



**COMISIÓN  
PERMANENTE  
ELECTORAL.**

CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Proceso Electoral para la Elección de  
Consejeros Universitarios para el periodo  
2021-2022

**Sesión Informativa**



**UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA**

CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO




## **PROCESO ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS UNIVERSITARIOS PARA EL PERIODO 2021-2022**

La Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara en su artículo 30, establece que el H. Consejo General Universitario (CGU) deberá integrarse cada año dentro de la segunda quincena del mes de octubre.



# PROCESO ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS UNIVERSITARIOS PARA EL PERIODO 2021-2022

ETAPA	FECHA
Integración de padrones	Agosto
Celebración de elección general	Septiembre
Integración de los Consejos de Centro, de los Consejos Divisionales, del Consejo Universitario de Educación Media Superior y de los Consejos de Escuela	1era quincena de octubre
Integración del H. Consejo General Universitario	2da quincena de octubre



En el mes de **septiembre de 2021**, los alumnos y académicos de la Universidad de Guadalajara elegirán con su voto, de manera libre, directa, universal y secreta, a quienes los representarán ante los órganos colegiados de gobierno de la Red Universitaria, durante el período **2021-2022**.



# Funciones de las SUBCOMISIONES ELECTORALES de los Centros, del SEMS y Auxiliares de las Escuelas

## A) Previo a la jornada electoral:

- Capacitar a los funcionarios de las mesas de votación y en su caso, a los integrantes de las estaciones de votación;
- Publicar las convocatorias, el calendario electoral y los carteles relacionados con la elección;
- Revisar la integración de los padrones previo a su publicación;
- Recibir, validar y capturar las planillas y entregar constancias de registro;
- Registrar las mesas de votación, y en su caso, las estaciones de votación, ubicación, integrantes y publicarlas;
- Recibir y registrar a los Representantes Electorales y Representantes Auxiliares, y
- Vigilar el proselitismo.





# Funciones de las SUBCOMISIONES ELECTORALES de los Centros, del SEMS y Auxiliares de las Escuelas

## **B) Durante la jornada electoral:**

- Verificar la instalación de las mesas de votación y en su caso, de las estaciones de votación, y
- Vigilar el óptimo funcionamiento del mecanismo de votación.

## **C) Posterior a la jornada electoral:**

- Registrar, en su caso, los resultados de la votación, y
- Remitir a la COMISIÓN PERMANENTE ELECTORAL las actas.

## **D) Durante todo el proceso:**

- Recibir y resolver los recursos que le competan.



# Requisitos para ser electo **Consejero** **Académico:**

**a)** Ser miembro del personal académico de carrera de tiempo completo, con categoría de titular y nombramiento definitivo, adscrito al Centro Universitario o Escuela que representa;

NOTA: Revisar criterios adicionales en la convocatoria (excepciones a la categoría).

**b)** Tener una antigüedad mínima de 3 (tres) años al servicio de la Universidad;

**c)** No ocupar en la Universidad ningún puesto administrativo en el momento de la Elección, ni durante sus funciones, y

**d)** No tener antecedentes penales por delitos dolosos o faltas graves a la disciplina universitaria.



# Requisitos para ser electo **Consejero Alumno:**

- a) Estar inscrito en un programa académico con duración mínima de 2 (dos) años y tener la categoría de alumno regular; se entiende como alumno regular, para efectos de la convocatoria, aquél que haya acreditado la totalidad de las secciones en que se haya inscrito en los ciclos escolares anteriores, así como estar registrado a cursos;
- b) Haber estudiado por lo menos 1 (un) año en el Centro Universitario o Escuela que represente y cubrir por lo menos el 20% (veinte por ciento) de los créditos del plan de estudios correspondiente;
- c) Contar con un promedio de calificaciones no menor de 80 (ochenta) o su equivalente en otros sistemas de calificación;
- d) No formar parte del personal académico o administrativo de la universidad, y
- e) No tener antecedentes penales por delitos dolosos o por faltas graves a la disciplina universitaria.

NOTA: Revisar criterios adicionales en la convocatoria, respecto de los incisos a) y c).





