

NORMAS DE APLICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LOS REGLAMENTOS PARA LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS UNIVERSITARIOS Y TÉCNICOS, Y PARA LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS ACADÉMICOS DE ÁREA Y DEL BACHILLERATO, REPRESENTANTES DE PROFESORES, INVESTIGADORES Y ALUMNOS

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

Artículo 1o.- (Modificado en la sesión del Consejo Universitario del 11 de diciembre de 2013, publicado en Gaceta UNAM el 20 de enero de 2014, como sigue):

Artículo 1o.- Los ordenamientos que regulan las elecciones universitarias son el Estatuto General y los reglamentos para la Elección de Consejeros Universitarios y Técnicos y para la Elección de Consejeros Académicos de Área y del Bachillerato Representantes de Profesores, Investigadores y Alumnos, cuya interpretación corresponde al Abogado General, por lo que a la oficina de este funcionario universitario se podrán dirigir las consultas relacionadas con la normatividad aplicable.

Artículo 2o.- El consejo técnico o interno de cada entidad académica determinarán para cada proceso electoral si éste se realizará bajo la modalidad presencial o electrónica. En ningún caso, para un mismo proceso, se podrán combinar ambas modalidades.

Artículo 3o.- Las presentes normas son una guía para los procesos electorales de consejeros universitarios, académicos de área y técnicos en la Universidad, y están dirigidas a los responsables de estos procesos en las entidades académicas de la Universidad.

TÍTULO II DE LA MODALIDAD PRESENCIAL

CAPÍTULO I De las Responsabilidades de las Entidades Académicas y de las Comisiones Locales de Vigilancia

Artículo 4o.- Las responsabilidades de las entidades académicas y de las comisiones locales de vigilancia son las siguientes:

- I. **Convocatoria y designación de la Comisión Local de Vigilancia.** El consejo técnico o interno aprobará los términos de la convocatoria para la elección y designará a los integrantes de la Comisión Local de Vigilancia de la Elección. La convocatoria se difundirá mediante carteles que se fijarán en los lugares más visibles y concurridos del plantel o planteles y, en su caso, mediante su publicación en el órgano local de comunicación.
- II. **Determinación del número de casillas, urnas y lugares de instalación.** El consejo técnico o interno determinará el número de casillas y de urnas, así como su ubicación. En ninguna urna podrán sufragar más de 1000 votantes.
- III. **Lista de elegibles y padrón de electores.** Dentro del primer mes del periodo escolar en que deban efectuarse las elecciones, la Secretaría General de la UNAM entregará a la dirección de la entidad académica la lista de elegibles que, en la fecha en que deba realizarse la elección, reúnan los requisitos para ser consejeros universitarios, académicos de área o técnicos. La dirección de la entidad académica, el mismo día en que se publique la convocatoria, deberá publicar la lista de elegibles y el padrón de electores en los lugares definidos en la convocatoria y los entregará a la Comisión Local de Vigilancia de la Elección.
- IV. **Ajustes al padrón de electores y lista de elegibles.** La Comisión Local de Vigilancia se hará cargo de recibir y aprobar, en su caso, las solicitudes de ajustes a los listados de elegibles y electores.
- V. **Registro de fórmulas.** La Comisión Local de Vigilancia se hará cargo de recibir y aprobar, en su caso, las solicitudes de registro de fórmulas.
- VI. **Diseño de las boletas electorales.** Cumplido el plazo reglamentario el consejo técnico o interno de la entidad diseñará y aprobará la boleta que será usada en la jornada electoral. Estas boletas serán diseñadas de manera que se evite su falsificación y de modo que se puedan diferenciar, en su caso, las que correspondan a los miembros del personal académico de las de los alumnos; contendrán impresas las fórmulas registradas con los nombres completos y en orden alfabético del primer apellido de cada propietario. Será responsabilidad del director, en su calidad de presidente del consejo técnico o interno, la supervisión del proceso de elaboración de las boletas desde su diseño hasta su entrega a la Comisión Local de Vigilancia.
- VII. **Funcionarios de casilla y escrutadores.** El consejo técnico o interno designará a los funcionarios de casilla que correspondan y a tres

escrutadores para hacer el recuento total de la votación de la elección. Estas designaciones recaerán sobre universitarios de la comunidad, aleatoriamente de entre los electores de la entidad académica.

