



Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación

**Estrategia para la integración de las Mesas Receptoras de
Opinión para la Consulta de Presupuesto Participativo
2025**

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación

Marzo de 2025



Contenido

Presentación.....	1
1. Objetivo.....	4
2. Alcance.....	4
3. Marco normativo.....	4
4. Definiciones.....	5
5. Responsabilidades por cada área.....	6
6. Políticas de operación (comunicación).....	8
7. Descripción de las actividades para integrar las MRO.....	10
7.1 Integración de las Mesas Receptoras de Opinión tradicionales.....	11
7.2 Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Jornada Anticipada y la emisión de Opiniones de Personas en Prisión Preventiva (OPPP).....	13
7.3 Sistema Informático del Programa de Capacitación para la Elección y Consulta (SIPCEC 2025).....	14
7.4 Sistema de Protección de Datos Personales.....	15
7.5 Etapas para la integración de mesas receptoras de opinión.....	16
7.5.1 Registro.....	17
7.5.2 Capacitación.....	22
7.5.3 Designación y entrega de nombramiento.....	39
8. Organización y resguardo del archivo en materia de integración de mesas receptoras de opinión.....	48
9. Acciones de Realimentación.....	55
10. Cronograma de actividades.....	56
11. Consulta extraordinaria.....	60
12. Consideraciones finales.....	61
12.1. Casos no previstos.....	61
12.2. Pueblos originarios de la Ciudad de México.....	61
13. Formatos.....	62

Control de cambios

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	25-03-2025	Emisión del documento

Presentación

De conformidad con el artículo 50 numeral 1 de la Constitución local, la organización, desarrollo y supervisión tanto de los procesos electorales locales como de los procesos de participación ciudadana son funciones que realiza el Instituto Electoral. Asimismo, este Instituto Electoral diseña e implementa estrategias, programas y materiales que promueven la educación cívica y la formación de la ciudadanía.

Por otra parte, entre los fines y acciones del Instituto Electoral, según la Constitución local y el Código se encuentran: garantizar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, incluido el derecho al voto de las personas en prisión preventiva sin sentencia firme; así como, garantizar la realización de los instrumentos de participación ciudadana, conforme a lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley de Participación.

Adicionalmente, con base en el artículo 50 numeral 1 de la Constitución y los artículos 59, 116, 120 y 122 de la Ley de Participación como parte de las atribuciones del IECM se encuentran: garantizar la realización, difusión, conclusión y consulta sobre el presupuesto participativo; además de determinar el uso parcial o total de sistemas de votación electrónica en los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana para recibir y computar la votación de la ciudadanía de la Ciudad de México, incluyendo la residente en el extranjero y personas en estado de postración.

En ese sentido, corresponde a la DEPCyC instrumentar los programas en materia de participación ciudadana y capacitación, por lo que es el área responsable, dentro del IECM, de establecer las reglas, criterios y estrategias para la integración de las MRO en cada UT.

Por ello, el Programa de Mecanismos, plantea como una de sus actividades institucionales la implementación de procesos orientados a la integración de MRO para los ejercicios de participación ciudadana y electorales de competencia del IECM, con el objetivo de:

«Involucrar a la ciudadanía, de manera dinámica, en la integración de MRO y los procesos de participación ciudadana; con personas que estén capacitadas con los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para realizar las funciones de su cargo el día de la jornada consultiva».¹

De acuerdo con dicho programa, la capacitación de las personas que integrarán las mesas tiene como propósito asegurar la recepción y el cómputo de las opiniones de la ciudadanía para que se efectúen en apego a los principios de la función electoral y de la participación ciudadana.

¹ IECM, Programa Institucional de las Actividades en Materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2025 página 54.

Por otra parte, es importante resaltar que la puesta en marcha de la presente estrategia estará a cargo de las personas funcionarias adscritas a los órganos desconcentrados (OD), en virtud de que son quienes tienen la atribución de ejecutar los programas y actividades relativas a la educación cívica y participación ciudadana, así como coordinar en su ámbito territorial la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, realizar el cómputo y emitir la declaratoria respectiva, conforme a lo previsto en el artículo 120 inciso g) de la Ley de Participación y los acuerdos emitidos por el Consejo General.

De acuerdo con la base décima segunda de la Convocatoria², aprobada por el Consejo General del IECM el 15 de enero de 2025, mediante el acuerdo IECM/ACU-CG-012/2025, las MRO se integrarán con **dos personas responsables**. La emisión de la opinión ciudadana que se realizará mediante las modalidades siguientes:

Tabla 1. Modalidades de la emisión de la opinión indicadas en la Convocatoria.

Modalidad	Fecha y horario
Digital: Sistema Electrónico por Internet (SEI) vía remota, desde la aplicación para dispositivos móviles, por medio de boletas virtuales para la Consulta 2025. De manera previa, se deberá realizar un registro cuyo periodo va de las 9:00 horas del 7 de julio de 2025 hasta las 17:00 horas del 30 de julio de 2025.	Desde las 9:00 horas del 4 de agosto hasta las 17:00 horas del 14 de agosto de 2025. ³
Presencial: Mesas, por medio de boletas impresa (Previa verificación del listado que contiene la ciudadanía que emitió su opinión por medio del SEI, revisión a cargo de las personas responsables de mesa).	El 17 de agosto de 2025, de las 9:00 horas hasta las 17:00 horas.

Fuente: Elaboración propia con información de la Convocatoria 2025.

Con fundamento en la base décima cuarta de la Convocatoria, en la presente Estrategia se describen las acciones que la DEPCyC en coordinación con los OD, implementará para llevar a cabo el registro, capacitación, designación y entrega de nombramiento a las personas que integrarán y operarán las mesas para la Consulta, cuya jornada se realizará el 17 de agosto de 2025⁴ de las 9:00 a las 17:00 horas; así como la jornada anticipada que, en su caso, se realice para recabar la opinión de las personas en prisión preventiva, la cual se tiene prevista del 04 de agosto de 2025 a las 09:00 horas al 14 de agosto de 2025 a las 17:00 horas, conforme a lo establecido en la base decima segunda de la Convocatoria.

Es importante mencionar que para la elaboración de la Estrategia se analizaron y consideraron las opiniones emitidas por el personal de los OD durante procesos consultivos previos, recabadas en distintos momentos y mediante diversos procesos, a saber:

² Disponible para su consulta en: <https://www.iecm.mx/www/docs/consulta2025/Convocatoria-UT.pdf>

³ Base Décima Segunda. De la Jornada Anticipada, Convocatoria, página 12.

⁴ Conforme el «DECRETO por el que se reforma el Artículo 96 y 120 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México», disponible para su consulta en https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/538b4374f96f3263f9f02b2cd9c82117.pdf

- La información obtenida por el personal de la DEPCyC durante las visitas de acompañamiento a la capacitación impartida por el personal de los OD a las personas aspirantes a fungir como responsables de mesa.
- El seguimiento diario al registro de las diferentes etapas en el Sistema Informático del Programa de Capacitación para la Elección y Consulta (SIPCEC).
- Los resultados del cuestionario de realimentación aplicado al personal eventual de los OD involucrado en la implementación de la capacitación dirigida a las personas responsables de mesa.
- La verificación del archivo distrital.
- Las observaciones realizadas por personal de estructura de los OD.

Adicionalmente, se realizaron trabajos de revisión de diversos documentos en los que se emitieron comentarios y sugerencias para enriquecer el proceso de integración de MRO. Dichos documentos se enlistan a continuación:

- Propuestas de acciones para la mejora continua administrativa derivadas del seguimiento a la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.
- Comunicación electrónica con asunto IECM/SE/DAOD/3326/CE/2024. Propuestas de mejora para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.
- Informe de resultados de la auditoría interna 2023, al Sistema de gestión de calidad electoral.
- Informe sobre el resultado de la participación de la Contraloría Interna en la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.
- Nota sobre las recomendaciones formuladas por la delegación de personas visitantes extranjeras desde la perspectiva internacional Consulta de Presupuesto Participativo 2022.
- Propuestas de acciones para la mejora continua administrativa derivadas del seguimiento a la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.
- Informe de observación de la elección de comisiones de participación comunitaria 2023 y la consulta de presupuesto participativo 2023 y 2024, así como en la consulta extraordinaria 2023.
- Concentrado de observaciones y propuestas remitidas por las Direcciones Distritales a considerar, en su caso, en el proyecto de Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

En consecuencia, y con el propósito de obtener información relevante que permita la toma de decisiones, la DEPCyC dará seguimiento al avance de cada una de las actividades mediante el Sistema Informático del Programa de Capacitación para la Elección y Consulta (SIPCEC), así como la implementación del proceso de capacitación de forma presencial.

1. Objetivo

Contribuir, mediante la generación de documentos normativos orientados a robustecer la capacitación, con la apropiación de procesos y acciones en materia de participación ciudadana y que su implementación coadyube a la construcción del tejido social.

2. Alcance

Que los OD cuenten con un documento rector de las actividades que garantice el cumplimiento del compromiso institucional de integrar las MRO que se instalarán durante la jornada consultiva 2025.

Dichas actividades comprenden: el registro de aspirantes para fungir como responsables de MRO; la capacitación en sus dos vertientes: informativa-autogestiva y práctica-procedimental; la designación y la entrega de nombramiento, así como las actividades administrativas de organización del archivo y el resguardo de la información generada durante el proceso; además la realimentación permitirá a la DEPCyC la detección de ventanas de oportunidad y el planteamiento de acciones de mejora permanente.

3. Marco normativo

La «Declaración de cumplimiento normativo Logística Electiva / Consultiva»⁵ contiene el marco legal que es fundamento de la Estrategia, es decir, en ella se identifican las disposiciones legales y normativas que regulan la operación del proceso de integración de las MRO, y las que tienen relación directa con las atribuciones y funciones de las áreas responsables de la realización de estas actividades.

⁵ Disponible para consulta en la siguiente liga: https://www.iecm.mx/wp-content/uploads/2023/03/DEOEyG_DCN_03_3_DCN_-logistica-consultiva-electiva_final.pdf

4. Definiciones

Código	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México
Consulta	Consulta de Presupuesto Participativo 2025
Constitución local	Constitución Política de la Ciudad de México
Convocatoria	Convocatoria dirigida a las personas ciudadanas, originarias, habitantes y vecinas de la Ciudad de México, integrantes de las Comisiones de Participación Comunitarias, así como a las Organizaciones Ciudadanas y de la Sociedad Civil a participar en la Consulta del Presupuesto Participativo 2025
Copaco	Comisión de Participación Comunitaria
CPCyC	Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación
DAOD	Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
DEOEyG	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
DEPCyC	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Estrategia	Estrategia para la integración de mesas receptoras de opinión para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025
Instituto Electoral o IECM	Instituto Electoral de la Ciudad de México
JOA	Jornada de Opinión Anticipada
INE	Instituto Nacional Electoral
Ley de Participación	Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México
Manual	Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025
Mesas o MRO	Mesas Receptoras de Opinión
MROA	Mesa Receptora de Opinión Anticipada
MROPPP	Mesa Receptora de Opinión de Personas en Prisión Preventiva
OD	Órganos Desconcentrados
OPEP	Opinión de Personas en Estado de Postración
OPPP	Opinión de Personas en Prisión Preventiva
Personas subcoordinadoras	Personas subcoordinadoras de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
Personas titulares de OD	Personas Titulares de Órgano Desconcentrado

Programa de Mecanismos	Programa Institucional de las Actividades en Materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2025
SA	Secretaría Administrativa
SE	Secretaría Ejecutiva
SIPCEC	Sistema Informático del Programa de Capacitación para la Elección y Consulta
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
UT	Unidad Territorial

Fuente: Elaboración propia.

5. Responsabilidades por cada área

Para la realización de las distintas actividades que se desarrollarán en el marco de la presente Estrategia, las responsabilidades se distribuirán conforme se señala en la siguiente tabla.

Tabla 1. Responsabilidades para la aprobación e implementación de la Estrategia.

Área	Actividad
Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación (CPCyC)	<ul style="list-style-type: none"> Aprueba la «Estrategia para la integración de mesas receptoras de opinión para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025».
Secretaría Ejecutiva (SE)	<ul style="list-style-type: none"> Da seguimiento a las actividades derivadas de la Convocatoria y de la Estrategia, a efecto de mantener informado al Consejo General y sus Comisiones. Da seguimiento al cumplimiento e incumplimiento de las actividades realizadas por los OD mediante la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD).
Secretaría Administrativa (SA)	<ul style="list-style-type: none"> Coadyuva con el suministro de bienes, insumos, materiales o personal a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la presente Estrategia, con base en las solicitudes que realice la CPCyC o la DEPCyC.
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación/ Coordinación de Participación Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> Diseña las directrices, coordina y da seguimiento al desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de integración de las MRO que se instalarán el día de la jornada consultiva 2025, así como durante la jornada de recepción de opiniones anticipada. Diseña e implementa las acciones formativas necesarias para la implementación de la Estrategia. Brinda asesoría a las personas funcionarias involucradas en la implementación de la Estrategia. Analiza e implementa las acciones pertinentes para mejorar el diseño y funcionalidad del SIPCEC Da seguimiento, mediante el «Módulo Central» del SIPCEC 2025. Prevé y, en su caso, atiende las contingencias que se presenten en los OD, relacionadas con la implementación de la Estrategia.

Área	Actividad
<p>Personas titulares de OD (Personas titulares o Persona titular)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizan la realización de las actividades correspondientes al reclutamiento, selección, capacitación, designación y entrega de nombramientos a las personas que fungirán como responsables de las MRO, con el auxilio de la persona Subcoordinadora. Cursa las acciones formativas establecidas en la Estrategia. • Brindan las facilidades para la realización de cada una de las actividades establecidas en la Estrategia. • Apoyan en la implementación de acciones formativas dirigidas tanto al personal de estructura como de honorarios del OD. • Nombran a dos personas funcionarias que realizarán actividades de enlace para el seguimiento de las actividades derivadas de la Estrategia. • Responden el cuestionario de realimentación desde su experiencia en la implementación de la Estrategia. • Remiten acusos de entrega al personal del OD de la Estrategia, circulares y correos que emita la SE o la DEPCyC.
<p>Personas subcoordinadoras de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (Personas subcoordinadoras o Persona subcoordinadora)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auxilian, de forma corresponsable, a la persona Titular a fin de garantizar la realización de las actividades correspondientes al reclutamiento, selección, capacitación, designación y entrega de nombramientos a las personas que fungirán como responsables de las MRO. • Coordinan la implementación de las actividades indicadas en la Estrategia con las personas funcionarias designadas para el apoyo de las actividades. • Cursan las acciones formativas establecidas en la Estrategia. • Imparte la segunda capacitación práctica-procedimental dirigida a las personas interesadas en fungir como responsables de mesas. • Reciben la asesoría y la orientación necesaria para implementar la Estrategia. • Replican la información acerca de la Estrategia al resto del personal del OD que colabore en las actividades. • Da seguimiento y valida la información que es capturada en el SIPCEC 2025. • Mantienen actualizada, en tiempo real, la información en el SIPCEC 2025. • Validan la información y documentación generada de acuerdo con los lineamientos emitidos. • Responden el cuestionario de realimentación desde su experiencia en la implementación de la Estrategia.
<p>Personas secretarias de OD (Personas secretarias o Persona secretaria)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cursan las acciones formativas establecidas en la Estrategia. • Apoyan en la implementación de las actividades indicadas en la Estrategia. • Apoyan en la capacitación práctica-procedimental dirigida a las personas interesadas en fungir como responsables de mesa. • Apoyan en la resolución de dudas respecto de los procedimientos en materia de participación ciudadana que surjan durante el proceso de capacitación a las personas responsables de mesa. • Resguardan la información y documentación generada de acuerdo con la normativa establecida. • Responden el cuestionario de realimentación desde su experiencia en la implementación de la Estrategia.
<p>Personas asistentes técnicas de OD (Personas asistentes técnicas o Persona asistente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cursan las acciones formativas establecidas en la Estrategia. • Apoyan en la capacitación práctica-procedimental dirigida a las personas interesadas en fungir como responsables de mesa. • Realizan las gestiones logísticas y de apoyo para la implementación de la Estrategia. • Colaboran en la captura de información en el SIPCEC 2025. • Brindan apoyo para la conformación del archivo correspondiente. • Responden el cuestionario de realimentación desde su experiencia en la implementación de la Estrategia.

Área	Actividad
Personal de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Cursa las acciones formativas establecidas en la Estrategia. • Apoya en la capacitación práctica-procedimental dirigida a las personas interesadas en fungir como responsables de mesa. • Apoya en la implementación de acciones formativas. • Apoya en la captura de información en el SIPCEC 2025. • Responde el cuestionario de realimentación desde su experiencia en la implementación de la Estrategia.
Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla el SIPCEC 2025 en coordinación con la DEPCyC. • Imparte la capacitación y asesoría técnica en el uso del SIPCEC 2025 durante el proceso de integración de las MRO. • Elabora el «Manual de uso del SIPCEC 2025». • Administra el SIPCEC 2025 y proporciona soporte técnico a las personas usuarias.

Fuente: Elaboración propia

6. Políticas de operación (comunicación)

A continuación, se señalan los criterios a seguir para informar a las áreas involucradas las disposiciones, avisos e indicaciones establecidos en la Estrategia, así como para que los OD reporten el cumplimiento de las actividades requeridas por la DEPCyC.

- Las cuentas de correo institucionales por las que se establecerá la comunicación entre la DEPCyC y los OD, en materia de capacitación, para el envío de los requerimientos establecidos en la presente Estrategia son las que aparecen en la siguiente tabla.

Tabla 2. Cuentas de correo electrónico a las que se deberá remitir la información requerida.

Dirigido a	Cuenta
Destinatario	capacitacion.depcyc@iecm.mx
Copia	se.daod.documentos@iecm.mx

Fuente: Elaboración propia.

- La persona titular deberá remitir a las cuentas de correo institucionales establecidas, el acuse de recibo de la Estrategia, así como de las circulares y los correos electrónicos que, en su caso, emita la SE, a solicitud de la DEPCyC, por medio de la DAOD con instrucciones para la implementación de las acciones para la integración de las mesas (**Formato 1**).

- La persona titular, a más tardar el **23 de abril de 2025**, remitirá los nombres y cargos de las **dos personas** que fungirán como enlaces para el seguimiento a la integración de las MRO y la información capturada en el SIPCEC 2025; al menos una de las personas enlace deberá pertenecer al personal de estructura del OD. En caso de requerir algún cambio de enlace, la persona titular deberá notificar por correo electrónico.
- Personal de la DEPCyC podrá realizar llamadas telefónicas a las personas enlace para solicitar la atención de precisiones a información específica capturada en el sistema, del envío de documentos o reportes.
- La Estrategia señala los requerimientos, fechas, archivos y formatos anexos (tanto en formato *PDF* como *Excel*) que serán llenados, según corresponda. En el caso del archivo en **formato PDF**, éste deberá incluir la validación mediante **las firmas autógrafas o electrónicas de la persona titular y de la persona subcoordinadora**.
- El archivo que se remita, indistintamente del formato, deberá identificarse como se describe a continuación.

OD correspondiente >Nombre del reporte >Fecha de envío en
formato año-mes-día.

Ejemplo: **OD00__Formato X__250228**

- Para la conformación del archivo distrital, y atendiendo las medidas de austeridad para el ahorro de papel, se contará con un archivo digital y únicamente se imprimirán los documentos indispensables, que contengan firmas autógrafas, enlistados a continuación:
 1. «Solicitud de registro para participar como persona responsable de mesa receptora de opinión» (**Formato 2**).
 2. «Acuse de recibo de usuario y contraseña, acceso al Aula Virtual» (**Formato 3**).
 3. «Baja de persona responsable de mesa receptora de opinión» (**Formato 4**), en su caso.
 4. «Lista de asistencia a la sesión presencial de capacitación de las personas responsables de mesa receptora de opinión, y acuse de entrega de material de apoyo» (**Formato 5**).

