar y hacer respetar la libre emisión del voto y garantizar en todo momento el secreto de este.

Estará integrada por:

- Una Presidenta o Presidente preferentemente del tercer año escolar.
- Una Secretaría o Secretario, preferentemente del segundo año escolar.
- Dos Escrutadoras o Escrutadores, preferentemente del primer año escolar.

La asignación de los cargos se realizará atendiendo el principio de paridad de tal manera que, si la presidencia es de un género determinado, la Secretaría será del género opuesto y así sucesivamente.

La Mesa Directiva de Casilla tiene las obligaciones siguientes:

- I. Declarar la instalación y clausura de la casilla.
- II. Recibir la votación en la modalidad tradicional.
- III. Efectuar el escrutinio y cómputo.
- IV. Elaborar las actas necesarias.
- V. Integrar el paquete electoral escolar con la documentación correspondiente de la elección.
- VI. Remitir el paquete electoral al Consejo o Comité Electoral Escolar.

Importante: Las personas funcionarias de las mesas directivas de casilla no deberán pertenecer a las planillas que compiten.



Elecciones escolares, Secundaria Técnica Núm. 76, San Pablo Huitzo | 20 de septiembre de 2024. Foto archivo IEEPCO.



Observación electoral

La observación electoral es una herramienta esencial para fortalecer la transparencia y la confianza en los procesos electorales. Permite a las personas estudiantes participar activamente en la vigilancia del Proceso Electoral Escolar asegurando que cada etapa, desde el inicio hasta la conclusión, se realice con apego a los principios democráticos.

En este sentido, la importancia de la observación electoral reside en:

- Otorgar certeza a la elección
- Generar confianza en los resultados
- Fomentar la participación activa
- Fortalecer la transparencia en el proceso electoral escolar
- Ampliar las vías de participación en las elecciones

Para que una persona estudiante se desempeñe como observadora u observador electoral (OE) durante el Proceso Electoral Escolar, es indispensable cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante regular
- Tomar el curso de capacitación que imparta el personal docente de la Institución Educativa y/o el personal de la DEECyPC del IEEPCO.
- No ser representante o integrante de alguna de las Planillas contendientes.
- No haber sido designada o designado como integrante de la Mesa Directiva de Casilla.

La labor que se realizara se rige por una serie de principios fundamentales que aseguran un comportamiento íntegro y confiable en el desarrollo del proceso electoral:

IMPARCIALIDAD. Ser neutral, no apoyar a ninguna candidatura.

OBJETIVIDAD. La conducta debe basarse en hechos y no en opiniones.

CERTEZA. Las acciones deben ser confiables, no dejar lugar a dudas.

LEGALIDAD. Las acciones en todo momento deben apegarse a la ley.

SIN VÍNCULOS. Con las planillas contendientes.

Las personas observadoras cuentan con derechos que permiten ejercer su labor de vigilancia durante el proceso electoral, garantizando la transparencia y legalidad de las elecciones.



Elección Escolar Escuela Secundaria General Vicente Guerrero, Oaxaca de Juárez | 25 de septiembre de 2024. Foto archivo DEECyPC.

Que Sí se puede hacer

- ❖ Acudir el día de la Jornada Electoral, a una o varias casillas.
- ❖ Observar todos los actos de preparación y desarrollo de la elección.
- ❖ Presentar un informe ante la autoridad electoral referente a lo que se haya observado.

Que NO se puede hacer

- ❖ Sustituir, obstaculizar o interferir en el desarrollo y ejercicio de las funciones de las autoridades electorales, incluyendo al funcionariado de las Mesas Directivas de casilla.
- ❖ Hacer proselitismo o manifestarte a favor de alguna planilla.
- ❖ Ofender, difamar o calumniar en contra de las autoridades electorales o planillas.
- ❖ Declarar el triunfo de alguna planilla.
- ❖ Manifestar tendencias sobre la votación.

Integración de la asistencia electoral

El presente numeral aplica solo para la modalidad de urna electrónica.

