



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SECRETARÍA GENERAL



APP ELECTORAL

CAPACITACIÓN

Ejercicio del Voto

- La emisión del voto podrá realizarse bajo dos esquemas:
 - Cualquier elector podrá votar de **forma virtual** a través de la aplicación habilitada para tal efecto en su teléfono inteligente o tableta personal, o
 - Podrán **asistir presencialmente** a cualquiera de las mesas de votación o estaciones de votación instaladas en los Centros, Escuelas y Módulos.



Funciones

Mesas de votación

- Instalar, custodiar y poner a disposición del electorado que así lo requiera, los dispositivos a través de los cuales se posibilita la emisión del voto.
- Realizar la apertura y el cierre de la votación de su mesa.
- Validar el cómputo de la votación de su mesa, una vez concluida la jornada electoral.
- Respetar y hacer respetar el ejercicio del derecho al voto del electorado.



Estaciones de votación

- Instalar, custodiar y poner a disposición de los electores, los dispositivos a través de los cuales se posibilitará la emisión del voto.
- Procurar que se respete y se haga respetar el ejercicio del derecho al voto del electorado.

Instalación de Dispositivos

Los días de las jornadas electorales (académicos y alumnos), en cada Mesa o Estación de Votación deberán instalarse hasta dos dispositivos (IPad o Tableta) que serán puestos a disposición de los electores que asistan a las instalaciones universitarias, a efecto de que puedan emitir su voto.



Requisitos técnicos

Requerimientos mínimos del Dispositivo

Equipo iPad (Sistema operativo IOS)

1. Cualquier versión de dispositivo iPad o iPad mini
2. Capacidad de almacenamiento de al menos 2GB para instalar el aplicativo.
3. Versión de sistema operativo IOS 13.4 o posterior
4. Conectividad WIFI



Requisitos técnicos

Requerimientos mínimos del Dispositivo

Equipo tableta (Sistema operativo Android)

1. 2 GB en memoria RAM
2. Capacidad de almacenamiento de al menos 2GB para instalar el aplicativo.
3. Versión de Sistema operativo Android 12.1 o posterior
4. Conectividad WIFI



Instalación

Dispositivo

Equipo tableta (Sistema operativo Android)

Electoral UDG

Universidad de Guadalajara Oficial

2.8★
126 opiniones

50 k+
Descargas

E
Apto para todo público



Instalar



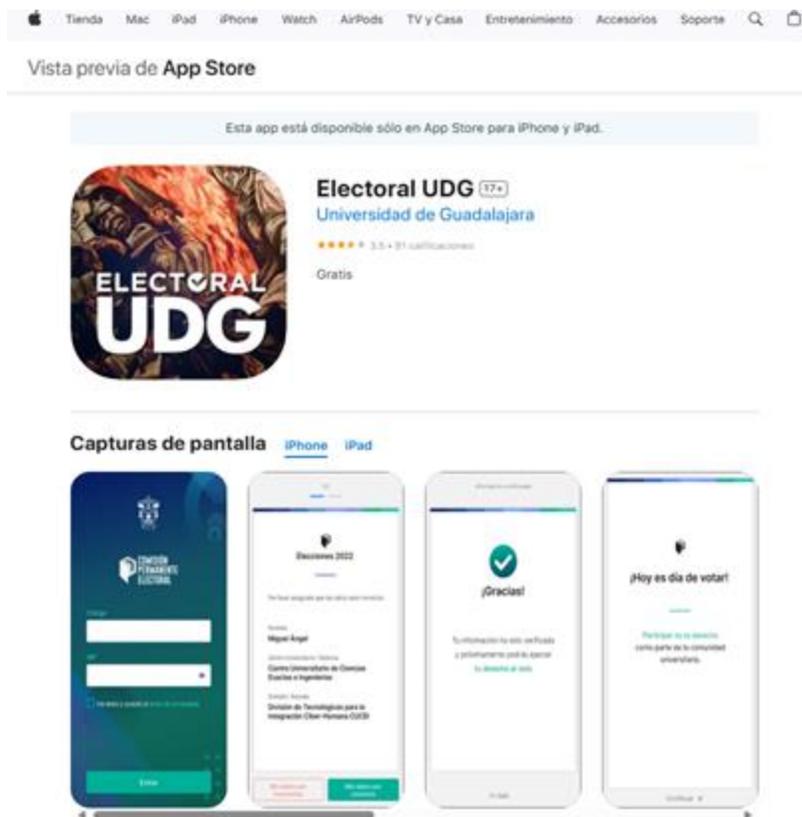
Esta app está disponible para tu dispositivo



Instalación

Dispositivo

Sistema iOS (Apple)



Requisitos técnicos

Materiales adicionales

- Extensiones eléctricas.
- Multicontacto
- Mesa para el equipo
- Equipo de cómputo con impresora para la impresión de actas de apertura y cierre de las mesas de votación, ambos deberán contar con conectividad a internet, y el equipo de cómputo con navegador Google Chrome instalado.
- Algún dispositivo que permite escanear las actas de apertura y cierre (escáner, celular, tableta, entre otros).



Análisis del espacio

Deberán tomarse en consideración las condiciones climatológicas que prevalezcan el día de la jornada electoral para el resguardo de los equipos, así como para la seguridad del personal y de los electores.



Soporte Técnico

Contar con el apoyo del personal de soporte técnico de su centro o escuela para solventar cualquier eventualidad durante el desahogo de las jornadas electorales.



Preparación del dispositivo

- Evitar la suspensión y bloqueo automático del dispositivo, así como el uso de contraseñas.
- Mantener acceso directo al aplicativo en la pantalla principal.
- Verificar que durante el transcurso de la jornada electoral, el dispositivo se encuentre tanto conectado a Internet como a corriente eléctrica.



Preparación del dispositivo

- **NO** utilizar tu código y nip de SIAU para habilitar dispositivos, ni de una persona distinta al presidente de mesa o coordinador de estación de votación, para hacerlo se les proporcionará código y clave de acceso especiales.



Preparación del dispositivo

- El o los dispositivos instalados podrán utilizarse en ambas jornadas electorales. Para cada elección, se asignará una nueva contraseña para los presidentes y coordinadores para habilitar el aplicativo, según la elección que se trate (académicos o alumnos).



Preparación del dispositivo

- No es necesario imprimir los votos en las mesas o estaciones.
- Una vez instalado el aplicativo en las Ipads o Tablet, no es necesario cargar información ni realizar el alta de planillas.