# Padrones

## Elegibles y Electores

El **27 de agosto de 2021**, el Director de cada División o Escuela, deberá imprimir, sellar y publicar los padrones de académicos y de alumnos elegibles y electores, en un lugar visible y accesible a la comunidad del Centro Universitario o Escuela.

Se recomienda que en la página principal de internet del Centro Universitario o Escuela, se incluya un apartado, en el que se redirija a los padrones en la página de internet siguiente: <http://electoral1.udg.mx/electoral/eukreportes.inicio>

# Registro de planillas

## Centros Universitarios (1)

- **Los interesados:**
  - a. Verifican si se encuentran inscritos en el padrón de elegibles;
  - b. Imprimen el formato de registro de planilla y la carta de aceptación ([www.electoral.udg.mx](http://www.electoral.udg.mx)), y
  - c. Llenan y firman en el espacio que corresponda cada uno de sus integrantes.
- **Entre el 06 y 08 de septiembre de 2021**, de las 9:00 a las 18:00 horas:
  - a. El representante acude a la Subcomisión Electoral del Centro, presenta los formatos y las cartas firmadas y las copias de las identificaciones con foto y firma (un original y dos copias);
  - b. La Subcomisión Electoral del Centro verifica la solicitud;
  - c. El representante selecciona un color de los disponibles, y
  - d. La Subcomisión Electoral del Centro firma y sella de recibido, captura las planillas en el sistema electrónico; aplica el color y las cierra. (CGU el cierre será en primera instancia).



# Registro de planillas

## Centros Universitarios (2)

- A más tardar el **13 de septiembre de 2021**, de las 10:00 a las 18:00 horas:
  - a. Las Subcomisiones Electorales de los Centros remiten a la Comisión Permanente Electoral del CGU las solicitudes de registro de planilla (originales del CGU, y copias de los Consejos de Centro, Consejos Divisionales).
- La Comisión Permanente Electoral del CGU revisará las planillas que contiendan al CGU a fin de cerrarlas en segunda instancia.
- Una vez cerradas las planillas, se emite en la página web *www.electoral.udg.mx*, en la sección de “Sistemas Electorales” la constancia de registro, misma que será impresa por la Subcomisión Electoral del Centro y entregada a la planilla solicitante, a través de su representante, el día **14 de septiembre de 2021**, de las 09:00 a 12:00 horas.

# Registro de planillas

## SEMS/Escuelas (1)

- Los interesados:
  - a. Verifican si se encuentran inscritos en el padrón de elegibles;
  - b. Imprimen el formato de registro de planilla y la carta de aceptación ([www.electoral.udg.mx](http://www.electoral.udg.mx)), y
  - c. Llenan y firman en el espacio que corresponda cada uno de sus integrantes.
- **Entre el 06 y 08 de septiembre de 2021**, de las 9:00 a las 18:00 horas:
  - a. El representante de la planilla acude a la Subcomisión Auxiliar de la Escuela o a la Comisión Permanente Electoral del CUEMS, presenta los formatos y las cartas firmadas y las copias de las identificaciones con foto y firma (un original y dos copias);
  - b. La Subcomisión Auxiliar de la Escuela o a la Comisión Permanente Electoral del CUEMS verifica la solicitud;
  - c. El representante selecciona un color de los disponibles, y
  - d. La Subcomisión Auxiliar Electoral de la Escuela o a la Comisión Permanente Electoral del CUEMS firma y sella de recibido, captura las planillas en el sistema electrónico; aplica el color y cierra las planillas (CUEMS el cierre será en primera instancia).

# Registro de planillas

## SEMS/Escuelas (2)

- A más tardar el **13 de septiembre de 2021**, de las 10:00 a las 18:00 horas:
  - a. La Subcomisión Auxiliar de la Escuela remite a la Comisión Permanente Electoral del CUEMS las solicitudes de registro de planilla (originales del CUEMS y copias de los Consejos de Escuela), quien a su vez, el día **14 de septiembre de 2021**, en el horario señalado, remitirá una copia de las solicitudes de registro de planilla del CUEMS y de Consejos de Escuela, a la Comisión Permanente Electoral del CGU.
- La Comisión Permanente Electoral del CUEMS revisará las planillas que contiendan al CUEMS a fin de cerrarlas en segunda instancia.
- Una vez cerradas las planillas, se emite en la página web [www.electoral.udg.mx](http://www.electoral.udg.mx), la constancia de registro, misma que será impresa por la Subcomisión Auxiliar de Escuela y entregada a la planilla solicitante, a través de su representante, el día **14 de septiembre de 2021**, de las 09:00 a 12:00 horas.




