



## Estrategia Operativa y de Capacitación para la integración de Mesas Receptoras de Opinión con personas Responsables para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022

Febrero, 2022

## Contenido

|                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Presentación.....                                                                                                    | 2  |
| 1. Objetivo.....                                                                                                     | 5  |
| 2. Alcance .....                                                                                                     | 5  |
| 3. Marco normativo .....                                                                                             | 6  |
| 4. Responsabilidades.....                                                                                            | 6  |
| 5. Políticas de operación (Comunicación) .....                                                                       | 7  |
| 6. Descripción de las actividades para integrar las MRO .....                                                        | 9  |
| 6.1 Estrategia Operativa .....                                                                                       | 9  |
| 6.1.1 Sistema Informático del Programa de Capacitación para la Elección y Consulta<br>Ciudadana (SIPCECC 2022) ..... | 10 |
| 6.1.2 Integración de MRO .....                                                                                       | 12 |
| 1. Etapa de Registro.....                                                                                            | 14 |
| 2. Etapa de capacitación .....                                                                                       | 17 |
| 3. Etapa de designación .....                                                                                        | 17 |
| 4. Etapa de nombramiento .....                                                                                       | 21 |
| Gafetes .....                                                                                                        | 21 |
| 6.1.3 Sistema de Protección de Datos Personales .....                                                                | 23 |
| 6.2 Estrategia de capacitación .....                                                                                 | 24 |
| 7. Organización y resguardo del archivo en materia de integración de Mesas Receptoras de<br>Opinión .....            | 36 |
| 8. Cronograma de actividades .....                                                                                   | 42 |
| 9. Consulta extraordinaria.....                                                                                      | 44 |
| 10. Medidas sanitarias .....                                                                                         | 45 |
| 11. Consideraciones finales .....                                                                                    | 47 |
| 12. Anexos.....                                                                                                      | 49 |

## Presentación

La Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación), en su artículo 116, establece que el Presupuesto Participativo es un instrumento a través del cual la ciudadanía ejerce su derecho a decidir sobre la aplicación del recurso que el Gobierno de la Ciudad de México otorga para la mejora de los espacios públicos, la infraestructura urbana, obras y servicios y actividades recreativas, deportivas y culturales.

Por otra parte, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) señala que el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM/Instituto Electoral) tiene a su cargo la organización, desarrollo, coordinación, cómputo y declaración de resultados de los procedimientos electivos y de los mecanismos de participación ciudadana, entre los que se encuentra la consulta ciudadana de presupuesto participativo.<sup>1</sup>

De igual manera, en el artículo 362 del Código se indica que la Ley de Participación establecerá las reglas para la preparación, recepción y cómputo de la votación de los mecanismos de participación ciudadana y que, a falta de éstas, se aplicarán las normas que el Consejo General del Instituto Electoral determine.

Asimismo, el «Programa Institucional de las Actividades en Materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2022» establece en su primera acción: «Elaborar e implementar una Estrategia operativa y de capacitación para la integración de mesas receptoras de opinión para la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2022».

En ese sentido, de acuerdo con el numeral 17 de las Disposiciones Generales de la Convocatoria para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 (Convocatoria), aprobada por el Consejo General del IECM el 15 de enero de 2022 mediante el acuerdo IECM-ACU-CG-007-22, las Mesas Receptoras de Opinión (MRO/Mesas) se integrarán con dos personas responsables.

---

<sup>1</sup> Artículo 363, Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

De acuerdo con la Convocatoria, la emisión de la opinión ciudadana se realizará mediante las modalidades siguientes:

**Tabla 1.** Modalidades indicadas en la Convocatoria para la emisión de la opinión ciudadana

| MODALIDAD                                                                                                                                                                                                         | LUGAR                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Digital:</b> Sistema Electrónico por Internet (SEI) vía remota, desde aplicaciones para dispositivos móviles y equipos de cómputo con acceso a Internet para ingresar al SEI, por medio de una boleta virtual. | Desde las 20:00 horas del 21 de abril hasta las 20:00 horas del 28 de abril de 2022. |
| <b>Presencial:</b> Mesas Receptoras de Opinión. Por medio de una boleta impresa.                                                                                                                                  | El 1 de mayo de 2022, de las 9:00 horas hasta las 17:00 horas.                       |

**Fuente:** Elaboración propia

Por su parte, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), de conformidad con sus atribuciones, establece las directrices operativas y de capacitación para la integración de las MRO que se instalarán en las 33 Direcciones Distritales (DD) para la celebración de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 (Consulta).