Aperturar mesas y habilitar multisesión

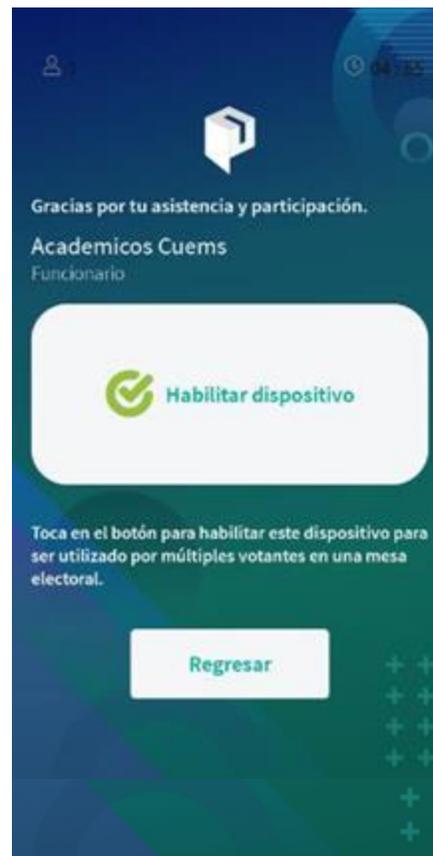
Quienes pueden habilitar multisesión, deben ingresar en la aplicación “Electoral UDG” con el código y clave de acceso especiales otorgados por la Subcomisión.

Si se habilitó multisesión con las credenciales del presidente de mesa, inmediatamente será aperturada la mesa correspondiente, sin posibilidad de ser cerrada una vez abierta.



Habilitar multisección

- 1) Escriba su código y NIP de funcionario
- 2) Responda la operación matemática
- 3) Acepte el aviso de privacidad
- 4) Seleccione “Entrar”



- Enseguida, se mostrará un botón en blanco con la leyenda “Habilitar dispositivo”.
- Tras presionarlo, cambiará a color verde.
- Lo único que falta es presionar “Regresar”

Habilitar multisesión

Ahora, se verá en la parte superior el mensaje “Dispositivo habilitado por funcionario”.

A partir de este momento, se podrá usar el dispositivo para que más de una persona pueda votar en él. El mismo funcionario puede habilitar multisesión en un máximo de dos dispositivos.

De no hacer este paso, una vez se haya realizado una votación, el dispositivo quedará bloqueado.



The screenshot displays the login screen of the voting application. At the top, the logo of the 'COMISIÓN PERMANENTE ELECTORAL' is visible. Below it, a green checkmark icon and the text 'Dispositivo habilitado por funcionario' are shown. The form includes a 'Código' field, a 'NIP' field with an eye icon, a 'Respuesta' field with the text '¿Cuánto es 4 + 11', and a checkbox for 'He leído y acepto el aviso de privacidad'. A large green 'Entrar' button is at the bottom, with the version number 'v2.2.3' below it.



Permitir votación

Los funcionarios de las Mesas de Votación o los integrantes de las Estaciones de Votación, exigirán a cada elector un documento vigente de identificación con fotografía, como:

- Credencial oficial de la Universidad;
- Credencial de la aplicación LEO Alumnos;
- Credencial expedida por el STAUdeG;
- Credencial de elector expedida por el INE o IFE;
- Pasaporte;
- Cartilla militar, o
- Credencial de aspirante (en el caso de los alumnos de primer ingreso).



Permitir votación

- En caso de no presentar un documento de verificación vigente:
 - Los funcionarios de mesa, así como el personal designado en las estaciones de votación, podrán consultar el padrón general de electores con fotografía, que estará disponible en la página web: www.electoral.udg.mx, a efecto de identificar a los electores.
- En caso de que no sea posible identificar a la persona que pretenda emitir su voto, no podrán votar.



¿Cómo votar?

En caso de que vaya a ejercer su voto en una mesa o estación, revise que el dispositivo que usará muestre en la parte superior la leyenda “Dispositivo habilitado por funcionario”; de lo contrario, solamente usted ejercerá su voto y nadie más podrá votar desde ese dispositivo.

En caso de que el mensaje no se vea, hágaselo saber al funcionario a cargo.



The screenshot shows the login screen of the voting application. At the top, there is the logo of the Comisión Permanente Electoral. Below it, a green checkmark icon is followed by the text "Dispositivo habilitado por funcionario". The form includes a "Código" field, a "NIP" field with an eye icon, a CAPTCHA question "¿Cuánto es 4 + 1?" with a "Respuesta" field, and a checkbox for "He leído y acepto el [aviso de privacidad](#)". A large green "Entrar" button is at the bottom, with the version number "V2.2.3" below it.



¿Cómo votar?

1) Inicie sesión

- Escriba su código y NIP de SIAU
- Responda la operación matemática
- Acepte el aviso de privacidad
- Seleccione “Entrar”



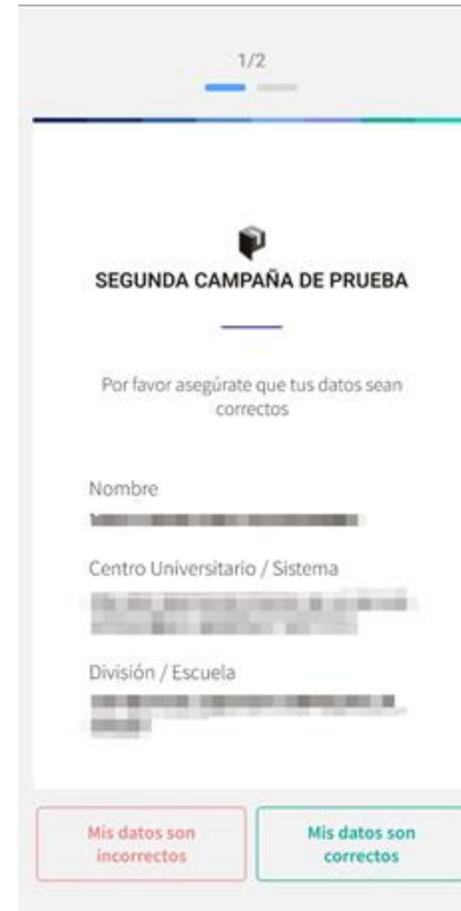
The screenshot shows the login page for the SIAU (Sistema de Información de la Administración Universitaria) of the Universidad de Guadalajara. The page features the logo of the Comisión Permanente Electoral at the top. Below the logo, there is a status indicator: "Dispositivo habilitado por funcionario". The login form includes three input fields: "Código" (Code), "NIP" (Personal Identification Number), and a math problem "¿Cuánto es 4 + 11?" with a "Respuesta" (Answer) field. There is also a checkbox for "He leído y acepto el aviso de privacidad" (I have read and accept the privacy notice). A large green "Entrar" (Login) button is at the bottom, and the version number "V2.2.3" is displayed at the very bottom.