# Registro de planillas

## Planillas de coalición (1)

Cuando los integrantes de dos o más planillas, previamente registradas, decidan conformar una planilla de coalición, deberán solicitarlo a la Subcomisión Electoral correspondiente, a más tardar el **13 de septiembre de 2021**, quien revisará la preexistencia de los registros de las planillas involucradas.

- Los interesados:
  - a. Acuden a través de su representante, ante la Subcomisión Electoral, a presentar la solicitud de planilla de coalición (formato libre), que deberá contener la siguiente información:
    - ✓ Los nombres de los integrantes de las planillas previamente registradas y que desean conformar la planilla de coalición;
    - ✓ La firma de cada uno de los integrantes de las planillas previamente registradas, aceptando que se dejen sin efectos los registros previos, y en su lugar, se registre la planilla de coalición, y
    - ✓ La designación de quien ostentará la representación de la planilla de coalición.





# Registro de planillas

## Planillas de coalición (2)

En cada planilla de coalición deberán participar por lo menos un integrante de cada una de las planillas involucradas. Ninguna planilla registrada podrá participar en más de una planilla de coalición.

- La Subcomisión Electoral correspondiente:
  - a. Corroborar la documentación presentada y procede a asignar un color de los disponibles y distinto a los colores que tuvieron asignados las planillas de origen, con lo quedará recibida formalmente la planilla;
  - b. Notifica de inmediato, vía correo electrónico, a la Comisión Permanente Electoral del CGU, adjuntando los documentos respectivos, y
  - c. Remite una de las copias de las solicitudes acompañadas de sus respectivos documentos, a la sede de la Comisión Permanente Electoral del CGU.

# Mesas de votación (1)

Se integran por:

Con categoría de:

Presidente	←	Directivo	→	Propietario y Suplente
Secretario	←	Académico	→	Propietario y Suplente
Vocal	←	Alumno	→	Propietario y Suplente

Los alumnos de los Centros Universitarios podrán fungir como vocales en cualquiera de las Divisiones de su Centro.

En el caso de aquellos Centros Universitarios o Escuelas, en donde el número de directivos disponibles para ocupar el cargo de Presidente en las mesas de votación no sean suficientes, éste podrá ser ocupado por un académico adscrito a la dependencia de que se trate, conforme lo disponga la convocatoria respectiva.

Del **09 al 14 de septiembre de 2021**, se realizará el registro electrónico del número, ubicación y los funcionarios que integrarán las mesas de votación, en [www.electoral.udg.mx](http://www.electoral.udg.mx).

# Mesas de votación (2)

**No podrá ser funcionario:** el académico o alumno que actualmente sea consejero ante algún órgano colegiado de gobierno de la Institución. En el caso de académicos o alumnos que formen parte de alguna planilla registrada, podrán participar como funcionarios de mesa de votación, únicamente en una elección distinta en la que contienda su planilla.

**La mesa de votación es la instancia encargada de:**

- Generar, imprimir y firmar las actas de apertura de la votación;
- Instalar, custodiar y poner a disposición de los electores que así lo requieran, los dispositivos a través de los cuales se posibilita la emisión del voto;
- Monitorear, las votaciones durante la jornada electoral, y
- Respetar y hacer respetar el ejercicio del derecho al voto de los electores;
- Realizar el cierre de la votación, validar el cómputo y generar, imprimir y firmar las actas de cierre de la votación.

# Estaciones de votación (1)

La Subcomisión Electoral correspondiente, podrá solicitar a la Comisión Permanente Electoral del CGU, la autorización de instalar estaciones de votación, cuando se considere que la mesa de votación registrada para la División/Escuela/Módulo correspondiente, resulta insuficiente para atender a los electores que se estime podrían asistir a ejercer su voto.