La asistencia electoral estará presidida por el funcionariado de la DEECyPC y en su caso por personal de la Unidad de Servicios de Informática del IEEPCO, sus funciones serán:

- ❖ Apertura de sistema electrónico para la recepción de votos.
- ❖ Generar las claves de acceso al voto y notificar al Consejo Electoral con la finalidad que éste realice la distribución correspondiente al alumnado.
- ❖ Cierre del sistema electrónico y entrega de resultados al Consejo Electoral.

1

Deberá especificar la fecha y hora de inicio y fin de la jornada electoral, para que la comunidad estudiantil considere el tiempo establecido de votación.

2

Deberá especificar y explicar la Modalidad de la votación.

Nota: La DEECyPC designará a dos personas que fungirán como asistentes electorales, para auxiliar y dar soporte en la operación del sistema de votación electrónica. Mismos que tendrán las siguientes atribuciones:

I. Previas a la Jornada Electoral:

- a) Capacitar al funcionariado de la Mesa Directiva de Casilla;
- b) Realizar los simulacros de votación de urna electrónica;
- c) Coordinarse con la persona responsable de la Institución Educativa para el acondicionamiento del espacio físico donde se instalará la casilla con urna electrónica;



II. Actividades en la Jornada Electoral:

- a) Auxiliar a la Presidenta o Presidente de la Mesa Directiva de Casilla con la instalación, apertura, clausura y cierre de votación de la urna electrónica;
- b) Permanecer en la MDC que se le haya designado, a efecto de atender la urna electrónica en caso de que existiera alguna falla técnica con algún componente. Si no es posible repararla, lo informará al Presidente o Presidenta para que se notifique al Consejo Electoral Escolar y se determine el procedimiento de votación;
- c) Auxiliar al alumnado que así lo solicite, para que emita su voto en la urna electrónica;
- f) Apoyar a las personas integrantes de la MDC en la integración del expediente de casilla,
- g) Apoyar a la Presidenta o Presidente en el traslado del expediente de casilla al Consejo o Comité Electoral Escolar correspondiente; y
- h) Ser la persona responsable del traslado y resguardo del equipo de la urna.

Capacitación de la Mesa Directiva de Casilla

Solo es aplicable para las modalidades que integren Consejo Electoral Escolar.

En coordinación con el personal académico responsable de la elección, notificará personalmente a las personas integrantes de las casillas su respectivo cargo y la fecha de la capacitación donde conocerán sus funciones y las actividades que tendrán que realizar el día de la jornada electoral.

Documentación y material electoral escolar

A continuación, se describe la documentación y material electoral para el desarrollo de la elección de acuerdo a las necesidades de cada modalidad de votación:

N/P	Material electoral	Tipo de modalidad			
		Urna Electrónica	Voto electrónico	Sistema Normativo Indígena	Urna y mampara (tradicional)
1	Acta de la jornada electoral escolar	x	x	n/a	x
2	Acta de escrutinio y cómputo	n/a	n/a	n/a	x
3	Acta de cómputo final	x	x	n/a	x
4	Sobres	x	n/a	n/a	x
5	Lapiceros	x	n/a	n/a	x
6	Crayolas	n/a	n/a	n/a	x
7	Cinta	x	n/a	n/a	x
8	Cojín con tinta para sello	x	n/a	x	x
9	Urna	n/a	n/a	n/a	x
10	Mampara	n/a	n/a	n/a	x
11	Listado nominal	x	n/a	n/a	x
12	Lista de representaciones de planillas ante casilla	x	n/a	n/a	x
13	Urna electrónica para la recepción de votos	x	n/a	n/a	n/a
14	Dos tarjetas de comando para el manejo de la urna electrónica	x	n/a	n/a	n/a
15	Códigos de acceso para la votación	x	n/a	n/a	n/a
16	Un teclado inalámbrico	x	n/a	n/a	n/a
17	Acta de Asamblea General	n/a	n/a	x	n/a
18	Clave y liga de acceso para el voto segregada por sexo	n/a	x	n/a	n/a
19	Cartel de resultados	x	x	n/a	x
20	Constancia de Mayoría	x	x	x	x
21	Testigo de voto	x	n/a	n/a	n/a
22	Reporte de inicio de la votación	x	n/a	n/a	n/a
23	Reporte de cierre de la votación	x	n/a	n/a	n/a
24	Equipo de cómputo	n/a	x	n/a	n/a