¿Cómo votar?

2) Enseguida, se pedirá que verifique que sus datos sean correctos.

- Si son correctos, presione el botón verde para continuar.
- De lo contrario, presione el botón rojo y le indicará brevemente qué hacer.



1/2

SEGUNDA CAMPAÑA DE PRUEBA

Por favor asegúrate que tus datos sean correctos

Nombre

Centro Universitario / Sistema

División / Escuela

Mis datos son incorrectos

Mis datos son correctos



¿Cómo votar?

3) Al continuar, nuevamente se pedirá que verifique que sus datos sean correctos.

- Si son correctos, presione el botón verde para continuar.
- De lo contrario, presione el botón rojo y le indicará brevemente qué hacer.

2/2

SEGUNDA CAMPAÑA DE PRUEBA

Podrás votar por

CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

CONSEJO DE CENTRO

CONSEJO DE DIVISION

La información es incorrecta

La información es correcta

2/2

ALUMNOS PRUEBAS

Podrás votar por

CONSEJO UNIVERSITARIO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR

CONSEJO DE ESCUELA

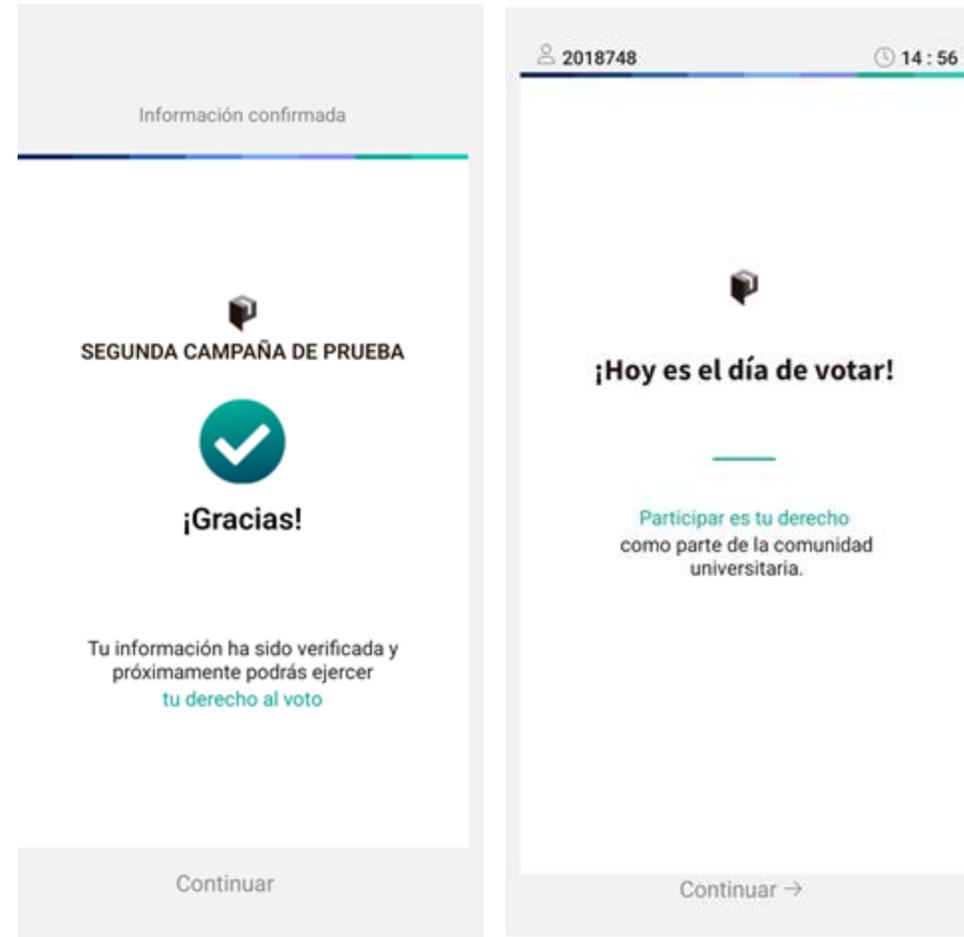
La información es incorrecta

La información es correcta



¿Cómo votar?

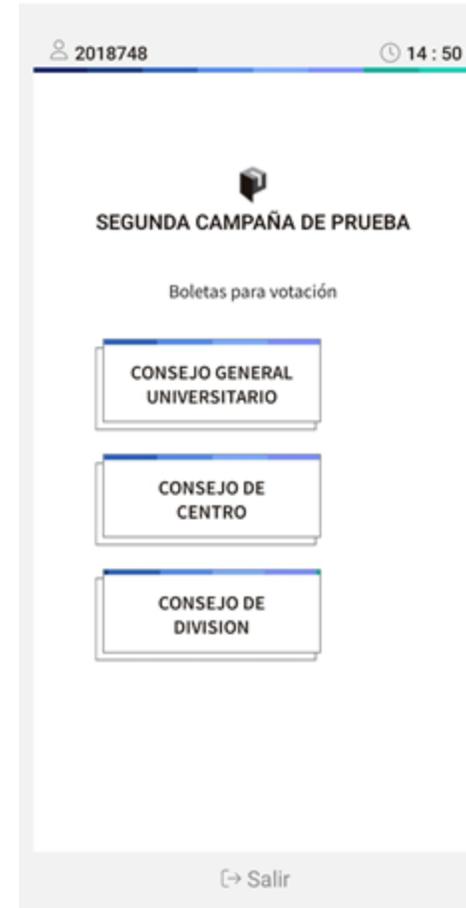
4) Enseguida, se mostrarán dos ventanas a las cuales solo debe presionar “Continuar”



¿Cómo votar?

