



HOJA DE CONTROL

| Elaboró | | Vo. Bo. | Aprobó |
|-----------------------------|---|---|--|
| Nombre | Marisela Ayllón Mendoza | Marisonia Vázquez Mata | Myriam Alarcón Reyes |
| Puesto | Coordinadora de Participación Ciudadana | Directora Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación | Presidenta de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación |
| Firma | | | |
| Fecha | 31/05/2018 | 08/06/2018 | 15/06/2018 |
| Validación | | | |
| Nombre | Puesto | Firma | Fecha |
| Alberto Issac Ibarra García | Departamento de Control de Documentos y Registros | | 15/06/2018 |
| Actualización | | | |
| Número-Fecha | Descripción | | |
| 1-31/05/2017 | Nuevo Documento. | | |
| 1-14/05/2018 | <p>Se actualiza el logo del IEDF al IECM.</p> <p>Se actualiza la denominación "Estrategia Operativa y Didáctica" por "Estrategia Operativa y de Capacitación" para homologar los términos empleados tanto en el Programa Institucional de Actividades en Materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2018, como en las Fichas del Programa Operativo Anual 2018 (Fichas POA).</p> <p>Se actualiza el formato de la Estrategia a la nueva plantilla para este tipo de documentos, para contar con la información integrada, controlada y actualizada.</p> <p>Se actualiza con la leyenda que aparece al pie de página: "La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del Sistema de Gestión Electoral".</p> <p>Se realizan ajustes referentes a las y los encargados de la capacitación en OD dirigida a las y los ciudadanos responsables de MRO.</p> <p>Actualización e integración del apartado de anexos para armonizarlo con las acciones de calidad del Sistema de Gestión Electoral.</p> <p>Se actualiza el Cuadro de anexos, para facilitar su identificación y utilización.</p> <p>Se establece la obligatoriedad de capacitar a responsables de MRO: Etapa 1 (teórica-conceptual). Etapa 2 (práctica-procedimental).</p> <p>Se actualiza el documento al agregar dos formatos para la evaluación de la capacitación presencial y el de la Encuesta de necesidades y satisfacción del servicio.</p> <p>Se actualiza la organización del archivo del OD en la capacitación desarrollada para la Consulta Ciudadana 2019, para lo cual se adiciona una Guía de clasificación del archivo distrital sobre la integración de las Mesas Receptoras de Opinión.</p> | | |



Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación

Junio 2018



CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| PRESENTACIÓN | 3 |
| 1. OBJETIVO | 8 |
| 2. ALCANCE | 8 |
| 3. MARCO NORMATIVO | 9 |
| 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN (COMUNICACIÓN) | 15 |
| 5. RESPONSABILIDADES | 15 |
| 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN PARA LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2019 | 17 |
| 6.1 ESTRATEGIA OPERATIVA..... | 17 |
| 6.2 ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN | 31 |
| 7.- ORGANIZACIÓN Y RESGUARDO DEL ARCHIVO EN MATERIA DE INTEGRACIÓN DE MRO Y CAPACITACIÓN | 41 |
| 8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | 44 |
| 9.- ANEXOS..... | 47 |

PRESENTACIÓN

El presente documento describe las acciones que la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), en coordinación con los Órganos Desconcentrados (OD), implementará para el registro, capacitación, designación y entrega del nombramiento, a las personas que integrarán y operarán las Mesas Receptoras de Opinión (MRO) durante la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019 (CCPP 2019).

Tales acciones forman parte de esta *Estrategia Operativa y de Capacitación para la integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019* (Estrategia Operativa y de Capacitación) que desplegará el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de sus diferentes áreas, para contar con ciudadanas y ciudadanos con los conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales para el manejo eficiente de las MRO que se instalarán en las colonias y pueblos originarios de la Ciudad de México.

Las MRO se instalarán con el propósito de recabar la opinión de la ciudadanía acerca de los proyectos que participarán en la CCPP 2019, de los cuales se elegirá uno, el que obtenga más opiniones para ser realizado por la Jefatura Delegacional, futura Alcaldía, con la expectativa de que la obra, acción o servicio sea el apropiado para la población de cada colonia o pueblo originario.

Una de las tendencias de la política pública actual es la inclusión de las y los ciudadanos en los procesos de diseño, aprobación, implementación y evaluación de las acciones de gobierno. El objetivo es impulsar la presencia activa de la ciudadanía en la vida pública y con ello contribuir a la consolidación de la vida democrática, particularmente, a partir de enriquecer la democracia representativa con elementos de la democracia participativa y directa.



Ahora bien, es importante tener presente que, aún y cuando se ha buscado reiteradamente la intervención de las y los ciudadanos en los asuntos públicos, no necesariamente ésta ha tenido los impactos deseados en la cultura democrática o en el mejor diseño de políticas públicas; sin embargo, múltiples sectores ven deseable potenciar sus efectos a través de asegurar que la participación de la ciudadanía sea inclusiva, deliberativa y efectiva; de ahí la mención, en el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la *consulta popular* como un mecanismo de participación ciudadana en la formulación, instrumentación, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo a nivel nacional.¹

De igual manera, en la Constitución Política de la Ciudad de México², en su artículo 25, inciso F, se enuncia, como mecanismo de participación ciudadana directa, a la *consulta popular* como el derecho de las y los ciudadanos a participar en los temas de trascendencia para la Ciudad; así como también, en el inciso E, del citado artículo, se menciona a la *consulta ciudadana* como el derecho que tiene la ciudadanía de opinar sobre cualquier tema que tenga impacto en los distintos ámbitos temáticos o territoriales de la Ciudad.

Mención especial requiere la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal³ (Ley de Participación) que en su artículo 4 considera a la Consulta Ciudadana dentro del conjunto de instrumentos que la población de la ciudad puede utilizar para participar en las decisiones públicas y, en su artículo 47, la define como el “instrumento a través del cual el Jefe de Gobierno, los Jefes Delegacionales, las asambleas ciudadanas, los Comités Ciudadanos, la Autoridad Tradicional en coordinación con el Consejo del Pueblo y los

¹ La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, p. 26, se puede consultar en el siguiente sitio: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf

² Constitución Política de la Ciudad de México, 5 de febrero de 2017. No. 1, pp. 2 a 127. Se puede consultar en el sitio: <http://www.iecm.mx/transparencia/art.121/121.f.01/marco.legal/CPCDMX.doc>

³ La Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal se puede consultar en el siguiente sitio: <http://www.iecm.mx/transparencia/art.121/121.f.01/marco.legal/05.LPCDF070617.doc>



Consejos Ciudadanos, por sí o en colaboración, someten a consideración de la ciudadanía, por medio de preguntas directas, foros o algún otro instrumento de consulta, cualquier tema que tenga impacto trascendental”.

La consideración del instrumento *consulta* (en sus dos versiones: popular y ciudadana) tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como en la Constitución Política de la Ciudad de México y en la Ley de Participación son una muestra del interés de las legislaturas federal y local de crear nuevas formas de relación entre las y los representantes y sus representadas(os). Lo anterior, con la perspectiva de que la participación ciudadana genere mayores compromisos institucionales y motive la creación de un clima de trabajo comunitario donde prevalezca el convencimiento, la deliberación pública, la interacción social y el respeto por el pluralismo, esenciales en la democracia.

Es en la Ciudad de México donde se cuenta con mayores posibilidades para fomentar la democracia participativa, a través de la consulta ciudadana, debido al marco normativo que la fundamenta. A partir de dicho instrumento, las y los ciudadanos han podido deliberar y decidir en temas como la colocación de parquímetros, el Corredor Cultural Chapultepec, la construcción de edificios y sobre el presupuesto participativo de las Delegaciones, entre otros.

Como parte de este instrumento, aunque con características particulares que la diferencian del resto de las consultas realizadas en la Ciudad de México, la CCPP se ha llevado a cabo de manera ininterrumpida desde 2011. Consiste en que la ciudadanía decide sobre el 3% del recurso económico que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal destina a las Demarcaciones⁴, mediante la propuesta y elección de proyectos de beneficio comunitario que pueden realizarse con ese dinero, con la finalidad de mejorar las condiciones del entorno de las colonias y pueblos que habitan y/o en las/los cuales laboran.

⁴ El 3% se distribuye de manera igualitaria entre las colonias y pueblos originarios en que se divide cada una de las 16 Demarcaciones que actualmente conforman la Ciudad de México.

Otro aspecto importante que promueve la CCPP es la colaboración de las y los vecinos en el diseño de los proyectos con la nueva figura de participación desde los Estados de la República o desde el extranjero para aquellas personas con credencial para votar con domicilio en la Ciudad de México y que están interesados en proponer proyectos, con la intención de fomentar los procesos de interacción, deliberación y decisión acerca de sus problemáticas, necesidades o visión de la evolución de sus colonias y pueblos. Además, el diseño participativo de los proyectos promueve la creatividad y compromiso comunitario hacia las iniciativas planteadas. El diseño de la CCPP también permite la participación individual de la ciudadanía con propuestas de proyectos para la colonia o pueblo donde habita o bien donde trabaja o tiene algún vínculo.

Los proyectos deben relacionarse con alguno de los rubros generales establecidos en la Ley de Participación: obras y servicios, equipamiento, infraestructura urbana, prevención del delito, y actividades recreativas, deportivas y culturales.⁵

De manera general, el desarrollo de la CCPP se lleva a cabo en cinco etapas: 1) emisión de la convocatoria, 2) registro y dictaminación de proyectos, 3) difusión de proyectos, 4) jornada consultiva y, 5) validación y entrega de resultados.

Con la aprobación y emisión de la convocatoria, se pretende dar a conocer a la población las fechas, requisitos y mecanismos generales de participación; el *registro y dictaminación de los proyectos* permite la captación de propuestas de las y los habitantes y su correspondiente envío a las próximas alcaldías para ser dictaminados, viable o inviable como proyectos, por el Órgano Técnico Colegiado de la demarcación; la *difusión de los proyectos* permite que las personas promoventes presenten sus propuestas a las y los habitantes de las colonias y pueblos para que los conozcan, los valoren y tomen posición al respecto de uno de ellos; en la *jornada consultiva*, las y los ciudadanos a través del Sistema Electrónico por Internet (SEI) o al acudir a las MRO decidirán el proyecto de su

⁵ Artículo 83, párrafo segundo, de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.



preferencia. En la *validación y entrega de resultados* el IECM entregará las copias certificadas de las constancias de los proyectos que fueron favorecidos por las y los ciudadanos a la Jefatura de Gobierno, a las Demarcaciones y al Congreso de la Ciudad de México.

Es importante reiterar que la *jornada consultiva*, es el momento democrático y cívico por excelencia de la CCPP, ya que es cuando las y los ciudadanos en pleno uso de su libertad, conciencia social y política deciden de manera individual acerca del proyecto que requiere ser realizado en su colonia o pueblo.

Por ello, el IECM despliega un procedimiento operativo y de capacitación sustancial para asegurar que la captación de las opiniones ciudadanas se produzca en condiciones de seguridad, libertad, igualdad y secrecía requeridas para garantizar la confianza en este tipo de procedimientos democráticos.

Parte nodal de ese despliegue es la presente Estrategia Operativa y de Capacitación la cual se ha construido para visualizar todas las actividades que se realizarán en la captación de la opinión de la ciudadanía (en su modalidad presencial) de manera democrática y segura; así como para describir las acciones de capacitación que se realizarán para que la jornada de emisión de la opinión se realice de manera eficiente y en apego a la normatividad vigente.

1. OBJETIVO

Describir las acciones que la DEPCyC implementará en coordinación con los OD para el registro, capacitación, designación y entrega del nombramiento, de las personas que integrarán y operarán las MRO durante la CCPP 2019.