Para cumplir con esta facultad, la DEPCyC elaboró la «Estrategia Operativa y de Capacitación para la integración de Mesas Receptoras de Opinión con personas Responsables para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022» (Estrategia) que tiene como objetivo describir las actividades que, en coordinación con las DD, se realizarán para registrar, capacitar, designar y entregar los nombramientos a las personas interesadas en integrar, operar y apoyar las MRO que se instalarán durante la Consulta que tendrá lugar el próximo domingo 1 de mayo de 2022 en la Ciudad de México.

Se pretende que las personas que cuenten con los conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales sean quienes integren las MRO que se instalarán en las Unidades Territoriales<sup>2</sup> de esta ciudad, con el fin de asegurar que la recepción de la opinión que

<sup>2</sup> De acuerdo con el numeral 5 de las Disposiciones Generales de la Convocatoria, la Consulta de Presupuesto Participativo a la cual se convoca se llevará a cabo en la totalidad de las Unidades Territoriales (UT) que integran el Marco Geográfico de Participación Ciudadana en la Ciudad de México, a excepción de los 48 pueblos originarios de esta Ciudad de México, que corresponden a población de atención prioritaria, en los cuales se determinarán los proyectos de presupuesto participativo 2022, conforme a sus usos y costumbres, y a través de sus autoridades tradicionales, tomando en cuenta los criterios establecidos en el ejecutorio SUP-REC-035/2019 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

emita la ciudadanía, sobre los proyectos que participarán en la Consulta, se realice en condiciones de libertad, igualdad y secrecía, garantizando la confianza en los mecanismos de participación ciudadana.

La importancia de implementar esta Estrategia radica en la necesidad de contar con un plan de acción en el cual se establezcan las actividades que deberán atender las personas involucradas en la realización de cada una de las etapas que conforman el proceso de integración de las MRO: desde el reclutamiento y capacitación de las personas, hasta marcar las directrices para el desarrollo de las acciones de capacitación, seguimiento y verificación que las DD deberán desarrollar para dar cumplimiento a las actividades descritas en este documento, con la finalidad de llevar a cabo la Consulta de manera eficiente y en apego a la normatividad vigente.

Por otra parte, es importante señalar que en el contexto de la emergencia sanitaria a nivel mundial por la presencia del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) se generó un nuevo escenario para el desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana a nivel internacional, nacional y local.

Por ello, de manera preventiva para 2022, se integra en esta Estrategia un apartado en el cual se determinan las medidas sanitarias que deberán aplicarse en el desarrollo del proceso de integración de las MRO, así como durante la recepción de la opinión ciudadana, de acuerdo con los protocolos aprobados por este Instituto; medidas que deberán ser atendidas permanentemente por las personas involucradas en el desarrollo de las actividades inherentes a la Consulta. En este sentido, la instalación de las MRO armoniza el ejercicio pleno de los derechos políticos de la ciudadanía con los cuidados de protección del derecho a la salud.

La Estrategia se compone de dos líneas de acción: la operativa y la de capacitación. La primera especifica los criterios y las actividades sustantivas para integrar las MRO; se indican los requisitos que deberán cubrir las personas aspirantes para la procedencia de su registro; las acciones para el seguimiento a la capacitación impartida; el proceso para la designación de las personas que fungirán como responsables; los puntos a atender para la entrega de nombramientos y las sustituciones que, en su caso, se presenten. La DEPCyC supervisará el avance de estas actividades mediante el Sistema Informático del Programa de Capacitación para

la Consulta Ciudadana (SIPCECC 2022) que proporciona información para la toma de decisiones.