- Los archivos electrónicos de los anexos y materiales de capacitación referidos en esta Estrategia estarán disponibles para su consulta en el repositorio de «Materiales DEPCyC» en la carpeta «Documentos 2025», subcarpeta «250325 Estrategia para integración de Mesas 2025» cuyo enlace de acceso es el siguiente:

[\(250325\) Estrategia para integración de Mesas 2025](#)

- De requerir asesoría, por grupo temático, las personas funcionarias Titulares o las nombradas como enlaces contarán con el apoyo de las personas funcionarias que se indican en la siguiente tabla.

Tabla 3. Enlaces de la DEPCyC para asesoría.

Grupo temático	Persona funcionaria	Extensión	Correo electrónico
Temas operativos	Luis Alberto Gasca Ramos	4851	luis.gasca@iecm.mx
	Ana Gabriela Cedillo Guillén	4845	ana.cedillo@iecm.mx
	Raúl Alberto Herrera Ramírez	4849	raul.herrera@iecm.mx
Temas de capacitación	Yamile Rodríguez Domínguez	4847	yamile.rodriguez@iecm.mx
	Cristóbal Pérez Hernández	4816	cristobal.perez@iecm.mx
	César Emmanuel Hernández Contreras	4838	emmanuel.hernandez@iecm.mx

Fuente: Elaboración propia.

7. Descripción de las actividades para integrar las MRO

A continuación, se presenta la descripción de las actividades que se realizarán por cada una de las etapas del proceso de integración de las mesas, así como los periodos en las que se llevarán a cabo.

Adicionalmente, se describe el seguimiento de dichas actividades mediante el SIPCEC 2025 y la validación de la información capturada en el mismo; el resguardo de la información que se genere; la protección que se dará a los datos de las personas que se registren durante este proceso, generalidades de la integración de mesas para la Jornada Anticipada (JA) y el ejercicio de realimentación que la DEPCyC realizará con el personal involucrado en la implementación de la Estrategia.

Para facilitar la lectura del presente documento, con fines didácticos, se hace necesario reiterar información específica en los diversos apartados que comprenden el proceso de integración de las MRO. Ello, con la finalidad de que el cuerpo operativo del OD pueda consultar, con independencia, las actividades a realizar para cada una de las etapas, teniendo presente la información necesaria a saber para el proceso en su conjunto.

Posterior a la aprobación de la presente Estrategia por parte de la CPCyC, la DEPCyC convocará por los canales institucionales previstos para ello, a una reunión de socialización con el personal de OD que participa en las actividades para la integración de las MRO. Dicha reunión tendrá como objetivo dar a conocer las diversas acciones tanto operativas como de capacitación y seguimiento para la integración de las MRO.

7.1 Integración de las Mesas Receptoras de Opinión tradicionales

Las mesas se conformarán por dos personas responsables que realizarán funciones de presidencia, secretaría y escrutinio, y recibirán la siguiente denominación.

- Responsable 1 (R1)
- Responsable 2 (R2)

En el modelo de profesionalización de las personas que fungen como responsables de las MRO, las personas susceptibles de integrar las mesas serán invitadas por el personal de los OD, de las cuales designarán preferentemente a las que cuenten con la experiencia y conocimientos adquiridos en procesos electivos o consultivos anteriores. Para ello, se establece una regla de ponderación de experiencia que se revisará en el apartado de «6.5.3 Designación y entrega de nombramiento».

Dicho proceso de profesionalización busca garantizar que la recepción de opiniones de la ciudadanía se realice de forma ágil, eficiente y transparente, con apego a la normatividad y a los principios rectores de la función electoral.

Para garantizar la adecuada integración de las MRO, además de las personas responsables asignadas según el número de mesas (dos por mesa), se contará con un porcentaje adicional de personas ciudadanas en calidad de **reserva**. Dichas personas deberán cumplir con todos los requisitos y estar debidamente capacitadas para asumir sustituciones cuando sea necesario. Este porcentaje de reserva será equivalente al **diez por ciento** del número total de personas requeridas en cada OD. **Se enfatiza que, por ninguna causa o motivo, las mesas quedarán integradas por una sola persona.**

En la **Tabla 5** se indica la proyección del número de mesas a instalar, así como la reserva mínima de personas interesadas con las que deberá contar cada OD.

Tabla 4. Personas requeridas por OD y reserva mínima necesaria

OD	Unidades Territoriales ⁶	Mesas por instalar ⁷	Personas requeridas	Reserva	Personas requeridas totales
01	56	75	150	15	165
02	60	83	166	17	183
03	77	93	184	18	202
04	48	80	160	16	176
05	64	85	170	17	187
06	67	93	186	19	205
07	19	24	48	5	53
08	34	55	110	11	121
09	30	62	124	12	136
10	53	76	152	15	167
11	35	65	130	13	143
12	34	61	122	12	134
13	62	74	148	15	163
14	60	80	160	16	176
15	46	72	144	15	159
16	65	68	136	14	150
17	39	67	134	13	147
18	73	89	178	18	196
19	79	85	170	17	187
20	54	65	130	13	143
21	40	67	134	13	147
22	46	67	134	13	147
23	85	100	200	20	220
24	51	70	140	14	154
25	36	41	82	8	90
26	72	98	194	19	213
27	22	51	102	10	112
28	56	73	146	15	161
29	33	62	124	12	136
30	90	112	224	22	246
31	47	68	136	14	150
32	100	112	224	22	246

⁶ Esta es la proyección más reciente compartida por la DEOEyG, a partir de los datos del IECM-ACU-CG-151-2024.

OD	Unidades Territoriales ⁶	Mesas por instalar ⁷	Personas requeridas	Reserva	Personas requeridas totales
33	48	57	114	11	125
Totales	1781	2430	4858	484	5342

Fuente: Elaboración propia.

Las personas que fungirán como responsables de MRO serán las encargadas de la recepción, escrutinio y cómputo de la opinión que la ciudadanía emita en las mesas. Sus principales tareas serán garantizar la libre emisión de la opinión, velar su secrecía, universalidad, cuidar la transparencia, asegurar la certeza y legalidad del escrutinio y cómputo.

Se recomienda que para el reclutamiento de las personas que fungirán como responsables de MRO se considere lo establecido en el «Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla». ⁸

7.2 Integración de Mesas Receptoras de Opinión para la Jornada Anticipada y la emisión de Opiniones de Personas en Prisión Preventiva (OPPP)

De conformidad con la más reciente reforma al artículo 6 fracción I, del Código, del 23 de diciembre de 2024, se estableció que:

- Las personas en estado de postración⁹, con credencial para votar en la Ciudad de México, tendrán a salvo sus derechos para ejercer su voto y opinión en los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.
- Las personas en prisión preventiva sin sentencia firme tienen derecho a emitir su opinión en la Consulta de Presupuesto Participativo.

Es por lo que, la presente Estrategia considera aspectos particulares para el proceso de integración de las MRO de Personas en Prisión Preventiva (MROPPP) en Jornada Anticipada.

⁸ Instituto Nacional Electoral, *Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla*. Disponible para su consulta en: <https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2018/06/DECEyEC-Protocolo-Discapacidad.pdf>.

⁹ El estado de postración se define como un abatimiento por enfermedad o aflicción, es decir, que una persona no es capaz de hacer ciertas actividades o movilizarse por su cuenta de forma permanente, derivado de alguna discapacidad médicamente certificada.

El proceso de JA y la eventual integración de MRO para recabar y computar las opiniones emitidas por estos sectores de población se desarrollará por parte de los OD conforme a los acuerdos establecidos por el Consejo General del IECM, las determinaciones de las comisiones respectivas, las precisiones que se establezcan en el Manual presentado por la DEOEyG, las circulares y comunicados que emita la Secretaría Ejecutiva.

7.3 Sistema Informático del Programa de Capacitación para la Elección y Consulta (SIPCEC 2025)

Para el seguimiento de las etapas del proceso de integración de las mesas se utilizará el SIPCEC 2025, herramienta informática basada en un ambiente web con acceso mediante la red de intranet institucional, la cual fue actualizada respecto de su versión anterior.

El SIPCEC 2025 se integra por dos subsistemas: el distrital y el central. El primero será operado por el personal de los OD del Instituto Electoral para registrar la información de las personas responsables; sustentar, consultar, editar dicha información y emitir los reportes correspondientes a su ámbito territorial. El segundo será utilizado por la DEPCyC, quien revisará la información registrada por los OD y elaborará los reportes estadísticos que den cuenta del avance del proceso. La DEPCyC, en su caso, apoyará al personal de los OD en la atención y solución de las inconsistencias detectadas.

La DEPCyC solicitará a la UTSI la generación de claves de acceso, tanto para las personas Titulares como para las Subcoordinadoras. La UTSI realizará la entrega de las credenciales de acceso al SIPCEC 2025, conforme a sus procedimientos.

Dicho sistema entrará en operación a partir del **25 de abril y hasta el 30 de septiembre de 2025**. Los OD deberán capturar **diariamente** la información de las personas registradas, capacitadas, designadas y las que hayan recibido su nombramiento, con el fin de realizar la integración de las mesas en el plazo establecido.¹⁰

Las personas subcoordinadoras tendrán bajo su responsabilidad verificar que los datos capturados sean ciertos, por lo que, previo a su captura, deberán ser validados por la persona aspirante a responsable de mesa.

Por su parte, la DEPCyC dará seguimiento diario a estas actividades mediante el SIPCEC 2025 y emitirá los **reportes correspondientes para la SE**, informando sobre el avance y los datos estadísticos del proceso en el que se encuentran las personas que fungirán como responsables de mesa; dicha información servirá de insumo informativo para la Comisión y, en su caso, para el Consejo General.

¹⁰ **Tabla 6.** Etapas de la integración de las mesas.

Es importante precisar que, para el correcto funcionamiento del sistema, se recomienda utilizar el navegador de internet «*Google Chrome*» y una conexión fija mediante cable «*Ethernet*». Asimismo, se recomienda asignar un equipo fijo para el uso del sistema.

La UTSI, en colaboración con la DEPCyC, tendrá a su cargo la capacitación dirigida al personal de los OD sobre el uso del SIPCEC 2025 en la fecha y horario que se señalará oportunamente.

La UTSI elaborará el «Manual de uso del SIPCEC 2025», el cual estará disponible para su consulta o descarga en dicho sistema, a partir del 23 de abril del 2025. Además, entre marzo y abril se realizarán al menos dos pruebas de funcionalidad del sistema con los OD previo al inicio de su operación, el 25 de abril de 2025, con el fin de asegurar su funcionamiento y estar en condiciones de realizar las adecuaciones que correspondan, en caso de que se detecten fallas técnicas.

7.4 Sistema de Protección de Datos Personales

El Instituto Electoral, como responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados por las personas participantes en el proceso de integración de las mesas, **resguardará y protegerá** los datos personales que se recaben en el proceso, con base en lo establecido en el «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» (SDP 36),¹¹ en apego a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México¹².

En el mismo sentido y en concordancia con el «Catálogo de Disposición Documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Sección: Áreas Centrales», la documentación que se establezca en el apartado «7. Organización y resguardo del archivo en materia de integración de mesas receptoras de opinión» de la presente Estrategia, se conservará en el archivo de trámite 3 años y en el archivo de concentración 6 años.

Por lo anterior, la DEPCyC con apoyo de la unidad administrativa respectiva, podrá incluir en la capacitación sobre la Estrategia 2025 y el SIPCEC 2025, una sección sobre las medidas de seguridad relacionadas con la protección de datos personales.

¹¹ Disponible para su consulta en https://www.iecm.mx/www/transparencia/datospersonales/sdp/modificacion/SDP-DEPCyC-MesasRecepVotyOp_070923.pdf

¹² Disponible para su consulta en: https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_TRANSPARENCIA_ACCESO_A_LA_INFO_RMACION_PUBLICA_Y_RENDICION_DE_CUENTAS_DE_LA_CDMX_5.1.pdf

7.5 Etapas para la integración de mesas receptoras de opinión

Las etapas para la integración de las MRO se definieron a partir de la experiencia institucional adquirida a partir de los ejercicios anteriores y corresponden a las que se señalan el siguiente diagrama.

Diagrama 1. Flujo de operación. Etapas de integración de las mesas



Fuente: Elaboración propia.

Los periodos para el desahogo de cada una de las etapas del proceso de integración de las MRO son los siguientes:

Tabla 5. Etapas de integración de las mesas

Etapa	Subetapas	Periodo de ejecución
Registro	No aplica	25 de abril al 27 de julio de 2025
Capacitación	Sesión informativa	2 de mayo al 3 de agosto de 2025
	Sesión práctica-procedimental	1 de julio al 5 de agosto de 2025 ¹³
Designación y entrega de nombramiento	Pre-designación	1 de julio al 5 de agosto de 2025
	Designación	6 al 8 de agosto de 2025
	Emisión y entrega de nombramiento	6 al 8 de agosto de 2025

Fuente: Elaboración propia.

Si posterior a los periodos establecidos en la **Tabla 6**, es necesario realizar sustituciones o bajas, la persona subcoordinadora del OD hará uso de su lista de reserva, cuyas personas integrantes deberán estar previamente capacitadas, procediendo a la designación de las personas que corresponda para cubrir la totalidad de las personas responsables requeridas y con ello garantizar la integración completa de dichas mesas, inclusive el mismo día de la jornada consultiva 2025.

¹³ Dentro del periodo se considera la capacitación a responsables de MRO presencial y de MRO para personas en prisión preventiva.

- **Etapas para la integración de MROPPP**

En la Jornada Anticipada, los OD instalarán Mesas Receptoras de Opinión en los centros penitenciarios en el periodo **del 4 al 14 de agosto de 2025**. Mediante el SIPCEC 2025 se realizará el seguimiento al registro, capacitación, designación, entrega de nombramientos, bajas y movimientos de quienes fungirán como personas Responsables de MROPPP, los periodos previstos para la realización de estas actividades se presentan en el diagrama siguiente:

Diagrama 2. Etapas para la integración de Mesas Receptoras de Opinión Electrónica en los centros penitenciarios



Fuente: Elaboración propia

7.5.1 Registro

Esta etapa se llevará a cabo del **25 de abril al 27 de julio de 2025**. Previamente se deberá considerar que, una vez que la Estrategia sea aprobada y recibida en los OD, se iniciarán las actividades necesarias para realizar la invitación a las personas ciudadanas a participar en el proceso para fungir como responsables e integrar las mesas que se instalarán el 17 de agosto de 2025.

Los OD invitarán a personas que posean un perfil con las habilidades, actitudes y conocimientos requeridos para ejercer con efectividad y eficiencia la función de responsable, se dará prioridad a quienes hayan participado en ejercicios electivos o consultivos previos, en particular aquellas personas que hayan mostrado un óptimo desempeño en su función como responsables de mesa.

Se reitera que el proceso de designación e integración de MRO es una responsabilidad compartida tanto de la persona subcoordinadora como de la Persona titular de OD.

El registro se realizará en el SIPCEC 2025, para lo cual, las personas aspirantes deberán presentar su documentación completa, incluyendo las firmas de conformidad validadas por el personal adscrito al OD correspondiente. En caso de existir algún documento faltante el registro en el SIPCEC 2025 no se realizará, se devolverán los documentos a la persona solicitante y se le dará oportunidad de presentar la documentación completa con posterioridad dentro del plazo establecido para el registro.

7.5.1.1 Requisitos para participar como responsable de mesa

Las personas interesadas en fungir como responsables de mesas, deberán asistir a la sede del OD de la que recibieron la invitación para iniciar con el proceso de registro. El personal de los OD deberá revisar y validar la información de las personas que participen en el proceso y que cumplan con los siguientes requisitos.

Tabla 6. Requisitos para la postulación como responsable de mesa

Requisitos	Observaciones
Contar con credencial para votar vigente.	Se deberá presentar original y copia de la credencial para votar vigente. El original será devuelto una vez que sea cotejado. Presentar hoja de vigencia de la credencial para votar, misma que descargarán de la página del INE. Consulta de vigencia de credencial para votar: https://listanominal.ine.mx/scpln/
Saber leer y escribir.	«Solicitud de registro para participar como persona responsable de mesa receptora de opinión», que incluye la validación del «Conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias» que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de mesas (Formato 2). Nota: Se reitera que en la captura se realice la verificación de los datos de la persona aspirante, para su posterior impresión del Formato 2. La solicitud que genera el OD se imprime y deberá consignar las firmas autógrafas de conformidad respecto de la información registrada de la persona solicitante y el formato no deberá tener tachaduras ni enmendaduras. Una vez impresa la solicitud y cargada al SIPCEC 2025, ya no podrás editar algún dato contenido en el Formato 2.
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, homólogo o superior.	
No ser ni haber sido persona dirigente de partido político en los tres años anteriores al día de la jornada consultiva 2025.	
No ser persona integrante de la Copaco en la UT en que se pretenda fungir como persona responsable de mesa.	
No tener algún parentesco de cualquier tipo con algún integrante de la Copaco en la UT en que se pretenda fungir como persona responsable de mesa.	

Requisitos	Observaciones
No debe tener algún proyecto dictaminado como viable sobre el presupuesto participativo en la Consulta 2025 en la UT en que se pretenda fungir como persona responsable de mesa.	La persona interesada deberá contar con correo electrónico personal que se vinculará tanto al registro como al proceso de capacitación en el aula virtual.
Preferentemente, contar con experiencia previa en la implementación de procesos electorales, mecanismos o instrumentos de participación ciudadana en el Instituto Electoral o en algún otro órgano electoral.	

Fuente: Elaboración propia.

El SIPCEC 2025 sugerirá un orden de prelación para la etapa de designación conforme al criterio de ponderación que se describe en el apartado de «Designación». Cabe señalar que de no especificarse alguna de las opciones de experiencia señaladas en el sistema se considerará como «Sin experiencia». En el último apartado «Otro», la ponderación será realizada por la DEPCyC en cada caso concreto.

En todo momento el personal adscrito al OD deberá conducirse de manera incluyente y no discriminatoria.

A diferencia de los ejercicios anteriores **no se recabará el formato de registro para su captura posterior**, se realizará directamente en el SIPCEC 2025 registrando la información requerida.

Es importante corroborar la información capturada con la persona aspirante, una vez que sus datos se encuentren correctos, se deberá imprimir desde el sistema el **Formato 2** «Solicitud de registro para participar como persona responsable de mesa receptora de opinión» mismo que deberá ser firmado de conformidad por la persona aspirante, así como recabar la documentación correspondiente para su posterior integración al archivo.

La DEPCyC realizará la revisión y verificación de los datos de la persona aspirante, en caso de encontrar errores, se notificará a la OD correspondiente y se tendrá que repetir el procedimiento, recabando nuevamente la firma de la persona aspirante. Por ello es importante la certera verificación de la información desde el inicio.

Asimismo, el sistema enviará a la cuenta distrital una copia del correo de confirmación del registro, la cual deberá resguardarse en formato digital. Cabe destacar que el **Formato 2** deberá ser escaneado e integrado en el apartado de registro del SIPCEC 2025.

Una vez que el archivo sea cargado al sistema, no se podrán realizar modificaciones. En caso de requerir algún cambio, la persona titular deberá solicitar la autorización correspondiente a través del correo electrónico institucional designado. Si la solicitud es viable, la DEPCyC gestionará ante la UTSI la apertura del sistema para realizar la modificación.

