

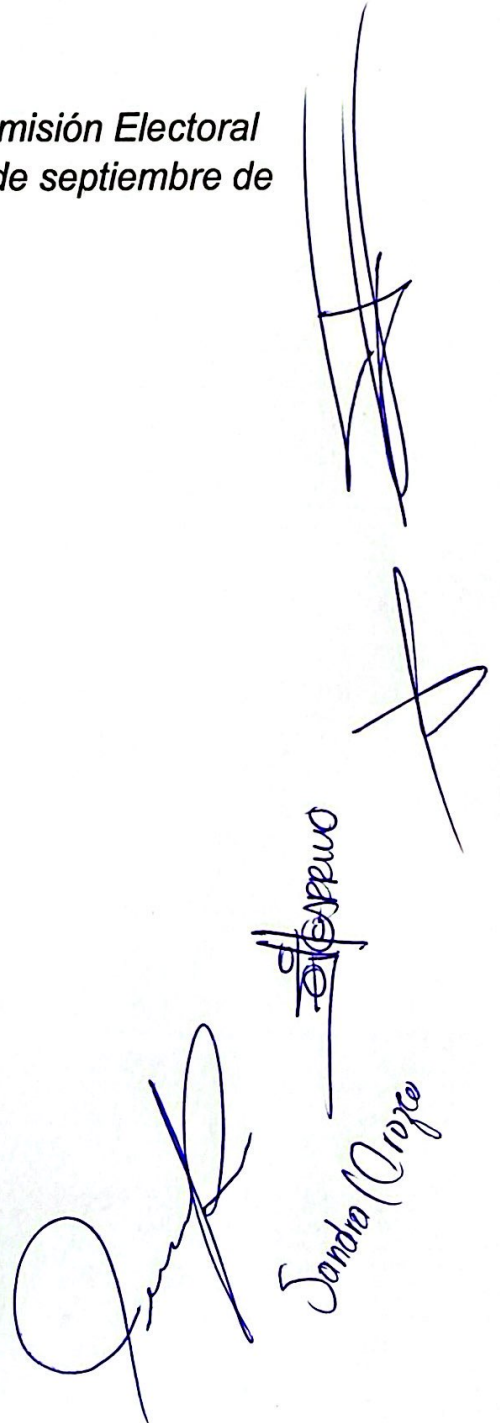
# REGLAMENTO DE ELECCIONES DE LA COMISIÓN ELECTORAL SINDICAL DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DE COLIMA

SEPTIEMBRE 2025

**Reglamento de Elecciones de la Comisión Electoral  
Sindical del Sindicato Único de Trabajadores de la  
Universidad de Colima**

**TEXTO VIGENTE**

*Aprobado en reunión de trabajo de la Comisión Electoral  
Sindical, celebrada en Colima, Col. el 11 de septiembre de  
2025.*



Four handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the right side of the page. The signatures are stylized and cursive.



# CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### Objeto, Ámbito de aplicación y Criterios de Interpretación

#### Artículo 1.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar a la Comisión Electoral Sindical (CES) del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Colima.
2. Su observancia es general y obligatoria para la Comisión Electoral Sindical, para el Comité Ejecutivo Central del SUTUC, las Delegaciones sindicales, las Planillas registradas en los procesos electorales, así como para las personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado en este ordenamiento.
3. Corresponde a la Comisión Electoral Sindical, en el ámbito de sus competencias, la organización y desarrollo de los procesos electorales en términos de lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Segundo y del Título Tercero de los Estatutos del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Colima.

#### Artículo 2.

1. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se estará sujeto a Ley Federal del Trabajo, a los Estatutos del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Colima (SUTUC), a las normas establecidas en el Reglamento Interno de la Comisión Electoral, así como a las prácticas que mejor garanticen y reflejen la integración de la CES, la libre expresión y participación de sus integrantes, y la eficacia de los Acuerdos o Resoluciones que se tomen en el pleno en ejercicio de sus atribuciones.
2. Los procesos regulados en el presente reglamento se realizarán con perspectiva de género.
3. Las autoridades de la Comisión garantizarán el cumplimiento del principio de paridad de género, así como el respeto a los derechos políticos y electorales de las mujeres, a través de los mejores procedimientos para garantizarlo, por lo que podrán dictar o adoptar las medidas que consideren pertinentes.