2. ALCANCE

Lo que se pretende con la Estrategia Operativa y de Capacitación es una correcta integración de las MRO, es decir, que las personas responsables se encuentren debidamente capacitadas en la recepción de la opinión, así como en la integración y resguardo de la información derivada de la jornada de emisión de la opinión.

La operación con eficiencia de las MRO, de acuerdo a la normatividad, tiene una influencia directa sobre la percepción de imparcialidad, legalidad, transparencia y objetividad del ejercicio participativo lo que redundará, a su vez, en la motivación de la ciudadanía para participar en estos ejercicios cívicos deliberativos y de decisión para que, de manera gradual, incremente la cantidad de ciudadanas y ciudadanos interesados en formar parte, no solo en las decisiones locales, sino en las estatales y nacionales.

La importancia de esta Estrategia Operativa y de Capacitación radica en la necesidad de contar con un plan de acción completo que determine la conducta a seguir de todas las personas involucradas en la atención de cada una de las situaciones que se presenten en torno a la elección y capacitación de quienes integrarán las MRO, así como de establecer las directrices para el desarrollo de las actividades de registro, capacitación, designación, seguimiento y verificación que los OD realicen en la materia.

3. MARCO NORMATIVO

El siguiente listado contiene las leyes, códigos, reglamentos, Plan y Programa, todos vigentes, en los que se fundamentan las acciones de la presente Estrategia Operativa y de Capacitación:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política de la Ciudad de México
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
- Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal
- Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020
- Programa Institucional de Actividades en Materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2018

Enseguida se incluye una selección de las bases constitucionales, de la legislación federal y de la legislación local y reglamentaria, aplicables a la presente Estrategia Operativa y de Capacitación (guía técnica).⁶

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución)

En su artículo 41, párrafo segundo, fracción quinta, apartado C, numerales 9, 10 y 11, señala que el pueblo ejercerá su soberanía por medio de los poderes de la Unión y por los de los Estados y la Ciudad de México. Respecto a la renovación de los poderes Legislativo

⁶ Según lo establecido en la "Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral de la Ciudad de México" actualizada mediante acuerdo de la Junta Administrativa del IECM número Acuerdo IECM-JA061-17, aprobado en la Quinta Sesión Ordinaria del 31 de octubre del 2017, consultable en <http://www.iedf.org.mx/taip/minutas/ja/2017/IECM-JA061-17.pdf>.



y Ejecutivo, ésta se deberá llevar a cabo mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, función que se realizará, dentro de su rango de atribuciones, a través del Instituto Nacional Electoral (INE) y de los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLES), dentro de los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPLES, quienes ejercerán funciones en cuanto a la organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevé la propia legislación local, así como los no reservados al INE y las que determinen la propia Ley.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General)

Por lo que respecta a la Ley General, en su artículo 104, numeral 1, inciso ñ), refiere que le corresponde a los OPLES ejercer funciones en cuanto a organizar, desarrollar, y realizar el cómputo de votos y declarar los resultados de los mecanismos de participación ciudadana que se prevean en la legislación de la entidad federativa de que se trate. (Constitución Política de la Ciudad de México artículo 50).

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto)

Según lo establecido por el artículo 127, numeral 9, el IECM, tendrá a su cargo en forma integral y directa, las actividades relativas a la organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local.⁷

⁷ Cabe mencionar que aún cuando la Constitución Política de la Ciudad de México fue promulgada el 5 de febrero de 2017, lo referente a los temas de participación ciudadana entrarán en vigor hasta el 17 de septiembre de 2018 y se aplicarán de conformidad con lo que se establezca en las leyes secundarias relacionadas con la materia, por lo cual permanece vigente lo que establece el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.



Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código)

En su artículo 6, fracción I, señala como derechos de las y los ciudadanos de la Ciudad de México, votar y participar en las elecciones federales, locales, consultas populares y demás mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.

Acorde al artículo 8, fracciones I, IV, VI y VII, del Código, señala que la democracia electoral en la Ciudad de México, tiene como fines, garantizar el libre ejercicio de los derechos de la ciudadanía de votar y ser votada; impulsar la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones públicas; fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos; favorecer la corresponsabilidad entre las personas gobernantes y las gobernadas en la solución de los problemas de la Ciudad.

De la misma forma, en su artículo 36, párrafo primero, se indica que el IECM realiza la organización, el desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, así como de los procesos de participación ciudadana; asimismo, en sus fracciones III y V menciona que sus fines y acciones estarán orientados a, entre otros temas, asegurar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos político-electorales, vigilar el cumplimiento de sus obligaciones y garantizar la realización de los instrumentos de participación ciudadana. En su párrafo nueve, inciso b), señala como otra atribución del IECM la relativa a organizar los mecanismos de participación ciudadana de la Ciudad de México.

En su artículo 61, fracciones III y XII, indica que las atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación son, entre otras, supervisar y opinar sobre los contenidos, materiales e instructivos de capacitación correspondientes a los mecanismos de participación ciudadana y emitir opinión respecto de los materiales y documentos relacionados con la capacitación sobre los mecanismos de participación ciudadana y procesos electivos.

En su artículo 97, fracciones I, II y XIII, se indica que corresponde a la DEPCyC, entre otras atribuciones, elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana y de Capacitación, los programas de capacitación en materia de Participación Ciudadana; Instrumentar los programas en materia de Participación Ciudadana y Capacitación, y supervisar el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de los mecanismos de participación ciudadana en la Ciudad de México.

En su artículo 113, fracción V, menciona que las atribuciones de los OD del IECM son, entre otras, coordinar en su ámbito territorial la organización y el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, realizar el cómputo y emitir la declaratoria respectiva, conforme a lo previsto en la Ley de Participación y los acuerdos emitidos por el Consejo General (CG) del IECM.

Por otra parte, el artículo 362, establece que el plebiscito, la iniciativa ciudadana, el referéndum, la consulta ciudadana, la consulta popular, la revocación de mandato, así como los procesos electivos de los Órganos de Representación Ciudadana son procedimientos y mecanismos de participación ciudadana, e indica que el IECM tiene a su cargo la organización, desarrollo, coordinación, cómputo y declaración de resultados de los procedimientos electivos y de los mecanismos de participación ciudadana; así mismo, indica que la Ley de Participación, establecerá las reglas para la preparación, recepción y cómputo de la votación, de los mecanismos de participación ciudadana, a falta de éstas, se aplicarán las normas que el CG del IECM determine.

Además, el artículo 363 indica, que el IECM, a través de sus órganos internos, expedirá la convocatoria, instrumentará el proceso de registro, diseñará y entregará el material y la documentación necesaria, para llevar a cabo la jornada electiva, y la publicación de resultados en cada colonia.

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación)

En sus artículos 2; 4 y 10, fracción V, y 12, fracción IX, se establece que la participación ciudadana es el derecho de las y los ciudadanos y de quienes habitan en la Ciudad de México a intervenir en las decisiones públicas, ya sea de manera individual o colectiva, así como en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno a través de los instrumentos de participación ciudadana, entre los cuales se encuentran las consultas ciudadanas.

Así mismo, los artículos 84 y 204, fracción II, otorgan al IECM, atribuciones para emitir la convocatoria, organizar, desarrollar y vigilar el proceso consultivo, así como computar el resultado de las consultas ciudadanas. En específico, respecto a la CCPP, se señala que el IECM la convocará en la primera semana de abril de cada año, y la jornada consultiva se realizará el primer domingo de septiembre del mismo año.

Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020⁸ (Plan General)

Dentro de la descripción de las *Políticas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal*, se señala el fomento a la cultura democrática y de participación ciudadana.

Dos de los principales retos que actualmente enfrentan las autoridades encargadas de preservar la estabilidad de los regímenes democráticos son: procurar canales institucionales para la participación ciudadana y fomentar valores y conductas enmarcadas en una cultura de civildad política y social.

⁸ Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueba el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020, que presenta la Comisión Provisional Encargada de Elaborar la Propuesta del Plan General de Desarrollo para el periodo 2017-2020, en cumplimiento al ACU-73-16, con clave alfanumérica ACU-07-17, aprobado en sesión pública de fecha 31 de enero de 2017.



En este contexto el IECM ha implementado distintas acciones derivadas de los mandatos legales generales y locales para procurar la participación durante los procesos electorales y de participación ciudadana que se realizan en la Ciudad de México.

El IECM tiene conferidas diversas atribuciones, en las que encontramos la organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevé la Ley de Participación; así como todas aquellas no reservadas al INE, aprovechando la experiencia y conocimiento para incorporar mejoras en cada ejercicio participativo.

Programa Institucional de Actividades en Materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2018 (Programa)

Con base en el análisis de problemas relacionados con las atribuciones del área, la identificación y la selección de alternativas de solución a los mismos, este Programa establece directrices y estrategias que permiten la atención de dos actividades institucionales: la primera, capacitación para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019, y la segunda, seguimiento a la Integración de las Mesas Directivas de Casilla Única 2018.

Es en la primera actividad institucional donde se establece como una de las acciones a realizar la elaboración de la presente Estrategia Operativa y de Capacitación para la integración de MRO para la CCPP 2019.

Dicha Estrategia Operativa y de Capacitación tiene como objetivo lograr la integración cabal y oportuna de cada una de las MRO con las y los ciudadanos capaces de desempeñarse eficientemente como responsables de la recepción de las opiniones de la ciudadanía con apego a los principios rectores del IECM.

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN (COMUNICACIÓN)

Con el objeto de dar seguimiento puntual a la integración de las MRO, se establecen las líneas de comunicación para dar a conocer e informar a las áreas involucradas las disposiciones y comunicados que se generen en esta materia.

La coordinación y seguimiento de la DEPCyC y los OD, se realizará mediante el envío y la recepción de información vía correo electrónico, la cual deberá llevarse a cabo en las fechas y a través de los formatos establecidos para ello, utilizando las cuentas de correo electrónico institucional: participacion.ciudadana@iecm.mx y ualaod.documentos@iecm.mx

Los oficios que remitan los OD relativos al cumplimiento de las actividades establecidas en este documento, seguirán los flujos de comunicación institucional.

Para facilitar el acceso oportuno a la información, por parte de los OD, los Formatos referidos en esta Estrategia Operativa y de Capacitación, así como los archivos electrónicos de los documentos y materiales de capacitación estarán disponibles en el Grupo Materiales de Apoyo para la Formación en Participación Ciudadana creado por la DEPCyC en el correo institucional de Outlook Office 365.

5. RESPONSABILIDADES

La DEPCyC es la instancia central responsable de diseñar las directrices, de la coordinación y del seguimiento al desarrollo de las actividades relativas al proceso de integración de las MRO.

En la implementación de esta Estrategia Operativa y de Capacitación es fundamental el papel de las personas adscritas a los OD. Particularmente, la realizan las personas Titulares, las personas Subcoordinadoras de Educación Cívica, Organización Electoral y

Participación Ciudadana (personas Subcoordinadoras) y, al menos, una con cargo de Administrativo Especializado “A”; quienes se ocuparán de manera permanente de atender las actividades de capacitación e integración de las mesas, entre otras.

La Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), es la encargada de desarrollar el Sistema Informático del Programa de Capacitación para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019 (SIPCECC 2018), en coordinación con la DEPCyC; atenderá los servicios en materia informática y de cómputo que se requieran para los procedimientos de participación ciudadana; asimismo, coadyuvará con la implementación de los sistemas informáticos, así como con la capacitación para el personal de OD en el uso de los mismos.

La Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO), fungirá como enlace entre la DEPCyC y los OD, de conformidad con los flujos institucionales de comunicación establecidos por la Secretaría Ejecutiva (SE), a fin de ser la vía para remitir a los OD y recibir de ellos la documentación que se genere y se requiera durante el proceso consultivo.⁹

Los OD serán los responsables de instrumentar las acciones que se indican en esta Estrategia Operativa y de Capacitación, desde el reclutamiento, selección, capacitación, designación y entrega de nombramientos a las y los ciudadanos que serán las personas responsables de las MRO hasta la recepción de las opiniones de la ciudadanía, así como la validación de la información que en su ámbito se genere. El Administrativo Especializado “A” será quien reciba la capacitación sobre la Estrategia Operativa y de Capacitación, además, será la persona responsable de replicarla hacia personal del OD. Una vez

⁹ *Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los órganos centrales y desconcentrados del Instituto Electoral.* Repositorio del Sistema de Gestión Electoral. Se puede consultar en el siguiente sitio:

<http://www.iedf.org.mx/transparencia/art.14/14.f.01/SGE/repositorio/doctos/CriteriosUTALAOdv1.pdf>

finalizadas las actividades inherentes a la jornada electiva, se realizará una reunión de trabajo para aclarar dudas, en su caso.

Es importante subrayar que la coordinación entre los OD y la DEPCyC en la implementación y en el seguimiento del presente documento, redundará en la elección de las mejores ciudadanas y ciudadanos que integrarán las MRO y, por tanto, en una adecuada realización de la CCPP 2019.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN PARA LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2019

A continuación, se describirán las acciones a seguir para contar con ciudadanas y ciudadanos responsables de las MRO, con preparación y un alto sentido cívico en la captación de la opinión, dentro del proceso de la CCPP 2019, en sus dos vertientes: operativa y de capacitación.

6.1 ESTRATEGIA OPERATIVA

De acuerdo con la Convocatoria emitida por el CG del IECM para participar en la CCPP 2019,¹⁰ la opinión de las y los ciudadanos será recibida de forma remota a través del Sistema Electrónico por Internet (SEI), y de manera presencial, en MRO. Estas últimas serán integradas por ciudadanas y ciudadanos o bien por personal adscrito a alguna de las áreas del IECM, en su caso.

¹⁰ Aprobada por el Consejo General del Instituto, en sesión pública celebrada en fecha 5 de abril de 2018, mediante Acuerdo identificado con clave alfanumérica ACU-115-2018; disponible en: <http://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2018/IECM-ACU-CG-115-2018.pdf>

La selección e integración de las personas responsables de operar las MRO se realizará a partir de un proceso que consta de cuatro etapas: registro, capacitación, designación y entrega de nombramiento.

Sistema Informático del Programa de Capacitación para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019 (SIPCECC 2018)

El registro, la capacitación, la designación y la entrega del nombramiento de las personas que fungirán como Responsables 1 y 2 de las MRO se realizarán mediante el SIPCECC 2018.

El SIPCECC 2018, es una herramienta informática, desarrollada por la UTSI en coordinación con la DEPCyC, basada en un ambiente web con acceso a través de la intranet institucional, que permitirá dar seguimiento al registro, la capacitación, la designación y a la entrega del nombramiento a las personas que operarán las mesas.

Se integra con dos subsistemas: el distrital y el central. El primero, es operado por personal de cada uno de los 33 OD del Instituto, por lo que pueden ingresar y consultar información, así como editar y emitir reportes de su respectivo ámbito territorial. El segundo, es utilizado por la DEPCyC para examinar la información registrada por los OD y emitir reportes estadísticos de avance a nivel de colonia, distrito electoral, delegación, o bien, de la Ciudad de México.

El periodo de seguimiento de las actividades del SIPCECC 2018 se llevará a cabo diariamente, a partir del 16 de julio y hasta el 12 de agosto del presente año, y el corte de información se realizará a las 17:00 horas, por lo que previamente las personas Subcoordinadoras validarán que el registro de los datos esté correcto, con el fin de que se puedan realizar mediciones semanales del Indicador denominado *Porcentaje de responsables de mesas que recibieron capacitación*, establecido en la Ficha de Proceso de la DEPCyC titulada *Capacitación de responsables de órgano receptor de votación y/o de*

opinión,¹¹ y contar con un parámetro que permita determinar el grado de avance en el desarrollo de las cuatro etapas del proceso, se realizará un corte semanal y se emitirá un reporte al Secretario Ejecutivo que dé cuenta de las actividades del registro, capacitación, designación y entrega de nombramiento.

Los reportes de avance más frecuentes son los relativos al comportamiento estadístico de: registro, capacitación, designación, bajas y sustituciones de las personas que fungirán como responsables de MRO, lo cual permitirá tomar decisiones inmediatas al personal de los OD, y la DEPCyC le dará el seguimiento y atención correspondiente.

La UTSI, en coordinación con la DEPCyC, capacitará al personal distrital en la utilización del SIPCECC 2018, en el día y horario que se dará a conocer con oportunidad.

El Manual del Usuario SIPCECC 2018, elaborado por la UTSI, podrá ser consultado y/o descargado del propio sistema a partir de la fecha en que inicie su operación.

El SIPCECC 2018 estará en funciones del 28 de junio al 30 de septiembre de 2018. Durante dicho periodo, en el momento que sea necesario, la UTSI es responsable de administrar el sistema informático y de proporcionar el soporte técnico correspondiente tanto a los OD como a la DEPCyC.

Cualquier asunto no previsto en esta Estrategia Operativa y de Capacitación será resuelto por la DEPCyC o, si fuera el caso, por las Comisiones correspondientes, conforme a sus atribuciones.

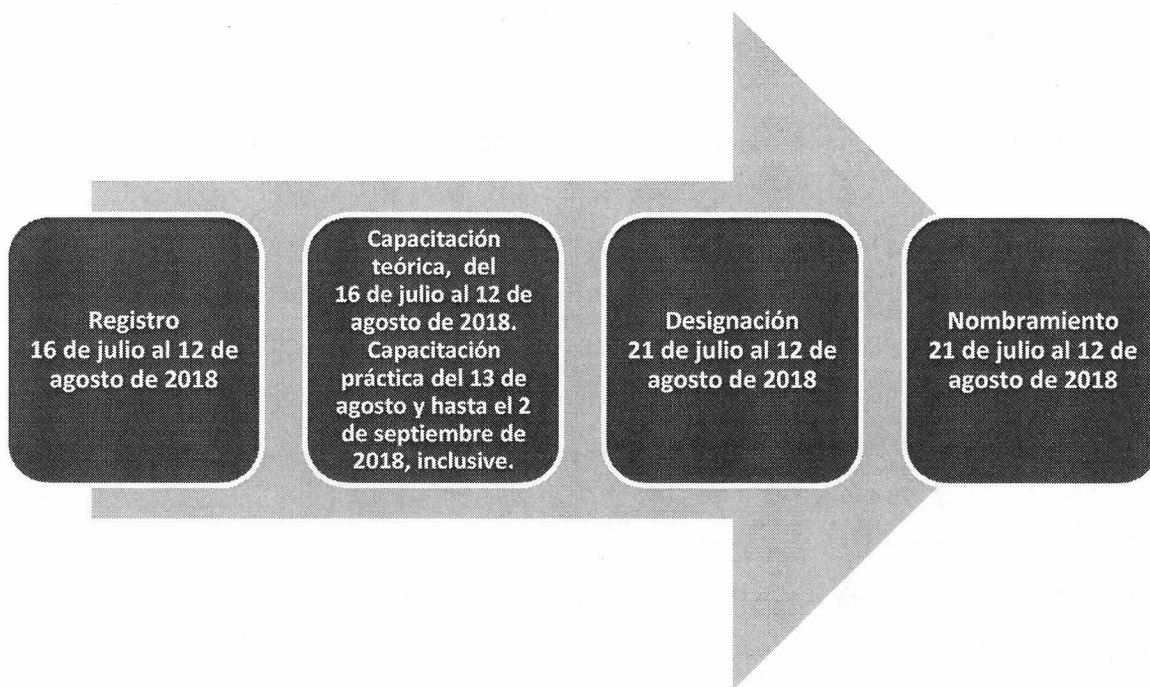
¹¹ <http://www.iedf.org.mx/transparencia/art.14/14.f.01/SGE/repositorio/doctos/IECM-FR-SE-SGE-1-2016.pdf>

6.1.1 Integración de MRO

Las MRO se integrarán con dos personas responsables de la recepción de la opinión. Una ejercerá el cargo de *Responsable 1* y la otra persona el de *Responsable 2*.

Las personas susceptibles de fungir como responsables de las MRO se reclutarán por invitación del personal de los OD.

El proceso de integración de MRO consta de las cuatro etapas siguientes:



A) Etapa de Registro

El objetivo de esta etapa es invitar oportunamente a ciudadanas y ciudadanos, en número suficiente, potencialmente calificadas/os, para motivarlas/os a tomar la capacitación y a participar en el proceso de designación como responsables de MRO en la CCPP 2019.

Descripción general del puesto

Las personas que fungirán como responsables de MRO son piezas fundamentales en la jornada consultiva porque tienen a su cargo la recepción, escrutinio y cómputo de las opiniones que emitan las personas que acudan a las mesas que se instalarán en las colonias o pueblos en que se divide la Ciudad de México.

Sus principales tareas son garantizar la libre emisión de la opinión y la efectividad del sufragio, garantizando su secrecía y universalidad, cuidando la transparencia y asegurando la certeza y legalidad del escrutinio y cómputo.

Requisitos para participar como Responsable de Mesa

Teniendo en cuenta el entorno social y la misión del IECM de conducir instrumentos de participación ciudadana incluyentes y de promover en las y los habitantes de la Ciudad de México una cultura democrática y de participación, se invitará a las y los ciudadanos interesados en participar como responsables de MRO cuidando que, su perfil cuente con las habilidades y actitudes requeridas, y los conocimientos adquiridos para ejercer con efectividad y eficiencia la función. Por lo anterior, el personal de los OD deberá verificar que las personas participantes cubran los siguientes requisitos:

- a) Saber leer y escribir.
- b) Contar con credencial para votar vigente o comprobante de trámite individual de inscripción o actualización al Padrón Electoral.
- c) Llenar el formato de Solicitud para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión (Anexo 1).
- d) No ser persona integrante de algún Comité Ciudadano o Consejo de Pueblo.
- e) No tener registrado ningún proyecto en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019 en la Colonia o Pueblo Originario en que se pretenda fungir como persona Responsable de Mesa.

f) No ser ni haber sido persona dirigente de partido político, en los últimos tres años, al día de la jornada consultiva.

g) No desempeñar actualmente empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o Local ya sea central, desconcentrada o paraestatal, a nivel de enlace, mando medio superior u homólogo o superior.¹²

h) Preferentemente, contar con experiencia previa en el IECM o algún otro órgano electoral. Podría tratarse de:

- ✓ Personal que labore o haya laborado como parte de la estructura del IECM, en cualquiera de sus ramas, y/o personal eventual que haya sido contratado en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por este Instituto,
- ✓ Personal que labore o haya laborado como parte de la estructura de algún organismo electoral distinto a este IECM, y/o personal eventual que haya sido contratado en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por algún organismo electoral distinto a este Instituto,
- ✓ Personas que hayan integrado una Mesa Directiva de Casilla en procesos electorales y/o un Módulo o una Mesa en anteriores ejercicios de participación ciudadana, organizados por cualquier organismo electoral, y
- ✓ Personas que presten o hayan prestado su servicio social en el IECM.

Periodo de registro

Mediante el SIPCECC 2018 se realizará el seguimiento al registro, designación, entrega de nombramientos y bajas, así como la capacitación de quienes fungirán como personas responsables de MRO, tanto en los OD como en oficinas centrales.