La solicitud se deberá remitir, entre el **día 09 y 14 de septiembre de 2021**, a la Comisión Permanente Electoral del CGU, a través del correo electrónico [comisionelectoralcgu@redudg.udg.mx](mailto:comisionelectoralcgu@redudg.udg.mx) y en formato editable, con la siguiente información:

- Número de estaciones de votación que propone instalar;
- Jornada electoral en la que se propone instalar la estación de votación (académicos y/o alumnos);
- Integrantes de cada estación de votación, señalando nombre, código y categoría (directivo, académico, administrativo o alumno);
- Determinar el integrante de la estación de votación que será el Coordinador, y
- Ubicación física en la que se instalará la estación de votación.

# Estaciones de votación (2)

Se integran por:

Con categoría de:

Integrante 1	←	Académico	→	Propietario
Integrante 2	←	Alumno	→	Propietario
Integrante 3	←	Directivo/Académico/Administrativo/Alumno	→	Propietario

De entre los integrantes, se designará a un **Coordinador** de la estación de votación, mismo que **deberá ser académico o directivo**.

**La estación de votación es la instancia encargada de:**

- Instalar, custodiar y poner a disposición de los electores que así lo requieran, los dispositivos a través de los cuales se posibilita la emisión del voto;
- Monitorear, las votaciones durante la jornada electoral, y
- Procurar que se respete y se haga respetar, el ejercicio del derecho al voto de los electores.



# Representantes Electorales y Representantes Auxiliares

## Elección de consejeros alumnos

- **Representante Electoral:** Funge como representante de una planilla registrada, ante el/la Centro Universitario/Escuela.  
Requisitos:
  - a. Estar considerado en el padrón general de electores;
  - b. Ser propuestos por la Federación de Estudiantes Universitarios;
  - c. No formar parte de ninguna planilla registrada en el proceso electoral, ni ser funcionario de mesa de votación o integrante de estación de votación, y
  - d. No fungir actualmente como consejero de algún órgano de gobierno de la Universidad.
- **Representante Auxiliar:** Representará a una planilla participante en la elección, ante una mesa/estación de votación del/de la Centro Universitario/Escuela.  
Requisitos:
  - a. Estar considerado en el padrón de electores del/de la Centro Universitario/Escuela en el cual pretende ejercer su representación;
  - b. Ser propuestos por la Federación de Estudiantes Universitarios;
  - c. No formar parte de ninguna planilla registrada en el proceso electoral, ni ser funcionario de mesa de votación o integrante de estación de votación, y
  - d. No fungir actualmente como consejero de algún órgano de gobierno de la Universidad.



# Representantes Electorales y Representantes Auxiliares

## Elección de consejeros alumnos

### Acreditación:

- a. La FEU, entre el **22 y 23 de septiembre de 2021**, de las 09:00 a las 18:00 horas, presenta ante la Subcomisión Electoral del Centro Universitario/Escuela, las solicitudes de los alumnos propuestos para fungir como Representantes Electorales por cada una de las planillas participantes en la elección de consejeros alumnos del Centro Universitario/Escuela, así como los Representantes Auxiliares de cada Representante Electoral;
- b. El número de Representantes Auxiliares podrá ser igual al número de mesas/estaciones de votación en que tenga participación la planilla correspondiente, tratándose de planillas de coalición únicamente podrá designarse a un Representante Auxiliar;
- c. La Subcomisión Electoral del Centro Universitario/Escuela capturará en el sistema electrónico, en el plazo comprendido entre el **22 y 23 de septiembre de 2021**, las propuestas que haya recibido, con lo cual se validarán los requisitos, a fin de que se emita desde la página web [www.electoral.udg.mx](http://www.electoral.udg.mx), la acreditación electrónica correspondiente, y
- d. La Subcomisión Electoral del Centro Universitario/Escuela, entregará la acreditación a la FEU, el día **24 de septiembre de 2021** de 09:00 a 18:00 horas.