La segunda línea establece las directrices para capacitar a las personas interesadas en integrar las MRO. Se llevarán a cabo dos sesiones, la primera, de carácter informativo, en la que se abordarán los conceptos básicos para la recepción de opiniones, y la segunda consistente en la implementación de simulacros, ejercicios y prácticas para el llenado de los documentos que se utilizarán durante la Consulta. Asimismo, se indican las modalidades y los materiales didácticos que se utilizarán en el proceso de capacitación.

Con lo anterior se pretende que las personas que integren las MRO adquieran los conocimientos y realicen los ejercicios prácticos necesarios para realizar de manera correcta las actividades correspondientes a la atención de la ciudadanía durante el ejercicio consultivo.

## **1. Objetivo**

Especificar las acciones que la DEPCyC y las DD implementarán, de manera conjunta, para integrar las MRO mediante el registro, capacitación, designación y entrega de nombramientos de las personas interesadas en participar en el proceso de integración de las MRO, con la finalidad de contar con personas que reúnan las condiciones óptimas, actitudinales y aptitudinales, para desempeñar las funciones que les sean inherentes al cargo que ejerzan durante la operación de las MRO que serán instaladas el día de la Consulta.

## **2. Alcance**

Que las DD cuenten con un documento rector de las actividades operativas y de capacitación para garantizar el compromiso institucional de integrar las MRO que se instalarán durante la Consulta. Dichas actividades comprenden: la selección y designación de las personas responsables de MRO; la capacitación en sus dos vertientes: informativa y práctica; la organización del archivo y el resguardo de la información que se genere de este proceso. Asimismo, se establecen las indicaciones en materia sanitaria que deberán observarse para brindar atención a la ciudadanía.

### 3. Marco normativo

La «Declaración de cumplimiento normativo Logística Electiva / Consultiva» contiene el marco legal que rige el ejercicio 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.

### 4. Responsabilidades

**Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación.** Es la encargada de aprobar la Estrategia que se utilizará en la Consulta 2022.

**Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.** Es la responsable de diseñar las directrices, coordinar y dar seguimiento al desarrollo de las actividades inherentes al proceso de integración y de capacitación de las MRO que se instalarán el día de Consulta; así como prever y, en su caso, atender las contingencias que se puedan presentar en las DD durante la implementación de la presente Estrategia.

**Direcciones Distritales.** Realizan las actividades que se indican en la Estrategia consistentes en el reclutamiento, selección, capacitación, designación y entrega de nombramientos a las personas que fungirán como responsables de las MRO. Asimismo, operan el SIPCECC 2022 para dar seguimiento al proceso de integración de las MRO, validan y resguardan la información y documentación generada de acuerdo con los lineamientos emitidos.

**La Persona Titular de Órgano Desconcentrado (Persona Titular), las personas Subcoordinadoras de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (personas Subcoordinadoras) y, en su caso, el personal eventual asignado.** Recibirán la asesoría y la orientación necesaria para la implementar la Estrategia, y serán responsables de replicarla hacia el personal de la DD para que puedan colaborar en esta actividad. Las personas Subcoordinadoras serán las encargadas directas de implementar las actividades indicadas en la Estrategia, con el apoyo del personal que les sea asignado.

**Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).** Es la responsable del desarrollo, en coordinación con la DEPCyC, del SIPCECC 2022, y de impartir la capacitación y asesoría técnica en el uso de esta herramienta informática durante el proceso de la integración de las MRO.

**Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD).** Es el área que funge como enlace entre la DEPCyC y las DD, de acuerdo con los «Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto», establecidos por la Secretaría Ejecutiva (SE), para enviar a las DD y recibir de ellas la documentación que se genere y se solicite durante el proceso de integración de las MRO

Para la correcta ejecución y seguimiento de esta Estrategia se requiere la coordinación e interacción de las DD y la DEPCyC para realizar la selección y capacitación de la ciudadanía que integrará las MRO, lo cual permitirá un adecuado desarrollo de la Consulta.