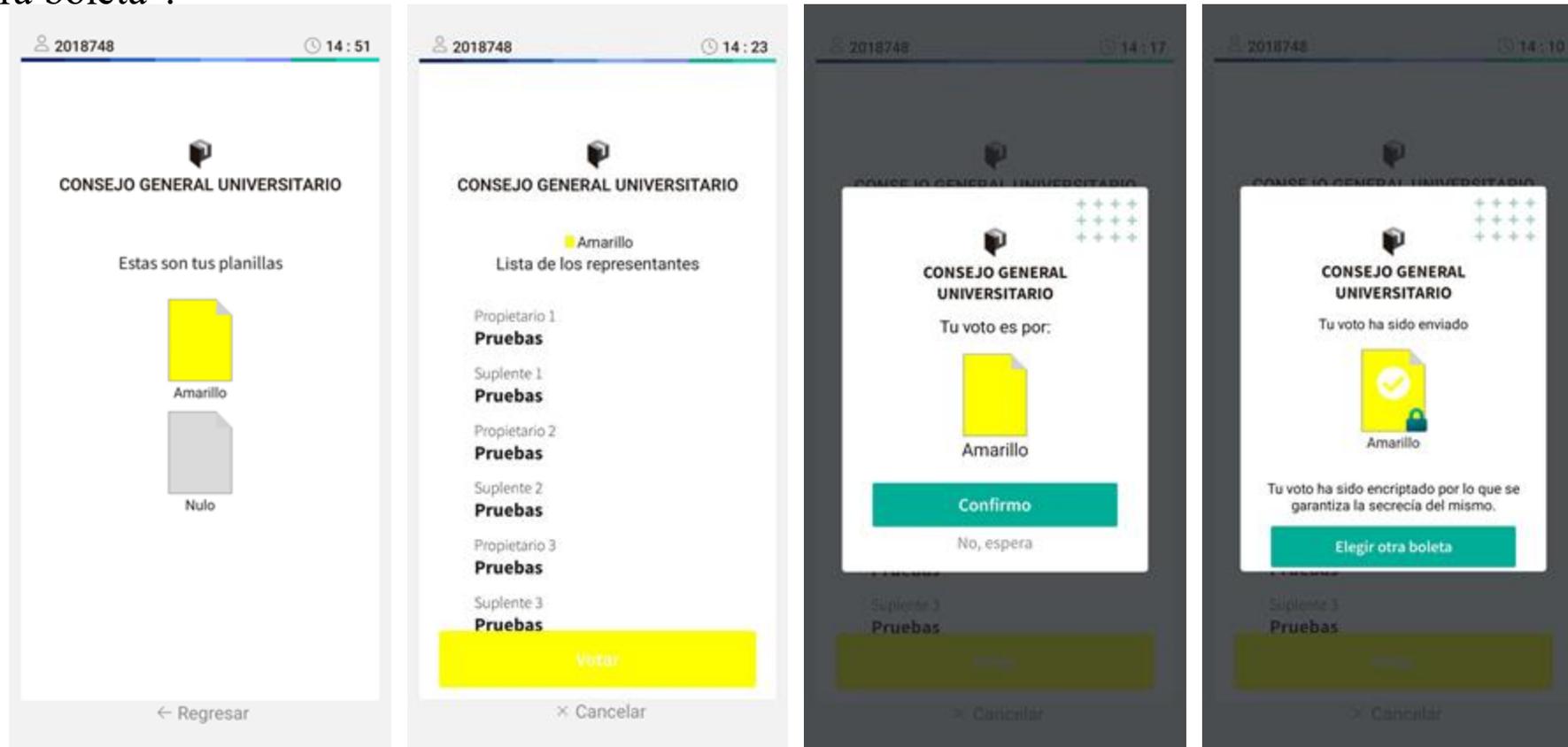
5) Ahora se le mostrarán las boletas disponibles por las cuales deberá votar (deben aparecer 3 en el caso de los Centros y 2 en el caso del SEMS).

Seleccione una de ellas.



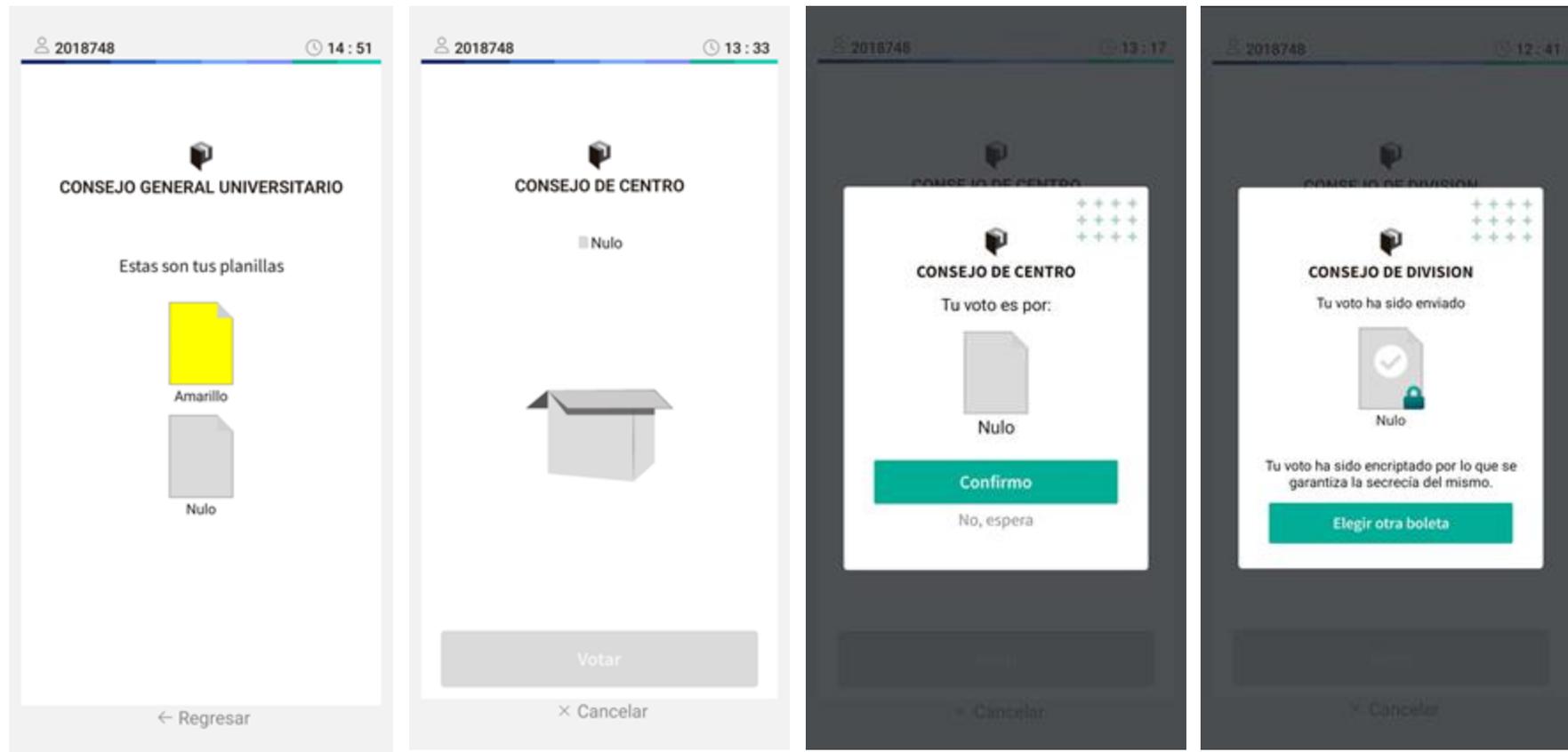
¿Cómo votar?