# Representantes Electorales y Representantes Auxiliares **Elección de consejeros alumnos**

## **Durante la jornada electoral:**

- a. El Representante Electoral/Auxiliar deberá presentarse en el Centro Universitario/Escuela en el que fue acreditado con su acreditación acompañada de una identificación oficial;
- b. La Subcomisión Electoral o Subcomisión Auxiliar de la Escuela, notificará a los funcionarios de la mesa de votación el listado de Representantes Electorales/Auxiliares que hayan sido acreditados, y
- c. La FEU, se compromete a dar a conocer a todos los Representantes Electorales/Auxiliares acreditados, los derechos y obligaciones que tienen conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.



# Proselitismo

Para los efectos de la presente convocatoria se entiende por:

- **Propaganda electoral:** Conjunto de contenidos (textos, imágenes, videos, etc.) que se producen por los integrantes de las planillas para presentar y difundir ante la comunidad universitaria y a través del Tablero Electoral, las candidaturas y propuestas.
- **Proselitismo:** Período del proceso electoral 2021, en el que las planillas registradas o sus simpatizantes, a través de la propaganda electoral, buscan convencer a los electores para que los apoyen con su voto.
- **Tablero Electoral:** Herramienta electrónica diseñada y operada por la Universidad de Guadalajara, que permite que las planillas, a través de su representante, estén en posibilidades de difundir su propaganda electoral durante el período de proselitismo.

# Proselitismo

## Consideraciones:

- La Universidad de Guadalajara, a efecto de apoyar el período de proselitismo, habilitará el Tablero Electoral para las planillas participantes, a partir del primer minuto del día **17 de septiembre** y procederá a cerrarlo a las 23:59 horas del día **22 de septiembre de 2021** y al cual se podrá acceder desde la página web *tableroelectoral.udg.mx*.
- La incorporación de la propaganda electoral en el Tablero Electoral, podrá realizarse por el representante de la planilla, a partir del **17 de septiembre y hasta el 22 de septiembre del año en curso**. Por su parte la difusión de dicha propaganda, se realizará a partir del momento en que se cargue en el Tablero Electoral y hasta las 23:59 horas del **22 de septiembre de 2021**.

# Proselitismo

## Consideraciones:

- La difusión de las propuestas electorales, por parte de terceros ajenos a las planillas deberá realizarse dentro del período de proselitismo y conforme a lo establecido en el punto 6.3. de la convocatoria, por lo que en caso de incumplimiento será acreedor a las sanciones que procedan conforme a la norma universitaria.
- La información para incorporar la propaganda electoral en el Tablero Electoral, se remitirá al representante de planilla, a través del correo electrónico proporcionado en el registro de la planilla, a más tardar el día **15 de septiembre de 2021**.
- En caso de que el representante no reciba el correo electrónico referido en el párrafo anterior, deberá remitir un correo electrónico a la siguiente dirección: *soportesg@redudg.udg.mx*.
- El contenido publicado en las páginas oficiales de redes sociales de cada planilla, permanecerá publicado únicamente durante el período establecido para el proselitismo.

# Jornada electoral

Las jornadas electorales se desarrollarán mediante la aplicación denominada “Electoral UDG” y de manera mixta (virtual y presencial), el **lunes 27 de septiembre del año en curso** para elegir a los consejeros académicos y entre el **martes 28 de septiembre y el jueves 30 de septiembre de 2021** para elegir a los consejeros alumnos.

La aplicación podrá descargarse, por cualquier integrante del alumnado o del personal académico con derecho a votar, en su teléfono inteligente o tableta de las tiendas virtuales denominadas Google Play o App Store.

**NOTA:** La información relacionada con la instalación y operación de la aplicación estará disponible para consulta en la página web *[www.electoral.udg.mx](http://www.electoral.udg.mx)*.