¹² Este criterio no será aplicable cuando quien se registre como persona Responsable de Mesa forme parte del personal adscrito al IECM.

Las personas que se interesen en participar como responsable de MRO, podrán registrarse en el periodo comprendido entre el 16 de julio y el 12 de agosto de 2018, en el OD en que desee participar; presentando completa la siguiente documentación:

- a) Solicitud para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión, debidamente requisitada por quien solicita y con firma autógrafa (Anexo 1).
- b) Original y copia de credencial para votar vigente o comprobante de trámite individual de inscripción o actualización al Padrón Electoral. Los originales sólo serán para cotejo en el momento de registro.

El personal de los OD y, en su caso, el personal de apoyo verificará la documentación y realizará el registro correspondiente en el SIPCCEC 2018. Es importante recordar que, en todo momento, el personal de los OD se debe conducir con un talante incluyente y no discriminatorio.

Asimismo, cuando se verifique la documentación, se consultará a la persona interesada si, en caso de tener alguna discapacidad, requiere de apoyos particulares que puedan ser proveídos por este Instituto; de ser el caso, tomará nota e informará a las áreas centrales en el formato que posteriormente les proporcionará la DEPCyC; cuando así corresponda, el OD respectivo tomará las previsiones necesarias.

Una vez realizado el registro, el sistema generará un Comprobante de Registro (Anexo 6), el cual será impreso en dos tantos originales, a efecto de entregar uno de ellos a la persona solicitante y resguardar el otro en el archivo de capacitación electoral que el OD habilite para el proceso de participación ciudadana en curso.¹³ Por cada persona registrada se formará un expediente.

¹³ El archivo distrital de capacitación electoral se describe en el apartado "Organización y resguardo del archivo en materia de integración de MRO y capacitación", del presente documento.



En caso de que la persona solicitante cuente con más de un tipo de experiencia en el Instituto, sólo se registrará uno en el SIPCECC 2018, de acuerdo con el siguiente orden:

- a) Personal que labore o haya laborado como parte de la estructura del Instituto, en cualquiera de sus ramas, y/o personal eventual que haya sido contratado en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por este Instituto.
- b) Personal que labore o haya laborado como parte de la estructura de algún organismo electoral distinto a este Instituto, y/o personal eventual que haya sido contratado en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por algún organismo electoral distinto a este Instituto.
- c) Personas que hayan integrado una Mesa Directiva de Casilla en procesos electorales y/o un Módulo o una Mesa en anteriores ejercicios de participación ciudadana, organizados por cualquier organismo electoral.
- d) Personas que presten o hayan prestado servicio social en el IECM.

Para el caso que no manifieste específicamente alguna de las opciones de experiencia citadas, se deberá marcar como "Sin experiencia".

Si alguna persona interesada acude al OD con documentación incompleta, le será devuelta y se le dará oportunidad de completarla a la brevedad, siempre y cuando esté dentro del plazo estipulado para el registro. Únicamente cuando se recabe en el OD la totalidad de la documentación solicitada, se procederá a realizar el registro en el sistema informático referido.

Validación de la información en el SIPCECC

Debido a que las consultas de información que se efectúen por la DEPCyC en el SIPCECC 2018 para saber el grado de avance del registro de personas interesadas en fungir como responsables de MRO, se realizarán en tiempo real, los datos contenidos deberán ser



confiables, consistentes y auditables. Para ello, es necesario que las personas Subcoordinadoras se aseguren de su veracidad diariamente en el sistema. Ello permitirá la implementación de medidas de apoyo en caso de ser necesario.

La validación consiste en asegurar que la información contenida en el SIPCECC 2018 corresponda con los registros físicos que en estos procesos de participación ciudadana se integren en los expedientes del archivo del OD, mismos que deberán ser escaneados y resguardados en medio magnético.

Las personas Subcoordinadoras, con el apoyo de quienes se desempeñen como Administrativo Especializado "A" y capturista, realizarán la validación y/o captura de la información del SIPCECC 2018, con el fin de contar con los datos reales que formarán parte del informe final de la integración de Mesas que se presentará ante la (s) Comisión (es) del CG que corresponda. El sistema emitirá el Reporte de Validación final, mismo que deberá ser validado, escaneado y remitido, con las firmas de las personas Titulares de OD y Subcoordinadoras, a las cuentas de correo ya indicadas a más tardar el 21 de septiembre de 2018.

B) Etapa de capacitación

La capacitación de las personas responsables de MRO se llevará a cabo como se detalla en el apartado 6.2 Estrategia de Capacitación.

Las personas interesadas en participar como responsables de Mesas deberán recibir la capacitación respectiva, en cada una de las sedes de los 33 OD. Al concluir la capacitación teórica-conceptual (Etapa 1) se deberá imprimir del SIPCECC 2018 la Constancia de capacitación a las personas que se interesan en participar como Responsable de Mesa Receptora de Opinión (Anexo 3), y cada responsable, acusará de recibo en la copia de su Constancia.

C) Etapa de designación

El propósito de esta etapa, posterior al análisis de conocimientos, habilidades y actitudes, desarrolladas durante la capacitación es elegir a las personas que cumplan con los criterios para desempeñar la función de Responsable 1 y Responsable 2 en la operación de las MRO.

Período de designación

La designación de quienes participarán como responsables de MRO se realizará en cada una de las sedes distritales a partir del 21 de julio y hasta el 12 de agosto de 2018. En caso de que después del período establecido aún hubiera cargos vacantes, el personal de los OD realizará la búsqueda y el reclutamiento de las personas necesarias hasta cubrir la totalidad requerida, para garantizar la correcta integración de responsables de MRO.

Procedimiento de designación

Por experiencia electoral o de participación ciudadana

Para el adecuado funcionamiento de las MRO es deseable que quienes sean responsables tengan algún tipo de experiencia en el IECM, por lo que se sugiere que para el cargo de Responsable 1 se designe a la ciudadana o ciudadano con mayor experiencia, de acuerdo con la prioridad siguiente:

1. Personal con experiencia en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por el IECM.
2. Personal con experiencia en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por algún organismo electoral distinto al IECM.



3. Personas que hayan integrado una Mesa Directiva de Casilla en procesos electorales y/o un Módulo o una Mesa en anteriores ejercicios de participación ciudadana, organizados por cualquier organismo electoral.
4. Personas que presten o hayan prestado su servicio social en el IECM, y
5. Sin experiencia.

Por nivel educativo

Si las personas consideradas para la designación no cuentan con algún tipo de experiencia en el IECM, se preferirá designar como Responsable 1 a la persona que declare tener un nivel más alto de escolaridad.

Por personalidad

Se sugiere tomar en cuenta para la designación, las condiciones de las colonias y/o pueblos, en donde se presenten dificultades por problemas políticos y/o conflictos sociales a efecto de designar a las personas con las características que le permitan relacionarse con facilidad y amabilidad hacia la ciudadanía, con la finalidad de atender dichas condiciones y en consecuencia disminuir incidentes y promover un adecuado desarrollo de la jornada consultiva.

Por proyectos registrados

Si la persona seleccionada tiene registrado algún proyecto y que éste se encuentre entre los proyectos consultados, no podrá ser designada como Responsable en la MRO que corresponda a ese pueblo o colonia, sin embargo, podrá ser designada en otra colonia o pueblo.

Designación en el SIPCECC 2018

La persona Subcoordinadora será la encargada de realizar esta actividad. Primeramente, se ingresa al submódulo de designación del módulo *Responsables*; el sistema enlistará a las y los ciudadanos en orden por número de folio que el sistema le asignó al momento del registro, presentando la información necesaria sobre cada solicitante.

En seguida se realiza la designación de quien fungirá como *Responsable 1* de MRO y a continuación a quien será *Responsable 2*. Se procurará mantener la equidad de género en la designación, tanto en su dimensión global como en lo particular por tipo de cargo.

Con el propósito de garantizar la correcta integración de MRO, la persona Subcoordinadora deberá de implementar las medidas correspondientes, para prever que en todo momento las MRO estén integradas al 100% con ciudadanía designada.

Reporte de designación de responsables

Concluidas las tareas de designación, o bien, si se agotó el periodo para realizar dicha actividad, la persona Subcoordinadora deberá imprimir del SIPCECC 2018 el *Reporte Personas designadas responsables de Mesa Receptora de Opinión*, el cual deberá contar en todas las hojas con el visto bueno de la persona titular del OD y firma de la persona Subcoordinadora, este reporte se deberá enviar en Pdf y Excel, por correo electrónico, a más tardar el 12 de agosto de 2018, antes de las 17:00 horas.

Dichos reportes deberán ser resguardados en el archivo de capacitación electoral de los OD.

Validación de la información en SIPCECC 2018

La validación consiste en garantizar una total correspondencia entre la información contenida en el SIPCECC 2018 y los registros físicos que para esta CCPP 2019 se integren en los expedientes del archivo distrital. Ésta se realizará diariamente a partir del 16 de julio y hasta el 12 de agosto de 2018, antes de las 17:00 horas. A partir del 13 de agosto y hasta el 27 del mismo, se le dará seguimiento a la Etapa 2 de capacitación (práctica procedimental).

Con el fin de contar con los datos finales de la integración de MRO, después de la jornada consultiva, la persona Subcoordinadora realizará la validación y/o captura de la información solicitada en el módulo Reporte de Validación del SIPCECC 2018.

Para finalizar la operación del SIPCECC 2018, a partir del 3 y hasta el 21 de septiembre de 2018 la persona Subcoordinadora, con el apoyo de quienes ocupen el cargo de Administrativo Especializado "A" y capturista, realizarán una validación global de las cifras finales de registro, capacitación, bajas, en su caso, designación y nombramiento a responsables de MRO contenida en la base de datos respectiva, para su posterior respaldo y resguardo.

La información que deberán validar se encuentra en el SIPCECC 2018, específicamente en Reportes de Validación de Mesas y deberán ser enviados en formato digital a la UTALOD, marcando copia de conocimiento a la DEPCyC y a las cuentas de correo electrónico ya mencionadas, a más tardar el 21 de septiembre de 2018.

Por excepción, si hubiera una diferencia durante la referida validación respecto al archivo del OD, la persona Subcoordinadora detectará y solventará el problema. En caso necesario, solicitará el apoyo de la UTSI a fin de corregir inconsistencias de captura.

Ante la imposibilidad de corregir alguna diferencia, deberá describir la problemática en el Formato único de reportes de diferencias entre expedientes físicos y el SIPCEC 2018 establecido en el Anexo 4 y serán enviados en formato digital a la DEPCyC, marcando copia de conocimiento a la UTALAUD y a las cuentas de correo electrónico indicadas.

Baja de responsables de mesa

Las personas registradas y/o designadas para integrar las MRO causarán baja por las siguientes razones, según corresponda:

- a) Por excusa.
- b) Por no aceptar el nombramiento de Responsable de MRO.
- c) Por no capacitarse
- d) Por no habersele localizado.
- e) Por dejar de cumplir con alguno de los requisitos.
- f) Por fallecimiento.
- g) Cualquier otra que le impida realizar las funciones durante la jornada consultiva.

Para lo anterior, en el formato de Baja de Persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión, disponible en el Anexo 2, se anotará, entre otros datos, nombre, firma y el motivo por el cual, la persona designada como responsable, no podrá participar; asimismo, se requiere registrar nombre, puesto y firma de la persona que realiza el reporte.

D) Etapa de nombramiento

Esta etapa tiene la finalidad de formalizar, a través de la emisión de un documento, la designación de parte del IECM de las personas que realizarán la función de Responsables 1 y 2 de las MRO en la jornada consultiva del 2 de septiembre.