#### Artículo 3.

1. Para efectos de este Reglamento, se entenderá que en periodo interproceso, todos los plazos fijados deben computarse en días naturales, salvo que por disposición expresa se establezcan en días hábiles, entendiéndose por éstos, los laborables que corresponden a

todos los días, a excepción de sábados, domingos, inhábiles en términos de ley y aquellos en los que la Universidad de Colima suspenda actividades.

2. En proceso electoral todos los días y todas las horas son hábiles.

#### Artículo 4.

1. Todas las disposiciones de este Reglamento que regulan los siguientes temas, y que fueron emitidas en ejercicio de la facultad de atracción de la Comisión cuidando los derechos humanos, a través de las cuales, se fijaron criterios de interpretación en asuntos de la competencia original del Comité Ejecutivo Central, tienen carácter obligatorio, dichos temas son los siguientes:
  - a. Elaboración, desarrollo y publicidad del sistema de seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral;
  - b. Registro de Planillas;
  - c. Mecanismos de entrega y recolección de documentación de mesas receptoras de votos al término de la Jornada Electoral;
  - d. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales; distribución de la documentación y materiales electorales a presidentes de mesas receptoras de votos y recepción de paquetes electorales en la sede de la Comisión, al término de la Jornada Electoral;
  - e. Realización del escrutinio y cómputo de los votos en las mesas receptoras de votos;
  - f. Realización de los cómputos delegacionales, de centros de trabajo, de delegación regional e institucionales.

#### Artículo 5.

1. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:
  - a. Reglamento: El Reglamento de Elecciones de la Comisión Electoral Sindical;
  - b. SUTUC: El Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Colima;
  - c. Universidad: La Universidad de Colima;
  - d. CEC: Comité Ejecutivo Central;
  - e. Comisión: La Comisión Electoral Sindical del SUTUC;
  - f. Presidente: El Presidente de la Comisión Electoral Sindical del SUTUC;
  - g. Vocales: Los Vocales de La Comisión Electoral Sindical del SUTUC;
  - h. Representantes: Los Representantes de las Planillas registradas para elección del CEC o Comité Delegacional;
  - i. Secretario: El Secretario de la Comisión Electoral Sindical;
  - j. Cómputo Electoral: La suma que realiza la CES, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las mesas receptoras de votos instaladas en un centro de trabajo o delegación sindical;



- k. Portal Electrónico Oficial: Sitio web del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Colima, en el que se publicarán los documentos aprobados por la Comisión Electoral Sindical;
- l. Padrón Electoral: Lista oficial de trabajadores sindicalizados adscritos a la Universidad de Colima;
- m. Lista Nominal de Electores: Lista oficial de trabajadores sindicalizados adscritos a cada Delegación Sindical o Centro de Trabajo.

## CAPÍTULO II

### JUNTA DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL

#### Artículo 6.

1. Previo a una elección la CES determinará la creación de la Junta de Capacitación y Organización Electoral; y designará a sus integrantes de entre los Comisionados propietarios y comisionados suplentes para el cumplimiento de las funciones que le corresponden en cada tipo de elección. Y se podrán apoyar del personal que se requiera.
2. Los cursos de capacitación referentes a las labores de los funcionarios de las mesas receptoras de votos son responsabilidad de la Junta de Capacitación y Organización Electoral y serán impartidos por sus miembros.

#### Estrategia de Capacitación

#### Artículo 7.

1. La CES será la responsable de aprobar e implementar la capacitación para los funcionarios de mesas receptoras de votos.
2. Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, en cada proceso electoral, se establecerá una estrategia que tendrá como objetivo determinar las directrices, procedimientos y actividades en materia de integración de mesas receptoras de votos y capacitación de los funcionarios de estas.
3. Las estrategias de capacitación electoral son el conjunto de lineamientos generales y directrices, encaminados al cumplimiento de las obligaciones establecidas para la CES.

#### Artículo 8.

1. Corresponde a la Junta de Capacitación y Organización Electoral, diseñar, elaborar y difundir la estrategia de capacitación del proceso electoral que se trate.

2. La estrategia de capacitación deberá ser presentada a la CES a más tardar dos semanas antes de que inicie la jornada electoral correspondiente.

#### Artículo 9.

1. La estrategia de capacitación contendrá las líneas estratégicas que regularán la integración de mesas receptoras de votos y la capacitación electoral.
2. Las líneas estratégicas serán, al menos, las siguientes:
  - a. Integrar mesas receptoras de votos;
  - b. Capacitar a los trabajadores que fungirán como funcionarios mesa receptora de votos;
  - c. Mecanismos de coordinación.
  - d. Modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.