# Jornada electoral

La emisión del voto a través de la aplicación podrá realizarse bajo alguno de los siguientes esquemas:

- Cualquier elector podrá votar de forma virtual a través de la aplicación denominada “Electoral UDG” en su teléfono inteligente o tableta personal, sin necesidad de que se traslade a las instalaciones universitarias, o bien
- Los electores, con independencia de su adscripción, podrán asistir presencialmente a cualquiera de las mesas de votación o estaciones de votación que, para la jornada correspondiente, se instalen en los Centros Universitarios, Sistema de Universidad Virtual, Escuelas y Módulos, en las que se pondrán a disposición tabletas para que, si lo consideran conveniente, estén en posibilidad de emitir su voto.



# Jornada electoral

## Horario de la jornada electoral para elegir consejeros académicos o alumnos :

- La apertura de la jornada electoral se realizará a las 09:00 horas, por lo que la aplicación se habilitará para que, a partir de ese momento, puedan recibirse los votos de los electores, y
- El cierre de la jornada electoral se realizará a las 18:00 horas, por lo que la aplicación, de manera automática, se deshabilitará a dicha hora, por lo que ya no será posible emitir votos.

Dentro de la jornada electoral se instalarán las mesas y en su caso, estaciones de votación, con un horario de 09:00 a 17:00 horas.

# Jornada electoral

## Consideraciones de las mesas/estaciones de votación:

- Las mesas/estaciones de votación podrán habilitar hasta dos dispositivos simultáneamente, mismos que serán habilitados con la clave que la Subcomisión Electoral correspondiente entregue al Presidente/Coordinador de la mesa/estación;
- Las mesas/estaciones de votación deberán contar con equipo de cómputo o cualquier otro dispositivo con conexión a internet, que les permita consultar el padrón general de electores, y
- Las mesas, deberán contar con equipo de cómputo o cualquier otro dispositivo con conexión a internet, que les permita la impresión de las actas correspondientes y demás documentación necesaria.

# Jornada electoral

## Consideraciones de los electores:

- El elector, previo a la jornada electoral deberá, en los plazos establecidos para ello, cerciorarse de estar inscrito en el padrón de electores correspondiente.
- Con independencia de que el elector voté a través de su dispositivo móvil personal o de que acuda a alguna de las mesas/estaciones de votación instaladas en cualquiera de las unidades académicas, deberá contar con su código de alumno o de académico y su NIP de ingreso al SIIAU.
- El elector podrá validar, previo a la jornada electoral, que sus datos contenidos en la aplicación sean correctos, en caso contrario deberá enviar un correo electrónico a: [soportesg@redudg.udg.mx](mailto:soportesg@redudg.udg.mx), señalando su nombre, código, número telefónico de contacto, preferentemente celular, instancia de adscripción (Centro Universitario y División o Escuela), el dato incorrecto que debe eliminarse, así como el dato que debe incluirse.

# Jornada electoral

## Sistema de Votación Electrónica (SVE)

De manera excepcional y en caso de que la infraestructura eléctrica o de suministro de internet, no permitan implementar de manera estable la aplicación antes mencionada, la Comisión Permanente Electoral del CGU, previa petición debidamente justificada de la instancia universitaria correspondiente, podrá autorizar que la emisión del voto, en ciertas instancias universitarias, se realice de manera distinta a la aplicación antes mencionada, utilizando el mecanismo del Sistema de Votación Electrónica (SVE). El listado de la o las dependencias en las que sea autorizado éste mecanismo de votación (SVE), se publicará en la página de [www.electoral.udg.mx](http://www.electoral.udg.mx).



# Cómputo de la votación y Resultados preliminares

Con posterioridad a que los electores hayan emitido su voto, conforme al horario establecido para la jornada electoral, se procederá al cómputo de los mismos, el cual se realizará de manera automática al ejecutarse el proceso de cierre de la aplicación “Electoral UDG”, emitiéndose el acta de cierre correspondiente que contendrá los resultados de los votos emitidos exclusivamente por los electores inscritos en el padrón de la División/Escuela/Módulo en la que esté registrada la mesa de votación. Dichas actas deberán imprimirse y firmarse por los tres funcionarios de la mesa de votación (Presidente, Secretario y Vocal).

El acta de cierre será impresa por triplicado, debiendo publicar una de sus copias en un lugar visible y cercano a la mesa de votación.