Este procedimiento es realizado por la persona Subcoordinadora de cada uno de los 33 OD, al imprimir el nombramiento correspondiente mediante el SIPCECC 2018. La entrega del mismo se realizará mediante la firma de recibido en una copia del documento de manera personal desde el 21 de julio al 12 de agosto, sólo en caso de fuerza mayor, podrían realizarse designaciones inclusive hasta el 2 de septiembre de 2018, de lo cual se debe informar inmediatamente a la DEPCyC, vía correo electrónico, con copia a la UTALAO.

Respecto a los Gafetes de Identificación de las personas responsables de las MRO (Anexo 12), éstos podrán imprimirse desde el SIPCECC, no será necesario agregarle la fotografía de la persona Responsable de MRO. En ninguna circunstancia, los gafetes, podrán ser modificados.

Asimismo, y para eficientar los recursos, la entrega de gafetes se realizará mediante un listado que será elaborado por cada OD, el cual deberá contener nombre de quien recibe el gafete, el nombre de la colonia asignada, el cargo, así como la firma autógrafa correspondiente.

Sistema de Protección de Datos Personales

Derivado de las obligaciones que tiene el IECM para el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en la Ciudad de México, es importante señalar el papel del personal de los OD ante el manejo de los datos personales de quienes se interesen en participar como responsables de MRO, por ello la DEPCyC dará a conocer las medidas de seguridad que se deberán implementar en el tratamiento de los datos personales que proporcionen las y los ciudadanos interesados.

6.2 ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN

El presente apartado de la Estrategia tiene la finalidad de responder al compromiso institucional de integrar las MRO con personas que cuenten con los conocimientos necesarios para desarrollar de manera correcta las actividades que supone la jornada consultiva en la que la ciudadanía define año con año en qué será invertido el presupuesto participativo de la Ciudad de México.

Un insumo importante para la elaboración de este apartado fue el *Informe final sobre la integración de mesas receptoras de opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018* que aportó información útil sobre la capacitación impartida en las entonces 40 direcciones distritales durante el año 2017.

La finalidad de incorporar las recomendaciones para la etapa de capacitación, es sugerir que, en caso de que los interesados en participar como responsables de MRO cuenten con experiencia previa en procesos electorales o de participación ciudadana, reciban la capacitación completa, a fin de contribuir a la mejora del proceso, actualizar conocimientos y favorecer la optimización de los recursos humanos y materiales.

En ese sentido, el presente apartado concentra las distintas actividades que se llevarán a cabo para la implementación y seguimiento del proceso de capacitación de las personas que se desempeñarán como responsables de MRO, a fin de que en los 33 OD, se capacite en los mismos temas, bajo una misma estructura y hacia un mismo objetivo, garantizando así a las y los titulares de los proyectos participantes y a la ciudadanía que emita su opinión, la certeza de los resultados que se obtengan en la jornada consultiva.

Este apartado correspondiente a la Estrategia de Capacitación señala los objetivos; la población a la que se dirige; quiénes estarán a cargo de impartirla; los periodos para realizarla y sus características; además de los contenidos, materiales de apoyo, evaluación y seguimiento de la misma.

Objetivo general de la capacitación

Construir en un ambiente de aprendizaje colaborativo, los conocimientos y competencias necesarias para desempeñarse como Responsable de MRO en la jornada consultiva del domingo 2 de septiembre.

Objetivos específicos

Que las personas responsables de MRO al final de la capacitación puedan realizar, de manera autónoma, las siguientes acciones:

- Llenar correctamente la documentación consultiva
- Instalar la MRO
- Recibir las opiniones
- Clasificar y contar las opiniones
- Integrar el expediente de MRO
- Realizar la clausura de la MRO
- Entregar en el OD el Paquete Consultivo

Población objetivo

Las acciones contempladas en la presente Estrategia se orientan a lograr el adecuado desarrollo de la jornada consultiva de la CCPP 2019, para lo cual es indispensable la labor que realizan quienes integran las MRO. En ese sentido, tales acciones se dirigen a formar a las personas que, en su calidad de ciudadanas y ciudadanos, se interesan en participar como responsables de MRO.

Las personas responsables de MRO deberán ser mayores de edad, contarán con diversa formación académica y con distintos grados de experiencia en procesos electorales y de participación ciudadana, preferentemente.

Responsables de impartir la capacitación

La capacitación recaerá en la persona Subcoordinadora, quien contará con el apoyo del personal siguiente:

- Titular del OD
- La persona Secretaria de OD
- La persona Técnica/o de OD
- El personal Administrativo Especializado "A"
- Además, podrá intervenir otro personal que haya sido designado para esta actividad.

Derivado de las cargas de trabajo inherentes al Proceso Electoral Local en la que están inmersos los miembros de Servicio Profesional Electoral Nacional (MSPEN) adscritos a los OD y con la finalidad de capacitar a las personas responsables de MRO en las distintas temáticas que se involucran en el proceso consultivo, en un primer momento, el Administrativo Especializado "A" estará a cargo de recibir la capacitación.

Posteriormente, la DEPCyC convocará a las personas Titular de OD, Subcoordinadora de OD y Administrativa Especializada "A" a una reunión de trabajo con el propósito de aclarar dudas sobre la capacitación, en el día y horario que se comunicará con oportunidad.

La persona Titular de OD, se encargará de brindar las facilidades necesarias para la ejecución de las actividades de capacitación.

Periodo para impartir la capacitación

La capacitación se llevará a cabo en dos etapas, de manera presencial, en cada una de las sedes de los OD del IECM, conforme a los siguientes periodos:

- Etapa 1: teórica-conceptual, entre el 16 de julio y el 12 de agosto.
- Etapa 2: práctica-procedimental, entre el 13 y 27 de agosto.

Excepcionalmente, se podrá capacitar tanto en lo teórico como en lo práctico del 28 de agosto al 2 de septiembre, para garantizar que las MRO estén integradas con ciudadanía capacitada y designada.

Características de la capacitación

Conscientes de la necesidad de contar con personas responsables de MRO capacitadas y comprometidas para desarrollar las actividades implicadas en la jornada consultiva, la capacitación considerará contenidos de tipo conceptual, procedimental y actitudinal. Lo anterior con la finalidad de garantizar la construcción de los conocimientos y las competencias necesarias para que las personas responsables de Mesa puedan llevar a cabo las siguientes actividades:

- Llenado de la documentación consultiva
- Instalación de la MRO
- Recepción de las opiniones
- Escrutinio y cómputo
- Integración del expediente
- Clausura de la MRO
- Atención a posibles incidentes que se susciten durante la jornada consultiva
- Atención, trato digno e interacción con la ciudadanía
- Entrega del Paquete Consultivo en la Sede del OD correspondiente.

Ahora bien, considerando las características y diversidad en cuanto a la formación académica y la experiencia en procesos electorales y de participación ciudadana de las personas que participarán en el curso de capacitación, el proceso de enseñanza debe ser ordenado y promover la participación e intercambio de ideas, experiencias y conocimientos.



La capacitación se impartirá en dos sesiones o etapas, con duración de 120 minutos cada una, así mismo se sugiere que en cada sesión se integren grupos de entre 20 y 25 personas.

Organización de la capacitación

Curso

“El papel de las personas responsables de Mesa Receptora de Opinión en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019”

Sesión 1

Objetivo: Dar a conocer a las y los participantes cuáles son las Instituciones, leyes y documentos que inciden en el proceso de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019 y desarrollar los conocimientos mínimos necesarios para la ejecución de las actividades concernientes a la jornada consultiva.

Duración: 120 minutos

Contenidos:

| Tema general | Tema específico | Objetivo |
|---|---|---|
| El Instituto Electoral de la Ciudad de México | ¿Qué es el IECM? | Conocer y comprender la base institucional que da sustento al desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019. |
| | Misión del IECM | |
| | Atribuciones del IECM, en el desarrollo de la CCPP 2019 | |
| Ley de Participación Ciudadana | La participación ciudadana como derecho | Conocer y comprender la base normativa general de la participación ciudadana, con énfasis en la Consulta |
| | Habitante, vecino y ciudadano | |
| | Instrumentos de participación ciudadana | |

| Tema general | Tema específico | Objetivo |
|--|--|--|
| | Principios rectores de la participación ciudadana | Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019. |
| | Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo | |
| Convocatoria para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019 | Etapas de la Consulta Ciudadana | Conocer y comprender las etapas de la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019. |
| Desarrollo de la jornada consultiva | Etapas de la jornada consultiva | Conocer, comprender y aplicar las acciones específicas que implica la jornada consultiva, así mismo que conozcan la documentación y material consultivo a utilizarse. |
| | Quiénes pueden permanecer en la MRO | |
| | Actividades que desarrollan las personas Responsable 1 y Responsable 2 de MRO. | |
| Disposiciones complementarias | Observadoras/es | Conocer las acciones a realizar ante situaciones extraordinarias o propias de la población que acude a emitir su opinión, o bien, de las y los observadores acreditados. |
| | Geografía electoral (del OD correspondiente) | |
| | Qué hacer para no discriminar | |
| Incidentes | Qué es un incidente | Identificar las acciones específicas que deberán realizar las y los responsables de MRO para atender los incidentes que se presenten y para el llenado de la documentación respectiva. |
| | Tipos de incidentes | |
| | Diferencia entre un escrito de incidente y un escrito de protesta | |
| Actividades posteriores a la jornada consultiva | Entrega del paquete consultivo | Conocer las actividades que realizan los OD del IECM una vez concluida la jornada consultiva, con la finalidad de que la persona Responsable de Mesa adquiera una idea integral del proceso de la Consulta |
| | Validación de los resultados de la CCPP 2019 | |
| | Entrega de constancias de validación | |

| Tema general | Tema específico | Objetivo |
|--------------|--|---|
| | Integración de expedientes de la CCPP 2019 | Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019. |

Sesión 2

Objetivo: Realizar ejercicios prácticos que permitan identificar dudas en cuanto al llenado de la documentación consultiva, así como el armado de los materiales, a través del intercambio de experiencias y de la recuperación de los conocimientos adquiridos en la primera sesión.

Duración: 120 minutos

Contenidos:

| Tema general | Tema específico | Objetivo |
|--------------------------------------|--|--|
| Recapitulación de la sesión anterior | Dudas y aclaraciones | Afianzar el conocimiento de los temas y acciones clave tratados en la primera sesión, así como de las actividades que se realizan durante la jornada consultiva. |
| | Actividades de la jornada consultiva | |
| Primera etapa del simulacro | Presentación física de la documentación y materiales consultivos | Dominar el orden en que se desarrolla la jornada consultiva y practicar el llenado de las actas. |
| | Guion de simulacro | |
| Segunda etapa del simulacro | Armado de urnas y mampara | Conocer y aplicar las habilidades y procedimientos necesarios para el armado de los materiales consultivos. |
| Retroalimentación de la actividad | Intercambio de experiencias | Compartir su experiencia, dudas y recomendaciones que surgieron del simulacro. |

Materiales de apoyo a la capacitación

La DEPCyC será el área encargada de elaborar los materiales de apoyo a la capacitación, entre los cuales están las cartas descriptivas, las presentaciones en Power Point y los manuales/instructivos que han de entregarse a las personas interesadas en participar como responsables de MRO, que participen en los cursos, así como de los documentos auxiliares (listas de asistencia, acuses de entrega de material y el formato para la evaluación de la capacitación)

Con base en lo anterior la DEPCyC enviará a las cuentas del correo institucional de las y los Titulares de OD, en formato digital, los materiales antes mencionados, vía UTALAOD, de igual modo se subirán al grupo de *outlook 365* en una carpeta destinada para tal efecto, previo al inicio del plazo para capacitar.

Asimismo, de considerarse conveniente, se podrá hacer uso de materiales complementarios, diseñados y elaborados por el OD del IECM.