Para el caso del mobiliario en las **modalidades de urna electrónica, así como de urna y mampara (tradicional)**, este será proporcionado por la Institución Educativa, debiendo considerar el acondicionamiento del lugar de votación.

En ese sentido, para la modalidad de urna electrónica esta deberá contar con un lugar seguro, fácil y de libre acceso, contar con energía eléctrica y mesa de soporte.



Elección Escolar en el Instituto Eulogio Gillow | 06 de diciembre de 2024. Foto archivo IEEPCO.

Requerimientos para la elaboración de la boleta, según la modalidad de elección.

A petición de la Institución Educativa la DEECyPC proporcionará los modelos de actas que habrán de utilizarse en las elecciones en todas las modalidades descritas con la salvedad de la modalidad de las elecciones de Sistemas Normativos Indígenas. Se podrá realizar el diseño de boleta electrónica, testigo de voto, reporte de inicio y cierre de la votación y boleta impresa para la modalidad "tradicional". La impresión estará bajo la responsabilidad de la institución educativa que se trate; las boletas impresas deberán ser el mismo número que el listado nominal y el resguardo deberá permanecer en poder del Consejo Electoral quien hará entrega del material al personal de la DEECyPC al menos una hora antes del día de la jornada electoral dentro de una caja cerrada con cinta adhesiva y firmada por dos autoridades electorales escolares, lo anterior para garantizar la cadena de custodia de la documentación electoral a utilizar.

Tipo de boleta por modalidad		
Urna Electrónica	Voto Electrónico	Urna y Mampara (tradicional)
Boleta electoral digital	Boleta electoral electrónica	Boleta electoral impresa

Los requisitos que se necesitan para la elaboración de las boletas son:

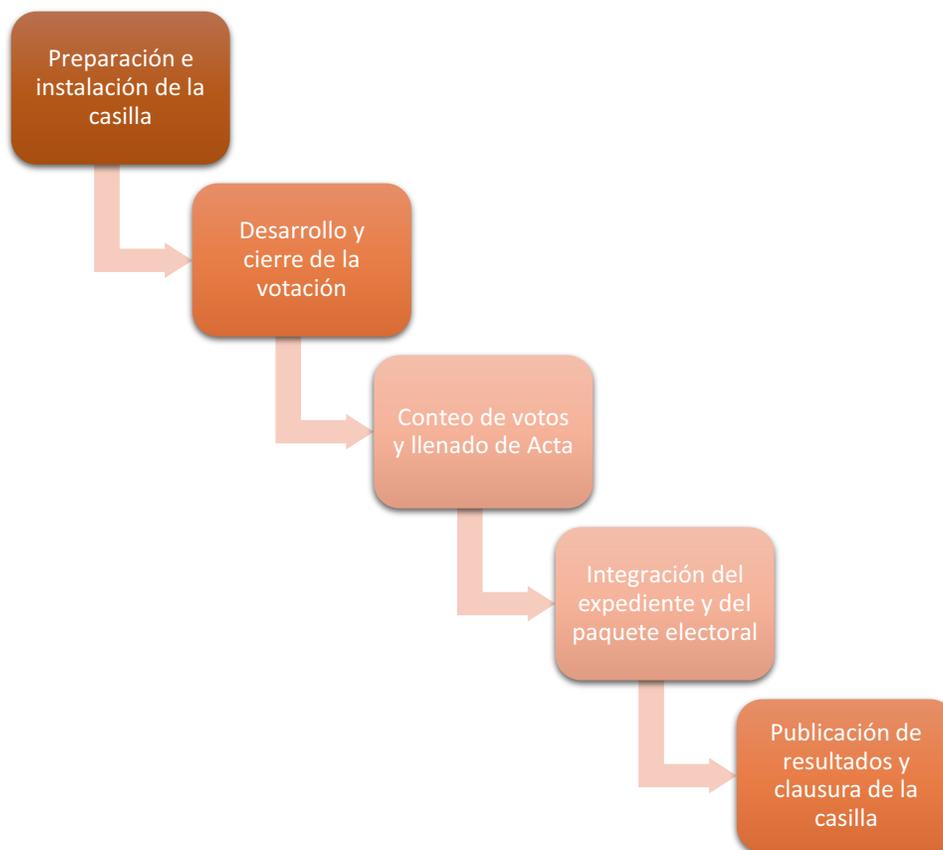
- Nombre de la Institución Educativa;
- Logo de la Institución;
- Entidad, distrito y/o municipio, según corresponda;
- Fecha de la jornada electoral;
- Numero de casillas;
- Nombre de la elección escolar;
- Nombres de las candidatas o candidatos, fórmulas, emblemas o planillas;
- El orden de prelación será considerado de conformidad con la fecha de su registro, y en caso de que la fecha sea la misma, se considerará la hora de registro, y si la hora de registro es la misma, el orden será de manera alfabética.