- VIII. **Observadores y representantes de las fórmulas.** Cada una de las fórmulas registradas podrá, cuando menos con cinco días de anticipación a la jornada electoral, designar ante la Comisión Local de Vigilancia de la Elección a una persona o personas que la representarán durante el desarrollo del proceso electoral. Al representante de la fórmula le corresponderá, principalmente, recibir las comunicaciones oficiales que se hagan a la misma. Dicho representante es distinto al observador de casilla y al representante de escrutinio, aun cuando las tres funciones pueden recaer en la misma persona si así lo determina la fórmula.

CAPÍTULO II

De la Preparación del Paquete Electoral para la Jornada

Artículo 5o.- El paquete electoral se integrará con los siguientes elementos:

- I. El padrón de electores de quienes deben votar en cada casilla;
- II. Las boletas electorales en el número que corresponda a la casilla;
- III. Las urnas correspondientes, que deberán ser traslúcidas, plegables y armables a fin de que se pueda verificar que al inicio de la votación se encontraban vacías;
- IV. Las formas para levantar las actas de instalación, cierre y escrutinio de casilla;
- V. Tinta indeleble;
- VI. Los nombres de los representantes observadores de las fórmulas registradas ante la casilla que corresponda, y
- VII. Los demás útiles de trabajo que resulten indispensables.

CAPÍTULO III

De las Actividades Durante la Jornada Electoral

Artículo 6o.- Durante la jornada electoral se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- I. La instalación de las casillas;
- II. La recepción de la votación;
- III. El cierre de las casillas;
- IV. El escrutinio parcial de casillas;
- V. La devolución del paquete electoral de la casilla a la Comisión Local de Vigilancia de la Elección;
- VI. El recuento total de la votación, y
- VII. La entrega del paquete electoral de la entidad académica a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario o a la secretaría del consejo académico o técnico respectivo, según sea el caso de la elección.

Artículo 7o.- Recuento total de la votación. Una vez recibidos los resultados parciales de cada una de las casillas, los escrutadores, en presencia de la Comisión Local de Vigilancia de la Elección y de los representantes acreditados de las fórmulas, harán el recuento total de los votos. La Comisión Local levantará las actas en las que se señalarán los incidentes del proceso electoral y los resultados obtenidos.

CAPÍTULO IV Del Paquete y Expediente Electorales

Artículo 8o.- Una vez levantadas las actas respectivas, la Comisión Local de Vigilancia de la Elección conformará el paquete electoral que deberá ser entregado al director de la entidad académica, quien al finalizar la jornada electoral deberá remitirlo a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario o a la secretaría del consejo académico o técnico respectivo, según sea la elección de la que se trate. El paquete electoral consta de:

- a) Convocatoria;
- b) Lista de elegibles;
- c) Padrón de electores utilizado en cada casilla instalada;
- d) Constancias de registro de las fórmulas que participaron en la elección;
- e) Notificaciones, en su caso, sobre la negación del registro de fórmula o de su cancelación;
- f) Constancias de acreditación de observadores representantes de fórmula para el proceso electoral y para el recuento total;

- g) Acta de instalación de cada casilla;
- h) Acta de cierre de cada casilla;
- i) Acta de recuento total;
- j) Acta de incidentes, en su caso;
- k) Escritos de impugnación o inconformidad que se hubieren presentado y, anexo a los mismos, en su caso, sus resoluciones.

Artículo 9o.- Además, con el fin de apoyar el trabajo de calificación de la elección, la Comisión Local de Vigilancia de la Elección conformará un expediente electoral, el cual estará integrado por copias simples de los documentos del paquete electoral que se mencionaron.

Artículo 10.- La dirección de la entidad académica hará llegar este expediente, junto con el paquete electoral, el mismo día de la elección, a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario, o a la secretaria del consejo académico o del consejo técnico respectivo, según el caso, la cual a su vez los remitirá a la Comisión Especial correspondiente que calificará la elección. Dicho expediente proporcionará a esta última todos los elementos necesarios para poder calificar las elecciones en forma expedita.