Evaluación de la capacitación

La evaluación de los aprendizajes obtenidos a lo largo de la capacitación se realizará de manera continua, es decir, a través de las actividades en las que necesariamente exista la participación de las y los asistentes. Quien se encuentre a cargo de impartir la capacitación deberá identificar a través de las ya mencionadas participaciones, cuáles son los temas que deben ser reforzados o aclarados.

Conviene mencionar que se determinará si se logró un grado más elevado de conocimientos con base en las características de las respuestas proporcionadas por los asistentes en cada una de las actividades implementadas, de ahí la importancia de tener en cuenta las respuestas obtenidas a lo largo de la sesión.

Así mismo, la evaluación de la utilidad y aplicabilidad de los conocimientos adquiridos, del grado de sensibilidad e interés que generaron, de la organización de la capacitación, así como de las competencias y grado de conocimiento del capacitador, se realizará a través del Formato para la evaluación de la capacitación (Anexo 9). Esta evaluación, se aplicará al final de cada sesión de capacitación, al igual que la Encuesta de necesidades y satisfacción del servicio (Anexo 10).

De ambos anexos (Formato de Evaluación de la Capacitación y Encuesta de necesidades de satisfacción del servicio) los OD realizarán la captura en una base de datos en Excel, que se enviará oportunamente, que concentre la información obtenida, con el propósito de que la DEPCyC analice la información para encontrar áreas de mejora.

Seguimiento a la capacitación

Órganos Desconcentrados

- Deberán enviar semanalmente el reporte Cronograma de las actividades de capacitación dirigida a las personas responsables de MRO (Anexo 7) a partir del 13 de julio y hasta el 24 de agosto, los días viernes antes de las 17:00 horas a las cuentas de correo electrónico institucional: participacion.ciudadana@iecm.mx y ualaod.documentos@iecm.mx
- Una vez realizada cada sesión de capacitación, durante la primera etapa, se deberá ingresar la información de quiénes asistieron en el módulo “Captura de capacitación” del SIPCECC 2018, con base en el formato denominado Lista de asistencia a la capacitación de responsables de Mesa Receptora de Opinión y Acuse de Entrega de Materiales de Apoyo a la Capacitación (Anexo 8).
- Para el caso de la segunda etapa de capacitación se deberá requisitar exactamente la misma documentación que se utilizó durante la primera etapa (Lista de asistencia,

Formato de evaluación de la capacitación, Encuesta de necesidades y satisfacción del servicio, en su caso, Acuse de Entrega de materiales). Esta información no será necesario que se capture en el SIPCECC 2018.

- De cada sesión de capacitación se enviará la lista de asistencia escaneada en PDF y hasta cuatro fotografías a los correos electrónicos institucionales: participacion.ciudadana@iecm.mx y ualaod.documentos@iecm.mx, a más tardar el día siguiente en que ésta se llevó a cabo.
- Deberán resguardar la documentación y evidencias que se hayan obtenido de la implementación de la capacitación como son Lista de asistencia a la capacitación de responsables de Mesa Receptora de Opinión y Acuse de Entrega de Materiales de Apoyo a la Capacitación (Anexo 8), Formato de evaluación de la capacitación (Anexo 9) y Memoria fotográfica de la capacitación (Anexo 11).

DEPCyC

- Recibirá los reportes correspondientes a la programación de sesiones de capacitación.
- Dará seguimiento a través de lo reportado en el SIPCECC 2018.
- Brindará acompañamiento, atención y asesoría a los OD.
- Informará a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación, el grado de avance en materia de capacitación en el marco de la CCPP 2019.

7. ORGANIZACIÓN Y RESGUARDO DEL ARCHIVO EN MATERIA DE INTEGRACIÓN DE MRO Y CAPACITACIÓN

Con el propósito de homologar la organización y resguardo del archivo de capacitación, en aras de mejorar los procesos, a continuación, se indican las acciones que se deberán atender.



La persona Titular de OD es responsable de la información que se genere con motivo de la implementación de la presente Estrategia, en su apoyo, para efectos operativos, la responsabilidad inmediata se compartirá con la persona Subcoordinadora, quien organizará, controlará y resguardará dicha información. Para ello se deberá atender lo dispuesto en el formato Guía de clasificación del archivo distrital de la Consulta Ciudadana (Anexo 5), con el propósito de homologar la organización del archivo del OD en la capacitación desarrollada para la Consulta Ciudadana 2019.

Al finalizar la Consulta Ciudadana 2019, la persona Subcoordinadora deberá entregar mediante oficio a la persona Secretaria, la documentación generada para el resguardo en el archivo distrital, bajo la supervisión de la persona Titular del OD, a más tardar el 12 de octubre del año en curso.

Del cumplimiento de esta actividad se deberá enviar el acuse escaneado a las cuentas de correo electrónico participacion.ciudadana@iecm.mx y ualaod.documentos@iecm.mx



Consulta extraordinaria

En caso de que el Tribunal Electoral de la Ciudad de México dictamine la reposición o la realización de una Consulta Ciudadana extraordinaria en alguna colonia o en algún pueblo originario de la Ciudad de México, la integración de la Mesa se llevará a cabo de acuerdo con lo que establezcan las autoridades correspondientes. Respecto a la capacitación, esta se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento y materiales didácticos establecidos en la presente Estrategia Operativa y de Capacitación con los ajustes pertinentes.



8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES¹⁴

| Actividades | Periodo | | Mes | | | | | Aspectos a considerar |
|--|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | Inicio | Termino | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | |
| Capacitación respecto de la Estrategia Operativa y de Capacitación a personal de los OD, para dar a conocer la organización de la integración y las funciones de las personas responsables de las MRO. | 23/06/18 | 30/06/18 | | | | | | Administrativo Especializado "A" y personal considerado para tal fin. |
| Capacitación respecto de la utilización del SIPCECC 2018 a personal de los OD. | 09/07/18 | 15/07/18 | | | | | | Asistirán las personas Titulares y Subcoordinadoras de OD, Administrativas Especializadas "A" y Capturistas. |
| Reunión de trabajo respecto de la Estrategia Operativa y de Capacitación con personal de los OD, para aclarar dudas sobre la organización de la integración y las funciones de las personas responsables de las MRO. | 09/07/18 | 15/07/18 | | | | | | Personal de OD. |
| Registrar a quienes se interesen en participar como responsables de MRO | 16/07/18 | 12/08/18 | | | | | | Registrar en el SIPCECC 2018, los datos asentados en el Anexo 1 "Solicitud para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión" y entregar comprobante de registro. |
| Enviar el "Cronograma de las actividades de capacitación a realizar" | 13/07/18 | 24/08/18 | | | | | | Enviar el Cronograma semanalmente, los días viernes, antes de las 17:00 horas, a las cuentas de correo electrónico institucional. |

¹⁴ Los periodos podrían modificarse, de conformidad con las cargas de trabajo, lo que se dará a conocer mediante instrucciones de trabajo específicas.



Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019

CPCyC/034/2018
 Página 45 de 61
 Revisión: 01/2018

Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017
 Fecha de expedición: 15/06/2018

| Actividades | Periodo | | Mes | | | | | Aspectos a considerar |
|--|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | Inicio | Termino | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | |
| De cada sesión de capacitación se enviará la lista de asistencia escaneada en PDF y hasta cuatro fotografías | 17/07/18 | 03/09/18 | | | | | | Enviar a los correos electrónicos institucionales, los viernes, antes de las 17:00 horas. |
| Capacitar a responsables de MRO: Etapa 1 (teórica-conceptual) | 16/07/18 | 12/08/18 | | | | | | Capturar la información en el SIPCECC 2018. |
| Capacitar a responsables de MRO de manera excepcional en ambas etapas | 28/08/18 | 02/09/18 | | | | | | Capturar la información de la capacitación teórico-conceptual (Etapa 1) en el SIPCECC 2018. |
| Designar a responsables de MRO | 21/07/18 | 12/08/18 | | | | | | Se realizará mediante el SIPCECC 2018, y al terminar la designación se debe informar a las cuentas de correo correspondientes. En caso de fuerza mayor, podrán realizarse designaciones inclusive hasta el 2 de septiembre de 2018, de lo cual se debe informar inmediatamente a la DEPCyC, vía correo electrónico. |
| Entregar nombramientos a responsables de MRO | 21/07/18 | 12/08/18 | | | | | | La impresión se realizará mediante el SIPCECC 2018 y se recabará el acuse de recibo. La entrega de nombramientos se realizará mediante la firma de recibido en la copia del mismo de manera personal. De las designaciones que se hagan en caso de fuerza mayor, hasta el 2 de septiembre inclusive, se deberá realizar el ajuste atinente en el SIPCECC 2018, para la impresión de los nombramientos correspondientes. |



Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019

CPCyC/034/2018

Página 46 de 61

Revisión: 01/2018

Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017

Fecha de expedición: 15/06/2018

| Actividades | Periodo | | Mes | | | | | Aspectos a considerar |
|--|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | Inicio | Termino | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | |
| Validar diariamente la captura de la información en el SIPCECC 2018. | 16/07/18 | 12/08/18 | | | | | | Validar antes de las 17:00 horas. En caso de fuerza mayor, podrán realizarse validaciones inclusive hasta el 2 de septiembre de 2018. |
| Enviar Reporte personas designadas responsables de Mesa Receptora de Opinión | 12/08/18 | 12/08/18 | | | | | | Una vez concluida la designación el reporte se enviará por correo electrónico en Pdf y Excel, antes de las 17:00 horas, a las cuentas de correo ya indicadas. |
| Validación final de la información contenida en el SIPCECC 2018 | 03/09/18 | 21/09/18 | | | | | | Para finalizar la operación del SIPCECC 2018 las personas Subcoordinadoras, con el apoyo de quienes ocupen el cargo de Administrativo Especializado "A" y Capturista, realizarán una validación global de las cifras finales de registro, capacitación, bajas, en su caso, designación y nombramiento a responsables de MRO contenida en la base de datos respectiva, para su posterior respaldo y resguardo. Se enviará e informará por correo electrónico, conforme lo establecido. |
| Conclusión del archivo distrital. | 24/09/18 | 12/10/18 | | | | | | Al término del proceso de participación ciudadana, las personas Subcoordinadoras entregarán mediante oficio el archivo a la persona Secretaria de OD y remitirá el acuse escaneado en Pdf a las cuentas de correo electrónico indicadas en esta Estrategia. |



9.- ANEXOS

A continuación, se presenta un cuadro de anexos, para facilitar su identificación y utilización.