6) Tras lo anterior, se mostrarán los colores de las planillas a elegir. Seleccione una, confírmela, y presione “Elegir otra boleta”.



¿Cómo votar?

* También puede elegir votar “Nulo”, y el proceso es el mismo.



¿Cómo votar?

7) Después, será reenviado al apartado con todas las boletas, pero aparecerá en azul la que haya terminado. Repita el proceso anterior con el resto de boletas.



8) Una vez completadas todas, se mostrará la siguiente ventana en donde se debe elegir “Salir”.



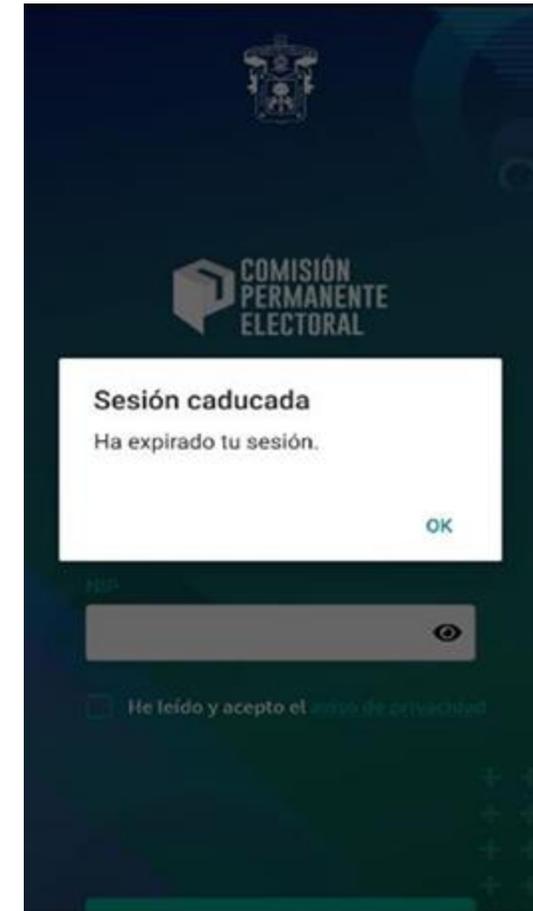
¿Cómo votar?

- Si ya realizó su voto y vuelve a iniciar sesión, se mostrará una ventana dándole a conocer que ha ejercido su voto.
- Si le aparece este mensaje, y está seguro de que no ha votado, comuníquese con un funcionario.



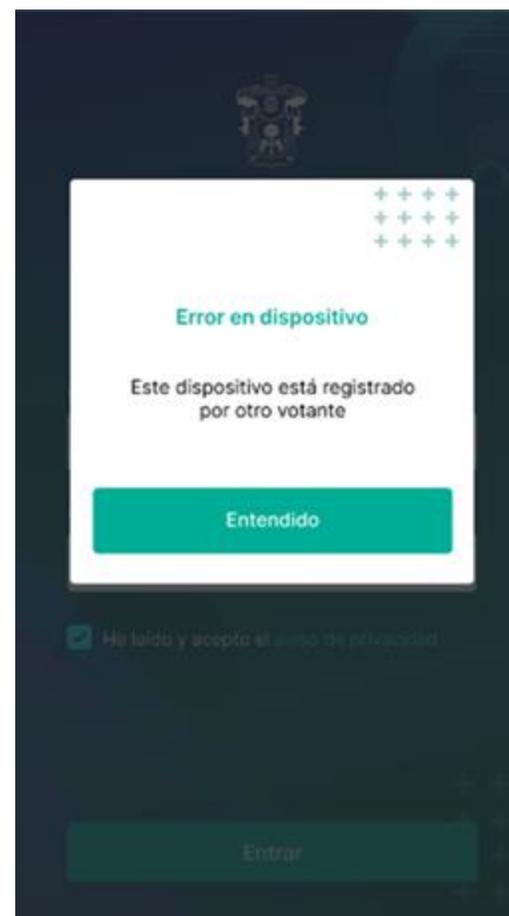
Tiempo límite para el proceso de votación

- La sesión tiene una duración de 15 minutos.
- Una vez transcurrido el tiempo, la sesión expirará de manera automática.
- Al expirar la sesión es posible ingresar y continuar la votación dentro de los horarios establecidos.



Registro único del elector por dispositivo

- Sólo es permitido que el elector use un único dispositivo para realizar su registro en el aplicativo.
- En caso de pérdida o falla del dispositivo, el elector podrá acudir a una Estación o Mesa de Votación, si no ha ejercido su voto.

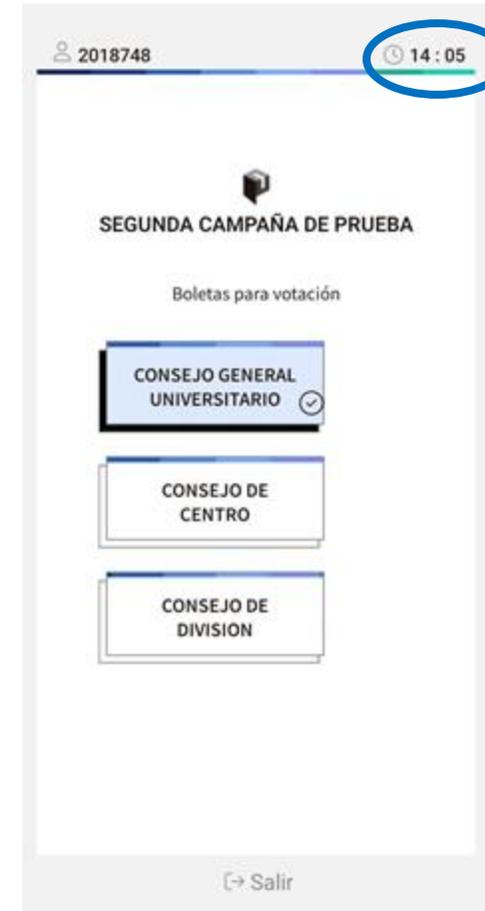


Supuestos a presentarse durante la votación

En caso de:

- Salir de la aplicación previo a terminar de votar.
- Recibir o contestar una llamada telefónica.

La sesión continuará abierta en tanto no haya concluido el tiempo permitido.