TÍTULO III DE LA MODALIDAD ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 11.- En caso de decidir que la votación sea electrónica, el presidente del consejo técnico o interno establecerá contacto inmediatamente con la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario o con el consejo académico correspondiente, según sea el caso. Estas instancias darán aviso formal a la Comisión Especial que calificará las elecciones y a la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico para que esta dependencia inicie el desarrollo de las actividades correspondientes.

CAPÍTULO II De las Funciones de la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico en los Procesos de Votación Electrónica

Artículo 12.- La Dirección General de Servicios de Cómputo Académico (DGSCA) tendrá las siguientes funciones:

- I. El diseño, desarrollo, instrumentación, mantenimiento y seguridad del Sistema de Votaciones Electrónicas para procesos

electorales, el cual cumplirá con estándares internacionales de seguridad informática. El Sistema desarrollado deberá garantizar la transparencia del proceso en el ejercicio del voto y que éste reúna las características de ser universal, libre, directo y secreto, tal como lo disponen los reglamentos respectivos. Además, el Sistema deberá observar características de accesibilidad y sencillez para el votante.

- II. Proporcionará todo lo necesario para que se realice la auditoría externa del Sistema de Votaciones Electrónicas y dará acceso a los informes de la auditoría realizada a la Comisión Especial que califique las elecciones, en caso de ser requerido por ésta.
- III. Asesorar y apoyar a las entidades académicas y a las dependencias universitarias durante el proceso electoral para la operación adecuada del Sistema de Votaciones Electrónicas.
- IV. Proporcionar a la Comisión Local de Vigilancia de la Elección una aplicación que permita verificar la apertura y cierre, en su momento, de la casilla electrónica correspondiente, mediante un equipo de cómputo.
- V. Proporcionar a la Comisión Local de Vigilancia de la Elección una aplicación que permita el acceso a la información sobre el flujo de votantes durante la jornada, mediante un equipo de cómputo. Ello no implica tener acceso a resultados parciales de la votación sino simplemente al conocimiento de la acumulación total de votos.

Artículo 13.- *(Modificado en la sesión del Consejo Universitario del 11 de diciembre de 2013, publicado en Gaceta UNAM el 20 de enero de 2014, como sigue):*

Artículo 13.- El Auditor Externo para el Sistema de Votaciones Electrónicas será designado por la Comisión de Legislación Universitaria de una terna propuesta por la Comisión Especial Electoral del Consejo Universitario. Durará en su encargo dos años y podrá ser reelecto o removido, por causa justificada, por la Comisión de Legislación Universitaria.

Artículo 14.- El Auditor Externo debe ser un experto en lenguajes de programación, que haya participado más de una vez en la vigilancia de sistemas electorales y gozar de reconocida probidad y credibilidad social, y sus atribuciones son verificar que los programas que componen el Sistema Informático funcionen de acuerdo a las características reglamentarias, esto es, que se garantiza la transparencia en el ejercicio del voto y se cumple con los principios de una elección.

Artículo 15.- Es obligación del Auditor Externo presentar el informe de

la auditoría realizada al Sistema de Votación Electrónica que le requiera la Comisión Especial que califique la elección de que se trate.

CAPÍTULO III
De las Responsabilidades de las Entidades Académicas
y de las Comisiones Locales de Vigilancia

Artículo 16.- Las responsabilidades de las entidades académicas y de las comisiones locales de vigilancia son las siguientes:

- I. Convocatoria y designación de la Comisión Local de Vigilancia. El Consejo Técnico o Interno aprobará los términos de la convocatoria para la elección y designará a los integrantes de la Comisión Local de Vigilancia de la Elección. El Presidente de ésta, auxiliado por una persona experta en informática, será el enlace con la DGSCA durante el proceso electoral en lo concerniente al funcionamiento del Sistema. La convocatoria, la lista de elegibles y el padrón de electores, se publicarán en la página electrónica y en los lugares más visibles de la entidad. El Consejo Técnico o Interno también determinará la conveniencia de instalar un Centro de Atención Telefónica para orientar a los electores, el cual funcionará bajo la responsabilidad de la Oficina del Abogado General, la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario y la DGSCA.
- II. Lista de elegibles y padrón de electores. La dirección de la entidad académica entregará a la Comisión Local de Vigilancia, en formato electrónico, la lista de elegibles y el padrón de electores que previamente le hayan sido proporcionados por la Secretaría General de la UNAM.
- III. Ajustes al padrón de electores y lista de elegibles. La Comisión Local de Vigilancia se hará cargo de recibir y aprobar, en su caso, las solicitudes de ajustes a los listados de elegibles y electores para que, cumplido el plazo reglamentario, proporcione los padrones definitivos a la DGSCA, en los formatos que le sean requeridos.
- IV. Registro de fórmulas. La Comisión Local de Vigilancia se hará cargo de recibir y aprobar, en su caso, las solicitudes de registro de fórmulas para que, cumplido el plazo reglamentario, la DGSCA reciba la lista de candidatos y proponga un diseño de boleta electrónica para que sea revisada y, en su caso, aprobada por el consejo técnico o interno. Esta boleta será diseñada de manera que se pueda diferenciar la correspondiente a la del personal académico de la de los alumnos, contendrá las fórmulas registradas con los nombres completos y en orden alfabético

del apellido de cada propietario. Una vez aprobada, la DGSCA la instalará en el Sistema de Votaciones Electrónicas.

- V. Observadores y representantes de las fórmulas. Cada una de las fórmulas registradas podrá, cuando menos con cinco días de anticipación a la jornada electoral, designar ante la Comisión Local de Vigilancia de la Elección a la persona o personas que las representarán durante el desarrollo del proceso electoral. Al representante le corresponde principalmente recibir las comunicaciones oficiales que se hagan a la fórmula y al observador le corresponde presenciar la instalación de la casilla electrónica, el monitoreo de la votación, el cierre de la casilla electrónica, y la generación de los resultados, con la subsiguiente emisión del acta de cómputo total de votos. Estas funciones pueden recaer en la misma persona, si así lo determina la fórmula.
- VI. Monitoreo de votación y generación de resultados. La Comisión Local de Vigilancia designará a una persona para recibir de la DGSCA una clave de acceso para el monitoreo y la generación de resultados de la votación.
- VII. Recursos materiales. La entidad académica, en la medida de sus posibilidades, podrá proporcionar el servicio de cómputo que permita a los electores, que así lo deseen, ejercer su voto.

CAPÍTULO IV

De la Asignación del Número de Identificación Personal para el Proceso de Votación Electrónica

Artículo 17.- La Dirección General de Personal, para el caso del personal universitario, y la Dirección General de Administración Escolar, para el caso de los alumnos, se harán cargo de asignar el Número de Identificación Personal (NIP) a todos los universitarios para que sea usado en los diferentes procesos de votación electrónica, siempre y cuando formen parte del Padrón de Electores correspondiente.

Artículo 18.- El NIP será personal e intransferible, podrá ser modificado por el usuario, con la única limitación de hacerlo hasta con 72 horas de anticipación a la jornada electoral, en congruencia con el plazo reglamentario para hacer ajustes a los padrones de la elección de que se trate.

CAPÍTULO V

De la Preparación del Paquete Electoral para la Jornada

Artículo 19.- El paquete electoral se integrará con los siguientes elementos:

- I. El padrón de electores de quienes deben votar en la entidad;
- II. La clave previamente elaborada por la DGSCA para tener acceso a la instalación de la casilla, al monitoreo que informará del flujo de votantes a lo largo de la jornada electoral y al cierre de la casilla;
- III. Un documento que indica el procedimiento para obtener los resultados al final de la jornada electoral, así como la clave para su instrumentación;
- IV. Las formas para levantar las actas de instalación, cierre y cómputo total;
- V. Los nombres de los representantes observadores de las fórmulas registradas;
- VI. Los demás útiles de trabajo que resulten indispensables.

CAPÍTULO VI

De las Actividades durante la Jornada Electoral

Artículo 20.- El día de la jornada electoral la dirección de la entidad instalará un monitor desde donde la propia Comisión Local de Vigilancia de la Elección y las fórmulas contendientes y/o sus representantes podrán hacer el monitoreo del proceso de votación.