Cuadro de anexos

| Clave | Nombre | Especificaciones |
|----------------|--|---|
| Anexo 1 | Solicitud para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión. | Se deberá requisitar por la persona interesada, con letra de molde en forma legible y con tinta azul, al momento de solicitar su registro. |
| Anexo 2 | Baja de persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión. | Se deberá llenar por quien solicite la baja o, en su caso, por la persona Subcoordinadora. |
| Anexo 3 | Constancia de capacitación a personas que se interesan en participar como responsables de Mesa Receptora de Opinión. | Este formato lo emite el sistema una vez que la persona interesada en participar como responsable de MRO, ha concluido la capacitación respectiva. |
| Anexo 4 | Formato único de reportes de diferencias entre expedientes físicos y el SIPCECC 2018. | Será requisitado por la persona Subcoordinadora en caso de que existan diferencias difíciles de subsanar. |
| Anexo 5 | Guía de clasificación del archivo distrital sobre integración de las Mesas Receptoras de Opinión. | El archivo en materia de integración de las MRO se entregará a la persona Secretaria del OD para su incorporación al archivo distrital a más tardar el 12 de octubre. |
| Anexo 6 | Comprobante de Registro | Se entregará a las personas que se registren para participar como responsables de Mesa Receptora de Opinión. |
| Anexo 7 | Cronograma de las actividades de capacitación dirigida a las personas responsables de MRO | Se deberá enviar todos los viernes antes de las 17:00 horas. A partir del 13 de julio hasta el 24 de agosto. |



| Clave | Nombre | Especificaciones |
|-----------------|---|---|
| Anexo 8 | Lista de asistencia a la capacitación de responsables de Mesa Receptora de Opinión y acuse de entrega de materiales de apoyo a la capacitación. | Se requisitará al inicio de cada sesión de capacitación. |
| Anexo 9 | Formato para la evaluación de la capacitación. | Se requisitará una vez que se concluya con la sesión de capacitación. Es importante que se recuperen la totalidad de evaluaciones, es decir, el número de personas que asistieron al curso debe coincidir con la cantidad de formatos de evaluación que se recabaron. |
| Anexo 10 | Encuesta de necesidades y satisfacción del servicio. | Se entregará a los interesados en participar como responsables de MRO al final de cada sesión de capacitación. |
| Anexo 11 | Memoria fotográfica de la capacitación | Se integrará por cada sesión de capacitación (inicio, desarrollo y conclusión), con 4 archivos fotográficos que den muestra de la actividad realizada. |
| Anexo 12 | Gafete de identificación de los responsables de las MRO | Se entregará a las personas designadas como responsables de MRO para su identificación el día de la jornada consultiva. Mismo que deberán devolver al concluir su participación. |



Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019

CPCyC/034/2018
 Página 49 de 61
 Revisión: 01/2018

Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017
 Fecha de expedición: 15/06/2018

Anexo 1

Anexo 1
 INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN
 Código: IECMEO/DEPCyC/1/2017

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2019
 Solicitud para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión

Folio: _____

Les cuidadosamente y llene en su totalidad la información solicitada, con letra de molde, en forma legible y con tinta azul

Fecha: _____ / _____ / 2018 Órgano Desconcentrado: _____
Día Mes

Nombre: _____
Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Edad: _____ Sexo: Mujer Hombre

¿Cuenta con credencial para votar o comprobante de trámite ante el INE? Si No Clave de elector (Consta de 18 caracteres) _____
 O número de folio del comprobante (Consta de 13 caracteres) _____

¿Sabe leer y escribir? Si No

Escolaridad: _____

¿Tiene alguna discapacidad? Si No Tipo: Motriz Mental Intelectual Visual Auditiva

Ocupación: _____ ¿Es personal de apoyo del IECM? Si No Cargo: _____

Domicilio: _____

Colonia (Según corresponda con el Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2016, en su caso): _____

Delegación o Municipio: _____ Teléfono particular o número donde pueda ser localizado: _____

Teléfono móvil: _____ Correo electrónico: _____

| | |
|---|---|
| <p>Requisitos</p> <p>¿Es integrante de algún Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>¿Tiene registrado algún proyecto sobre el presupuesto participativo en la Consulta Ciudadana 2019 en alguna colonia o pueblo? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>¿En cuál o cuáles? _____</p> <p>¿Ha sido o es dirigente de algún partido político, en los últimos tres años, al día de la Jornada Consultiva? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>¿Desempeña actualmente empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o Local ya sea central, desconcentrada o paraestatal, a nivel de enlace, mando medio superior u homólogo o superior? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> | <p>Experiencia</p> <p>¿Labora o ha laborado como parte de la estructura del IECM, en cualquiera de sus ramas, y/o personal eventual que haya sido contratado en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por el IECM? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>¿Labora o ha laborado como parte de la estructura de algún organismo electoral distinto al IECM, y/o personal eventual que haya sido contratado en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por algún organismo electoral distinto al IECM? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>¿Ha integrado una Mesa Directiva de Casilla en procesos electorales y/o un Módulo o una Mesa en anteriores ejercicios de participación ciudadana, organizados por cualquier organismo electoral? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>¿Presta o ha prestado su servicio social en algún área del IECM? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
|---|---|

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verdadera.

 Nombre completo y Firma



Anexo 1. Reverso

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Sistema de datos personales para el registro de ciudadanas y ciudadanos para la integración de mesas receptoras de votación y/o opinión en los procesos de participación ciudadana operados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México

La denominación del responsable: El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

La finalidad y uso del tratamiento para los cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieren el consentimiento del titular: La finalidad de dicho sistema será integrar las mesas receptoras de votación y/o opinión así como llevar a cabo las actividades de capacitación en los procesos de participación ciudadana. Asimismo, el sistema servirá para contar con los elementos necesarios para determinar si las ciudadanas y los ciudadanos que se registren cumplen con los requisitos para participar como responsable de mesas receptoras de votación y/o opinión en los procesos de participación ciudadana operados por el IECM.

Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:

Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a la que se transfieren los datos personales: Se comunica que sus datos personales podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Auditoría Superior de la Ciudad de México, Órganos de Control, Órganos Jurisdiccionales locales y federales y el Instituto Nacional Electoral.

Las finalidades de las transferencias: De la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos. Del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y procedimiento para determinar el presunto incumplimiento a la ley de protección de datos personales para la ciudad de México. De la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización. Del Órgano de Control para la realización de auditorías o investigaciones por presuntas faltas administrativas. De los Órganos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos. Del Instituto Nacional Electoral, para la promoción de los mecanismos de la participación ciudadana en el ámbito de sus atribuciones.

Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento de titular: Mediante la presentación del escrito ante la Unidad de Transparencia del IECM.

El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral
En el portal de internet institucional del IECM www.iecm.org.mx

De conformidad con lo anterior ¿autorizo que los datos personales contenidos en la solicitud de registro, en caso de que así se requiere, puedan ser transferidos a las autoridades arriba señaladas? (Marque con una X) Si No

Nombre completo y firma

Fecha




Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019

CPCyC/034/2018
 Página 51 de 61
 Revisión: 01/2018

Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017
 Fecha de expedición: 15/06/2018

Anexo 2



**INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO**

Anexo 2
 INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 Y CAPACITACIÓN
 Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017

Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2019
Baja de persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión

El presente documento deberá ser llenado por quien solicite la baja o, en su caso, la persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, con letra de molde, en forma legible y con tinta azul.

Fecha de baja: ____ / ____ / 2018 Órgano Desconcentrado: _____

Ora
Min

Nombre: _____

Apellido paterno
Apellido materno
Nombre (a)

Responsable 1 Responsable 2 Folio _____
(Marque con X)

Nombre y firma de la persona interesada (en su caso)

Nombre y firma de la persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana

Clave de la Mesa: _____

Clave y nombre de la Colonia o Pueblo: _____

Motivo de la baja:

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Se excousó | <input type="checkbox"/> Falleció |
| <input type="checkbox"/> No aceptó el nombramiento | <input type="checkbox"/> Cualquier otra (especifique): _____ |
| <input type="checkbox"/> No se capacitó | |
| <input type="checkbox"/> No se localizó | <input type="checkbox"/> No asistió a la integración de la Mesa |
| <input type="checkbox"/> No cumplió con alguno de los requisitos | |

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Sistema de datos personales para el registro de ciudadanos y ciudadanas para la integración de mesas receptoras de votación y/o opinión en los procesos de participación ciudadana operados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México. La denominación del responsable: El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM). La finalidad y uso del tratamiento para los cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellos que requieren el consentimiento del titular: La finalidad de dicho sistema será integrar las mesas receptoras de votación y/o opinión así como llevar a cabo las actividades de capacitación en los procesos de participación ciudadana. Asimismo, el sistema servirá para contar con los elementos necesarios para determinar si los ciudadanos y las ciudadanas que se registran cumplen con los requisitos para participar como responsables de mesas receptoras de votación y/o opinión en los procesos de participación ciudadana operados por el IECM. Usando se realizarán transferencias de datos personales que requieren consentimiento, se deberá informar: Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Auditoría Superior de la Ciudad de México, Órganos de Control, Órganos Jurisdiccionales locales y federales y el Instituto Nacional Electoral. Las finalidades de las transferencias: De la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos. Del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la actualización de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y procedimientos para determinar el presunto incumplimiento a la ley de protección de datos personales para la ciudad de México. De la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización. Del Órgano de Control para la realización de auditorías o investigaciones por presuntas faltas administrativas. De los Órganos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos. Del Instituto Nacional Electoral, para la promoción de los mecanismos de la participación ciudadana en el ámbito de sus atribuciones. Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento de titular: Mediante la presentación del escrito ante la Unidad de Transparencia del IECM. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral en el portal de internet institucional del IECM www.iecm.org.mx De conformidad con lo anterior, autoriza que los datos personales contenidos en la solicitud de registro, en caso de que así se requiere, puedan ser transferidos. Solo para ser registrado por la persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión.

Si _____ No _____ Nombre completo y firma _____ Fecha _____
(Marque con una X)



Anexo 3

Anexo 3

Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017

a

Por asistir al Curso de capacitación dirigido a personas que se interesan en participar como Responsable de Mesa Receptora de Opinión, en el marco de la **Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019**.

Ciudad de México, ____ de ____ de 2018

Nombre y Firma del
Titular del Órgano Desconcentrado (Número de OD)



Anexo 5

| Tema General | | Serie Documental | Expediente | No. | Registro | M-21 | | T-21 | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|---|----------|-------|---------|-------------|--------|---|--|
| | | | | | | Pagos | Minutos | Seguimiento | Copias | | |
| Proceso de integración de fedatarios Mesas | C-1 Capacitación | 1. Expediente de porronar registrador como Responsable de Mesa Receptora de Opinión. | 1.1 | Anexo 1 Solicitud para participar como porrona Responsable de Mesa Receptora de Opinión. | x | x | x | | | | |
| | | | 1.2 | Comprobante de credencial para votar vigente o comprobante de trámite individual de inscripción o actualización al Padrón Electoral de la porrona aspirante a ser Responsable de Mesa Receptora de Opinión. | x | | | x | | | |
| | | | 1.3 | Comprobante de registro correspondiente entregado a la porrona aspirante a ser Responsable de Mesa Receptora de Opinión que genera el SIPCECC. | x | | | x | | | |
| | C-1 Capacitación | 2. Bajar de quienes se habían registrado para participar como Responsable de Mesa Receptora de Opinión. | 2.1 | Formular de Bajas de Porronas Responsables de Mesa Receptora de Opinión. | x | | | x | | | |
| | C-1 Capacitación | 3. Capacitación a quienes se interesaron en participar como porrona Responsable de Mesa Receptora de Opinión. | 3.1 | Anexo 3 Certificación de capacitación por asistir al curso dirigida a las porronas que se interesaron en participar como Responsable de Mesa Receptora de Opinión. | x | | | | | x | |
| | | | 3.2 | Anexo 7 Cronograma de las actividades de capacitación dirigida a las porronas Responsables de MRO. | x | x | x | | | | |
| | | | 3.3 | Anexo 8 Lista de asistencia a la capacitación de Responsable de Mesa Receptora de Opinión y acuse de entrega de material de apoyo a la capacitación. | x | x | x | | | | |
| | | | 3.4 | Anexo 9 Formatos para la evaluación de la capacitación. | x | | | x | | | |
| | | | 3.5 | Anexo 10 Anuencia de necesidades y satisfacción del servicio. | x | | | | x | | |
| | | | 3.6 | Anexo 11 Memoria Fotográfica de la capacitación. | x | x | x | | | | |
| | | | 3.7 | Anexo 12 Gafete de identificación que se entregará a las porronas Responsables de Mesa Receptora de Opinión. | x | | | | | x | |
| | C-1 Capacitación | 4. Nombramiento a quienes participaran como porrona Responsable de Mesa Receptora de Opinión. | 4.1 | Nombramiento de las porronas designadas como Responsables de Mesa Receptora de Opinión para la Jornada Consultiva con la firma de recibida en la Jornada Consultiva. | x | | | x | | | |
| | | | 4.2 | Nombramiento no entregado por causa justificada. | x | | | | x | | |
| | C-1 Capacitación | 5. Normatividad y formular. | 5.1 | Estrategia Operativa y de Capacitación para la integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019. | | x | x | | | | |
| | | | 5.2 | Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2019. | | x | x | | | | |
| C-1 Capacitación | 6. Material didáctico y auxiliar. | 6.1 | Las materiales que en su oportunidad elaboró la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación y se entregaron a los fedatarios de las mesas. | x | | | x | | | | |
| C-1 Capacitación | 7. SIPCECC 2018. | 7.1 | Reportar de validación final del SIPCECC 2018. | x | x | x | | | | | |
| | | 7.2 | Anexo 4 Formato único de reporte de diferenciar entre expedientes físicos y SIPCECC 2018 en su caso. | | | | x | x | | | |
| C-1 Capacitación | 8. Otras | 8.1 | Según corresponda. | | | | | | | | |