Supuestos a presentarse durante la votación

En caso de:

- Interrupción de la señal de internet.
- Apagado imprevisto del dispositivo.

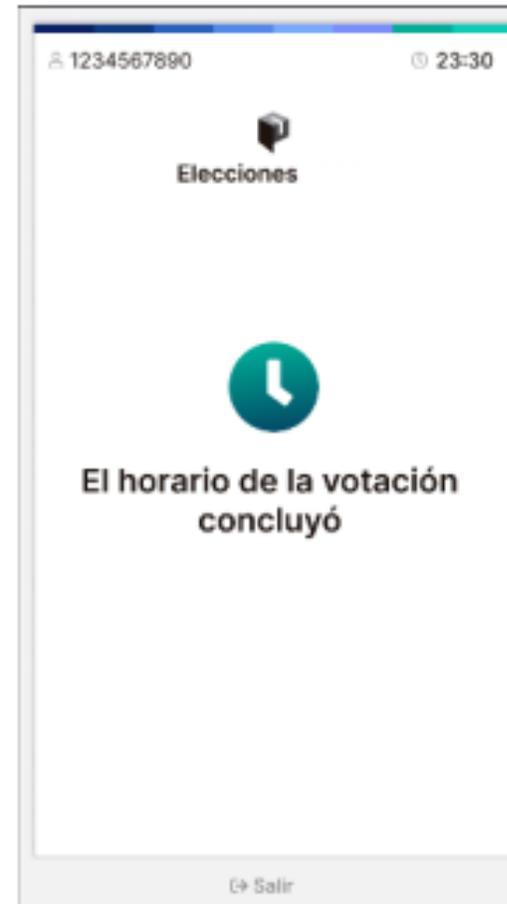
Deberá acceder nuevamente con sus credenciales (Código y Nip **de SIAU**)

En caso de no haber concluido su votación, podrá emitir los votos pendientes.

The image shows a mobile application interface for the 'COMISIÓN PERMANENTE ELECTORAL'. At the top, there is a logo of the University of Guadalajara and the text 'COMISIÓN PERMANENTE ELECTORAL'. Below this, there are three input fields: 'Código' (Code), 'NIP' (Personal Identification Number), and a security question '¿Cuánto es 4 + 1?' with a 'Respuesta' (Answer) field. There is a checkbox for 'He leído y acepto el aviso de privacidad' (I have read and accept the privacy notice). At the bottom, there is a large green 'Entrar' (Enter) button and the version number 'V2.2.3'.

Supuestos a presentarse durante la votación

Si se ingresa a la aplicación una vez finalizada la Jornada Electoral, se le mostrará el respectivo mensaje, sin posibilidad de ejercer el voto.



Procedimiento para la impresión de las actas de apertura y cierre

Sólo mesas de votación.

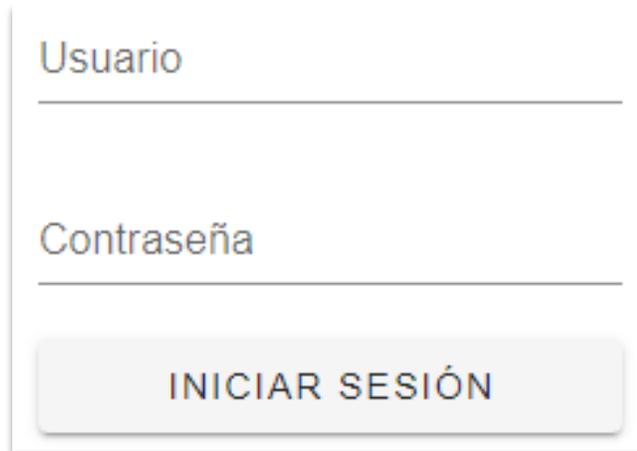
Desde un equipo de cómputo el presidente de mesa o la subcomisión podrán acceder al sistema con el código y clave de acceso proporcionados por la Subcomisión Electoral.

Nota: El equipo de cómputo debe tener una impresora instalada y configurada para realizar las impresiones.



Inicio de sesión como presidente de mesa

1. Ingrese al enlace <https://appelectoral.udg.mx/login>, el cual lo llevará a la ventana siguiente:



Formulario de inicio de sesión vacío. Contiene dos campos de entrada: "Usuario" y "Contraseña", y un botón "INICIAR SESIÓN" al final.

2. Escriba las credenciales proporcionadas por la subcomisión y seleccione "Iniciar sesión".

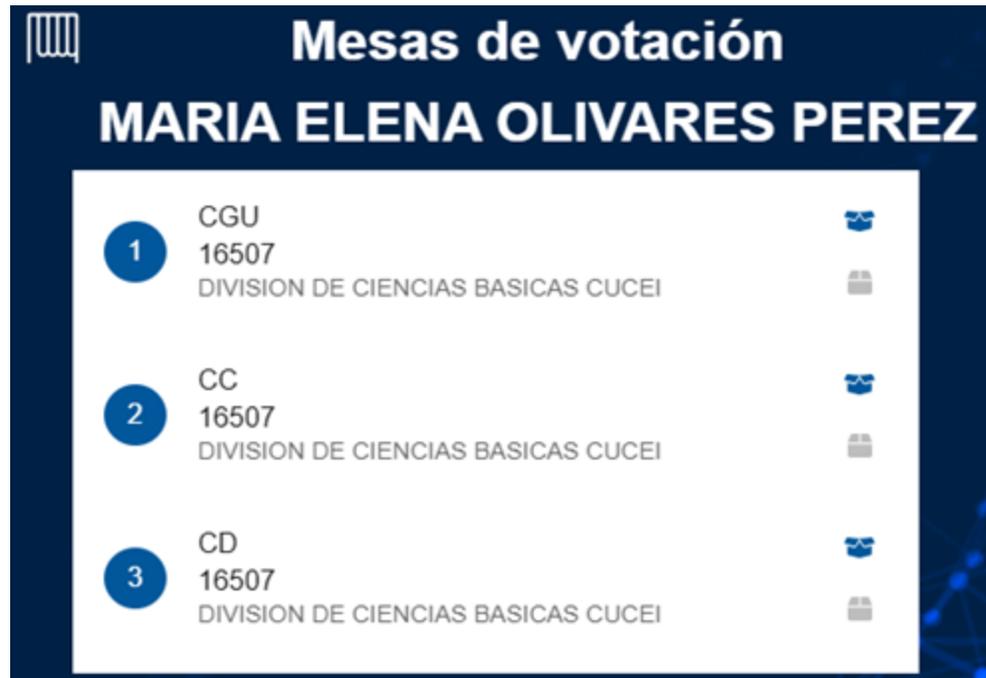


Formulario de inicio de sesión con credenciales de ejemplo. El campo "Usuario" contiene "12345678" y el campo "Contraseña" contiene "*****". El botón "INICIAR SESIÓN" está visible al final.