#### Artículo 10.

1. El programa de integración de mesas receptoras de votos y capacitación electoral establecerá los procedimientos para la integración de las mesas receptoras de votos y la capacitación electoral de los trabajadores. En el programa se desarrollarán, al menos, los temas siguientes:
  - a. Lista nominal por centro de trabajo;
  - b. Proceso de insaculación;
  - c. Proceso de visita y notificación de los trabajadores sorteados;
  - d. Proceso de capacitación electoral a los trabajadores insaculados;
  - e. Operación de los centros de capacitación electoral;
  - f. Entrega de nombramientos a los funcionarios de mesa receptora de votos;
  - g. Procedimientos de sustituciones de funcionarios de casilla, que, por diversas razones, no puedan desempeñar el cargo, y
  - h. Sistemas de información, seguimiento y evaluación de las líneas estratégicas.

#### Artículo 11.

1. Los modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo establecerán las reglas para la elaboración de los materiales de capacitación dirigidos a los diferentes sujetos que participarán en el proceso electoral, a efecto que conozcan las actividades que habrán de desempeñar. Los modelos y criterios de la estrategia contendrán, al menos, los temas siguientes:
  - a. Materiales didácticos para la capacitación electoral;
  - b. Materiales de apoyo para la capacitación;
  - c. Documentos y materiales muestra para los simulacros de la Jornada Electoral;
  - d. Materiales adicionales para la capacitación electoral;



### CAPÍTULO III

## PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ELECTORALES

#### Artículo 12.

1. Todo proceso electoral en el que intervenga la CES deberá sustentarse en un plan integral y calendario, el cual constituirá la herramienta de planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y control, por medio de la cual se guiarán las actividades a desarrollar en el proceso electoral que corresponda.

#### Artículo 13.

1. Los planes integrales y calendarios deben prever la posibilidad de incluir, modificar o eliminar actividades sujetas al impacto del cumplimiento de obligaciones estatutarias, legales o cambios presupuestales, permitiendo en todo caso redimensionar, controlar y ajustar todas las fases del proceso electoral respectivo.

#### Artículo 14.

1. Tratándose de cualquier elección, la CES deberá presentar un plan integral de coordinación y calendario, el cual deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
  - a. Detalle de las actividades a desarrollar por la CES;
  - b. Las demás precisiones que resulten necesarias para determinar oportunamente las acciones que deban desarrollar en el ámbito de su competencia.
2. El plan integral de coordinación y calendario para cualquier elección deberá ser presentado a más tardar 1 día antes del inicio del proceso electoral.

### CAPÍTULO IV

## PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES

#### Comisión de Verificación del Padrón Electoral (CVPE)

#### Artículo 15.

1. La CES conformará de entre sus integrantes, al menos tres semanas antes de la fecha en que deberá celebrarse la respectiva Jornada Electoral, la conformación de la Comisión de Verificación del Padrón Electoral. Dicha comisión tendrá como funciones, la verificación del padrón actualizado de trabajadores adscritos a la Universidad de Colima

y que son miembros activos adheridos al SUTUC, mismo que se utilizará en la jornada electoral respectiva como padrón electoral. El número de integrantes del CVPE quedará definido en dicha conformación y dependerá del alcance de las funciones que allí se establezcan; se podrá integrar de los comisionados titulares o suplentes de la CES, así como del personal auxiliar que se estime conveniente.

#### Artículo 16.

1. Las funciones específicas del CVPE serán:
  - a. Verificar y validar el Padrón Electoral Sindical proporcionado por la Secretaría de Organización del SUTUC, y las listas nominales de electores que se utilizarán en la Jornada Electoral respectiva, con el fin de proporcionar a la CES los elementos objetivos para declarar válidos y definitivos dichos instrumentos electorales.
  - b. Rendir un informe ejecutivo a la CES sobre la calidad y consistencia del padrón electoral y la lista nominal de electores;
  - c. Las demás que le confiera la CES.
2. Para el exclusivo cumplimiento de sus funciones, los integrantes del CVPE tendrán únicamente acceso a la información estadística relacionada con las tareas de actualización y depuración del padrón electoral, por lo que no podrán utilizarla para un fin distinto.
3. Los trabajos y estudios que realice el CVPE serán propiedad de la CES, por lo que ninguno de los integrantes podrá utilizar la información que al efecto se genere para algún fin diverso a los señalados en este Reglamento, ni divulgarlos por medio alguno, aun cuando haya concluido sus funciones.