Concluido el registro en el SIPCEC 2025, adicionalmente se deberá registrar a la persona aspirante en el «Aula Virtual de Capacitación de Participación Ciudadana» (Aula virtual), cabe destacar que el correo electrónico proporcionado por la persona aspirante **deberá ser el mismo tanto en aula virtual como en el SIPCEC 2025**, finalmente el personal del OD deberá corroborar que el registro sea exitoso.



Al momento del registro en el Aula Virtual, la persona aspirante deberá capturar personalmente su contraseña en el proceso de registro.

Es importante considerar los siguientes supuestos:

- a) La persona aspirante ya tiene registro en el aula virtual, su cuenta esta vigente y corresponde con el correo proporcionado en la «Solicitud de registro», de ser el caso no es necesario crear una nueva cuenta de usuario, puede continuar utilizando el mismo registro.
- b) La persona aspirante ya cuenta con un registro en el aula virtual, pero no recuerda su contraseña, el OD apoyará en la recuperación de esta, para ello en el aula virtual se encuentra un apartado denominado «**¿Cómo recuperar tu contraseña en el Aula Virtual?**»
<https://drive.google.com/file/d/17Dwtz-t64RqAzlw8Y22H20xXT-ND7NLo/view>
- c) La persona aspirante no tiene un usuario y contraseña en el aula virtual, de ser el caso, la OD apoyara en la creación de su usuario, tomando el mismo correo que proporcionó en la «Solicitud de registro», en el aula virtual se encuentra un apartado denominado «**¿Cómo crear una cuenta de usuario en el Aula Virtual?**»
<https://drive.google.com/file/d/1Rs6FLvhsU6ZGyHdWhSxt1q2dh9auc6tg/view>

Posterior a ello, se deberá imprimir y entregar a la persona aspirante el «Acuse de recibo de usuario y contraseña, acceso al Aula Virtual» (**Formato 3**); este formato se conforma por dos apartados, el primero, tendrá la información confidencial de acceso al Aula Virtual de la persona aspirante, la que será llenada y usada exclusivamente por ella, el segundo, contendrá el acuse de recibo que se integrará dentro de su expediente y se resguardará en el rubro correspondiente del archivo distrital.

Este registro en el aula se implementa con el propósito de minimizar errores en la coincidencia del correo electrónico de las personas aspirantes, asegurando que coincida con el registrado en el **SIPCEC** y el **Aula Virtual**. Esto permitirá optimizar el proceso de actualización de calificaciones para la primera etapa, correspondiente a la **Sesión 1. Informativa**.

Al concluir el registro se enviará automáticamente, al correo de la persona interesada, un mensaje con el «Folio de registro» y la liga para acceder a la sesión 1 de capacitación informativa bajo la modalidad autogestiva y se señalará el periodo de cumplimiento de la persona solicitante para la realización de dicha capacitación.

Es importante señalar que, por cada modalidad de mesa que se registre, se deberá integrar un expediente conforme lo descrito en el apartado «Organización y resguardo del archivo en materia de integración de mesas receptoras de opinión» de la presente Estrategia. En dicho expediente se incluirán **las copias y documentos indicados**.



Con la finalidad de garantizar la integración de la totalidad de las mesas receptoras, los OD deberán considerar el **10% adicional** del total de personas requeridas para integrar la lista de reserva de las personas responsables de mesa. En caso de presentarse alguna contingencia, se realizará la sustitución correspondiente de manera inmediata. Será imperante que cada OD tome las medidas necesarias para cumplir con esta instrucción, **haciendo hincapié en que estas personas deberán ser debidamente registradas y capacitadas, su designación podrá realizarse hasta el momento en el que sean requeridas, solo si fuese necesario.**

- **Registro de personas aspirantes que fungirán como como responsables de MROPPP**

Las OD, que cuenten en su ámbito geográfico con centros penitenciarios, instalarán Mesas de Opinión Electrónica, según sea el caso, en el periodo del 4 al 14 de agosto de 2025.

Mediante el SIPCEC 2025, en el Módulo correspondiente a OPPP, se realizará el seguimiento al registro capacitación, designación, entrega de nombramiento, bajas y movimientos de quienes fungirán como personas Responsables de Mesas Receptoras de Opinión en los Centros Penitenciarios, el periodo previsto para el Registro se establece del 25 de abril al 13 de julio de 2025.

7.5.2 Capacitación

En este apartado se establecen las actividades a realizar por el personal de estructura y eventual designado para las tareas de capacitación contempladas para el proceso de consulta del Presupuesto Participativo 2025, con el fin de que el día de la jornada consultiva cada uno de los OD cuente con personas responsables con los conocimientos necesarios sobre el presupuesto participativo y las aptitudes indispensables para la recepción, escrutinio y cómputo de las opiniones en las mesas.

El planteamiento de esta etapa responde al análisis cuantitativo y cualitativo que la DEPCyC realizó respecto de los procedimientos efectuados durante la integración de las MRO y MRVyO del proceso consultivo 2022 y del proceso electivo y consultivo 2023-2024 respectivamente, en particular lo relacionado con la capacitación en sus dos sesiones (informativa y práctica-procedimental) y con los materiales de apoyo utilizados para la capacitación.

Es relevante mencionar que del análisis realizado se derivaron propuestas de mejora para el proceso de capacitación que buscan garantizar que el personal designado adquiera las herramientas y la información pertinente para transmitir los conocimientos adecuados para la recepción de la opinión de la ciudadanía en apego a lo establecido en la normativa y con un trato respetuoso e incluyente.

7.5.2.1 Plan de las acciones formativas dirigidas al personal adscrito a los OD y a la DEPCyC

Las acciones formativas en sus distintas modalidades estarán a cargo de la DEPCyC. En el caso de las que se desarrollen de forma autogestiva se realizarán por medio del «Aula Virtual de Capacitación de Participación Ciudadana» (Aula virtual) cuya liga de acceso es:

<https://capacitacion-depcyc.iecm.mx/?redirect=0>

Es indispensable que tanto el personal de los OD como de la DEPCyC conozca la información relacionada con el presupuesto participativo como instrumento de democracia participativa, así como la documentación y su llenado, además de los materiales consultivos y las distintas actividades que las personas responsables de la recepción de las opiniones de la ciudadanía en cada UT deberán realizar. Por ello, se diseñarán acciones formativas dirigidas al personal de los OD y de la DEPCyC, en específico, aquel personal que implementará la capacitación y el que realizará acciones de acompañamiento.

Tabla 7. Acciones formativas a cargo de la DEPCyC, dirigidas al personal del IECM

No.	Nombre	Periodo	Objetivo	Público objetivo	Calificación aprobatoria	Horas
1	«Curso para personas facilitadoras que impartirán los contenidos dirigidos a las personas interesadas en participar como responsables de mesas en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025 y la Estrategia. Para personal del IECM». Modalidad autogestiva.	Del 21 de abril al 9 de mayo del 2025	Transmitir al personal adscrito a los OD los contenidos que serán revisados por las personas que pretendan fungir como responsables de mesa, así como los contenidos de la Estrategia. ¹⁴ Nota: Este curso será válido como sesión 1, en caso de que, por causas de fuerza mayor, el personal deba fungir como responsable de MRO. Brindar herramientas al personal de los OD que contribuyan a desarrollar habilidades para facilitar el aprendizaje frente a grupo.	Todo el personal adscrito a los OD. El personal de la DEPCyC adscrito a la Coordinación de Participación Ciudadana.	8	8 horas

Fuente: Elaboración propia.

Al finalizar el curso, las personas participantes podrán descargar la constancia de participación después de contestar la «Encuesta de satisfacción», mediante el Aula virtual.

Se remitirá a la DEPCyC por los canales institucionales establecidos copia de la constancia de acreditación de la acción formativa 1 cursadas por el personal de la OD, a más tardar el **12 de mayo del 2025**.

7.5.2.2 Plan de capacitación dirigido a las personas candidatas a fungir como responsables de MRO

Las personas interesadas en participar como responsables de mesas invariablemente deberán recibir la capacitación correspondiente (Informativa: sesión 1 y Práctica-

¹⁴ En atención al informe de Auditoría Interna, realizado por la Oficina de Gestión de Calidad Electoral de IECM en su apartado «7.2 Hallazgos y recomendaciones, Sección 7.2 Oportunidades de mejora», identificada con clave numérica No. 02/22.

procedimental: sesión 2) para que, en caso de ser seleccionadas, puedan ser asignadas a una mesa y, posteriormente, confirmar su designación.

El contenido de la capacitación responde a las actividades a realizar por las personas responsables de mesa, por lo que, la extensión temática, el carácter de la información, la duración de las sesiones y los materiales propuestos se enfocan en las actividades que se deberán realizar antes, durante y después de la jornada consultiva, así como a la apropiada transmisión de información.

Adicionalmente, como parte de las funciones a realizar en las mesas, es indispensable que las personas **aspirantes conozcan y se apropien de los objetivos sociales del presupuesto participativo** como elementos que dan sentido a la actividad que realizarán dentro de este instrumento de democracia participativa; de ahí la importancia de conocer las particularidades del presupuesto participativo como instrumento de democracia participativa.

Para esta capacitación se deben considerar los dos tipos de MRO que se instalarán durante la Consulta de Presupuesto Participativo 2025; la primera, correspondiente al esquema tradicional de mesas instaladas en UT y, la segunda, es correspondiente a la recepción de la opinión de personas en prisión preventiva.

- **Acciones formativas dirigidas a las personas aspirantes a fungir como responsables de MRO tradicional**

Estas acciones formativas corresponden al esquema tradicional que se refiere a la recepción de opiniones, emitidas mediante boletas en papel, cuyas mesas se instalan en las UT establecidas en el Marco Geográfico de Participación Ciudadana, de acuerdo con el número de personas registradas en la Lista Nominal de Electores a la fecha de corte que se considera en la Convocatoria para la Consulta de Presupuesto Participativo.

- **Acciones formativas dirigidas a las personas aspirantes a fungir como responsables de MROPPP**

Con motivo de la más reciente reforma al artículo 6 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, del 23 de diciembre de 2024 se estableció que las personas en estado de postración¹⁵, con credencial para votar en la Ciudad de México, tendrán a salvo sus derechos para ejercer su voto y opinión en los

¹⁵ El estado de postración se define como un abatimiento por enfermedad o aflicción, es decir, que una persona no es capaz de hacer ciertas actividades o movilizarse por su cuenta de forma permanente, derivado de alguna discapacidad médicamente certificada.

mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.

Asimismo, se establece que las personas en prisión preventiva sin sentencia firme tienen derecho a emitir su opinión en la Consulta de Presupuesto Participativo. El periodo de capacitación para las personas aspirantes a fungir como responsables de MROPPP, se tiene programado para realizarse del **2 de mayo al 20 de julio de 2025**.

A continuación, se presentan las especificaciones de la capacitación, a saber: objetivos, población objetivo, personas funcionarias responsables de su implementación, características de las sesiones, modalidades de capacitación y particularidades de cada una de ellas, contenidos a desarrollar, materiales de apoyo, así como las actividades de evaluación y seguimiento durante su implementación.

- **Objetivos de la capacitación**

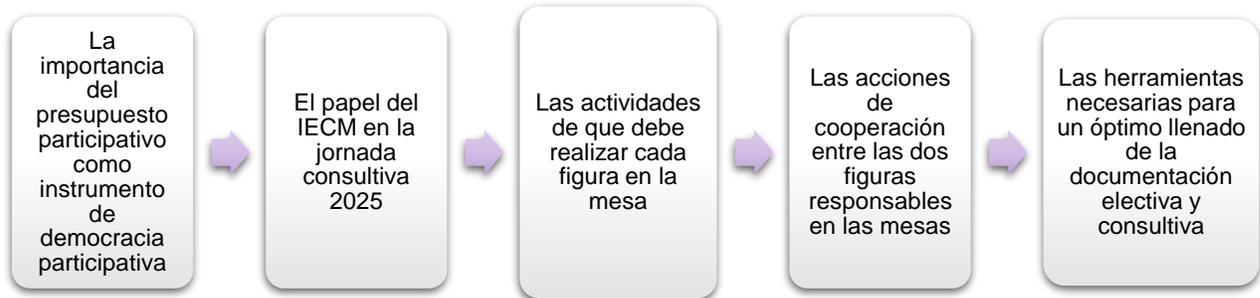
Generales

1. Que las personas interesadas en fungir como responsables de mesa comprendan la importancia del presupuesto participativo como instrumento de participación ciudadana, fortaleciendo la construcción de ciudadanía para lograr una participación efectiva en la toma de decisiones en la democracia participativa.
2. Que las personas aspirantes a desempeñarse como responsables de mesa desarrollen y refuercen los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para realizar de manera satisfactoria las actividades de su encargo durante la jornada consultiva 2025.

Específicos

Que las personas interesadas en participar como responsable de mesa reconozcan e identifiquen los siguientes temas.

Diagrama 3. Temas específicos por considerar en el proceso de capacitación de las personas susceptibles de fungir como responsables de mesa



Fuente: Elaboración propia.

Cabe precisar que, para el caso de las MROPPP, adicionalmente se incluirá el tema de la recepción de las opiniones por medio de la votación electrónica, de conformidad con el procedimiento que establezca la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

- **Población objetivo**

La capacitación se impartirá a todas las personas interesadas en desempeñarse como responsables de MRO que hayan sido propuestas por el personal de los OD, quienes declararán características diversas en relación con la formación académica, el conocimiento previo acerca de los mecanismos de participación ciudadana, en su caso, y la experiencia, o no, en procesos electorales o de participación ciudadana.

- **Responsables de impartir y dar seguimiento a la capacitación**

La ejecución de la etapa de capacitación requiere de un desempeño profesional por parte de la persona responsable de impartir la capacitación en cada uno de los OD: la persona subcoordinadora.

Es por ello, que resulta indispensable que las personas titulares brinden todas las facilidades necesarias para realizar las actividades establecidas en la Estrategia.

La persona subcoordinadora deberá, invariablemente, contar con el apoyo e involucramiento del personal eventual y el personal adscrito al SPEN¹⁶ que conforman cada uno de los OD y que se enlistan en la siguiente tabla.

¹⁶ Conforme a los artículos 173 y 369 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, las personas funcionarias que forman parte del SPEN deberán:
I. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos político-electorales de la ciudadanía;

Tabla 8. Personas responsables de apoyar las acciones de capacitación a aspirantes a integrar las mesas

Cargo
Titular de OD
Secretaria/o de OD
Técnica/o de OD
Personal eventual del OD designado para esta actividad

Fuente: Elaboración propia.

- **Características de la capacitación**

Los periodos para la implementación de la capacitación de las personas interesadas en fungir como responsables de mesas y las características de las sesiones se describen en la siguiente tabla.

Tabla 9. Características de las sesiones de capacitación dirigidas a las personas susceptibles de fungir como responsables de mesa, modalidades y periodos

Sesión de capacitación	Modalidad	Periodo	Duración	Calificación aprobatoria	Registro	Constancia
1 Informativa	Autogestiva ¹⁷ mediante el aula virtual. https://capacitacion-depcyc.iecm.mx/?redirect=0	Del 2 de mayo al 3 de agosto de 2025.	Siete días a partir de la fecha de registro.	8 Al agotar sus tres intentos en la evaluación.	Deberá realizarse con el mismo correo electrónico que aparece en su «Solicitud de registro para participar como persona»	Podrán descargarla en el Aula virtual después de contestar la «Encuesta de satisfacción»

II. Contar con el perfil profesional, las competencias y vocación de servicio para desempeñar el cargo o puesto;

III. Desarrollar un sentido de identidad y pertenencia al Instituto y al Servicio;

IV. Desempeñar adecuadamente sus funciones enfocándose hacia el logro de los resultados y a la innovación;

V. Conducir su actuación conforme a los principios rectores de la función electoral, y

VI. Organizar con eficacia y eficiencia los procesos electorales y de participación ciudadana, así como mantener un vínculo de confianza con la sociedad.

¹⁷ La modalidad autogestiva en la primera sesión de la capacitación dirigida a las personas aspirantes a ser responsables de mesa se implementó en procesos anteriores y es una modalidad que continuará funcionando, buscando en todo momento que el acceso y utilización del Aula virtual, para realizar la primera parte del curso, se adapte a los distintos contextos de las personas que la utilizan, esto en relación con los comentarios contenidos en el «Concentrado de observaciones y propuestas remitidas por las Direcciones Distritales a considerar, en su caso, en el proyecto de Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025» en su apartado «2.3.2 Orientación, asesoría y/o capacitación sobre actividades a desarrollar».

Sesión de capacitación	Modalidad	Periodo	Duración	Calificación aprobatoria	Registro	Constancia
					responsable de mesa receptora de opinión» (Formato 2).	
2 Práctica-procedimental	Presencial, en la sede del OD o en algún otro espacio adecuado que haya sido gestionado por el OD.	Del 1 de julio al 5 de agosto de 2025.	De tres a cuatro horas.	Valoración del OD respecto del desempeño de la persona aspirante.	El personal responsable en el OD de impartir la capacitación programará el día, la duración y el lugar de las sesiones en el SIPCEC 2025.	Una vez acreditada la sesión 2 práctica, el OD deberá capturar en el SIPCEC 2025 para cada persona aspirante, la asistencia y entrega del material de apoyo a la capacitación, automáticamente el sistema enviará a la cuenta de correo electrónico un enlace para descargar la constancia de capacitación (Formato 6.2)
1 Informativa MROPPP¹⁸	Autogestiva ¹⁹ mediante el aula virtual. https://capacitacion-depcyc.iecm.mx/?redirect=0	Del 2 de mayo al 20 de julio de 2025.	Siete días a partir de la fecha de registro.	8 Al agotar sus tres intentos en la evaluación.	Deberá realizarse con el mismo correo electrónico que aparece en su «Solicitud de registro para participar como persona responsable de mesa receptora de	Podrán descargarla en el Aula virtual después de contestar la «Encuesta de satisfacción»

¹⁸ En caso de implementarse, los contenidos de la sesión autogestiva para la MROPPP serán los mismos que para la MRO, con la incorporación de una «adenda» con la documentación específica.

¹⁹ La modalidad autogestiva en la primera sesión de la capacitación dirigida a las personas aspirantes a ser responsables de mesa se implementó en procesos anteriores y es una modalidad que continuará funcionando, buscando en todo momento que el acceso y utilización del Aula virtual, para realizar la primera parte del curso, se adapte a los distintos contextos de las personas que la utilizan, esto en relación con los comentarios contenidos en el «Concentrado de observaciones y propuestas remitidas por las Direcciones Distritales a considerar, en su caso, en el proyecto de Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025» en su apartado «2.3.2 Orientación, asesoría y/o capacitación sobre actividades a desarrollar».

Sesión de capacitación	Modalidad	Periodo	Duración	Calificación aprobatoria	Registro	Constancia
					opinión» (Formato 2).	
2 Práctica-procedimental al MROPPP	Presencial, en la sede del OD o en algún otro espacio adecuado que haya sido gestionado por el OD.	Del 1 al 25 de julio de 2025.	De tres a cuatro horas.	Valoración del OD respecto del desempeño de la persona aspirante.	El personal responsable en la OD de impartir la capacitación programará el día, la duración y el lugar de las sesiones en el SIPCEC 2025.	El OD entregará constancia (Formato 6.3) digital mediante el SIPCEC 2025, después de contestar el formulario digital de la «Encuesta de satisfacción»

Fuente: Elaboración propia.