Acta de Apertura

1. Las actas de apertura deberán ser generadas por cada uno de los presidentes de mesa (propietario o suplente). Para ello, se debe iniciar sesión en la página <https://appelectoral.udg.mx/> y le será mostrado cada una de las mesas:



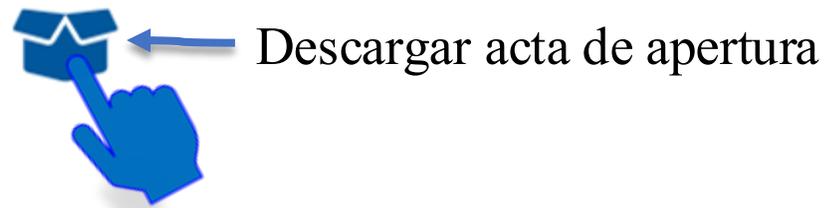
Tras iniciar sesión serán llevados a la vista de la imagen, mostrando la mesa y algunos datos de cada una:

- Tipo (CGU, CD, CC)
- Número de mesa



Acta de Apertura

2. Enseguida, se deberá seleccionar el icono mostrado debajo para descargar el acta de apertura de la mesa correspondiente. Favor de descargar e imprimir el acta de cada una de las mesas, firmarlas y mantenerlas guardadas para cuando haya finalizado la campaña electoral, pues le será requerida posteriormente.



Si el icono está en color gris, entonces no está permitido por el momento

Acta de Cierre

Así como las actas de apertura, las de cierre deberán ser generadas por cada presidente de mesa (propietario o suplente) al momento en que haya finalizado la votación. Para ello, tendrán que seguir el mismo proceso que se explica para el Acta de apertura, pero en esta ocasión, seleccionando el segundo icono azul



Si el icono está en color gris, entonces no está permitido por el momento

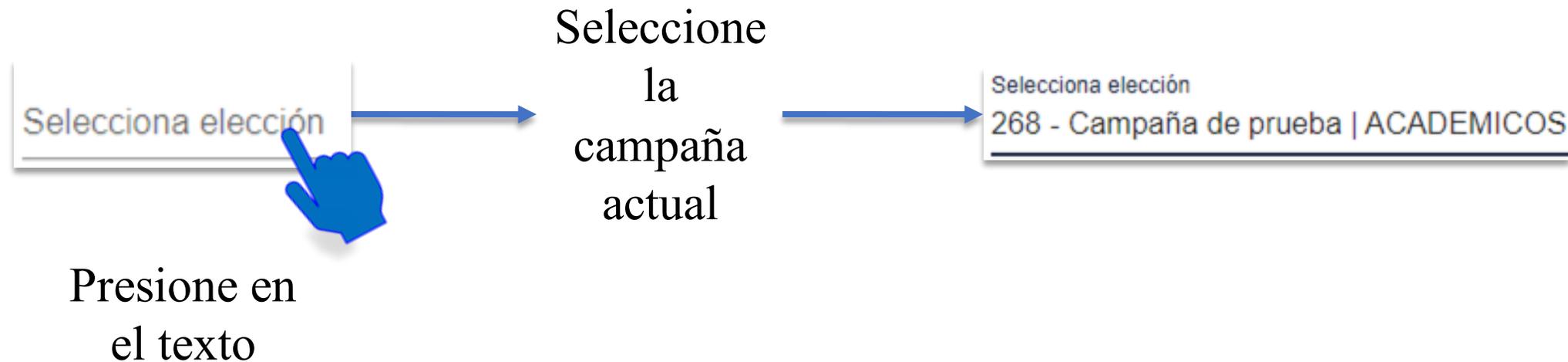
Pida que lo firmen



Subida de actas de Apertura y Cierre por subcomisión

Al concluir la elección, la subcomisión es la encargada de escanear y subir cada una de las actas de apertura y cierre al sistema de la App electoral. Para ello, se debe ingresar a la página <https://apelectoral.udg.mx> con las credenciales de la subcomisión.

Después, deberán hacer click en el campo “Selecciona elección”, elegir la elección/campaña actual



Subida de actas de Apertura y Cierre

Una vez realizado lo anterior, se les mostrará la vista de la imagen debajo, así como todos los campos de cada una de las mesas:

- URES
- Descripción URES
- Tipo (CGU, CD, CC)
- Descripción OCG
- Número de mesa
- Nombre de cada mesa



The screenshot shows a web interface for 'Mesas de votación' (Voting Tables) for the 'DIVISION DE CIENCIAS BASICAS CUCEI'. The interface includes a dropdown menu for 'Selecciona elección' (Select election) with the value '286 - Primer prueba de estrés | ALUMNOS'. Below this is a search bar labeled 'Buscar'. The main content is a table with the following columns: Ures, Desc Ures, OCG, Desc Ocg, Estatus mesa, Mesa, N° Mesa, and Actas. The table lists three rows of voting tables, all with the status 'Mesa Aperturada' (Open Table).

Ures	Desc Ures	OCG	Desc Ocg	Estatus mesa	Mesa	N° Mesa	Actas
225000	DIVISION DE CIENCIAS BASICAS CUCEI	CGU	CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO	Mesa Aperturada	16507	3	
225000	DIVISION DE CIENCIAS BASICAS CUCEI	CC	CONSEJO DE CENTRO	Mesa Aperturada	16507	3	
225000	DIVISION DE CIENCIAS BASICAS CUCEI	CD	CONSEJO DE DIVISION	Mesa Aperturada	16507	3	



Subida de actas de Apertura y Cierre

Las actas **firmadas**, Ahora, para cada mesa debe seleccionar el primer icono azul que está en la columna actas. En la ventana que se muestre, presione “Acta firmada” y les permitirá subir el acta de apertura de la mesa correspondiente.