Registrar el documento correspondiente

De acuerdo al Catálogo de Distribución Documental



Anexo 6

| | |
|---|---|
| | <p>Anexo 6 INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017 Folio: _____</p> |
| <p>Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019 Comprobante de registro</p> | |
| <p>de la solicitud de la (el) C. _____ para ser susceptible de participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión.</p> | |
| <p>Ciudad de México, a XX /XX/ 2018.</p> | |
| <p>Comprobante Ciudadano</p> | |
| | <p>INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN Folio: _____</p> |
| <p>Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019 Comprobante de registro</p> | |
| <p>de la solicitud de la (el) C. _____ para ser susceptible de participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión.</p> | |
| <p>Ciudad de México, a XX /XX/ 2018.</p> | |
| <p>Comprobante Órgano Desconcentrado</p> | |




Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019

CPCyC/034/2018
 Página 56 de 61
 Revisión: 01/2018

Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017
 Fecha de expedición: 15/06/2018

Anexo 7



Anexo 7
 INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MEXICO
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN
 Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017

Día/Mes/Año _____

Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019
 Cronograma de las actividades de capacitación dirigida a las personas responsables de MRO
 a realizar del ____ al ____ de _____

Curso "El papel de las personas responsables de Mesa Receptora de Opinión en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019"

| Sesión (1 o 2) | Fecha | Horario | Responsable(s) de impartir la capacitación | Domicilio | Distrito |
|----------------|-------|---------|--|-----------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Elaboró

Vo. Bo.



Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019

CPCyC/034/2018

Página **57** de **61**

Revisión: 01/2018

Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017

Fecha de expedición: 15/06/2018

Anexo 8

Anexo 8

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN
Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017

Órgano Desconcentrado: _____

Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019

Lista de asistencia a la capacitación de las personas responsables de Mesa Receptora de Opinión y acuse de entrega de materiales de apoyo¹

Curso: "El papel de las personas responsables de Mesa Receptora de Opinión en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019"

Fecha: ___/___/___

Horario: ___ a ___:

Sesión: 1 2

| No. | Nombre Completo | Colonia o Pueblo | Recibí material | Firma |
|-----|-----------------|------------------|-----------------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |

¹ Los datos personales contenidas en esta lista de asistencia forman parte del SIPCECC, por lo que están protegidos por el mismo aviso de privacidad



Anexo 9

Anexo 9

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
 Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017

Folio _____

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PRESENCIAL

Lugar: _____
 Fecha: _____

Nombre del curso: **"Capacitación de la Estrategia operativa y de capacitación para la integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019" (Estrategia Operativa y Didáctica)**

Indique si el Titular del Órgano Desconcentrado participó Si _____ No _____ ¿Cuál fue el tema? _____

De las siguiente afirmaciones marque con una X el valor que más se aproxime a su experiencia, tomando en cuenta la siguiente escala:


| | |
|------------------------------------|-------|
| 5) Completamente de acuerdo | ★★★★★ |
| 4) De acuerdo | ★★★★□ |
| 3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | ★★★□□ |
| 2) En desacuerdo | ★★□□□ |
| 1) Totalmente en desacuerdo | ★□□□□ |

| | ★ | ★★ | ★★★ | ★★★★ | ★★★★★ |
|--|---|----|-----|------|-------|
| Retroalimentación de utilidad y aplicabilidad | | | | | |
| 1) Inicié este taller con conocimientos amplios acerca del tema. | | | | | |
| 2) El taller me ha aportado conocimientos nuevos cumpliendo con mis expectativas de aprendizaje. | | | | | |
| 3) Los conocimientos adquiridos son útiles en el campo personal y en el ámbito donde me desarrollo. | | | | | |
| 4) La capacitación me proporcionó los conocimientos, procedimientos y actitudes planteados en los objetivos. | | | | | |
| Retroalimentación de sensibilidad e interés | | | | | |
| 5) Los contenidos del taller incrementaron mi sensibilidad con respecto al tema. | | | | | |
| 6) La información del taller aumentó mi interés para adentrarme con más profundidad en el tema. | | | | | |
| Evaluación de la relación didáctica | | | | | |
| 7) La capacitación está estructurada de modo claro y comprensible, de acuerdo con los objetivos. | | | | | |
| 8) La(s) persona(s) que imparte(n) el taller tiene(n) dominio sobre el tema facilitando el aprendizaje. | | | | | |
| 9) Las y los asistentes al taller, mostraron interés y participaron activamente en la capacitación. | | | | | |
| 10) La duración de la capacitación ha sido adecuada para el cumplimiento de los objetivos. | | | | | |

Comentarios y observaciones adicionales:



Anexo 10



Anexo 10

Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017

Encuesta de necesidades y satisfacción del servicio

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) estamos para servirte, y queremos atenderte mejor. Por favor responde las siguientes preguntas y comparte con nosotros/as tus expectativas y percepción de nuestros servicios.

Señala en el recuadro en qué calidad nos visitaste:

| | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ciudadano/a | <input type="checkbox"/> Comité ciudadano | <input type="checkbox"/> Consejo de los pueblos |
| <input type="checkbox"/> Partido político | <input type="checkbox"/> Consejo Ciudadano Delegacional | <input type="checkbox"/> Funcionario/a público/a |
| <input type="checkbox"/> Asociación civil | <input type="checkbox"/> Otro, especifique: _____ | |

Por favor indícanos qué tipo de servicio requieres:

| | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Solicitud de información | <input type="checkbox"/> Registro de proyecto | <input type="checkbox"/> Capacitación (curso, taller o plática) |
| <input type="checkbox"/> Presentar inconformidad | <input type="checkbox"/> Asistencia a evento | <input type="checkbox"/> Otro, especifique: _____ |

Considerando que el IECM tiene entre sus funciones administrar los procesos electorales de la Ciudad de México, coordinar los instrumentos de participación ciudadana y promover la cultura democrática evalúa nuestro servicio:


| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| El personal que me atendió fue (puedes seleccionar más de una): | <input type="checkbox"/> Amable | <input type="checkbox"/> Atento | <input type="checkbox"/> Escuchó y resolvió | <input type="checkbox"/> Sero | <input type="checkbox"/> Desatendido | |
| Nuestras instalaciones te parecieron (puedes seleccionar más de una): | <input type="checkbox"/> Limpias | <input type="checkbox"/> Ordenadas | <input type="checkbox"/> Accesibles | <input type="checkbox"/> Desorganizadas | <input type="checkbox"/> Falta limpieza | <input type="checkbox"/> De difícil acceso |
| El tiempo de respuesta a mis inquietudes y/o solicitudes fue: | <input type="checkbox"/> Adecuado | <input type="checkbox"/> Tardado | <input type="checkbox"/> Muy tardado | | | |
| El horario de atención me parece: | <input type="checkbox"/> Amplio y suficiente | <input type="checkbox"/> Amplio, pero insuficiente | <input type="checkbox"/> Corto | | | |
| En general, ¿cómo evaluarías nuestra atención? | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Muy buena | <input type="checkbox"/> Regular | <input type="checkbox"/> Mala | <input type="checkbox"/> Muy mala | |

| | Siempre | Casi siempre | Casi nunca | Nunca |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Mis solicitudes y/o inquietudes se resuelven | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En mi primera visita quedan atendidos y resueltos mis asuntos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Me informan del proceso que lleva mi trámite y me mantienen informada(o) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Los tiempos de respuesta y atención que me indican se cumplen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

¿Cómo podríamos brindarte un mejor servicio?



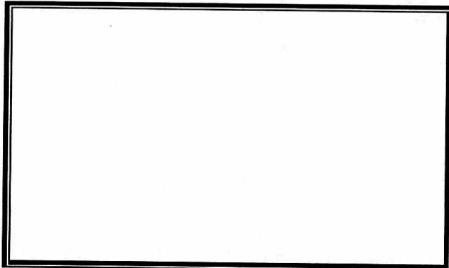
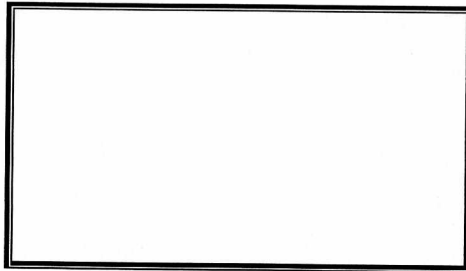
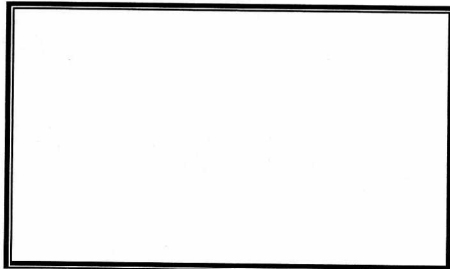
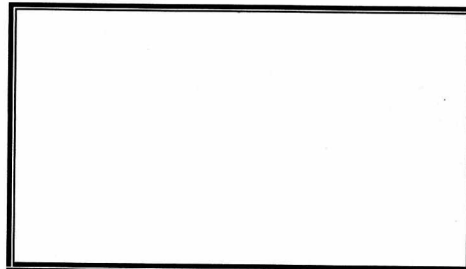
Anexo 11



Anexo 11
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCION EJECUTIVA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CAPACITACION
Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017
Órgano Desconcentrado.....

Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019
Memoria fotográfica de la capacitación dirigida a las personas que se interesan en participar como responsables de Mesa Receptora de Opinión

Fecha: ___/___/___
Hora: ___:___
Sesión:

| | |
|---|---|
|  |  |
|  |  |



Estrategia Operativa y de Capacitación para la Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019

CPCyC/034/2018
Página 61 de 61
Revisión: 01/2018

Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017
Fecha de expedición: 15/06/2018

Anexo 12

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

Anexo 12
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN
Código: IECM/EO/DEPCyC/1/2017

Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2019
Formato Guía de identificación de persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 16 DEL CÓDIGO DE INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RELACIONADO POR ANALOGÍA, SE SOLICITA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PRESENTAR SU ANEXO Y COLABORACIÓN AL PORTADOR DE ESTE GAFETE, QUE FUNDA EN EL FOMENTO PROCESO DE TRÁMITE DE LOS EFECTUADOS PARA LAS SEDES MUNICIPALES Y ESTATALES Y ORGANIZACIONES RELATIVAS Y ASOCIADOS DE LA COMUNICACIÓN PARA LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2019.

VIGENCIA
00/00/00

TITULAR DE ÓRGANO DESCENTRADO

NOMBRE

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN DISTRITAL: XXXXXXX

NOMBRE:

2018 CARGO