- **Temas incluidos en la capacitación**

Para la atención de las actividades durante la jornada consultiva 2025 en las MRO, es necesario que las personas que fungirán como responsables se encuentren debidamente capacitadas, cuenten con los conocimientos necesarios y estén comprometidas con la función que realizarán; para ello es imprescindible garantizar que se disponga de los elementos para facilitar el aprendizaje de dichos conocimientos y la adquisición de competencias para llevar a cabo de forma óptima las siguientes actividades.

Tabla 10. Actividades prioritarias que deberán atender las personas responsables de mesa

Temas
Adecuada instalación de las mesas
Correcto llenado de la documentación consultiva
Recepción de las opiniones por medio de boletas impresas
Adecuado escrutinio y cómputo
Integración de los expedientes de la jornada consultiva 2025
Clausura de la mesa
Atención a posibles incidentes que se susciten durante la jornada consultiva 2025
Trato digno e interacción con la ciudadanía y personas con derecho a acceder a la mesa
Entrega de los paquetes consultivos en la sede del OD correspondiente
Implementación de las medidas sanitarias, en su caso

Fuente: Elaboración propia.

En ese sentido, a continuación, se presenta la lista de temas y los objetivos que se abordarán en cada una de las sesiones de la capacitación dirigida a las personas que podrían fungir como responsables de mesa.

Tabla 11. Contenidos de cada una de las sesiones de capacitación

Sesión	Características	Información
Sesión 1	Modalidad	Autogestiva, en el aula virtual: https://capacitacion-depcyc.iecm.mx/?redirect=0
	Objetivo	Que las personas participantes adquieran los conocimientos básicos acerca del IECM y del presupuesto participativo, el funcionamiento de las mesas, las actividades que desempeña cada figura involucrada en el desarrollo de la jornada consultiva 2025; así como generar un primer acercamiento con la documentación a emplearse y su correcto llenado.
	Temas ²⁰	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es el IECM? • ¿Qué es la participación ciudadana? • Marco geográfico de participación ciudadana (se incluirá el tema: ¿qué son las Unidades Territoriales (UT) y las UT compartidas?) • Presupuesto participativo <ul style="list-style-type: none"> • Etapas del Presupuesto Participativo • Integración de las mesas • Momentos de la jornada consultiva 2025 • Actividades que desarrollan las personas responsables de mesa²¹ • Documentación y materiales consultivos • Incidentes • El papel de las personas observadoras • No discriminación <p>Recomendaciones para facilitar la participación de personas adultas mayores, gestantes y que viven con discapacidad²²</p>
Sesión 2 MRO tradicional	Modalidad	Presencial En sedes del OD o algún espacio adecuado.
	Objetivo	Que las personas participantes reconozcan e identifiquen la documentación consultiva y ejerciten su correcto llenado, así como que practiquen el armado de los materiales consultivos.

²⁰ Derivado de las observaciones realizadas por los OD del IECM mediante la comunicación electrónica con asunto «IECM/SE/DAOD/3326/CE/2024. Propuestas de mejora para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025», apartado «4 Integración de MRVyO (Capacitación)», en los temas contemplados para la sesión 1 (autogestiva) del curso de capacitación para personas aspirantes a ser responsables de mesa se incorporó el reconocimiento de la documentación consultiva en el apartado de «Actividades que desarrollan las personas responsables de mesa». Adicionalmente, en los materiales para la capacitación se cuenta con elementos audiovisuales sobre el llenado de actas y presentación de documentación que forman parte de la capacitación para reforzar estas actividades.

²¹ En el mismo sentido que las «Propuestas de acciones para la mejora continua administrativa derivadas del seguimiento a la Consulta de Presupuesto Participativo 2022» sobre las áreas de oportunidad la capacitación, en la segunda sesión se enfatizará la actividad relativa al anuncio del inicio de la recepción de la emisión de la opinión por parte de las personas responsables de cada mesa instalada, la colocación adecuada de los carteles utilizados y el marcado de la credencial para votar, haciendo hincapié, para este último tema, en el procedimiento para la entrega de dicha credencial a la ciudadanía después de emitir su opinión en la mesa, mientras que en la primera sesión se reforzará las funciones de las personas responsables y sus tareas colaborativas.

²² En relación con el «Informe sobre el Resultado de la Participación de la Contraloría Interna en la Consulta de Presupuesto Participativo 2022» en su apartado «VII.5.1.5 Atención a personas con discapacidad, mayores o gestantes», en la sesión 1 de la capacitación se enfatizará el tema relativo a las recomendaciones para facilitar la participación de personas pertenecientes a grupos vulnerables.

Sesión	Características	Información
	Temas ²³	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de dudas respecto a la Sesión 1 (máximo 15 minutos). Presentación de la documentación y materiales muestra a utilizarse en la jornada consultiva 2025 y ejercicios de llenado (acta de jornada y escrutinio y cómputo para la consulta de presupuesto participativo 2025, acta de incidentes de la consulta de presupuesto participativo 2025, cartel de ubicación de la MRO, cartel de cambio de ubicación de la MRO, guía de proyectos específicos para la consulta de presupuesto participativo 2025, hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para la consulta de presupuesto participativo 2025, cartel de resultados de mesa receptora de opinión de la consulta de presupuesto participativo 2025, constancia de clausura de la mesa receptora de opinión y remisión del paquete consultivo para la consulta de presupuesto participativo 2025.²⁴ <p>Simulacro. Primera Fase (Preparación)</p> <ul style="list-style-type: none"> Organización de la MRO <p>Simulacro. Segunda Fase (Desarrollo)</p> <ul style="list-style-type: none"> Armado de urna y mampara e indicaciones para desarrollar el ejercicio integrador Instalación de la mesa y reforzamiento de las actividades de cada responsable Desarrollo de la jornada consultiva <p>Realimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> Observaciones al desempeño de las personas que fungieron como responsables de mesa Revisión del llenado de documentación Intercambio de experiencia
Sesión 1 MROPPP	Modalidad	Autogestiva, en el aula virtual: https://capacitacion-depcyc.iecm.mx/?redirect=0
	Objetivo	Que las personas participantes adquieran los conocimientos básicos acerca del IECM y del presupuesto participativo, el funcionamiento de las mesas, las actividades que desempeña cada figura involucrada en el desarrollo de la jornada consultiva 2025; así como generar un primer acercamiento con la documentación a emplearse y su correcto llenado. Incluirá una «adenda» con la documentación específica para el caso.
	Temas ²⁵	<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué es el IECM?

²³ En relación con las observaciones contenidas en el diverso IECM/SA/2183/2023, así como en el «Informe de resultados de la auditoría interna 2023, al Sistema de gestión de calidad electoral», en la realización de la sesión práctica ya se encuentran estandarizados, para el conjunto de los OD, temas como el tiempo máximo destinado para la resolución de dudas de la sesión informativa, así como lo correspondiente a los temas prácticos para la implementación del procedimiento de recepción de opiniones durante la jornada consultiva como son la presentación de la documentación y materiales auxiliares muestra. simulacro de organización de la mesa, armado de urna y mampara, instalación de la mesa y revisión de actividades de cada Persona responsable, desarrollo de la jornada, intercambio de experiencias, etc.

²⁴ Considerando las «Propuestas de acciones para la mejora continua administrativa derivadas del seguimiento a la Consulta de Presupuesto Participativo 2022» se enuncia la documentación con la que se realizarán las prácticas. Asimismo, en la sesión práctica se destacará el llenado del formato relativo a las personas con discapacidad, de las hojas de ejercicios para las operaciones y resultados, así como de las actas de acuerdo con las observaciones contenidas en el «Informe de resultados de la auditoría interna 2023, al Sistema de gestión de calidad electoral».

²⁵ Derivado de las observaciones realizadas por los OD del IECM mediante la comunicación electrónica con asunto «IECM/SE/DAOD/3326/CE/2024. Propuestas de mejora para la Consulta de Presupuesto Participativo

Sesión	Características	Información
		<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué es la participación ciudadana? Marco geográfico de participación ciudadana (se incluirá el tema: ¿qué son las Unidades Territoriales (UT) y las UT compartidas?) Presupuesto participativo <ul style="list-style-type: none"> Etapas del Presupuesto Participativo Integración de las mesas Momentos de la jornada consultiva 2025 Actividades que desarrollan las personas responsables de mesa²⁶ Documentación y materiales consultivos para MRO y para MROPPP Incidentes El papel de las personas observadoras No discriminación Recomendaciones para facilitar la participación de personas adultas mayores, gestantes y que viven con discapacidad²⁷
Sesión 2 MROPPP	Modalidad	<p>Presencial</p> <p>En sedes del OD o algún espacio adecuado.</p>
	Objetivo	<p>Que las personas participantes adquieran los conocimientos básicos acerca del funcionamiento de la modalidad OPPP para el presupuesto participativo 2025, las actividades que desempeña cada figura involucrada en el desarrollo de la jornada consultiva 2025; así como conozcan la forma en que se ejercerán y recibirán las opiniones mediante el SEI y la boleta impresa, según corresponda.</p>
	Temas	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de dudas respecto a la Sesión 1 (máximo 15 minutos) «Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025» (contingencia y boleta impresa)

2025», apartado «4 Integración de MRVyo (Capacitación)», en los temas contemplados para la sesión 1 (autogestiva) del curso de capacitación para personas aspirantes a ser responsables de mesa se incorporó el reconocimiento de la documentación consultiva en el apartado de «Actividades que desarrollan las personas responsables de mesa». Adicionalmente, en los materiales para la capacitación se cuenta con elementos audiovisuales sobre el llenado de actas y presentación de documentación que forman parte de la capacitación para reforzar estas actividades.

²⁶ En el mismo sentido que las «Propuestas de acciones para la mejora continua administrativa derivadas del seguimiento a la Consulta de Presupuesto Participativo 2022» sobre las áreas de oportunidad la capacitación, en la segunda sesión se enfatizará la actividad relativa al anuncio del inicio de la recepción de la emisión de la opinión por parte de las personas responsables de cada mesa instalada, la colocación adecuada de los carteles utilizados y el marcado de la credencial para votar, haciendo hincapié, para este último tema, en el procedimiento para la entrega de dicha credencial a la ciudadanía después de emitir su opinión en la mesa, mientras que en la primera sesión se reforzará las funciones de las personas responsables y sus tareas colaborativas.

²⁷ En relación con el «Informe sobre el Resultado de la Participación de la Contraloría Interna en la Consulta de Presupuesto Participativo 2022» en su apartado «VII.5.1.5 Atención a personas con discapacidad, mayores o gestantes», en la sesión 1 de la capacitación se enfatizará el tema relativo a las recomendaciones para facilitar la participación de personas pertenecientes a grupos vulnerables.

Sesión	Características	Información
		<ul style="list-style-type: none"> Presentación de la documentación y materiales auxiliares muestra a utilizarse en la jornada consultiva 2025 y ejercicios de llenado (acta de jornada para la consulta de presupuesto participativo 2025 para la opinión electrónica de personas en prisión preventiva, acta de jornada para la consulta de presupuesto participativo 2025 para la opinión con boleta impresa de personas en prisión preventiva, acta de escrutinio y cómputo de mesa para la consulta de presupuesto participativo 2025 de la opinión de personas en prisión preventiva realizado por la dirección distrital, acta de escrutinio y cómputo de mesa para la consulta de presupuesto participativo 2025 de la opinión de personas en estado de postración realizado por la dirección distrital).²⁸ Actividades de las personas responsables de mesa en el desarrollo de la jornada consultiva, incluidas las que deberán realizarse en caso de contingencia con el SEI (emisión de la opinión con Boletas impresas).²⁹ Recomendaciones para facilitar la participación de personas adultas mayores, gestantes y que viven con discapacidad para la OPPP.

Fuente: Elaboración propia.

Es importante mencionar que para la elaboración de los contenidos de la capacitación se toma como base lo establecido en el Manual y las determinaciones que, en su momento, tome la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

- Puntos para destacar en el desarrollo de la capacitación**

En la tabla siguiente se presentan puntos a destacar para la implementación de cada momento en las sesiones de capacitación, para su correcta implementación.

Tabla 12. Precisiones para cada una de las sesiones de capacitación

Tema	Sesión 1. Informativa
Registro	<p>Una vez concluido el registro en el SIPCEC 2025, adicionalmente se deberá registrar a la persona aspirante en el Aula virtual de capacitación, cabe destacar que el correo electrónico proporcionado por la persona aspirante deberá ser el mismo tanto en aula virtual como en el SIPCEC 2025, finalmente el personal del OD deberá corroborar que el registro sea exitoso.</p> <p>IMPORTANTE. El correo es una llave que enlaza al SIPCEC 2025 con la Plataforma Moodle que es donde se encuentra alojado el curso autogestivo, por lo que, de no cumplirse con esta condición, no podrá continuar el proceso.</p> <p>El personal de los OD deberá apoyar en el registro de la persona aspirante en el Aula virtual con el fin de que el correo electrónico que sea utilizado coincida con el que haya sido capturado en el SIPCEC 2025.</p>

²⁸ De acuerdo con el apartado 8.1.2 del Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

²⁹ De acuerdo con el apartado 14.2.1 del Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

Tema	Sesión 1. Informativa
Calendarización y seguimiento	La persona subcoordinadora es responsable del seguimiento a cada persona registrada y de verificar el envío de un correo recordatorio a aquellas personas que no hayan concluido el curso.
Acreditación	<p>En cuanto la persona aspirante acredite el curso sesión 1 informativo con un mínimo de 8 en su evaluación, la calificación se verá reflejada en el SIPCEC 2025 de cada OD, con el objetivo de que la persona subcoordinadora cuente con la información y pueda verificar qué aspirantes han acreditado la sesión 1 dentro del periodo establecido.</p> <p>Se contempla que la actualización de la información en el SIPCEC 2025 se realice diariamente con corte a las 11:00 y a las 17:00 horas.</p>
Evidencia	Se solicitará a la persona aspirante la entrega de su constancia de acreditación firmada con el objetivo de que se integre al archivo distrital de manera digital y física. Dicha entrega podrá realizarse de forma física o por correo electrónico.
Encuesta de evaluación y satisfacción	Las personas aspirantes deberán responderla al finalizar su evaluación, de no hacerlo no podrán obtener su constancia.
Constancia	<p>La persona aspirante podrá descargar su constancia del Aula virtual, una vez que haya respondido la «Encuesta de satisfacción».</p> <p>En el caso de haber programado una sesión presencial los OD les entregarán su «constancia de capacitación» (Formato 6.1).</p>
Sesiones presenciales	<p>Cuando se presente el caso de que una persona aspirante no acredite el curso con la calificación mínima requerida (8) en los intentos permitidos (3), la persona subcoordinadora valorará la pertinencia de programarla, mediante el SIPCEC 2025, en una sesión presencial; la que se documentará de la misma forma que la sesión 2.</p> <p>Se deberá capturar la calificación en el sistema para proceder a programar su capacitación en la sesión 2.</p> <p>Se podrán programar hasta dos sesiones presenciales con un máximo de 25 personas por sesión.</p> <p>Durante el desarrollo de la sesión se brindará la capacitación de los contenidos de la sesión 1 informativa con una duración de 120 minutos.</p> <p>Este supuesto no podrá rebasar las 20 personas capacitadas bajo esta modalidad.</p>

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 13 (Continuación). Precisiones para cada una de las sesiones de capacitación

Tema	Sesión 2. Práctica-procedimental ³⁰
Registro	Una vez acreditada la sesión 1, la persona subcoordinadora será responsable de que se programe en el SIPCEC 2025 los grupos requeridos para que las personas aspirantes asistan a la sesión 2.

³⁰ Las precisiones para las sesiones 2 de la capacitación para personas responsables de mesa se aplican para las sesiones relativas a la emisión de la opinión para personas en estado de postración (OPEP) y en prisión preventiva (OPPP).

Tema	Sesión 2. Práctica-procedimental ³⁰
Calendarización y seguimiento	<p>La calendarización se realizará en el Módulo «Programación de capacitaciones» en el SIPCEC 2025 con al menos tres días de antelación a la fecha de celebración de la sesión, el OD <u>programará grupos</u> para la realización de la capacitación.</p> <p>La persona subcoordinadora deberá cerciorarse de que la persona aspirante fue informada, por los medios que tenga a su alcance, de la convocatoria a la sesión en la que se le programó.</p>
Acreditación	<p>La persona subcoordinadora será la responsable de valorar si la persona capacitada cuenta con los conocimientos, profesionalización y aptitudes necesarias para la realización de actividades como responsable de mesa. Así como de la función específica que realizará (R1, R2 o reserva).</p>
Evidencia	<p>Durante la celebración de la sesión 2 de capacitación se deberá levantar una lista de asistencia (Formato 5) en la que, además de consignar el nombre de las personas participantes, se recabará la firma (tanto de asistencia como de recepción de material de apoyo, impreso o, en su caso, en formato digital), el nombre o nombres de la/s persona/s facilitadora/s, el grupo, la fecha, la hora de inicio, la hora de término, el OD, el lugar de la sesión y la firma de la persona de estructura encargada de la capacitación.</p> <p>Es indispensable que la fecha y hora coincidan con la información capturada en el SIPCEC 2025.</p> <p>Además, la persona responsable del registro de la lista de asistencia deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) los registros deben ser legibles, para su posterior verificación por parte de la DEPCyC b) deberá incluir toda la información solicitada, c) ningún registro deberá tener tachaduras, borrones o enmendaduras, y d) solo deben aparecer los datos de las personas aspirantes a fungir como responsables de mesa. <p>Adicionalmente, como evidencia gráfica de la realización de la actividad se deberán levantar 2 imágenes que serán subidas al SIPCEC 2025 y que deberán contar con al menos dos de las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mostrar a la o las persona/s facilitadora/s impartiendo la acción formativa. • Mostrar el ejercicio de llenado de documentación en el que se aprecie la participación de las personas aspirantes. • Mostrar algún aspecto relevante del simulacro o de los ejercicios de la jornada consultiva.
Encuesta de evaluación y satisfacción	<p>Cada persona participante deberá responder en línea, inmediatamente después de concluir la sesión, el formulario de la «Encuesta de evaluación de la capacitación y de satisfacción para personas responsables MRO 2025». El enlace o Código QR de acceso se encontrará al final de las presentaciones. De no contar con un dispositivo con acceso a internet, de manera excepcional el personal del OD podrá habilitar los medios electrónicos a su alcance.</p> <p style="text-align: center;">https://forms.office.com/r/w3Y0h2eHr1?origin=lprLink</p>

Tema		Sesión 2. Práctica-procedimental ³⁰	
			
Constancia		<p>Una vez acreditada la sesión 2 de capacitación, se deberá capturar en el SIPCEC 2025 la asistencia y la entrega del material de apoyo a la capacitación de cada persona aspirante que haya asistido a la sesión, y automáticamente el sistema enviará a la cuenta de correo electrónico un enlace mediante el cual podrá descargar su constancia de capacitación (Formato 6.2) que acredita el cumplimiento de este requisito para poder ser designado como persona responsable de mesa en la jornada consultiva 2025.</p> <p>Nota: La captura de las personas aspirantes que asistieron a la capacitación Sesión 2. Práctica-procedimental, se realizará después de concluir dicha capacitación, nunca antes.</p> <p>Con ello, la OD podrá verificar que la «Lista de asistencia» concuerde con las personas que presenciaron la capacitación, en el grupo y hora establecidos.</p>	
Sesiones presenciales		<p>En esta modalidad la capacitación deberá ser presencial, con la intención de que se realicen ejercicios de la jornada consultiva, el escrutinio y cómputo, el llenado de actas, la integración de paquetes, entre otros.</p>	

Fuente: Elaboración propia.