Elección Escolar Secundaria Gral. Guadalupe Hinojosa, Santa Lucía del Camino | 08 de octubre de 2024. Foto archivo DEECyPC.

Jornada electoral escolar

La Jornada Electoral Escolar es el periodo de tiempo que puede abarcar un espacio de horas que es determinado previamente por el Consejo Electoral Escolar o la Asamblea General, para que la población estudiantil pueda emitir su sufragio. Concluirá con la entrega del paquete electoral a la Autoridad responsable de la elección y comprende las siguientes etapas:



Estas, serán aplicables para las modalidades: **urna electrónica, voto electrónico y urna y mampara (tradicional)**, con excepción de la **Modalidad por Sistemas Normativos Indígenas**.

1. Preparación e instalación de la casilla

Las personas integrantes de la MDC **-solo en el caso de la urna electrónica-** en coordinación con los asistentes electorales deberán reunirse en el lugar y hora acordado en la convocatoria a fin de recibir la votación de la comunidad estudiantil.



Elección Escolar en la Escuela Secundaria General Vicente Guerrero. San Martín Mexicapam | 25 de septiembre de 2024. Foto archivo DEECYPC.

2. Desarrollo y cierre de la votación

Una vez terminada la instalación de la casilla la Presidencia de la MDC procederá a dar inicio con la votación, en ningún caso se recibirá la votación antes de la hora y fechas señaladas en la Convocatoria de Elección. El procedimiento podrá variar en función de la modalidad de la elección o podrá seguir el siguiente procedimiento:



Importante: El procedimiento no aplica para la modalidad de Sistemas Normativos Indígenas.

En el cierre de la votación la Presidencia de la MDC declarará cerrada la votación en punto de la hora acordada por el Consejo Electoral Escolar. En caso excepcional podrá cerrarse antes de la hora fijada, sólo cuando se verifique que ha votado toda la comunidad estudiantil incluida en la lista nominal. Solo permanecerá abierta la casilla después de la hora fijada, cuando aún se encuentren estudiantes formados para votar. Aplica para todas las modalidades.

3. Conteo de votos y llenado del acta

En el caso de la urna electrónica, una vez declarada el cierre de la votación, se deslizará en el lector de la urna electrónica la tarjeta de comando para el “Cierre” de votación y automáticamente se imprimirá el reporte de cierre, que será firmado por las personas funcionarias de la Mesa Directiva de Casilla, así como las representaciones de las planillas presentes. Posteriormente, se procederá al llenado del acta respectiva y todo será colocado dentro del sobre o paquete electoral. En el caso de la modalidad tradicional, una vez cerrada la votación, se levantará el acta respectiva, las personas integrantes de la Mesa Directiva de Casilla procederán al escrutinio y cómputo de los votos emitidos. En el caso de la modalidad de Sistemas Normativos Indígenas, los integrantes de la Mesa de los Debates contarán los votos y realizarán el llenado del acta correspondiente.