#### Artículo 17.

1. El CVPE deberá presentar las conclusiones del informe ejecutivo de los resultados de sus estudios. Este informe se entregará a la CES con dos semanas de anticipación a la fecha probable de aprobación de la validez y definitividad del padrón electoral y las listas nominales de electores.

#### Artículo 18.

1. El CVPE concluirá sus funciones una vez que el padrón electoral y las listas nominales de electores que se utilizarán durante la Jornada Electoral del proceso electoral respectivo, hayan sido declarados válidos y definitivos por la CES.

#### Artículo 19.

1. Para el acceso y verificación del padrón electoral y la generación, entrega, revisión, uso, resguardo, reintegro y destrucción de las bases de datos y, en su caso, de los impresos de las listas nominales de electores, según corresponda, deberán observar todas las previsiones y los mecanismos de seguridad para la protección de los datos personales.



## Artículo 20.

1. La entrega de las listas nominales a las Planillas registradas deberá atender a los lineamientos que para tal efecto se suscriban, a más tardar un día antes de la elección.
2. Las Planillas acreditadas ante la CES deberán garantizar que la información y documentación electoral que se les proporcione con motivo de los procesos electorales no será almacenada ni reproducida por ningún medio, sujetándose a lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de protección a los datos personales.
3. El procedimiento de generación, entrega, reintegro, resguardo, borrado seguro y destrucción de las listas nominales para su revisión por las Planillas acreditadas, se ajustará a las disposiciones emitidas por la CES.

## CAPÍTULO V DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

### Disposiciones Generales

#### Artículo 21.

1. El presente Capítulo tiene por objeto establecer las directrices generales para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los documentos y materiales utilizados en los procesos electorales.
2. La CES será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales, así como la recuperación y conservación de estos últimos, para las elecciones.

### Documentación Electoral

#### Artículo 22.

1. Los documentos electorales, serán los siguientes:
  - a. Boleta electoral (por tipo de elección);
  - b. Acta de la Jornada Electoral que incluya los datos de apertura y cierre de la mesa receptora de votos;
  - c. Acta de escrutinio y cómputo para mesas receptoras de votos (por tipo de elección);
  - d. Hoja de incidentes;
  - e. Constancia de remisión del paquete electoral a la CES;
  - f. Cartel de resultados de la votación en la mesa receptora de votos;
  - g. Bolsa para boletas entregadas al Presidente de mesa receptora de votos (por tipo de elección);
  - h. Bolsa o sobre para boletas sobrantes (por tipo de elección);

- i. Bolsa o sobre para votos válidos (por tipo de elección);
  - j. Bolsa o sobre para votos nulos (por tipo de elección).
  - k. Bolsa o sobre de expediente de mesa receptora de votos (por tipo de elección);
  - l. Bolsa o sobre para lista nominal de electores;
  - m. Cartel de identificación de mesa receptora de votos;
  - n. Recibo de documentación y materiales electorales entregados al Presidente de mesa receptora de votos;
  - o. Recibo de entrega a la CES del paquete electoral;
  - p. Gafetes de identificación para los integrantes de las mesas receptoras de votos.
2. De los documentos enlistados en los incisos anteriores, se podrán integrar dos o más en una impresión, cuando contengan elementos comunes y conserven las características particulares contenidas en las especificaciones técnicas.

## Materiales Electorales

### Artículo 23.

1. Los materiales electorales serán, entre otros, los siguientes:
  - a. Cancel electoral portátil;
  - b. Urnas;
  - c. Caja o sobre para paquete electoral; y
  - d. Marcadores de boletas.
  - e. Marcadores de tinta indeleble.
2. En cada tipo de elección, se podrán sustituir los materiales enunciados en el párrafo anterior por los que mejor convengan.

## Aprobación, impresión y producción de documentos y materiales electorales

### Artículo 24.

1. Para el cálculo de la cantidad de documentos y materiales que se deben imprimir y producir, se deben considerar lo establecido en los Estatutos del SUTUC, a fin de garantizar que existan suficientes.

## Medidas de seguridad de documentos y materiales electorales

### Artículo 25.

1. Las boletas y las actas electorales para utilizarse en la Jornada Electoral respectiva deberán contener las características y medidas de seguridad, confiabilidad y calidad, lo cual deberá de ser cuando menos:
  - a. Impresiones debidamente legibles;
  - b. Deberán estar selladas al reverso por la CES; y



- c. Deberán estar rubricadas al reverso cuando menos por el Presidente y el Secretario de la CES.

## Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales

### Artículo 26.

1. Las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como la integración de la documentación para las mesas receptoras de votos, que realice la CES, se realizarán de acuerdo con el procedimiento en la Ley Federal del Trabajo, los estatutos del SUTUC, y los acuerdos que determine la CES.

### Artículo 27.

1. Una vez integradas las boletas, se introducirán en los sobres destinados para ello, mismos que se identificarán previamente con una etiqueta blanca, señalando la mesa receptora de votos que corresponda y el número de boletas que contendrá y el tipo de elección.

### Artículo 28.

1. El día de la jornada electoral, en la mesa receptora de votos se levantarán actas circunstanciadas, en las que se especifiquen la fecha, hora de inicio y término, lugar, asistentes, número de boletas que correspondieron a cada mesa receptora de votos, cantidad de boletas sobrantes e inutilizadas, y en su caso, incidentes o faltantes de boletas.

## Distribución de la documentación y materiales electorales a la Presidencia de las Mesas Directivas de Casilla

### Artículo 29.

1. Sin afectación al debido desarrollo de las actividades inherentes a la integración de las mesas receptoras de votos, la CES apoyará en las actividades de preparación e integración de la documentación y materiales electorales.

### Artículo 30.

1. La persona designada para llevar el control y seguimiento preciso sobre la asignación del número de boletas también deberá verificar que se cuenta con toda la documentación y materiales electorales con base en el recibo que se entregará al Presidente de la mesa receptora de votos.

## Disposiciones Complementarias

### Artículo 31.

1. La CES, con el propósito de fortalecer la credibilidad y transparencia de los procesos electorales y atendiendo a los principios de transparencia y

máxima publicidad a través de los medios que se consideren necesarios, promoverá una mayor participación de los trabajadores, exaltando el valor cívico que conlleva dicha actividad.

## CAPÍTULO VI REGISTRO DE PLANILLAS

### Registro de Candidaturas

#### Artículo 32.

1. Para efecto del registro de Planillas en los procesos electorales, se atenderá a lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo y los Estatutos del SUTUC.

#### Artículo 33.

1. La CES emitirá la convocatoria dirigida a los trabajadores sindicalizados interesados en postularse con una Planilla, misma que deberá ser publicada en el Portal Electrónico Oficial, en las delegaciones sindicales y en los centros de trabajo de la Universidad, y demás medios que se consideren pertinentes, a fin de garantizar su máxima publicidad.

#### Artículo 34.

1. La convocatoria deberá señalar, al menos, lo establecido en los Estatutos del SUTUC.
2. Mediante acuerdo de la CES, previa emisión de la convocatoria se podrá modificar o agregar elementos siempre y cuando no contravengan a la Ley Federal del Trabajo y los Estatutos del SUTUC.

### Plataformas Electorales

#### Artículo 35.

1. La presentación de la propuesta de trabajo que las Planillas sostendrán a lo largo de las campañas políticas se deberá ajustar a lo previsto en el marco Estatutario del SUTUC en lo concerniente a las secretarías y comisiones que integran el CEC o el comité Delegacional, así como a lo siguiente:
  - a. Presentarse ante el Presidente la Comisión, o quién se designe al caso;
  - b. Estar suscrita por todos los integrantes de la Planilla.
  - c. Presentarse por escrito en dos tantos.
2. Recibida la documentación original, la CES realizará las verificaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en los Estatutos.
3. En caso de existir inconsistencias o deficiencias en la documentación, así como puntos por aclarar o solicitudes que tengan como fin reforzar el cumplimiento de las atribuciones y facultades de la CES, se podrá notificar



a la planilla a través de cualquiera de los medios confirmados en su solicitud.

4. La CES deberá aprobar las plataformas electorales que resulten procedentes en sesión especial, en los plazos establecidos en los Estatutos, y expedir la constancia respectiva a todas las planillas aceptadas.

#### Artículo 36.

1. En caso de que, en el transcurso del proceso electoral, aún y cuando ya se hubiera entregado la Constancia de Registro a las Planillas contendientes se llegara a identificar alguna deficiencia, falta o solicitud especial, se atenderá por parte de la CES y mediante acuerdo se resolverá.