Dentro de la capacitación se deberán enfatizar las siguientes ideas:

- Las personas responsables deberán tener especial cuidado en el tratamiento y la atención que se brinda a la ciudadanía, en particular a las personas con discapacidad, personas mayores, mujeres embarazadas o personas gestantes, las cuales, si así lo solicitan, tendrán preferencia para la emisión de su opinión.³¹ Asimismo, se deberá enfatizar la necesidad de cuidar que, al brindar algún apoyo, la ciudadanía no sienta vulnerada su privacidad al momento de emitir su opinión.
- La ciudadanía que asista a emitir su opinión deberá recibir, por parte de las personas responsables de mesa, un trato igual, sin distinción por razones de identidad de género, orientación sexual, expresión de género o apariencia; en su caso, no se solicitará procedimiento adicional para confirmar la identidad.³²

³¹ Disponible para su consulta https://www.iecm.mx/normatividad-y-transparencia/marco-normativo/normatividad-vigente/otros/content/uploads/2021/06/Micrositio_Protocolo_Trans.pdf https://igualdad.ine.mx/wp-content/uploads/2019/01/Protocolo_Atencion_Violencia.pdf

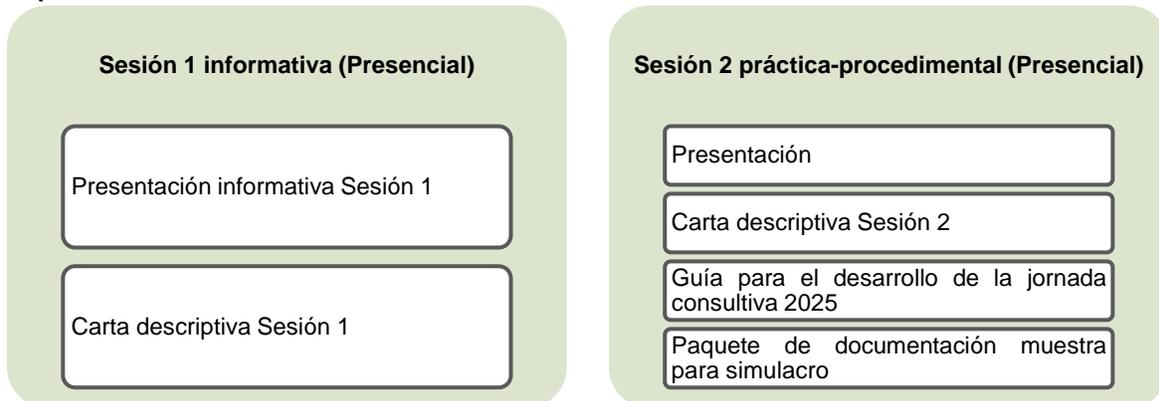
³² Instituto Nacional Electoral, *Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana*, INE, México, 2018, pág. 21.

7.5.2.3 Materiales de apoyo a la capacitación

Los materiales de apoyo a la capacitación que se elaborarán para reforzar el conocimiento acerca de las actividades que desempeñarán las personas responsables de mesa que se enlistan en la **Tabla 14**³³ recogen los comentarios y sugerencias realizadas por el personal de los OD durante la aplicación del cuestionario de realimentación de estrategias previas, además, serán utilizados en su conjunto de manera indispensable en las capacitaciones realizadas por los OD.³⁴

En ese sentido, es importante mencionar que se mantiene la incorporación de temas relacionados con el Marco geográfico, la explicación de lo que es una UT y la razón por la que existen secciones compartidas y como ésta impacta en los listados de claves de elector y en las actas de escrutinio y cómputo del sistema electrónico por internet. Asimismo, se incorporó la posibilidad de que el personal responsable de la capacitación en los OD plantee los supuestos de los ejercicios para el llenado de documentación con base en la experiencia del OD correspondiente.

Tabla 13. Materiales de apoyo para la capacitación dirigida a personas aspirantes a fungir como responsables de mesa³⁵



Fuente: Elaboración propia

³³ En consideración a las observaciones realizadas por los OD del IECM a la comunicación electrónica con asunto «IECM/SE/DAOD/3326/CE/2024. Propuestas de mejora para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025», es oportuno mencionar que los materiales se proporcionan en formato digital en cuanto se aprueba el diseño y en forma impresa se ha entregado antes del inicio del periodo de la sesión 2 de capacitación, por lo que su entrega a los ID se realiza de forma inmediata a su recepción.

³⁴ Atendiendo las áreas de oportunidad indicadas en el «Informe de resultados de la auditoría interna 2023, al Sistema de gestión de calidad».

³⁵ En correspondencia con los comentarios vertidos en el «Informe sobre el Resultado de la Participación de la Contraloría Interna en la Consulta de Presupuesto Participativo 2022» en su apartado «VII.3 Actividades realizadas el día de la jornada» y «VII.5.1.4 Desarrollo de la emisión de la opinión», se reforzará la actividad de verificación del listado de claves de elector del SEI en la «Guía para el desarrollo de la jornada consultiva 2025», así como en la sesión 1 de la capacitación en el tema relativo a las «Actividades que desarrollan las personas responsables de mesa» y en la sesión 2 en el último punto concerniente a las observaciones al desempeño de las personas que fungieron como responsables de mesa.

Para el caso de las personas funcionarias para MROPPP se incluirá una adenda a la Guía con la documentación y el procedimiento específico.

7.5.2.4 Evaluación de la capacitación y encuesta de satisfacción a responsables de MRO 2025

Derivado de los recursos limitados con que se cuenta en el Instituto Electoral y considerando la conveniencia para el procesamiento de la información, se mantendrá el uso de los formularios digitales, evitando así la impresión masiva de formatos para la realización de esta actividad y facilitando la elaboración de reportes de resultados.

Los formularios digitales para la evaluación de ambas sesiones de capacitación se encuentran al final de cada presentación, es indispensable que cada persona aspirante a fungir como responsable de mesa lo responda; los formularios pueden ser consultados escaneando el siguiente Código QR.

Código QR. Evaluación de la capacitación y encuesta de satisfacción

<https://forms.office.com/r/w3Y0h2eHr1?origin=lprLink>



Con el fin de que los OD cuenten con la realimentación expresada por las personas aspirantes a fungir como responsables de mesa, la DEPCyC colocará, al final del proceso de capacitación, a más tardar el **1 de septiembre de 2025**, en la carpeta «250325 Estrategia para la integración de Mesas», subcarpeta «Seguimiento a la capacitación», el total de las bases de datos de cada OD para que, de considerarlo pertinente, realicen un ejercicio de análisis y que dicha información sea resguardada en los archivos distritales.

7.5.2.5 Seguimiento y visitas de acompañamiento

Con la finalidad de que la DEPCyC realice mediante el SIPCEC 2025 el seguimiento y esté en posibilidad de elaborar su programación de visitas de acompañamiento para realizar actividades de observación durante el desarrollo de las sesiones, el manejo de los contenidos, el uso de los materiales de apoyo y, si fuese el caso, apoyar en la resolución de dudas que se presenten, es indispensable que la información en el SIPCEC 2025 se encuentre actualizada y que los grupos sean programados con al menos tres días de anticipación.

Es importante destacar que las visitas se realizarán de forma aleatoria y que la persona de la rama administrativa, eventual o del SPEN adscrito a la DEPCyC que sea designada para acudir a la sesión contará con la información necesaria; además, de que se presentará en el lugar, fecha y hora en que la sesión se encuentre programada en el SIPCEC 2025, **sin necesidad de realizar ninguna llamada para verificar si la sesión se llevará a cabo.**

Para garantizar que la visita fue realizada, el personal de la DEPCyC levantará una cédula de visita con la información de los datos de la sesión, así como de la o las personas facilitadoras que imparten la sesión. Adicionalmente, si la sesión se realiza en sede distrital, el personal de la DEPCyC que acompañe la capacitación **podrá solicitar la revisión del archivo físico y digital.** La información que se derive deberá ser consignada en una «Cédula de visita de acompañamiento» (**Formato 10**) que será firmado por el personal del OD y de la DEPCyC, dejando una copia para archivo. Cabe destacar, se puede sugerir al personal que atienda la visita, la modificación y/o corrección de los puntos hallados, de tal forma sea fructífera la visita.

La programación de las sesiones de capacitación podrá modificarse únicamente por causas de fuerza mayor, de presentarse el caso, la persona titular deberá enviar un correo electrónico a las cuentas definidas **con al menos 24 horas de anticipación.** Cabe mencionar que el personal de la DEPCyC realizará un corte diario a las 17:00 horas para definir los puntos de observación.

7.5.3 Designación y entrega de nombramiento

La persona subcoordinadora revisará y analizará la información de las personas que aspiran a fungir como responsables de MRO, con el propósito de elegir a quienes cumplan con los criterios idóneos para desempeñar las funciones de R1 y R2 en la integración y operación de las mesas.

7.5.3.1 Regla de ponderación de experiencia

El modelo para la integración de las MRO considera la profesionalización de las personas que recibirán las opiniones de las personas ciudadanas. En ese sentido, las personas susceptibles de integrar las MRO deberán, preferentemente, contar con experiencia en procesos de participación ciudadana o electorales.

Para la valoración de dicha experiencia se establece una regla de ponderación, la cual asigna un valor a cada tipo de experiencia; en caso de que las personas aspirantes cuenten con más de un rubro en el apartado de experiencia, estos se sumarán y el SIPCEC 2025 realizará un listado ordenado de manera jerárquica respecto de las personas susceptibles a fungir como responsables 1 y 2 de MRO.

A continuación, se muestran los valores que se asignarán a cada cargo que se consigna en el apartado de experiencia.

Tabla 14. Regla de ponderación de experiencia

Institución	Cargos	Ponderación
Instituto Electoral de la Ciudad de México	Responsable 1 de MRO (más de 3 procesos)	10
	Responsable 1 de MRO (de 1 a 3 procesos)	5
	Técnico «C» de capacitación	5
	Asistente operativo de capacitación	4
	Responsable 2 de MRO	4
	Administrativo especializado «A»	4
	Supervisor electoral o Capacitador asistente electoral (local)	4
	Responsable de mesa receptora de expresión	3
	Responsable 3 de MRO	3
	Técnico «C» de organización electoral	3
	Asistente operativo de organización electoral	3
	Capturista de distrito	3
	Asistente jurídico	2
	Persona consejera distrital local	2
	Persona observadora electoral	2
	Personal eventual o de estructura de oficinas centrales del IECM	2
	Otros cargos en el IECM [antes IEDF] (Administrativo especializado «B», Auxiliar electoral, Asistente operativo «B», Asistente operativo «C», Asistente instructor electoral, entre otros)	2
	Responsable de Módulo de Votación y Opinión	2
Prestador de servicio social	2	

Institución	Cargos	Ponderación
Instituto Nacional Electoral	Supervisor electoral o Capacitador asistente electoral (federal)	4
	Personal eventual o de estructura del INE	2
Otras instituciones públicas* (INEGI, INSABI, etc.)	Personal Operativo en Campo	1
Otra	Otro	1*
Sin experiencia		0

Fuente: Elaboración propia.

Nota: Se usará el criterio de sumatoria por la *experiencia* acreditada respecto de los cargos desempeñados.

* En el último apartado «Otro», se considerará y ponderará por parte de la DEPCyC dependiendo el caso concreto.

Cabe mencionar que el listado que despliegue el SIPCEC 2025 es de **carácter orientador**, con la finalidad de facilitar la designación de acuerdo con la experiencia de las personas aspirantes, no obstante, sigue siendo responsabilidad de la persona subcoordinadora elegir a las mejores opciones para la integración de las MRO.

7.5.3.2 Criterios para la asignación de las personas que fungirán como responsables en las mesas

Las Personas subcoordinadoras deberán considerar para realizar los ejercicios de asignación, primordialmente, los criterios que a continuación se detallan:

Tabla 15. Criterios orientadores para la asignación de personas que fungirán como responsables de mesa

Criterio	Descripción
A. Experiencia electoral o de participación ciudadana	Derivado de las funciones y para prever que las mesas trabajen adecuadamente, es altamente deseable que las personas solicitantes cuenten con experiencia en las actividades realizadas por el Instituto Electoral. Por lo que se recomienda que quien cuente con una mayor experiencia electoral o de participación ciudadana sea quien realice las funciones de R1, de acuerdo con el apartado de «Requisitos para participar como responsable de mesa», referente a: «Contar con experiencia electoral o de participación en el Instituto Electoral; haber laborado en procesos electorales o de participación ciudadana en organismo distinto al Instituto Electoral; haber integrado una mesa directiva de casilla y/o Módulo o una Mesa en ejercicios de participación ciudadana, organizados por cualquier organismo electoral; prestar o haber prestado su servicio social en el Instituto Electoral».
B. Nivel educativo	Si las personas designadas no cuentan con algún tipo de experiencia o dos o más personas cuentan con la misma experiencia, se preferirá designar como R1 a quien posea el mayor nivel educativo.
C. Por proyectos registrados	En el supuesto de que una persona aspirante a fungir como responsable de mesa haya registrado algún proyecto que se encuentre en el listado de los proyectos sometidos a consulta en una UT, la designación deberá realizarse en una UT distinta a la que se atribuye el registro del o de los proyectos participantes.

Fuente: Elaboración propia

Cabe resaltar que el Instituto Electoral, como un organismo incluyente y no discriminatorio, considera la participación de personas que viven con alguna discapacidad: física o motriz, mental o psicosocial, intelectual o sensorial (visual o auditiva).³⁶

En este contexto, los OD deberán consultar a las personas aspirantes a ser responsables que se encuentren en estos supuestos, si requieren de algún apoyo específico que pueda ser otorgado por este Instituto Electoral para el cumplimiento de sus funciones; de presentarse el caso la persona titular deberá informarlo a la DEPCyC, mediante el llenado del formulario siguiente:

<https://forms.office.com/r/HBtBs1PemY?origin=IprLink>



La información atinente deberá capturarse para fines estadísticos y de seguimiento. Destacando que el o los apoyos que puedan brindar los OD o la SA estarán condicionados a la suficiencia presupuestal existente, esto último para casos extraordinarios. De no presentarse el caso, lo deberán informar mediante correo electrónico a las cuentas establecidas a más tardar el **8 de agosto del 2025**.

7.5.3.3 Preselección

Esta subetapa se realizará del **1 de julio al 5 de agosto del 2025**. La persona subcoordinadora deberá ingresar al Módulo «Designación» del SIPCEC 2025 donde aparecerá el listado de UT por OD para seleccionar a las personas ciudadanas que fungirán como responsables 1 y 2. Cabe mencionar que el sistema solo mostrará los datos de aquellas personas que cumplan con las **dos sesiones de capacitación (1. Informativa y 2. Práctica-procedimental)**, así como de forma orientativa, un orden de prelación apoyándose mediante la regla de profesionalización (ponderación de experiencia).

³⁶ Clasificación establecida en el Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, Consultar en el siguiente sitio: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/92514/CGex201705-10-ap-2-a1.pdf?sequence=8&isAllowed=y>

A su vez, la persona subcoordinadora integrará las mesas tomando en cuenta las fechas previstas en la **Tabla 6** y la «**Regla de ponderación de experiencia**». **Es importante aclarar que se podrán efectuar todos los cambios que sean necesarios dentro del periodo mencionado.** Lo anterior, con el fin de hacer más eficiente el proceso de designación, entrega de nombramientos y contar con el tiempo necesario para la preparación de la información solicitada por la DEOEyG, que servirá como insumo para la elaboración del encarte.

Este ejercicio de preselección permitirá que las personas subcoordinadoras tengan mayor claridad de quienes integrarán las mesas, cuáles faltan por cubrir y cuáles son susceptibles de modificación. Con ello, se establece que **las asignaciones serán definitivas una vez que se haga la confirmación de la designación** como se señala en el siguiente apartado.

7.5.3.4 Designación

En esta etapa, la persona subcoordinadora deberá realizar la **confirmación** en el SIPCEC 2025 del listado preliminar, para concretar la designación de quienes fungirán como responsables 1 y 2, esto tendrá que realizarse entre el **6 al 8 de agosto del 2025**. Es importante destacar que, **únicamente, en situaciones por caso fortuito o de fuerza mayor, podrán realizarse sustituciones el mismo día de la jornada consultiva 2025.** De presentarse el caso, la persona titular deberá informar a la DEPCyC mediante correo electrónico a las cuentas establecidas, la necesidad de los cambios y los motivos, así como de las nuevas designaciones.

Es necesario precisar que, la preselección permite visualizar las múltiples posibilidades de integración y con ello crear tantos escenarios posibles como sea necesario; sin embargo, **una vez realizada la confirmación, el sistema no permitirá hacer más movimientos, por lo que, previo a confirmar las respectivas integraciones se debe contar con completa seguridad que la información es correcta.**

Una vez concluido el procedimiento de designación, la persona subcoordinadora deberá remitir el «**Reporte de personas designadas**», emitido por el SIPCEC 2025, a más tardar a las **10:00 horas del 9 de agosto de 2025**, a las cuentas de correo electrónico establecidas y como se indica en el **Tabla 3**, este reporte deberá ser resguardado en el archivo del OD, de acuerdo con lo indicado en el apartado de «Organización y resguardo del archivo en materia de integración de mesas receptoras de opinión».

Es indispensable que los OD envíen a la DEPCyC la información correspondiente a la integración completa y actualizada (**en formato PDF y Excel**) de las mesas con oportunidad, a fin de estar en posibilidad de remitir el listado de las personas que fungirán como responsables a la DEOEyG para la conformación del encarte. Si se presentaran cambios debidamente justificados, **se volverá a remitir la información actualizada.**

Cabe mencionar que, si el día de la jornada consultiva 2025 se agota el número de reserva y es necesario hacer alguna sustitución, se podrá nombrar **en primer lugar**, a alguna persona contratada bajo el régimen de honorarios adscrita al OD que haya recibido la capacitación y cuyo perfil señale que podrá realizar dicha función; y, en **segundo lugar**, el personal de estructura adscrito al OD, **por ningún motivo se podrá realizar la designación de personas que se encuentren en la fila de la mesa.**



- **Designación de personas aspirantes que fungirán como responsables de MROPPP**

En esta etapa, la persona subcoordinadora deberá realizar la preselección y confirmación en el Módulo correspondiente a OPPP alojado en el SIPCEC 2025, para concretar la designación de quienes fungirán como responsables de MROPPP, esto tendrá que realizarse entre el **24 y 25 de julio del 2025**. Es importante destacar que, **únicamente, en situaciones por caso fortuito o de fuerza mayor, podrán realizarse sustituciones**. De presentarse el caso, la persona titular deberá informar a la DEPCyC mediante correo electrónico a las cuentas establecidas, la necesidad de los cambios y los motivos, así como de las nuevas designaciones.

Es necesario precisar que, para este ejercicio se podrá designar para los distintos días en los que se instale una mesa al interior del centro penitenciario a las mismas personas responsables para cada día o distintas personas por día de instalación según lo considere la persona subcoordinadora.

La realización de cada una de las etapas para la conformación de las MROPPP será semejante al mismo mecanismo de funcionamiento del SIPCEC 2025 en su modalidad ordinaria.

7.5.3.5 Entrega de nombramiento

La entrega de los nombramientos se llevará a cabo entre el **6 al 8 de agosto de 2025**. El SIPCEC 2025 generará automáticamente el nombramiento correspondiente (**Formato 7**).

Una vez que la persona subcoordinadora **confirme** a las personas preseleccionadas para ser designadas se enviará al correo electrónico de cada persona designada, el enlace mediante el cual se podrá hacer la descarga del «Nombramiento» (**Formato 7**). El OD solicitará a la persona designada como responsable, el envío del «Acuse de Nombramiento» **con fecha y firma autógrafa en formato PDF** a la cuenta de correo de cada OD, a más tardar el día siguiente de su recepción para proceder a ingresar al SIPCEC 2025 en el apartado «**Entrega de nombramiento**» la confirmación de recepción del acuse de nombramiento y posteriormente adjuntarlo. Cabe destacar que el acuse del nombramiento no es un formato específico, es **el propio nombramiento** enviado por correo electrónico por la persona aspirante, es decir, **deberá imprimirlo, firmarlo, digitalizarlo y enviarlo por correo electrónico** para que pueda ser cargado en el SIPCEC 2025.