Elección Escolar en la Preparatoria Instituto Eulogio Gillow. Oaxaca de Juárez 06 de diciembre de 2024. Foto archivo IEEPCO

4. Integración del expediente y del paquete electoral

Es el acto mediante el cual se integra el expediente de casilla de la elección y contendrá lo siguiente:

- ❖ Acta original de la Jornada Electoral;
- ❖ Original de los reportes de inicio y cierre impresos por la urna electrónica;
- ❖ Listado nominal de alumnas y alumnos;
- ❖ Sobre que contenga los testigos de voto impresos; y
- ❖ Los escritos de protesta y/o de incidentes presentados por las representaciones de las planillas, presentes.

Con los documentos señalados anteriormente, se formará el paquete electoral, el cual deberá cerrarse y firmarse por las personas funcionarias integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y representaciones de planillas presentes.

En el caso de la modalidad de urna electrónica la presidencia de casilla deberá integrar el expediente, introduciendo en un sobre lo siguiente:

- ❖ Un ejemplar del “Acta de la jornada electoral escolar”,
- ❖ Un ejemplar del “Acta de escrutinio y cómputo de la elección”.
- ❖ Boletas sobrantes inutilizadas.
- ❖ Votos válidos.
- ❖ Votos nulos.
- ❖ Lista nominal de asistencia de alumnas y alumnos.

En el caso de la **modalidad de Sistemas Normativos Indígenas** el paquete electoral estará **conformado por el acta de asamblea** que la mesa de los debates haya requisitado.

5. Publicación de los resultados y clausura de la casilla

Cumplidas las actividades anteriores, la Presidencia de la Mesa Directiva de casilla fijará el “Cartel de resultados de la votación” en un lugar visible del exterior de la casilla, hoja que será firmada por las personas integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y representaciones de las planillas que deseen hacerlo. Posteriormente la presidencia declarará clausurada la casilla.



Elección Escolar en la Preparatoria Instituto Eulogio Gillow. Oaxaca de Juárez. | 06 de diciembre de 2024. Foto archivo IEEPCO

Cómputos y entrega de la constancia de mayoría

Cabe señalar, que esta etapa es aplicable **únicamente para las modalidades de urna electrónica, voto electrónico y urna y mampara (tradicional)**.

1. Cómputos y entrega de la Constancia de Mayoría.

Después de la jornada electoral escolar, el Consejo Electoral Escolar será el responsable de realizar el conteo final y cotejo de la votación emitida en las casillas instaladas, tomando los datos del acta de la jornada electoral, así como de las impresiones de los reportes de inicio y cierre de la votación; enseguida la Secretaría del Consejo Electoral Escolar, o en su caso personal académico designado, transcribirá el resultado en el Acta de cómputo final de la elección. Para el caso del voto electrónico, la Secretaría del Consejo realizará el procedimiento de llenado en el Acta de cómputo basándose en los resultados arrojadas en el sistema de Voto electrónico.

Como acto final el Consejo Electoral Escolar llenará la hoja de los resultados finales y los publicará en la parte exterior del aula que funcionó como oficina del Consejo Electoral Escolar a la vista de todas las personas, así como lo hará de manera oficial en la Institución Educativa.

El Consejo Electoral Escolar declarará ganadora la planilla que haya obtenido la mayoría de los votos, la Presidencia del Consejo entregará la constancia de mayoría a la planilla triunfadora el lunes posterior al proceso electoral, preferentemente en un acto cívico.

En el supuesto de que, en la elección escolar, hubiera dos planillas con los mismos resultados, se procederá a desarrollar una elección de desempate la cual tendrá carácter de proceso electoral extraordinario, mismo que se realizará en la fecha que señale el Consejo Electoral Escolar.