## CAPÍTULO VII UBICACIÓN, INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CASILLAS

### Reglas comunes para la ubicación e instalación de mesas receptoras de votos

#### Artículo 37.

1. Los lugares donde se instalen las mesas receptoras de votos deberán reunir todos los requisitos para su selección, siempre que sea materialmente posible, los aspectos siguientes:
  - a. Garantizar condiciones de seguridad personal a los funcionarios de mesas receptoras de votos, para el desempeño de sus actividades, así como a los trabajadores que acudan a emitir su voto;
  - b. Ubicación de fácil identificación por los trabajadores;
  - c. Contar con espacios ventilados e iluminados con luz natural y artificial, e instalación eléctrica;
  - d. Brinden protección de las condiciones climáticas adversas;
  - e. No estén cerca de agentes o lugares contaminantes o peligrosos tales como radiaciones, ruido, elementos inflamables volátiles, entre otros, que representen un riesgo;
  - f. No presenten obstáculos naturales o artificiales que dificulten o impidan el acceso y tránsito de las personas con alguna discapacidad, personas adultas mayores, así como mujeres embarazadas;
  - g. Se ubiquen en la planta baja, en un terreno plano, evitando en la medida de lo posible el uso de escalones y desniveles;
  - h. Si el local presentara condiciones de riesgo, se supervisará que cuente con señalizaciones de advertencia y, en su caso, se podrá acordonar el área para evitar que los trabajadores tengan acceso a dichas zonas;

- i. En caso necesario, para facilitar el acceso a la casilla, se podrán colocar rampas sencillas o realizar adecuaciones con autorización de la patronal, y
- j. El espacio interior sea suficiente para albergar simultáneamente al número de funcionarios autorizados para la elección.

#### Artículo 38.

1. La CES deberá garantizar el adecuado acondicionamiento y equipamiento de las mesas receptoras de votos durante la celebración de la Jornada Electoral.
2. La CES deberá publicar la ubicación de las mesas receptoras de votos, así como las listas nominales cuando menos 5 días antes del día de la elección.

#### Artículo 39.

1. La lista nominal de electores se distribuirá de acuerdo con lo siguiente:
  - a. Se determinará la cantidad de casillas a instalar tomando en cuenta el número total de trabajadores inscritos en la lista nominal de cada delegación regional y, posteriormente, se hará la distribución de los electores para cada casilla, acatando lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y los Estatutos del SUTUC.

## CAPÍTULO VIII

### ACTOS POSTERIORES A LA ELECCIÓN

#### Mecanismos de recolección de la documentación electoral al término de la Jornada Electoral

#### Artículo 40.

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer las reglas que deberán observarse en la recolección de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de las elecciones.

#### Artículo 41.

1. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por mecanismo de recolección el instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la Jornada Electoral, para garantizar su entrega en la sede de la CES, en los términos y plazos señalados en el presente Reglamento.
2. La CES realizará las gestiones oportunas y necesarias ante el SUTUC para los mecanismos de recolección durante su funcionamiento.



## Recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral

### Artículo 42.

1. La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de las mesas receptoras de votos una vez concluida la Jornada Electoral, se desarrollará de la siguiente manera:
  - a. Al termino del escrutinio y llenado de actas, se colocará el cartel de resultados de conteo de votos respectivo en donde estuvo ubicada la mesa receptora de votos, para dejar de manifiesto el conteo de votos emitidos.
  - b. Al exterior del paquete electoral se colocará a la vista una copia del acta de escrutinio de la mesa receptora de votos.
  - c. Al cerrar los paquetes electorales, el Presidente de la mesa receptora de votos deberá conducirse a la sede en donde la CES se encontrará en sesión permanente.
  - d. El personal comisionado de la CES para la recepción de los paquetes electorales acusará al Presidente de la mesa receptora de votos.
2. Lo anterior se debe realizar en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad.

## CAPÍTULO IX CÓMPUTOS DE ELECCIONES

### Actos previos a la Sesión Especial de Cómputo

#### Artículo 43.

1. El Secretario de la CES garantizará que, para la reunión de trabajo y la sesión especial de cómputo, los integrantes de esta cuenten con las actas de las mesas receptoras de votos disponibles.
2. Sólo se considerarán actas disponibles aquellas que hayan sido válidas y enviadas en los paquetes electorales por parte de las mesas receptoras de votos el día de la elección que se trate.

#### Artículo 44.

1. El Secretario deberá levantar desde el inicio un acta que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todos aquellos que intervinieron y así quisieron hacerlo, y en caso contrario se asentará razón de ello.