Artículo 21.- Durante la jornada electoral, la Comisión Local de Vigilancia llevará a cabo las siguientes actividades:

- I. Abrir la casilla electrónica a la hora prevista con la clave correspondiente, verificando que el contador de votos marque "ceros"; con lo cual se podrá emitir el acta de instalación de casilla;
- II. La recepción de la votación, que será constatada previa entrega por parte de la DGSCA de una clave de acceso al monitor en el que se verá un contador de votos;
- III. A la hora establecida en la convocatoria respectiva, se realizará el cierre de casilla electrónica, verificando que el Sistema impida el acceso al mismo. Cabe hacer notar que el contador de votos se detendrá dentro de un lapso máximo de diez minutos después del cierre de la casilla. Concluido el registro de votos se podrá proceder a la elaboración del acta de cierre de casilla;
- IV. La generación de resultados, previa comunicación por parte de

la DGSCA del procedimiento para obtenerlos a la persona designada por la Comisión Local de Vigilancia de entre sus miembros. Los datos que se generan en los resultados son: número de votos emitidos, número de votos válidos, número de votos nulos desglosados en anulados y blancos, número de votos obtenidos por cada fórmula y el padrón de electores utilizado con la marca "votó" o "no votó" correspondiente.

Artículo 22.- Recuento total de la votación. Una vez recibidos los resultados, la Comisión Local de Vigilancia de la Elección y los representantes acreditados de las fórmulas harán la verificación del recuento total de los votos, levantando el acta correspondiente. La Comisión Local de Vigilancia levantará las actas en las que se señalarán los incidentes ocurridos, en su caso, durante el proceso electoral.

Artículo 23.- Al concluir la actividad anterior, la Comisión Local de Vigilancia de la Elección publicará en su entidad el acta de los resultados de la elección y el padrón de electores utilizado que genera el sistema electrónico.

CAPÍTULO VII **Del Paquete y Expediente Electorales**

Artículo 24.- Una vez levantadas las actas respectivas, la Comisión Local de Vigilancia de la Elección conformará el paquete electoral que deberá ser entregado al director de la entidad académica, quien al finalizar la jornada electoral deberá remitirlo a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario o a la secretaria del consejo académico o técnico respectivo, según sea la elección de la que se trate. El paquete consta de:

- a) Convocatoria;
- b) Lista de elegibles;
- c) Padrón de electores utilizado en la entidad;
- d) Constancias de registro de las fórmulas que participaron en la elección;
- e) Notificaciones, en su caso, sobre la negación del registro de fórmula o de su cancelación;
- f) Constancias de acreditación de observadores representantes de fórmula para el proceso electoral y para el recuento total;
- g) Acta de instalación de la casilla electrónica;

- h) Acta de cierre de la casilla electrónica;
- i) Acta de recuento total;
- j) Disco magnético con los resultados de la elección;
- k) Acta de incidentes, en su caso, y
- l) Escritos de impugnación o inconformidad que se hubieren presentado y anexo a los mismos, en su caso, sus resoluciones.

Artículo 25.- Además, con el fin de apoyar el trabajo de calificación de la elección, la Comisión Local de Vigilancia de la Elección conformará un expediente electoral, el cual estará integrado por copias simples de los documentos del paquete electoral que se mencionaron, excepto del disco de resultados.

Artículo 26.- La dirección de la entidad académica hará llegar este expediente junto con el paquete electoral, el mismo día de la elección, a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario o a la secretaria del consejo académico respectivo o del consejo técnico correspondiente, la cual a su vez los remitirá a la Comisión Especial que calificará la elección. Dicho expediente proporcionará a esta última todos los elementos necesarios para poder calificar las elecciones en forma expedita.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes normas de aplicación y procedimiento entrarán en vigor una vez que sean aprobadas por el Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Cada vez que se realicen elecciones con la modalidad electrónica y después de su calificación, la Comisión Especial del Consejo Universitario Encargada de la Vigilancia y Dictamen de las Elecciones presentará al pleno del Consejo Universitario un informe respecto del funcionamiento del sistema utilizado, así como del desarrollo del proceso electoral y sus resultados.

Aprobadas en sesión del Consejo Universitario el día 31 de marzo de 2005.
Publicadas en *Gaceta UNAM* el día 14 de abril de 2005.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

Aprobadas en sesión ordinaria del Consejo Universitario el día 11 de diciembre de 2013.
Publicadas en *Gaceta UNAM* el día 20 de enero de 2014.