Por añadidura, deberá recabar el acuse de recibo, mismo que deberá archivar y resguardarse en el expediente correspondiente.

- **Entrega de nombramiento a las personas que fungirán como responsables de MROPPP**

La etapa de la entrega de nombramientos se llevará a cabo entre el **24 y 25 de julio de 2025**. El SIPCEC 2025 generará automáticamente el nombramiento correspondiente (**Formato 7.1**).

Una vez que la persona subcoordinadora **confirme** a las personas para ser designadas como responsables de MROPPP se enviará al correo electrónico de cada persona designada, el enlace mediante el cual se podrá hacer la descarga del «Nombramiento» (**Formato 7.1**). El OD solicitará a la persona designada como responsable, el envío del «Acuse de Nombramiento» **con fecha y firma autógrafa en formato PDF** a la cuenta de correo de cada OD, a más tardar el día siguiente de su recepción para proceder a ingresar al SIPCEC 2025 en el apartado «**Entrega de nombramiento**» la confirmación de recepción del acuse de nombramiento y posteriormente adjuntarlo. Cabe destacar que el acuse, es **el propio nombramiento** enviado por correo electrónico por la persona aspirante, es decir, **deberá imprimirlo, firmarlo, digitalizarlo y enviarlo por correo electrónico** para que pueda ser cargado en el SIPCEC 2025.

7.5.3.6 Baja de responsables de mesa

Las personas designadas como responsables de mesa podrán causar baja por los siguientes motivos:

- a) Por excusa.
- b) Por no aceptar el nombramiento de responsable de mesa.
- c) Por no ser localizada.

- d) Por dejar de cumplir con alguno de los requisitos.
- e) Por fallecimiento.
- f) Cualquier otra que le impida realizar las funciones durante la jornada consultiva 2025.
- g) Por no asistir a la integración de la mesa.
- h) Por registrarse en otro distrito (en el SIPCEC 2025, al ingresar la clave de elector, emitirá una alerta de aviso informando que la persona aspirante ya se encuentra registrada en otro OD).

De presentarse el caso, la persona subcoordinadora deberá realizar las sustituciones de manera inmediata para garantizar que las mesas operen eficientemente el día de la jornada consultiva 2025; asimismo, deberá llenar el formato «Baja de persona aspirante, responsable de mesa receptora de opinión» (**Formato 4**), mismo que se deberá subir de inmediato al SIPCEC 2025.

Es necesario precisar que, **para poder dar de baja a una persona designada** en el sistema se **deberá deshabilitar su estado de designación, posteriormente se puede dar de baja a la persona aspirante. Solo así podrá formar parte del listado de bajas totales y en caso de así considerarlo, ser reactivada.**

La baja de personas responsables de MRO solo es válida si previamente fueron designadas y se integrarán para reactivación de otra DD, de lo contrario no es necesario proceder a la baja de la persona aspirante.

- **Baja de las personas designadas responsables de MROPPP**

En caso de que se presentara una baja de las personas designadas como **responsables de MROPPP**, se utilizará el mismo criterio y acciones utilizado para el proceso ordinario.

Será importante llenar el formato «Baja de persona aspirante, responsable de mesa receptora de opinión» (**Formato 4**), mismo que se deberá subir de inmediato al SIPCEC 2025. **La baja de personas responsables de MROPP solo es válida si previamente fueron designadas y se integrarán para reactivación de otra DD, de lo contrario no es necesario proceder a la baja de la persona aspirante.**

7.5.3.7 Reactivaciones

Se reitera que **únicamente en casos justificados se podrá reactivar a personas que causaron baja en distintos OD o en la misma.** De presentarse el caso señalado, el OD podrá realizar la reactivación de la persona responsable de su interés mediante el SIPCEC 2025. Los datos registrados de la persona aspirante migrarán en el sistema a la nueva OD de adscripción.

Es importante mencionar que en el caso de que las personas a reactivar ya cuenten con la capacitación en su vertiente práctica-procedimental, la persona subcoordinadora se reservará el derecho de aceptar la capacitación recibida por el OD de origen o programar a la persona reactivada para recibir la capacitación de la sesión 2 por el OD que realiza la reactivación.

7.5.3.8 Validación de la información del SIPCEC 2025

La **información contenida en el SIPCEC 2025 se actualiza en tiempo real**, por lo que los datos contenidos en el mismo **deben ser confiables, consistentes y auditables, la persona subcoordinadora deberá validarlos diariamente**, es decir, garantizarán que la información que se encuentra en el sistema corresponde en su totalidad con los registros físicos resguardados en los expedientes del archivo distrital. Lo cual podrá ser motivo de revisión en las visitas de supervisión que, en su caso, realice la DEPCyC.

La persona subcoordinadora apoyada por las personas designadas, a partir del **25 de abril al 29 de agosto del 2025, realizarán la validación diaria de la información** que contiene la base de datos del SIPCEC 2025 para proceder a su respaldo y resguardo en el archivo del OD y en el equipo de cómputo que se designe para ello.

Si posteriormente al periodo establecido es necesario realizar sustituciones o bajas, el personal de los OD realizará el reclutamiento, capacitación, designación y entrega del nombramiento de las personas que corresponda para cubrir la totalidad de responsables que se requieren.

En esta tesitura, los OD deberán garantizar la totalidad de la integración de las mesas, inclusive el mismo día de la jornada consultiva 2025; por lo que, se solicita que el día de la jornada remitan por oficio, a los correos señalados ya establecidos (a más tardar a las 10:00 horas), el «Reporte de asistencia de personas responsables» (Formato 8) a fin de contar con información oportuna para la toma de decisiones por parte de las autoridades competentes.

Igualmente, los OD deberán capturar en el SIPCEC 2025 a más tardar el **22 de agosto del 2025**, la asistencia de cada una de las personas responsables que acudieron a la recepción de las opiniones el día de la jornada consultiva 2025.

Con el objeto de contar con los datos finales de la integración de las mesas, se remitirá a más tardar el **29 de agosto de 2025, antes de las 15:00 horas**, el «**Reporte de validación de mesas**» emitido y para su descarga del SIPCEC 2025. **No se omite mencionar que la cifra que indique el reporte de validación, en cada uno de sus apartados deberá coincidir con los datos proporcionados del número total de personas registradas en cada OD.**

En caso de que existan diferencias al momento de hacer la validación, la persona subcoordinadora deberá subsanarlas o solicitar el apoyo de la UTSI o la DEPCyC, dependiendo el tipo de diferencia presentada (funcionamiento del sistema o implementación de la Estrategia). De no ser posible la corrección de la información, se deberá llenar el «**Formato único de reporte de diferencias entre expedientes físicos y el SIPCEC 2025**» (**Formato 9**), con firmas electrónicas.

En el caso de que los OD no hayan detectado diferencias, deberán remitir el anexo con la leyenda «**No existen diferencias entre los expedientes físicos y digitales emitidos por el SIPCEC 2025**» y realizar lo conducente para su resguardo en el archivo del OD.

Cabe señalar que todos los reportes finales que emita el SIPCEC 2025 se anexarán al archivo distrital en formato digital.

8. Organización y resguardo del archivo en materia de integración de mesas receptoras de opinión

Con el fin de estandarizar la documentación que se genera en los OD durante las actividades que se realizan con motivo de la implementación de la Estrategia 2025 para la integración de las mesas, **es necesario homologar la organización y el resguardo del archivo**, por lo que se indican las consideraciones que deberán atenderse para contribuir a la mejora de este proceso.

Las personas titulares, como responsables de la documentación e información generada con motivo de la implementación de la presente Estrategia comparten la responsabilidad inmediata con la persona subcoordinadora, quien operativamente es la encargada de organizar, controlar y resguardar la información durante el desarrollo del proceso de integración de las mesas.

Además de resguardar los expedientes físicos que, en su caso correspondan, la documentación que se integre en ellos deberá ser escaneada y resguardada en archivos de formato *PDF*, organizada por número de folio consecutivo en una carpeta digital.

Por ello, se deberá organizar la documentación que se genere atendiendo el orden señalado. A modo de ejemplo se muestra la guía para clasificar la documentación.

Tabla 17. Guía de clasificación del archivo distrital sobre la «PCyC-PI-9.1.1 Expediente de integración de MRVyO» por Módulo (Opinión de Personas en Prisión Preventiva)

Tema general	Serie documental	Expediente	No	Documento	Medio		Tipo	
					Papel	Electrónico	Original	Copia
Expediente de integración de MRVyO	PCyC-PI-9.1.1	1.Expedientes de personas registradas como responsable de mesa receptora de opinión (OPPP)	1.1	Formato 2 Solicitud de registro para participar como persona responsable de mesa receptora de opinión.	X	X	X	
			1.2	Copia de la credencial para votar vigente de la persona aspirante a ser responsable de mesa receptora de opinión. Y copia del comprobante de la vigencia de la credencial para votar.	X	X		X
			1.3	Formato 3 Acuse de recibo de usuario y contraseña y comprobante de registro correspondiente entregado a la persona aspirante a ser responsable de mesa receptora de opinión que genera el SIPCEC 2025.	X	X	X	
			1.4	Formato 6.3 Constancia de capacitación por asistir al curso dirigido a las personas que se interesan en participar como responsable de mesa receptora de opinión.		X	X	
			1.5	Formato 7 Nombramiento de las personas designadas como responsables de mesa receptora de y opinión para la jornada consultiva 2025.		X	X	
	PCyC-PI-9.1.1	2.Bajas de quienes se habían registrado para participar como responsables de mesa receptora de opinión (OPPP)	2.1	Formato 4 Formato de baja de persona responsable de mesa receptora de opinión.	X	X	X	

Tema general	Serie documental	Expediente	No	Documento	Medio		Tipo	
					Papel	Electrónico	Original	Copia
	PCyC-PI-9.1.1	3.Capacitación a quienes se interesaron en participar como persona responsable de mesa receptora de opinión. (OPPP)	3.1	Reporte de programación de la capacitación dirigida a las personas responsables de mesa receptora de opinión que genera el SIPCEC 2025. ³⁷		X	X	
			3.2	Formato 5 Lista de asistencia a la capacitación de las personas responsables de mesa receptora de opinión y acuse de entrega de material de apoyo. ³⁸	X	X	X	
			3.3	Base de datos de la evaluación de la capacitación y de la encuesta de satisfacción.		X	X	
			3.4	Memoria fotográfica de la capacitación, conforme a lo alimentado en el SIPCEC 2025.		X	X	
			3.5	Reporte general de programación de la capacitación a personas interesadas en fungir como responsables de mesa.		X	X	
	PCyC-PI-9.1.1	4. Normatividad y formatos (OPPP)	4.1	Estrategia para la integración de mesas receptoras de opinión para la consulta de presupuesto participativo 2025.		X	X	
			4.2	Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.		X	X	

³⁷ Este reporte se imprimirá del SIPCEC 2025 una vez que ya no haya modificaciones en la programación de las sesiones de capacitación para las dos etapas, con corte máximo al 3 de agosto de 2025. La identificación del archivo de forma electrónica será el siguiente: Órgano Desconcentrado correspondiente > Programación de la capacitación; Ejemplo: ÓD21_ Programación de la capacitación (Opinión de personas en prisión preventiva).

³⁸ Se solicitan todos los originales de las listas de asistencia recabadas en las capacitaciones impartidas, las cuales deberán integrarse por orden ascendente de fecha y horario; asimismo, la identificación del archivo electrónico será el siguiente: órgano desconcentrado correspondiente > Lista de asistencia y acuse de material, en caso de requerir varios archivos para guardar la información, se adicionará: Parte__ de __; Ejemplo: ÓD30_ Lista de asistencia y acuse de material o ÓD30_ Lista de asistencia y acuse de material_Parte 1 de 2_(Opinión de personas en prisión preventiva).

Tema general	Serie documental	Expediente	No	Documento	Medio		Tipo	
					Papel	Electrónico	Original	Copia
	PCyC-PI-9.1.1	5. Materiales didácticos y auxiliares (OPPP)	5.1	Los materiales que en su oportunidad elabore la DEPCyC y sean remitidos a los OD en formato impreso o digital.	X	X	X	
	PCyC-PI-9.1.1	6. SIPCEC 2025 (OPPP)	6.1	Reportes de validación final del SIPCEC 2025.		X	X	
			6.2	Reporte de designación de responsables de mesa receptora de opinión. ³⁹		X	X	
			6.3	Formato 9 Formato único de reporte de diferencias entre expedientes físicos y SIPCEC 2025, en su caso.		X	X	
			6.4	Resguardo digital de todos los reportes finales que emita el SIPCEC 2025.		X	X	
			6.5	Formato 8 Reporte de asistencia de personas responsables.		X	X	
	PCyC-PI-9.1.1	7.Otros (OPPP)	7.1	Formato 1 y otros documentos relacionados con la Estrategia 2025. ⁴⁰	Registrar el documento correspondiente			

Fuente: Catálogo de Disposición Documental aprobado por el COTECIAD en su segunda sesión ordinaria del 12 de diciembre de 2023.

³⁹ Este apartado deberá contener la primera designación enviada a la DEPCyC, así como, en su caso, aquellas que se hayan realizado posteriormente en formato digital.

⁴⁰ Se deberán archivar otros documentos relacionados con la Estrategia 2025 (Opinión de personas en prisión preventiva), de ser el caso. El medio y tipo para respaldar la información correspondiente también deberá de ser registrado en la «Guía de clasificación del archivo distrital sobre la integración de las mesas receptoras de opinión».

Tabla 168. Guía de clasificación del archivo distrital sobre la «PCyC-PI-9.1.1 Expediente de integración de MRVyO» por Módulo (Mesa tradicional)

Tema general	Serie documental	Expediente	No	Documento	Medio		Tipo	
					Papel	Electrónico	Original	Copia
Expediente de integración de MRVyO	PCyC-PI-9.1.1	1.Expedientes de personas registradas como responsable de mesa receptora de opinión (Mesa tradicional)	1.1	Formato 2 Solicitud de registro para participar como persona responsable de mesa receptora de opinión.	X	X	X	
			1.2	Copia de la credencial para votar vigente de la persona aspirante a ser responsable de mesa receptora de opinión. Y copia del comprobante de la vigencia de la credencial para votar.	X	X		X
			1.3	Formato 3 Acuse de recibo de usuario y contraseña y comprobante de registro correspondiente entregado a la persona aspirante a ser responsable de mesa receptora de opinión que genera el SIPCEC 2025.	X	X	X	
			1.4	Formato 6.1 Constancia de capacitación por asistir al curso dirigido a las personas que se interesan en participar como responsables de mesa receptora de opinión.		X	X	
			1.5	Formato 7 Nombramiento de las personas designadas como responsables de mesa receptora de y opinión para la jornada consultiva 2025.		X	X	
		2.Bajas de quienes se habían registrado para participar como responsables de mesa receptora de opinión (Mesa tradicional)	2.1	Formato 4 Formato de baja de persona responsable de mesa receptora de opinión.	X	X	X	

Tema general	Serie documental	Expediente	No	Documento	Medio		Tipo	
					Papel	Electrónico	Original	Copia
	PCyC-PI-9.1.1	3.Capacitación a quienes se interesaron en participar como persona responsable de mesa receptora de opinión. (Mesa tradicional)	3.1	Reporte de programación de la capacitación dirigida a las personas responsables de mesa receptora de opinión que genera el SIPCEC 2025. ⁴¹		X	X	
			3.2	Formato 5 Lista de asistencia a la capacitación de las personas responsables de mesa receptora de opinión y acuse de entrega de material de apoyo. ⁴²	X	X	X	
			3.3	Base de datos de la evaluación de la capacitación y de la encuesta de satisfacción.		X	X	
			3.4	Memoria fotográfica de la capacitación, conforme a lo alimentado en el SIPCEC 2025.		X	X	
			3.5	Reporte general de programación de la capacitación a personas interesadas en fungir como responsables de mesa.		X	X	
	PCyC-PI-9.1.1	4. Normatividad y formatos (Mesa tradicional)	4.1	Estrategia para la integración de mesas receptoras de opinión para la consulta de presupuesto participativo 2025.		X	X	
			4.2	Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.		X	X	

⁴¹ Este reporte se imprimirá del SIPCEC 2025 una vez que ya no haya modificaciones en la programación de las sesiones de capacitación para las dos etapas, con corte máximo al 8 de agosto de 2025. La identificación del archivo de forma electrónica será el siguiente: Órgano Desconcentrado correspondiente > Programación de la capacitación; Ejemplo: ÓD21_ Programación de la capacitación_(Mesa tradicional).

⁴² Se solicitan todos los originales de las listas de asistencia recabadas en las capacitaciones impartidas, las cuales deberán integrarse por orden ascendente de fecha y horario; así mismo, la identificación del archivo electrónico será el siguiente: órgano desconcentrado correspondiente > Lista de asistencia y acuse de material, en caso de requerir varios archivos para guardar la información, se adicionará: Parte__ de __ ; Ejemplo: ÓD30_ Lista de asistencia y acuse de material o ÓD30_ Lista de asistencia y acuse de material_Parte 1 de 2_(Mesa tradicional).

Tema general	Serie documental	Expediente	No	Documento	Medio		Tipo	
					Papel	Electrónico	Original	Copia
	PCyC-PI-9.1.1	5. Materiales didácticos y auxiliares (Mesa tradicional)	5.1	Los materiales que en su oportunidad elabore la DEPCyC y sean remitidos a los OD en formato impreso o digital.	X	X	X	
	PCyC-PI-9.1.1	6. SIPCEC 2025 (Mesa tradicional)	6.1	Reportes de validación final del SIPCEC 2025.		X	X	
			6.2	Reporte de designación de responsables de mesa receptora de opinión. ⁴³		X	X	
			6.3	Formato 9 Formato único de reporte de diferencias entre expedientes físicos y SIPCEC 2025, en su caso.		X	X	
			6.4	Resguardo digital de todos los reportes finales que emita el SIPCEC 2025.		X	X	
			6.5	Formato 8 Reporte de asistencia de personas responsables.		X	X	
PCyC-PI-9.1.1	7.Otros (Mesa tradicional)	7.1	Formato 1 y otros documentos relacionados con la Estrategia 2025 ⁴⁴ .	Registrar el documento correspondiente				

Fuente: Catálogo de Disposición Documental aprobado por el COTECIAD en su segunda sesión ordinaria del 12 de diciembre de 2023.

Al término de la jornada consultiva 2025, la persona subcoordinadora entregará, mediante oficio a la persona secretaria, la documentación física y digital generada del proceso de integración de las mesas para su resguardo en el archivo distrital, esta actividad será supervisada por la persona titular a más tardar **entre el 29 de agosto y el 5 de septiembre de 2025**, se deberá remitir a la DEPCyC copia del acuse de entrega, escaneado, a las cuentas de correo electrónico ya definidas.

⁴³ Este apartado deberá contener la primera designación enviada a la DEPCyC, así como, en su caso, aquellas que se hayan realizado posteriormente en formato digital.

⁴⁴ Se deberán archivar otros documentos relacionados con la Estrategia 2025, de ser el caso. El medio y tipo para respaldar la información correspondiente también deberá de ser registrado en la «Guía de clasificación del archivo distrital sobre la integración de las mesas receptoras de opinión».