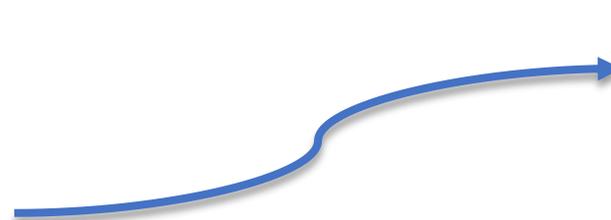
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
ACTA DE APERTURA
ESCUELA PREPARATORIA NO. 6
MESA DE VOTACIÓN: 1

ELECCIÓN DE CONSEJEROS CAMPAÑA DE PRUEBA
PARA CONSEJO DE ESCUELA
INSTALACIÓN DE LA MESA
Fecha: 16-12-2024
Hora: 11:24

Total de electores registrados en el padrón: 116
PLANILLAS REGISTRADAS
VERDE

FUNCIONARIOS DE MESA DE VOTACIÓN

_____ PRESIDENTE (Nombre y Firma)	_____ SECRETARIO (Nombre y Firma)
_____ VOCAL (Nombre y Firma)	



Guarde el formato

Acta firmada
Apertura-15415-CE.pdf (12.3 kB)



Formato permitido: PDF

El archivo ha sido Subido Correctamente

DESCARGAR ARCHIVO

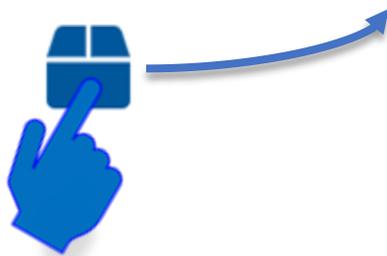
CERRAR



Subida de actas de Apertura y Cierre

Para subir el Acta de Cierre de cada mesa debe seleccionar el segundo icono azul que está en la columna “Actas”. En la ventana que se muestre, presione “Acta firmada” y les permitirá subir el Acta de Cierre de la mesa correspondiente.

Pida el Acta de Cierre firmada



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
ACTA DE CIERRE
CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS
DIVISION DE ESTUDIOS DE LA CULTURA REGIONAL CULAGOS
MESA DE VOTACIÓN: 1

ELECCIÓN DE CONSEJEROS TEST
PARA CONSEJO DE CENTRO
VOTOS EMITIDOS
Planilla: ROJO = 0
Planilla: AMARILLO = 0
VOTOS VALIDOS = 0
VOTOS NULOS = 0

Total de electores registrados en el padrón: 1476
Votos emitidos: 0
Votos no ejercidos: 1476

FUNCIONARIOS DE MESA DE VOTACIÓN

PRESIDENTE (Nombre y Firma)	SECRETARIO (Nombre y Firma)
--------------------------------	--------------------------------

VOCAL
(Nombre y Firma)

Fecha: 11-11-2024 Hora: 11:00 hrs.

Guarde el formato



Subida de actas de Apertura y Cierre

Una vez subidas las actas, si vuelve a seleccionar el primer o segundo icono para subir el acta, ahora les aparecerán tres opciones diferentes:



Subida de actas de Apertura y Cierre

Si se elige la opción de “Reemplazar acta firmada”, les permitirá subir una nueva acta, o bien, cancelar la edición y mantener la que ya fue previamente subida al sistema:



Captura de Actas en el sistema electoral

1. Accedemos a la página <http://electoral.udg.mx/>
2. Seleccione “Sistemas Electorales”



Captura de Actas en el sistema electoral

3. Después, seleccione “Captura de Actas”

A screenshot of a web application menu with a light blue background. The menu items are arranged vertically in green rectangular buttons. The items are: '1 - Padrones', '2 - Registro de Planillas', '3 - Consulta de Planillas Registradas', 'Nota: Impresión de Constancias de Registro', '4 - Registro de Mesas', 'Manual de Registro de Mesas', '5 - Reporte de Mesas', 'Nota: Imprime aquí tu registro de mesas', '6 - Registro de Representantes Electorales y Auxiliares', '7 - Tablero Electoral', and '8 - Captura de Actas'. A blue hand cursor icon is pointing at the '8 - Captura de Actas' button.

- 1 - Padrones
- 2 - Registro de Planillas
- 3 - Consulta de Planillas Registradas
- Nota: Impresión de Constancias de Registro
- 4 - Registro de Mesas
- Manual de Registro de Mesas
- 5 - Reporte de Mesas
- Nota: Imprime aquí tu registro de mesas
- 6 - Registro de Representantes Electorales y Auxiliares
- 7 - Tablero Electoral
- 8 - Captura de Actas



Captura de Actas en el sistema electoral

- Cada subcomisión electoral accede con sus claves de ingreso.
- Se registran los votos de acuerdo a las mesas de votación registradas para cada órgano de gobierno.
 - 1) Seleccione el órgano de gobierno
 - 2) En la siguiente ventana (así como la imagen mostrada), seleccione “Mesas” para registrar los votos

> Académicos 2014-2015		
Órgano Colegiado de Gobierno	Dependencia	Ver Mesas
CONSEJO UNIVERSITARIO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR	ESCUELA PREPARATORIA NO. 8	Mesas
CONSEJO DE ESCUELA	ESCUELA PREPARATORIA NO. 8	Mesas

> Alumnos 2014-2015		
Órgano Colegiado de Gobierno	Dependencia	Ver Mesas
CONSEJO UNIVERSITARIO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR	ESCUELA PREPARATORIA NO. 8	Mesas
CONSEJO DE ESCUELA	ESCUELA PREPARATORIA NO. 8	Mesas



Captura de Actas en el sistema electoral

- 3) Una vez realizado lo anterior, tendrá acceso al “Registro de Votos”
- 4) Tras seleccionar “Votos”, podrá registrar cada uno de los votos respectivos

» REGISTRO DE VOTOS

▪ ESCUELA PREPARATORIA NO. 8

 Sinai Villalpando

Alumnos 2010-2011 al H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR

» Mesas Registradas - ESCUELA PREPARATORIA NO. 8			
No.	Ubicación	Votos	Registrar
1	LABORATORIO DE FISICA	SI	<input type="button" value="Votos"/>
2	LABATORIO DE BIOLOGIA	SI	<input type="button" value="Votos"/>
3	LABORATORIO QUIMICA	SI	<input type="button" value="Votos"/>



Captura de Actas en el sistema electoral

- Se deberán capturar los votos obtenidos en cada una de las planillas registradas en la elección, además de las boletas nulas y sobrantes.

>> REGISTRO DE VOTOS

• ESCUELA PREPARATORIA NO. 8



Sinal Villalpando

Alumnos 2010-2011 al H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR

Mesa 1 - ESCUELA PREPARATORIA NO. 8		
No. Planilla	Color	Votos
3461	NARANJA	186
3465	VERDE	1
3806	ROJO	61
3877	MORADO	36
Boletas		Cuantas
Nulas:		15
Sobrantes:		668
Con Votos Validos:		284
Utilizadas:		299
TOTAL:		967

Registrar

Sobrantes:

668

Sobrantes: Son los votos no ejercidos, como se muestra en el Acta de Cierre