El Presidente de la mesa de votación entregará las actas de apertura y de cierre de la jornada electoral, en la sede de la Subcomisión Electoral del Centro/Escuela, quien deberá capturar dichos resultados en la pagina web [www.electoral.udg.mx](http://www.electoral.udg.mx), en la sección de “Sistemas Electorales”.



# Recursos

Académicos y alumnos que resulten perjudicados, podrán hacer uso de los siguientes recursos:

- Antes de la jornada el **Recurso de Aclaración**;
- Durante la jornada el **Recurso de Queja**, y
- Después de la jornada **Recurso de Revisión**.

Presentarse y resolverse de conformidad con el punto 12 de la convocatoria.

Las Subcomisiones Electorales de los Centros Universitarios, del CUEMS y las Auxiliares de las Escuelas, deberán notificar de inmediato la interposición de recursos a la Comisión Permanente Electoral del CGU y enviar a la misma, copia de la resolución y la notificación respectiva.

La Comisión Permanente Electoral del CGU, dispondrá, en la página [www.electoral.udg.mx](http://www.electoral.udg.mx), de documentos de apoyo para la resolución de los recursos.



# Recursos

## Centros Universitarios

Los recursos se interponen en un horario de 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 09:00 a 12:00 horas.

El de ACLARACIÓN y de QUEJA, se interpone en 1ª instancia indistintamente ante la Subcomisión Electoral del Centro Universitario o la Comisión Permanente Electoral del CGU, debiendo resolver la primera; en 2ª instancia se interpone indistintamente ante la Subcomisión Electoral del Centro o la Comisión Permanente Electoral del CGU, debiendo resolver la última.

El recurso de REVISIÓN, se interpone indistintamente ante la Subcomisión Electoral del Centro Universitario o la Comisión Permanente Electoral del CGU, debiendo resolver la última.

# Recursos

## Escuelas

Los recursos se interponen en un horario de 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 09:00a 12:00 horas.

El de ACLARACIÓN y de QUEJA, se interpone en 1ª instancia indistintamente ante la Subcomisión Auxiliar de la Escuela o la Comisión Permanente Electoral del CUEMS, debiendo resolver la primera; en 2ª instancia indistintamente ante la Comisión Permanente Electoral del CUEMS o Comisión Permanente Electoral del CGU, debiendo resolver la primera y en 3ª instancia el recurso se interpone indistintamente ante la Comisión Permanente Electoral CGU o la Comisión Permanente Electoral del CUEMS, debiendo resolver la primera.

El recurso de REVISIÓN, se interpone en 1ª instancia indistintamente ante la Subcomisión Auxiliar de la Escuela o la Comisión Permanente Electoral del CUEMS, debiendo resolver la última y en 2ª instancia, indistintamente ante la Comisión Permanente Electoral del CGU o la Comisión Permanente Electoral del CUEMS, debiendo resolver la primera.



# Ajustes a los padrones Centros Universitarios (1)

- Las solicitudes se remiten al correo electrónico de: [comisionelectoralcgu@redudg.udg.mx](mailto:comisionelectoralcgu@redudg.udg.mx);
- La Subcomisión Electoral debe verificar su procedencia: constatar que se cumplan los requisitos para estar inscrito en el padrón de que se trate y acompañar los documentos respectivos:
  - ***En el caso de los alumnos***, kárdex y horario con fecha de emisión no mayor a dos días previos al día de la solicitud, y
  - ***En el caso de los académicos***, reporte en el que se compruebe la situación administrativa actual (emitido por la Coordinación General de Recursos Humanos).

**Nota:** El nombramiento académico por si solo no es suficiente para acreditar este aspecto.



# Ajustes a los padrones Centros Universitarios (2)

Señalar además:

- El Padrón del que se trata: Académicos/Alumnos, Elegibles/Electores;
- Movimiento: Inclusión/Exclusión;
- Nombre completo del académico o alumno del que se trata;
- Código;
- Dependencia o Escuela de adscripción, y
- Tipo de nombramiento para el caso de académicos.