9. Acciones de Realimentación

Al concluir las actividades establecidas en la Estrategia, la DEPCyC podrá solicitar a todas las personas funcionarias que participaron en las actividades relacionadas con la integración de las mesas que, mediante la aplicación de un cuestionario digital, mediante la implementación de un taller o la realización de un grupo de enfoque, brinden realimentación de la Estrategia, el SIPCEC 2025, la capacitación y los materiales didácticos y de apoyo, con el propósito de saber si cumplieron con el objetivo planteado y hacer la detección de áreas de oportunidad que servirán para plantear acciones de mejora continua en los procesos.

La liga y los plazos para su atención se informarán por los canales institucionales de manera oportuna.

Adicionalmente, a partir del análisis que se realice, en relación con la implementación de la Estrategia, se podrán sentar las bases para el planteamiento de una propuesta de evaluación de las personas que funjan como responsables de MRO.

10. Cronograma de actividades

Tabla 19. Cronograma de actividades*⁴⁵

No.	Actividades	Periodo*		Aspectos por considerar
		Inicio	Término	
1	Remitir la Estrategia 2025 para conocimiento de los OD, por medio de los canales institucionales.	31/03/2025	11/04/2025	Asistirán todo el personal de estructura y honorarios que coadyuva en las acciones relativas a la integración de las mesas para la jornada consultiva 2025.
2	Asistir a la sesión de capacitación, en modalidad presencial o virtual sobre la implementación de la «Estrategia para la integración de mesas receptoras de opinión con personas responsables para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025» dirigida a las personas titulares, a las subcoordinadores/as y/o personal de honorarios. En dicha sesión se podrá incorporar lo relativo al Sistema de Protección de Datos Personales.	04/04/2025	23/04/2025	
3	Capacitar respecto de la utilización del SIPCEC 2025 al personal de los OD.	04/04/2025	23/04/2025	
4	Remisión de nombres de enlaces de los OD.	04/04/2025	23/04/2025	
5	«Curso para personas facilitadoras que impartirán los contenidos dirigidos a las personas interesadas en participar como responsables de mesas en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025 y la Estrategia. Para personal del IECM».	21/04/2025	09/05/2025	Deberán cursar la acción formativa todo el personal adscrito a los OD, SPEN y de honorarios. Así como del personal adscrito a la Coordinación de Participación Ciudadana de la DEPCyC.
6	Remisión de las constancias de capacitación para personas facilitadoras de los OD para integración de MRO.	05/05/2025	12/05/2025	
7	Operación del SIPCEC 2025.	25/04/2025	30/09/2025	Sistema para el seguimiento de las etapas del proceso de integración de las mesas correspondientes al registro, capacitación, designación y la entrega de nombramientos de las personas que conformarán las mesas actualizado respecto de su versión anterior.
8	Registrar a quienes se interesen en participar como responsables de mesa de opinión.	25/04/2025	27/07/2025	La entrega del comprobante de registro se emitirá en la Dirección Distrital correspondiente.

⁴⁵ Las fechas estarán sujetas a la aprobación de la Estrategia 2025 por la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación.

No.	Actividades	Periodo*		Aspectos por considerar
		Inicio	Término	
9	Registrar a quienes integrarán las Mesas receptoras de Opinión Electrónica en los centros penitenciarios.	25/04/2025	13/07/2025	La entrega del comprobante de registro se emitirá en la Dirección Distrital correspondiente.
10	Validación diaria de la información capturada en el SIPCEC 2025.	25/04/2025	29/08/2025	Validar antes de las 17:00 horas.
11	Realización de la primera etapa de capacitación de personas responsables de MRO (sesión 1 informativa).	02/05/2025	03/08/2025	Realizada de manera autogestiva
12	Realización de la primera etapa de capacitación de personas responsables de MROPPP (sesión 1 informativa).	02/05/2025	20/07/2025	Realizada de manera autogestiva
13	Realización de la segunda etapa de capacitación de personas responsables de MRO (sesión 2 práctica-procedimental).	01/07/2025	05/08/2025	Al concluir la capacitación el SIPCEC 2025 enviará la «Constancia de capacitación» al correo registrado.
14	Realización de la segunda etapa de capacitación de personas responsables de MROPPP (sesión 2 práctica-procedimental).	01/07/2025	25/07/2025	Al concluir la capacitación el SIPCEC 2025 enviará la «Constancia de capacitación» al correo registrado.
15	Realimentación expresada por las personas aspirantes a fungir como Responsables de Mesa	Al final del proceso de capacitación	01/09/2025	Con el fin de que los OD cuenten con la realimentación expresada por las personas aspirantes a fungir como responsables de mesa; para que, de considerarlo pertinente, realicen un ejercicio de análisis y que dicha información sea resguardada en los archivos distritales.
16	Realización de la pre-designación de personas responsables de MRO.	01/07/2025	05/08/2025	Lista preliminar.
17	Designación de las personas responsables de MRO.	06/08/2025	08/08/2025	Se llevará a cabo mediante el SIPCEC 2025. Una vez realizado el procedimiento de confirmación de designación, se enviará el «Reporte de personas designadas», que emite el sistema a más tardar a las 16:00 horas del 08 de agosto de 2025 a las cuentas de correo electrónico indicadas en la Estrategia 2025.
18	Designación y entrega de nombramientos de las personas responsables de MROPPP.	24/07/2025	25/07/2025	Se llevará a cabo mediante el SIPCEC 2025.
19	En su caso, llenado del formato o correo electrónico referente a la solicitud de apoyo específico para personas con discapacidad.	06/08/2025	08/08/2025	Los apoyos que puedan brindar los OD o la SA estarán condicionados a la suficiencia presupuestal existente.

No.	Actividades	Periodo*		Aspectos por considerar
		Inicio	Término	
20	Emisión y entrega de nombramientos de personas responsables de MRO.	06/08/2025	08/08/2025	La generación de los nombramientos se llevará a cabo mediante el SIPCEC 2025, será por medio de correo electrónico. Descargable o impresa, una vez realizada su entrega se deberá capturar en el SIPCEC 2025 hasta su conclusión total.
21	Remisión de los OD a la DEPCyC el reporte de personas responsables de MRO designadas, emitido mediante el SIPCEC 2025.	08/08/2025	09/08/2025	Remitirlo a más tardar a las 10:00 horas del 9 de agosto de 2025, a las cuentas de correo electrónico establecidas. Este reporte deberá ser resguardado en el archivo del OD, de acuerdo con lo indicado en el apartado de «Organización y resguardo del archivo en materia de integración de mesas receptoras de opinión».
22	Remitir por oficio el formato «Reporte de asistencia de personas responsables», a más tardar a las 10:00 horas.	17/08/2025	17/08/2025	Se remitirá por oficio a los correos señalados en el punto 5 de la Estrategia 2025, el formato «Reporte de asistencia de personas responsables» (Formato 8), a más tardar a las 10:00 horas
23	Registro de asistencia efectiva de personas responsables de MRO en SIPCEC 2025.	17/08/2025	22/08/2025	Captura en el SIPCEC 2025.
24	Registro de asistencia efectiva de personas responsables de MROPPP en SIPCEC 2025.	17/08/2025	22/08/2025	Captura en el SIPCEC 2025.
25	Remitir el «Reporte de validación de mesas».	22/08/2025	29/08/2025	Con el objeto de contar con los datos finales de la integración de las mesas, se deberá remitir el «Reporte de validación de mesas» emitido y para su descarga del SIPCEC 2025, antes de las 15:00 horas. No se omite mencionar que la cifra que indique el reporte de validación en cada uno de sus apartados deberá coincidir con los datos proporcionados del número total de personas registradas en cada OD.

No.	Actividades	Periodo*		Aspectos por considerar
		Inicio	Término	
26	Incorporación del archivo de la integración de MRO al archivo distrital.	29/08/2025	5/09/2025	Al concluir la Consulta, la persona subcoordinadora deberá entregar mediante oficio a la persona secretaria, la documentación generada para su resguardo en el archivo distrital, bajo la supervisión de la persona titular y se deberá enviar el acuse de entrega escaneado a las cuentas de correo electrónico establecidas en la Estrategia 2025.

* En caso de fuerza mayor, los periodos podrán modificarse hasta el 17 de agosto de 2025, inclusive.

11. Consulta extraordinaria

En el caso de que alguna de las autoridades jurisdiccionales dictara sentencias respecto de medios de impugnación interpuestos por cualquiera de los diversos actores participantes en la consulta y resuelva la reposición o la realización de una jornada consultiva extraordinaria en alguna de las UT que integran la Ciudad de México, el proceso para integrar las mesas que se instalarán para atender lo mandado por dichas autoridades, se realizará de conformidad con lo acordado por las autoridades correspondientes.

Cabe señalar que el documento elaborado como apoyo para el proceso de integración de las mesas para una jornada consultiva extraordinaria, deberá basarse en esta Estrategia; respecto a la operación y de capacitación haciendo las precisiones correspondientes.

De igual forma, podrá utilizarse el mismo material de apoyo a la capacitación, siempre y cuando se utilice la misma documentación consultiva con los ajustes y comentarios necesarios de acuerdo con cada caso.

12. Consideraciones finales

12.1. Casos no previstos

Cualquier asunto no previsto en esta Estrategia será resuelto por la DEPCyC o, si fuera el caso, por la CPCyC.

12.2. Pueblos originarios de la Ciudad de México

En caso de que la autoridad tradicional reconocida y perteneciente a alguno de los 56 Pueblos Originarios de la Ciudad de México que se encuentran señalados en el marco geográfico de Participación Ciudadana vigente aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-151-2024⁴⁶, solicite el apoyo del IECM para asesoría en sus métodos de selección de proyectos de presupuesto participativo para el ejercicio fiscal 2025, en los términos aplicables, se hará uso de lo establecido en la presente Estrategia realizando los ajustes necesarios.

⁴⁶ Disponible para su consulta en <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2024/IECM-ACU-CG-151-2024.pdf>

13. Formatos

En la siguiente tabla se enumeran los formatos que serán utilizados durante el proceso de integración de las mesas, así como un ejemplo de éstos. Dichos formatos estarán disponibles para su consulta y descarga en el repositorio de «Materiales DEPCyC» en la carpeta «Documentos 2025», así como en la página principal del SIPCEC 2025.

Tabla 20. Relación de formatos

Número de Formato	Denominación
Formato 1	Control de firmas de acuse de las circulares y correos electrónicos que, en su caso, emitan la SE y la DEPCyC con instrucciones para la implementación de las acciones para la integración de las mesas (Estructura y Eventual)
Formato 2	«Solicitud de registro para participar como persona responsable de mesa receptora de opinión»; que incluye la validación del «Conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias»
Formato 3	«Acuse de recibo de usuario y contraseña, acceso al Aula Virtual»
Formato 4	«Baja de persona aspirante responsable de mesa receptora de opinión»
Formato 5	«Lista de asistencia para la capacitación a personas responsables de mesa receptora de opinión y Acuse de entrega de material de apoyo».
Formato 6	Constancias de capacitación: 6.1 Sesión 1 Informativa 6.2 Sesión 2 Práctica 6.3 Sesión 2 Práctica OPPP
Formato 7	«Nombramiento de persona responsable de MRO»
Formato 7.1	«Nombramiento de responsable de MROPPP»
Formato 8	«Reporte de asistencia de personas responsables».
Formato 9	«Formato único de reporte de diferencias entre expedientes físicos y el SIPCEC 2025».
Formato 10	«Cédula de visita de acompañamiento».

Los archivos electrónicos de los anexos y materiales de capacitación referidos en esta Estrategia estarán disponibles para su consulta en el repositorio de «Materiales DEPCyC» en la carpeta «Documentos 2025», subcarpeta «250325 Estrategia para integración de mesas 2025» cuyo enlace de acceso es la siguiente:

<https://iedf.sharepoint.com/:f/s/materialesdepcyc/EnFR1PCIPntNim36D1JK2g0BrV7WyYI8zfNsRSzFvcEHlg?e=0INhzM>



Formato 1. Control de firmas de acuse de las circulares y correos electrónicos que, en su caso, emitan la SE y la DEPCyC con instrucciones para la implementación de las acciones para la integración de las mesas (Estructura)

		Código: DEPCyC/FR/19 Revisión: 00 Fecha de revisión: DD/MM/AAAA Secretaría Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación Formato 1	
		Órgano Desconcentrado: 00	
Control de firmas de acuse de las circulares y correos electrónicos» que, en su caso, emitan la SE y la DEPCyC con instrucciones para la implementación de las acciones para la integración de las Mesas (Circular 00, Correo 00)			
Nombre(s), primer apellido, segundo apellido	Cargo	Fecha de recepción	Firma
	Titular de Órgano Desconcentrado		
	Subcoordinador(a) de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana de Órgano Desconcentrado		
	Secretario(a) de Órgano Desconcentrado		
	Técnico(a) de Órgano Desconcentrado		
	Técnico (a) de Órgano Desconcentrado		
Agregar filas de ser necesario			
		Página X de X Documento de referencia: DEPCyC/ES/01	

Formato 2 (Anverso). «Solicitud de registro para participar como persona responsable de mesa receptora de opinión»; que incluye la validación del «Conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias»



Código: DEPCyC/FR/20
 Revisión: 00
 Fecha de revisión: DD/MM/AAAA

Formato 2 Folio: _____

Solicitud de registro para participar como persona responsable de mesa receptora de opinión en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025

Instrucciones: Lea cuidadosamente, los datos requeridos, posteriormente verifique que la información contenida sea la correcta.

Fecha: ____/____/____ Clave de Elector: _____

1. Datos Generales

PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ NOMBRES _____

SEXO _____ EDAD _____ ¿CUENTA CON CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE? _____ ¿SABE LEER Y ESCRIBIR? _____ ÚLTIMA ESCOLARIDAD _____ OCUPACION _____

DOMICILIO: (calle, número exterior e interior) _____

DEMARCACIÓN TERRITORIAL, ALCALDÍA O MUNICIPIO _____ CLAVE Y UNIDAD TERRITORIAL O MUNICIPIO _____

TELEFONO (1) _____ TELEFONO (2) _____ CORREO ELECTRONICO PERSONAL _____

¿VIVE CON ALGUN TIPO DE DISCAPACIDAD? _____ DESCRIBA EL TIPO DE APOYO QUE, EN SU CASO, REQUIERE: _____

2. Criterios para la designación Nota importante: NO podrá designarse como persona responsable de MRO, a quien responda afirmativamente las preguntas A), B) (Revisar la tabla 7 de la Estrategia).

A) ¿Desempeña actualmente empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o Local ya sea central, desconcentrada o paraestatal, a partir del nivel de enlace o superior? SI No

B) ¿Es o ha sido dirigente de algún partido político, en los últimos tres años anteriores, al día de la jornada consultiva 2025 (17 de agosto de 2025)? SI No

C) ¿Actualmente es integrante de alguna Comisión de Participación Comunitaria (COPACO)? En caso afirmativo, ¿En cuál? SI No

(En caso afirmativo, no se le podrá designar en esa UT).

D) ¿Tiene algún parentesco de cualquier tipo con algún integrante de alguna COPACO? En caso afirmativo, ¿En cuál? SI No

(En caso afirmativo, no se le podrá designar en esa UT).

E) ¿Tiene registrado algún proyecto dictaminado viable sobre el presupuesto participativo para la jornada consultiva en la Unidad Territorial en que usted ha indicado como su domicilio legal? SI No

(En caso afirmativo, no se le podrá designar en esa UT).

3. Experiencia En este apartado se representará la información obtenida de la persona solicitante (basado en la Tabla 15 de la Estrategia 2025).

Nombre completo y firma *

Nombre, cargo y firma del personal adscrito al ÓD, que revisó la información proporcionada por la persona aspirante a responsable de MRO

*Al firmar:
 Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verdadera. Manifiesto conocer las condiciones de riesgo y medidas sanitarias que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de las Mesas Receptoras de Opinión. Acepto que por medio de diversos medios electrónicos (correo electrónico, teléfono celular, entre otros.) se me notifique toda la información del proceso de selección de responsables de MRO; así como, recibir indicaciones y avisos; por lo que es mi responsabilidad mantenerme en comunicación por las vías citadas.

Documento de referencia: DEPCyC/ES/01

Formato 2 (Reverso). «Solicitud de registro para participar como persona responsable de mesa receptora de opinión».



Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y
Capacitación

**Solicitud de registro para participar como persona
Responsable de mesa receptora de opinión en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025**

**AVISO DE PRIVACIDAD
SIMPLIFICADO**

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el **Sistema de Datos Personales para el Registro de Personas Ciudadanas para la Integración de Mesas Receptoras de Votación y/o Opinión en los Procesos de Participación Ciudadana organizados y/o desarrollados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad siguiente: **Integrar, tratar y proteger los datos personales obtenidos de las personas que se registren en los procesos de Integración de las Mesas Receptoras de Votación y/o de Opinión y actividades de capacitación en los procesos de participación ciudadana. Asimismo, contar con los elementos necesarios para determinar si las personas que se registren cumplen con los requisitos para participar como responsables de Mesas Receptoras de Votación y/o de Opinión en los procesos de participación ciudadana operados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como establecer comunicación posterior para invitarlos a participar en los procesos de Integración de las Mesas Receptoras de Votación y/o de Opinión subsecuentes,** y podrán ser transferidos a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Órganos Internos de Control para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; los Órganos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para sustanciación de [los Recursos de Revisión, Recurso de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México](#); el Instituto Nacional Electoral para el ejercicio de sus funciones para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para realizar auditorías o desarrollar investigaciones por presuntas faltas administrativas. Para dichas transferencias no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del IECM, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.