## Instalación en Sesión Permanente

### Artículo 45.

1. Las sesiones de cómputo electoral son de carácter especial y serán a puerta cerrada.
2. Durante la sesión especial de cómputo electoral, podrán decretarse recesos al término del cómputo de cada campus de la Universidad de Colima, garantizando en todo momento que dicha sesión concluya antes de 48 horas después de la Jornada Electoral.

### Artículo 46.

1. Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo electoral, se procederá a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección, siguiendo el orden numérico de las mesas receptoras de votos, y que no tengan muestras de alteración, conforme se vaya efectuando el traslado desde el espacio previamente designado como bodega electoral.
2. El consejero Presidente cotejará mediante lectura en voz alta los resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de mesa receptora de votos, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la Jornada Electoral. En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará la captura de la información.
3. De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsa de las actas de las mesas receptoras de votos siguientes.

## Escrutinio y Cómputo en las mesas receptoras de votos

### Artículo 47.

1. En los procesos electorales, el procedimiento de escrutinio y cómputo en la mesa receptora de votos se desarrollará conforme a lo siguiente:
  - a. El Secretario de la mesa directiva de la mesa receptora de votos cancela las boletas que no se usaron con dos rayas diagonales hechas con pluma de tinta negra, sin desprenderlas de los blocs. Cuenta dos veces las boletas canceladas de cada elección y anota los resultados de ambos conteos en las hojas de operaciones, en el apartado de "boletas sobrantes". En caso de que el resultado obtenido en los dos primeros conteos sea igual, anotan la cantidad. Si no es así, vuelve a contar las veces que sean necesarias hasta obtener la cantidad correcta de boletas canceladas y la escriben.
  - b. El escrutador cuenta dos veces en la lista nominal la cantidad de trabajadores que votaron, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
    - I. Cuenta en la lista nominal el número de marcas con la leyenda "VOTÓ":
      - i. Para comenzar se cuentan las marcas con la leyenda "VOTÓ", de la primera página de la lista nominal y se



anota la cantidad en el recuadro de la parte inferior; se vuelven a contar para confirmar que se contó bien, lo mismo se hace en las demás páginas; al final se suman las cantidades registradas en cada página y el resultado se escribe en el recuadro de la página donde se encuentra el último nombre de la lista nominal.

- ii. El escrutador le dice al Secretario el resultado para que lo anote en los documentos para hacer las operaciones, en el apartado de "trabajadores que votaron".
- II. Se hace un segundo conteo y el Secretario anota el resultado en las hojas de operaciones de cada elección, en el apartado de "resultado del segundo conteo".
- III. Cuando la cantidad resultante de los dos conteos coincida, el Secretario la anota en su respectivo documento en el apartado de "trabajadores que votaron"; en caso contrario, se realizan los conteos necesarios hasta que los resultados de dos conteos sean iguales, y sólo entonces, se anota la cantidad obtenida.
- c. El Secretario suma la cantidad anotada en la lista nominal el número de marcas con la leyenda "VOTÓ", así como de la lista adicional y escribe la cantidad final en el respectivo documento.
- d. El Presidente abre una por una las urnas de las elecciones, saca los votos y muestra a todos los presentes que las urnas quedaron vacías y pide al segundo escrutador que lo verifique.
- e. El escrutador deberá iniciar el conteo de los votos sacados de la urna; y le dicta la cantidad que resulte al Secretario, para que la anote en el cuadernillo para hacer las operaciones referentes a la elección.
- f. El Secretario, en el apartado "comparativo del total de trabajadores que votaron en la casilla y el total de votos sacados de la urna", del cuadernillo marca SÍ en caso de que los números anotados sean iguales, y NO en caso de que los números sean diferentes.
- g. Con la supervisión del Presidente de casilla, el primer suplente comienza a separar los votos, agrupándolos de la manera siguiente:
  - I. Votos para cada Planilla
  - II. Votos nulos.
- h. El Presidente, el escrutador y los dos suplentes revisan nuevamente los votos nulos, para asegurarse que realmente lo son, y:
  - I. Una vez agrupados los votos, se cuentan por separado los de cada Planilla, y el Secretario anota en el cuadernillo para hacer las operaciones los votos obtenidos por cada una.
  - II. Se cuentan los votos nulos, y el Secretario anota en la hoja de operaciones la cantidad.