Elecciones Escolares Secundaria General 27 de septiembre. San Lorenzo Cacaotepec | 30 de septiembre de 2024. Foto archivo DEECYPC.

2. Resultados y clausura de la Asamblea General por Sistemas Normativos Indígenas.

Para el caso de la modalidad por **Sistemas Normativos Indígenas** esta etapa se integrará de la siguiente manera:

- a) **Resultado de la votación.** Al terminar la votación, la presidencia de la Mesa de los Debates es la encargada de dar a conocer los resultados finales de la votación.

- b) **Entrega de Constancia de Mayoría y toma de protesta.** La Dirección Escolar hará entrega de la Constancia de Mayoría y realizará la toma de protesta a las personas integrantes de la MDSAA.
- c) **Clausura de la Asamblea General.** Finalmente, la presidencia de la Mesa de los Debates procede a realizar la clausura de la Asamblea General e integrar el acta de asamblea general del proceso electoral correspondiente.



Elección escolar en la Secundaria Federal 1, San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez | 20 de septiembre de 2024
Foto archivo DEECyPC.

Evaluación del Programa

Objetivos de la Evaluación

- ❖ Evaluar la calidad en la implementación del programa por parte del personal del IEEPCO.
- ❖ Identificar fortalezas y áreas de mejora en el proceso operativo del ejercicio escolar.
- ❖ Medir el grado de satisfacción y percepción de los estudiantes sobre el proceso electoral escolar.

Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos

Se aplicará una guía de observación y listas de cotejo durante la jornada de elecciones escolares, con base en los siguientes criterios:

- ❖ Puntualidad y presentación del personal en los centros escolares.
- ❖ Conocimiento y aplicación del procedimiento del programa.
- ❖ Comunicación clara y trato respetuoso con alumnos y docentes.
- ❖ Resolución de dudas e imprevistos durante la jornada.
- ❖ Uso adecuado del material electoral escolar.

El personal coordinador del IEEPCO serán los responsables de aplicar los instrumentos de evaluación. Se recopilarán observaciones cualitativas y se otorgará una calificación cuantitativa para cada criterio.

Encuestas de Satisfacción a los Alumnos

Al finalizar la jornada electoral, se aplicará una encuesta de satisfacción a los estudiantes participantes. La encuesta constará de preguntas cerradas (escala Likert) y abiertas, que evaluarán los siguientes aspectos:

- ❖ Claridad de la información recibida sobre el proceso electoral.
- ❖ Facilidad para ejercer su voto.
- ❖ Percepción de imparcialidad y transparencia.
- ❖ Opinión sobre la utilidad del ejercicio en su formación cívica.
- ❖ Sugerencias para mejorar el programa.



Análisis y Retroalimentación

Los datos recopilados serán sistematizados mediante herramientas estadísticas básicas y análisis cualitativo y cumplirán con los criterios de la Ley de Protección de Datos Personales. Los resultados se presentarán en un informe final que contendrá recomendaciones específicas para la mejora continua del programa. Este informe será compartido con las áreas involucradas del IEEPCO y con las autoridades educativas correspondientes.

Consideraciones Finales

La presente metodología busca asegurar la mejora continua del Programa de Elecciones Escolares, promoviendo procesos democráticos eficaces, participativos y con un enfoque formativo para la niñez y juventud oaxaqueña.

Disposiciones finales

Lo no previsto o cualquier punto o tema no tratado en el presente Manual, será aclarado por la DEECyPC misma que dará respuesta en tiempo y forma a las dudas que resulten del proceso de la elección escolar en cualquier modalidad establecida, por parte del personal académico, Consejo Escolar o alumnado en general de la Institución Educativa, donde se llevará a cabo la consulta.

Para lo anterior se ponen a disposición las líneas telefónicas: 01(951)5020630 Ext.224, y 225, y al correo electrónico: direccion.educacioncivica@ieepco.mx