1. He leído y acepto el aviso de privacidad

2. Acepto que mis datos sean utilizados para el siguiente mecanismo o instrumento de participación ciudadana

3. Acepto que se utilice mi información para participar en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025

Formato 3

Acuse de recibo de usuario y contraseña para acceder al Aula Virtual de Capacitación

	<p>Consulta de Presupuesto Participativo 2025</p>	<p>Código: DEPCyCFR/21 Revisión: 00 Fecha de revisión: DD/MM/AAAA Formato 3 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación</p>
<p>Acuse de recibo de usuario y contraseña, acceso al Aula Virtual</p>		<p>Órgano Desconcentrado: _____ Folio: _____</p>
<p>De la solicitud de la (el) C. _____ para ser susceptible de participar como persona Responsable de MRO en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.</p>		
<p>Ciudad de México, a __/__/2025</p>		
<p>Correo electrónico de aspirante a persona responsable de MRO _____ Contraseña _____</p>	<p>Comprobante para la persona</p>	
	<p>Consulta de Presupuesto Participativo 2025</p>	<p>Formato 3 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación</p>
<p>Acuse de recibo de usuario y contraseña, acceso al Aula Virtual</p>		<p>Órgano Desconcentrado: _____ Folio: _____</p>
<p>De la solicitud de la (el) C. _____ para ser susceptible de participar como persona Responsable de MRO en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.</p>		
<p>Ciudad de México, a __/__/2025.</p>		
<p>Firma de recepción de usuario y contraseña _____</p>	<p>Comprobante para el Órgano Desconcentrado</p>	
<p>Documento de referencia: DEPCyCES/01</p>		

Formato 4 (Anverso). Baja de persona aspirante a fungir como responsable de mesa receptora de opinión

 INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO	Consulta de Presupuesto Participativo 2025	Formato 4 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Baja de persona aspirante a responsable de mesa receptora de opinión		
<small>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 del OD, con letra de molde, en forma legible, con tinta azul y se deberá marcar la opción que corresponda.</small>		
Fecha de baja: ____ / ____ / 2025 <small>Día Mes</small>		Órgano Desconcentrado: _____
Nombre: _____ <small>Primer apellido Segundo apellido Nombre (s)</small>		
<small>(Marque con X)</small>		
<input type="checkbox"/> Aspirante	<input type="checkbox"/> Responsable 1	<input type="checkbox"/> Responsable 2
Folio _____		
Clave de la mesa: _____		
Clave y nombre de la Unidad Territorial: _____		
Motivo de la baja (Marque con X):		
<input type="checkbox"/> Se excusó	<input type="checkbox"/> Registro en otro Distrito	
<input type="checkbox"/> No aceptó el nombramiento	<input type="checkbox"/> No asistió el día de la jornada consultiva 2025	
<input type="checkbox"/> No se localizó	<input type="checkbox"/> Falleció	
<input type="checkbox"/> Dejó de cumplir con alguno de los requisitos	<input type="checkbox"/> Cualquier otra (especifique):	
_____ <small>Nombre y firma de la persona interesada (en su caso)</small>	_____ <small>Nombre y firma de la persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana</small>	

Formato 4 (Reverso). Baja de persona aspirante a fungir como responsable de mesa receptora de opinión



Dirección Ejecutiva de Participación
Ciudadana y Capacitación

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales para el Registro de Personas Ciudadanas para la Integración de Mesas Receptoras de Votación y/o Opinión en los Procesos de Participación Ciudadana organizados y/o desarrollados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar, tratar y proteger los datos personales obtenidos de las personas que se registren en los procesos de integración de las Mesas Receptoras de Votación y/o de Opinión y actividades de capacitación en los procesos de participación ciudadana. Asimismo, contar con los elementos necesarios para determinar si las personas que se registren cumplen con los requisitos para participar como responsables de Mesas Receptoras de Votación y/o de Opinión en los procesos de participación ciudadana operados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como establecer comunicación posterior para invitarlos a participar en los procesos de integración de las Mesas Receptoras de Votación y/o de Opinión subsecuentes, y podrán ser transferidos a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Organos Internos de Control para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; los Organos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para sustanciación de [los Recursos de Revisión, Recurso de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto](#) incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; el Instituto Nacional Electoral para el ejercicio de sus funciones para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para realizar auditorías o desarrollar investigaciones por presuntas faltas administrativas. Para dichas transferencias no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del IECM, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14388, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>

Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.

Formato 5 (Anverso). Lista de asistencia para la capacitación a personas responsables de mesa receptora de opinión 2025 y Acuse de entrega de material



Lista de asistencia para la capacitación a responsables de mesa receptora de opinión y acuse de entrega de material de apoyo

Código: ~~DEPCyC/FR/23~~
Revisión: 00
Fecha de revisión: DD/MM/AAAA

Formato 5

DD: _____ Fecha: __/__/2025 Grupo: _____ Hora de inicio: _____ Hora de término: _____

Nombre persona(s) facilitadora(s):

No.	Primer apellido, segundo apellido, Nombre (s)	Recibi material de apoyo: Guía para el Desarrollo de la Consulta/Cuaderno de Ejercicios	Firma
1		* Guía para responsable de MRO	
2		* Guía para responsable de MRO	
3		* Guía para responsable de MRO	
4		* Guía para responsable de MRO	
5		* Guía para responsable de MRO	
6		* Guía para responsable de MRO	
7		* Guía para responsable de MRO	
8		* Guía para responsable de MRO	
9		* Guía para responsable de MRO	
10		* Guía para responsable de MRO	
11		* Guía para responsable de MRO	

Note: Agregar las filas necesarias.

Nombre y firma de la persona del SPEN encargada de la Capacitación

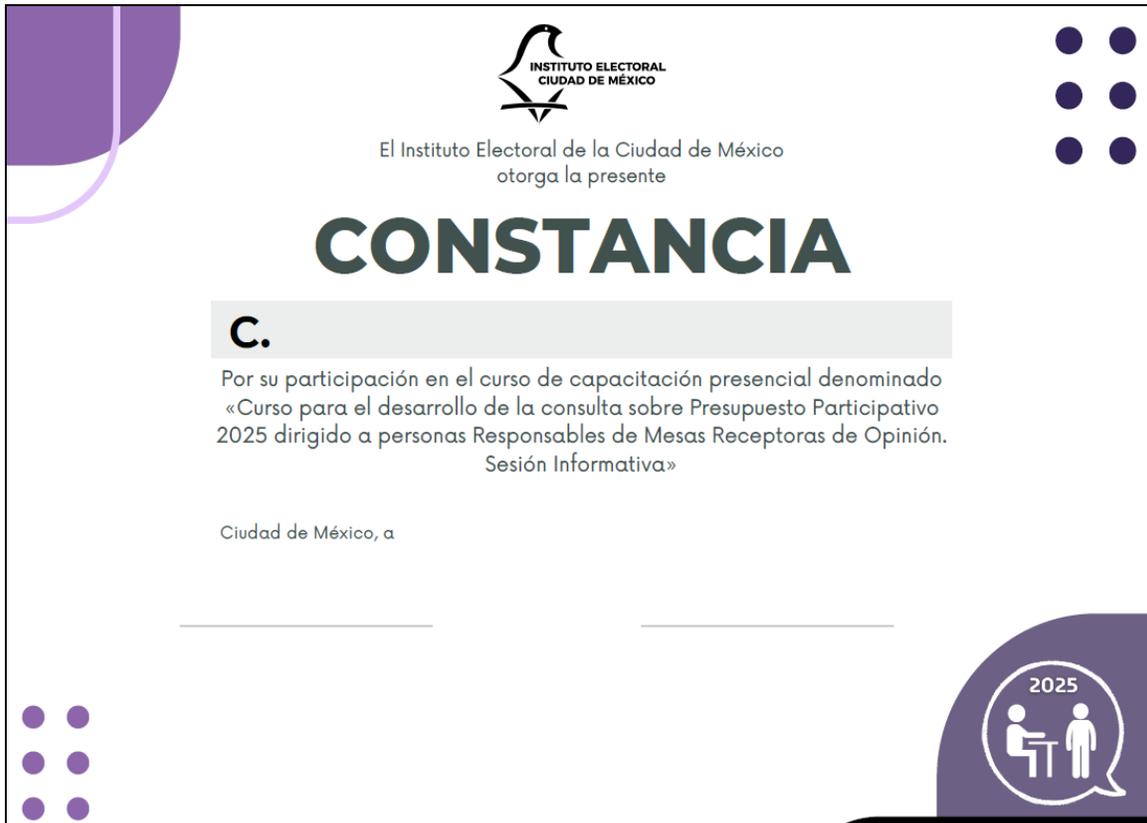
Nombre y firma del personal eventual que apoyó en la Capacitación

Página 1 de 2
Documento de referencia: ~~DEPCyC/ES/01~~

Formato 5 (Reverso). Lista de asistencia para la capacitación a personas responsables de mesa receptora de opinión 2025 y Acuse de entrega de material

	Lista de asistencia para la capacitación a responsables de mesa receptora de opinión y acuse de entrega de material de apoyo	Código: DEPCyC/FR/23 Revisión: 00 Fecha de revisión: DD/MM/AAAA
Formato 5		
AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO		
<p>El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), a través de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales para el Registro de Personas Ciudadanas para la Integración de Mesas Receptoras de Votación y/o Opinión en los Procesos de Participación Ciudadana organizados y/o desarrollados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p>		
<p>Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar, tratar y proteger los datos personales obtenidos de las personas que se registren en los procesos de integración de las Mesas Receptoras de Votación y/o de Opinión y actividades de capacitación en los procesos de participación ciudadana. Asimismo, contar con los elementos necesarios para determinar si las personas que se registren cumplen con los requisitos para participar como responsables de Mesas Receptoras de Votación y/o de Opinión en los procesos de participación ciudadana operados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como establecer comunicación posterior para invitarlos a participar en los procesos de integración de las Mesas Receptoras de Votación y/o de Opinión subsecuentes, y podrán ser transferidos a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Organos Internos de Control para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; los Organos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para sustanciación de los Recursos de Revisión, Recurso de Inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; el Instituto Nacional Electoral para el ejercicio de sus funciones para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para realizar auditorías o desarrollar investigaciones por presuntas faltas administrativas. Para dichas transferencias no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello. Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.</p>		
<p>Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del IECM, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14388, Ciudad de México, con número telefónico 55 5483 3800 ext.4727, y al correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx</p>		
<p>Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al Sitio de Internet: https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/</p>		
<p><u>Fecha de última actualización: 20 de enero de 2025.</u></p>		

Formato 6.1 Constancia de capacitación. Se entrega por aprobar el curso dirigido a las personas que se interesen en participar como responsables de mesa receptora de opinión (Sesión 1 Informativa)




El Instituto Electoral de la Ciudad de México
otorga la presente

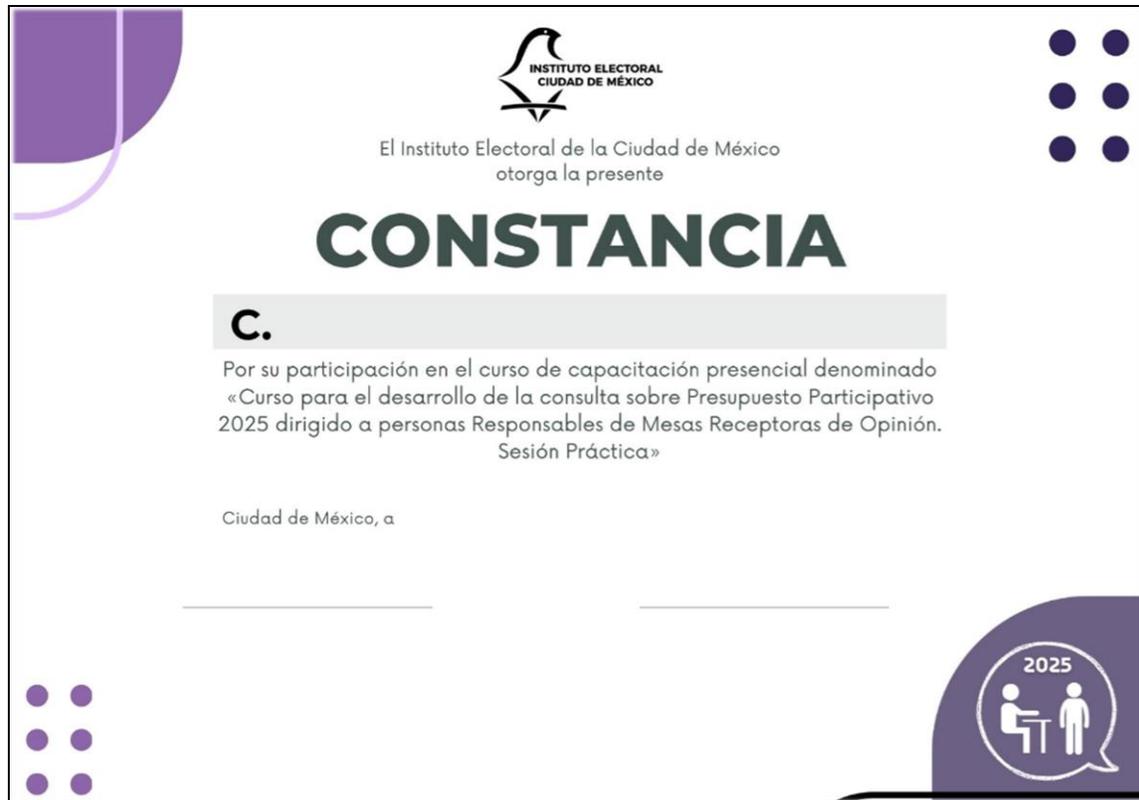
CONSTANCIA

C.

Por su participación en el curso de capacitación presencial denominado «Curso para el desarrollo de la consulta sobre Presupuesto Participativo 2025 dirigido a personas Responsables de Mesas Receptoras de Opinión. Sesión Informativa»

Ciudad de México, a

Formato 6.2 Constancia de capacitación. Se entrega por asistir al curso dirigido a las personas que se interesen en participar como responsables de mesa receptora de opinión (Sesión 2 Práctica)



INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México
otorga la presente

CONSTANCIA

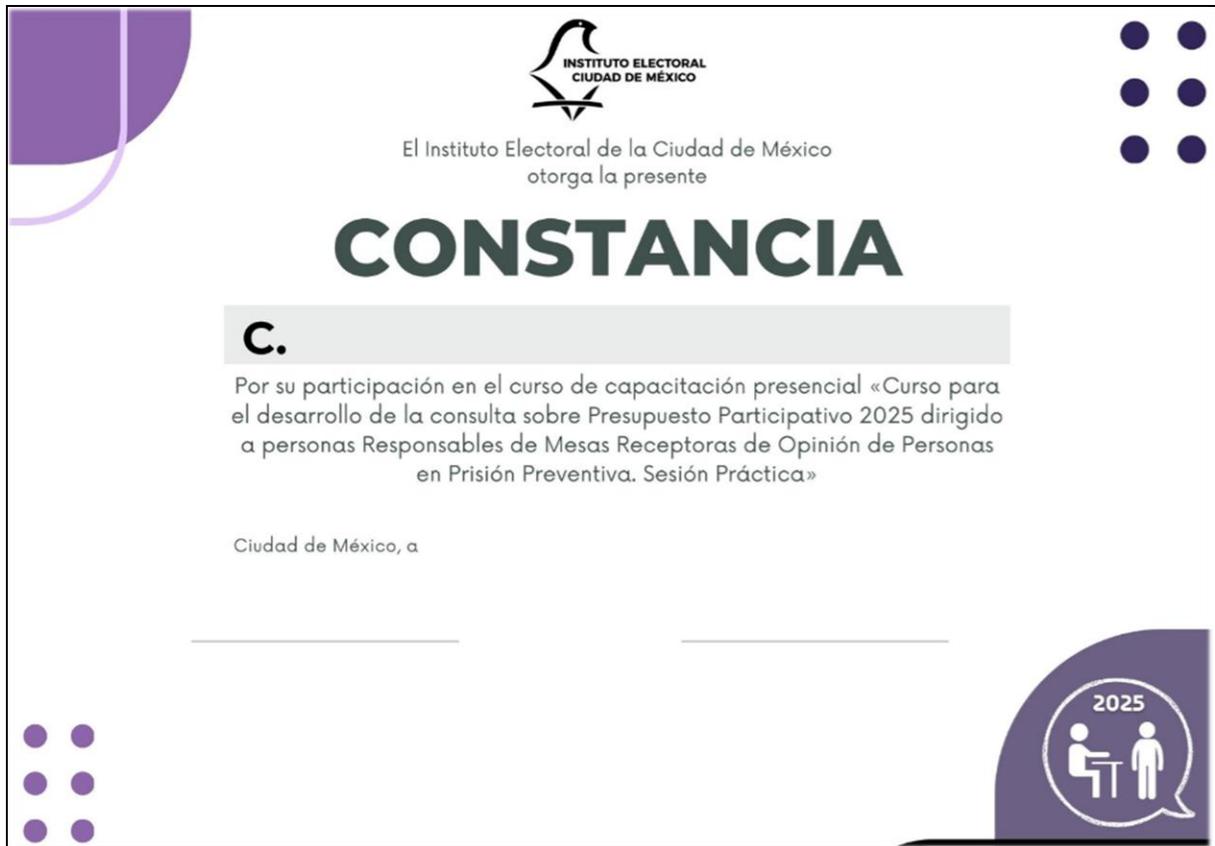
C.

Por su participación en el curso de capacitación presencial denominado
«Curso para el desarrollo de la consulta sobre Presupuesto Participativo
2025 dirigido a personas Responsables de Mesas Receptoras de Opinión.
Sesión Práctica»

Ciudad de México, a

2025

Formato 6.3 Constancia de capacitación. Se entrega por asistir al curso dirigido a las personas que se interesen en participar como responsables de mesa receptora de opinión de personas en prisión preventiva (Sesión 2. Práctica OPPP)



INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México
otorga la presente

CONSTANCIA

C.

Por su participación en el curso de capacitación presencial «Curso para el desarrollo de la consulta sobre Presupuesto Participativo 2025 dirigido a personas Responsables de Mesas Receptoras de Opinión de Personas en Prisión Preventiva. Sesión Práctica»

Ciudad de México, a

2025

Formato 7 Nombramiento. Se entrega a las personas designadas a responsables de mesa receptora de opinión



C. _____

El Órgano Desconcentrado _____, del Instituto Electoral de la Ciudad de México con fundamento en los artículos 5; 11 fracciones I y II; 13, 104, 116 y 129, además el decreto por el que se reforma el artículo 96 y 120 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial el 17 de diciembre de 2024, así como en la base decima tercera de las Disposiciones Generales de la Convocatoria dirigida a las personas habitantes mayores de 6 años, vecinas y ciudadanas, a las organizaciones de la sociedad civil y a quienes integran las Comisiones de Participación Comunitaria de la Ciudad de México, a participar en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, tiene a bien designarle como:

RESPONSABLE _____ DE LA MESA RECEPTORA DE OPINIÓN

(nombre, unidad territorial y clave)

A instalarse el 17 de agosto de 2025, de las 9:00 a las 17:00 horas, en el domicilio ubicado en:

Ciudad de México, a

Formato 7.1 Nombramiento MROPPP. Se entrega a las personas designadas a responsables de mesa receptora de opinión de personas en prisión preventiva.



C. _____

El Órgano Desconcentrado ____, del Instituto Electoral de la Ciudad de México con fundamento en el artículo 6, fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, los artículos 5; 11 fracciones I y II; 13, 104, 116 y 129, además el decreto por el que se reforma el artículo 96 y 120 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial el 17 de diciembre de 2024, así como en la base decima segunda y décima tercera de las Disposiciones Generales de la Convocatoria dirigida a las personas habitantes mayores de 6 años, vecinas y ciudadanas, a las organizaciones de la sociedad civil y a quienes integran las Comisiones de Participación Comunitaria de la Ciudad de México, a participar en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, tiene a bien designarle como:

RESPONSABLE __ DE LA MESA RECEPTORA DE OPINIÓN

Ubicada en el centro penitenciario: _____ (nombre)

A instalarse el ____ de agosto de 2025, de las ____ a las ____ horas, en el domicilio ubicado en:

Ciudad de México, a

Formato 8 Reporte de asistencia de personas responsables

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

Formato 8
Ciudad de México, a 17 de agosto de 2025
IECM/ÓDXX/XXX/2025

Mtro. Bernardo Núñez Yedra
Secretario Ejecutivo
Presente

Me refiero a las actividades de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025 y en específico al punto «Validación de la información del SIPCEC 2025» de la «Estrategia para la integración de mesas receptoras de opinión con personas responsables para la Consulta 2025».

Le informo que este Órgano Desconcentrado ____, de acuerdo con el Marco Geográfico del IECM, se cuenta con un total de ____ unidades territoriales en las que se instalaron ____ mesas receptoras de opinión (MRO) y para su integración participaron las personas funcionarias de mesa siguientes:

<u>Total de responsables de MRO requeridos</u>	<u>Total de responsables con los que se instalaron las MRO</u>
Número	Número

De igual manera, se informa que, siendo las ____ horas, se encuentran instaladas el 100% de las MRO con el funcionariado completo correspondientes a este Órgano Desconcentrado.

Hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Persona titular del Órgano Desconcentrado XX

C.E. Erika Estrada Ruiz. Presidenta de la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación del IECM. Para su conocimiento.
Mtro. Marco Iván Vargas Cuellar. Director Ejecutivo de Participación Ciudadana y Capacitación del IECM. Para su conocimiento.

Somos Un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México la **cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro **Sistema de Gestión de Calidad Electoral**.