- III. Suma todos los votos para cada Planilla, más los votos nulos y escribe el total, como "primera operación" en el documento para hacer las operaciones.
  - IV. Vuelve a sumar todos los votos para cada Planilla, más los votos nulos y escribe el total, como "segunda operación" en el documento designado.
  - V. Revisa si los resultados de las sumas anteriores son iguales, en este caso, anota la cantidad en el documento designado, como "operación total final".
  - VI. En caso de que los resultados de las sumas no sean iguales, vuelve a contar hasta obtener la cantidad correcta.
- i. En el apartado "comparativo del total de votos sacados de la urna y el total de los resultados de la votación", el Secretario marca SÍ cuando los números anotados coinciden con los de los resultados de la votación sean iguales; en caso de que los números sean diferentes, marca NO.
  - j. Posteriormente el Secretario con base en el documento de operaciones, llena las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones.
  - k. Se marcará el espacio correspondiente si se presentaron o no incidentes, en el acta de escrutinio y cómputo, y de presentarse se describen brevemente.
  - l. En el acta de escrutinio y cómputo los Secretarios escriben los nombres de los funcionarios de casilla, firman junto a su nombre y solicitan a cada uno su firma junto a su nombre.

#### Artículo 48.

1. Las situaciones imprevistas o no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por la CES, quien es la encargada del seguimiento al proceso electoral, en apego a la Ley federal del Trabajo y los estatutos del SUTUC.

## CAPÍTULO X

### INFORME DEFINITIVO DE LA COMISIÓN

#### Informe Definitivo

#### Artículo 50.

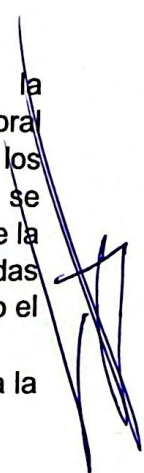
1. Con la finalidad de fortalecer la certeza durante los procesos electorales y en observancia de la Ley Federal del Trabajo y los estatutos del SUTUC, la CES formulará un informe que dé cuenta de las actividades realizadas y concluidas en el desarrollo del proceso electoral.



## CAPÍTULO XI

### RESGUARDO Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL


#### Artículo 51.

1. La CES deberá aprobar el resguardo y/o la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente. En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto del resguardo y/o la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral respectivo.
  2. También deberá destruirse aquella documentación electoral, distinta a la anterior, utilizada o sobrante del proceso electoral.
- 



## CAPÍTULO XII

### MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

#### Artículo 52.

1. El presente Reglamento podrá ser objeto de ulteriores modificaciones y adiciones por parte la CES, a fin de ajustarlo a eventuales reformas en la normativa laboral, o bien, para mejorar los procesos aquí previstos o adecuarlos al contexto específico de su aplicación. Para tal efecto, la CES deberá elaborar y someter a votación el proyecto respectivo.
- 

#### Artículo 53.

1. Los acuerdos que apruebe la CES que regulen algún aspecto o tema no contemplado en este Reglamento y que se encuentre relacionado con los procesos electorales, deberán sistematizarse conforme al procedimiento de reforma señalado en el artículo inmediato anterior, a fin de que se contemple en este Reglamento toda la normativa relacionada con la operatividad de la función electoral y se evite la emisión de disposiciones contradictorias, así como la sobre-regulación normativa.
  2. Los integrantes por conducto de su Presidente, podrán presentar, propuestas de reforma a este Reglamento.
- 
- 

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS



**Artículo 1.-** El presente Reglamento surtirá efectos a partir del momento de su aprobación por mayoría simple de los integrantes de la Comisión Electoral Sindical.

**Artículo 2.-** Una vez aprobado deberá publicarse en los medios oficiales del SUTUC.

**Artículo 3.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión Electoral Sindical en apego a la Ley Federal del Trabajo y los estatutos del SUTUC.


**Artículo 4.-** El presente reglamento fue votado y aprobado por la Comisión Electoral Sindical, en la reunión de trabajo del día 11 de septiembre de 2025.

Firmado

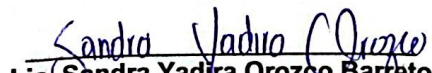
Comisión Electoral Sindical

  
**Dr. Edgar Alfredo Nande Vázquez**  
Presidente

  
**Mtro. Juan José Polanco Contreras**  
Secretario

  
**Mtro. Joaquín Carrillo Hidalgo**  
Primer Vocal

  
**Lic. José Luis Toscano Ramírez**  
Segundo vocal

  
**Lic. Sandra Yadira Orozco Barteto**  
Tercer Vocal