# Ajustes a los padrones SEMS (1)

Las solicitudes de las Subcomisiones Auxiliares de las Escuelas, deberán remitirse en primera instancia a la Subcomisión Electoral del CUEMS, quien a su vez revisará la procedencia de las mismas y las remitirá a la Comisión Permanente Electoral del CGU para su atención.

- Las solicitudes se remiten al correo electrónico de: [comisionelectoralcgu@redudg.udg.mx](mailto:comisionelectoralcgu@redudg.udg.mx);
- La Subcomisión Electoral debe verificar su procedencia: constatar que se cumplan los requisitos para estar inscrito en el padrón de que se trate y acompañar los documentos respectivos:

# Ajustes a los padrones SEMS (2)

- ***En el caso de los alumnos***, kárdex y horario con fecha de emisión no mayor a dos días previos al día de la solicitud, y
- ***En el caso de los académicos***, reporte en el que se compruebe la situación administrativa actual (emitido por la Coordinación General de Recursos Humanos).

## Señalar además:

- El Padrón del que se trata: Académicos/Alumnos, Elegibles/Electores;
- Movimiento: Inclusión/Exclusión;
- Nombre completo del académico o alumno del que se trata;
- Código;
- Dependencia o Escuela de adscripción, y
- Tipo de nombramiento para el caso de académicos.

**Nota:** El nombramiento académico por si solo no es suficiente para acreditar este aspecto.





# Ajustes a las mesas de votación

## Centros Universitarios (1)

- Las solicitudes se remiten al correo electrónico de: [comisionelectoralcgu@redudg.udg.mx](mailto:comisionelectoralcgu@redudg.udg.mx);
- La Subcomisión Electoral debe verificar su procedencia:
  - Que los funcionarios forman parte del padrón de electores del Centro Universitario donde se pretende participen como funcionarios;
  - Que los mismos no estén inscritos en alguna planilla;
  - Que los funcionarios no se encuentren registrados en otra mesa de la misma elección, y
  - Que los códigos de los funcionarios sean correctos.



# Ajustes a las mesas de votación Centros Universitarios (2)

Señalar además:

- Elección de que se trata: Académicos/Alumnos;
- Centro Universitario al que pertenece;
- Nombres completos y códigos de cada uno de los funcionarios propuestos;
- Especificar el cargo: Presidente/Secretario/Vocal;
- Propietario/Suplente;
- En el caso de los académicos, el nombramiento con el que cuenta;
- Número de mesa, y
- La ubicación de la mesa de votación.

# Ajustes a las mesas de votación SEMS (1)

Las solicitudes de las Subcomisiones Auxiliares de las Escuelas, deberán remitirse en primera instancia a la Subcomisión Electoral del CUEMS, quien a su vez revisará la procedencia de las mismas y las remitirá a la Comisión Permanente Electoral del CGU para su atención.

- Las solicitudes se remiten al correo electrónico de: [comisionelectoralcgu@redudg.udg.mx](mailto:comisionelectoralcgu@redudg.udg.mx);
- La Subcomisión Electoral debe verificar su procedencia:
  - Que los funcionarios forman parte del padrón de electores de la Escuela donde se pretende participen como funcionarios;
  - Que los mismos no estén inscritos en alguna planilla;
  - Que los funcionarios no se encuentren registrados en otra mesa de la misma elección, y
  - Que los códigos de los funcionarios sean correctos.



# Ajustes a las mesas de votación SEMS (2)

Señalar además:

- Elección de que se trata: Académicos/Alumnos;
- Escuela a la que pertenece;
- Nombres completos y códigos de cada uno de los funcionarios propuestos;
- Especificar el cargo: Presidente/Secretario/Vocal;
- Propietario/Suplente;
- En el caso de los académicos, el nombramiento con el que cuenta;
- Número de mesa, y
- La ubicación de la mesa de votación.



# Documentos de apoyo y de consulta

- Marco normativo;
- Convocatorias;
- Guía electoral;
- Directorio;
- Formatos diversos;
- Calendario electoral;
- Sistemas electorales, y
- Manuales e infografías.

Estos documentos están disponibles en internet, a través de:

[www.electoral.udg.mx](http://www.electoral.udg.mx)