## **5. Políticas de operación (Comunicación)**

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

La comunicación se llevará a cabo por medio de los canales institucionales establecidos en la presente Estrategia. En caso de ser necesario, personal de la DEPCyC realizará llamadas telefónicas para solicitar precisiones con relación a información específica capturada en el sistema o envío de documentos faltantes.

La Estrategia señala los requerimientos, fechas y formatos, archivo PDF o Excel, según corresponda, que las 33 DD deberán llenar y enviar a las siguientes cuentas de correo electrónico institucional:

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

| Dirigido a   | Cuenta                      |
|--------------|-----------------------------|
| Destinatario | capacitacion.depcyc@iecm.mx |
| Copia        | ualaod.documentos@iecm.mx   |

**Fuente:** Elaboración propia.

Asimismo, si se requiere realizar consultas o asesoría, por grupo temático, contarán con el apoyo de las personas funcionarias que se indica a continuación.

**Tabla 3.** Enlaces de la DEPCyC para asesoría.

| Aspecto               | Persona funcionaria        | Extensión | Correo electrónico                                                     |
|-----------------------|----------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------|
| Temas operativos      | Laura Evelia Toledo Nájera | 4848      | <a href="mailto:laura.toledo@iecm.mx">laura.toledo@iecm.mx</a>         |
| Temas de capacitación | Yamile Rodríguez Domínguez | 4827      | <a href="mailto:yamile.rodriguez@iecm.mx">yamile.rodriguez@iecm.mx</a> |

**Fuente:** Elaboración propia.

En cuanto al envío de los formatos requeridos, en el caso de aquellos que deban enviarse en formato PDF, deberán contener invariablemente 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 sigue:

Dirección Distrital correspondiente > Nombre del reporte > Fecha de envío en formato año - mes - día. Ejemplo: DD00\_\_Anexo \_\_220315.

Cuando se trate de oficios y comunicados que envíen las DD relacionados con el cumplimiento de las actividades señaladas en esta Estrategia, deberán hacerlo de acuerdo con los criterios antes mencionados.

### Importante

En cuanto al uso y ahorro de papel, con miras a transitar a contar con un archivo 100% digital, solamente se imprimirá:

1. La «Solicitud de Registro para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión» (Anexo 1).

2. La «Manifestación de conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de Mesas Receptoras de Opinión para las personas Responsables» (Anexo 2).
3. Formatos de Baja de Persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión (Anexo 6).
4. Nombramiento de las personas designadas como Responsables de Mesa receptora de Opinión para la Consulta (Anexo 7).
5. Gafete de identificación que se entregará a las personas Responsables de Mesa Receptora de Opinión (Anexo 8).
6. Entrega del nombramiento y del Gafete (Anexo 9).
7. Lista de asistencia a la capacitación de las personas Responsables de Mesa Receptora de Opinión, y acuse de entrega de material de apoyo (Anexo 12).

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 2022» y la subcarpeta «220204 Estrategia Operativa y de Capacitación MRO 2022» cuya liga de acceso es <https://iedf.sharepoint.com/:f:/s/materialesdepcyc/Ekr5w-eHiytGtVw34j8hgqoBhkZb0MMtkMMEaKI8y8FQyg?e=2RxLys>.

## **6. Descripción de las actividades para integrar las MRO**

A continuación, se indican las actividades a realizar para integrar las MRO con ciudadanía responsable, capacitada y con un alto sentido cívico para recibir la opinión, durante el proceso de la jornada consultiva, en sus modalidades operativa y de capacitación.

### **6.1 Estrategia Operativa**

La Estrategia indica las directrices y actividades que se deberán realizar en cada una de las etapas de integración de las MRO, así como las fechas en que se llevarán a cabo. Asimismo, se describe el seguimiento a estas actividades mediante el Sistema informático y la validación de la información capturada en el mismo; el resguardo de la información que se genere y la protección que se dará a los datos de las personas que se registren durante este proceso.

La selección e integración de las personas que fungirán como responsables de MRO se llevará a cabo mediante un proceso conformado por cuatro etapas: registro, capacitación (informativa y práctica), designación y entrega de nombramiento. Es necesario mencionar que, para garantizar la integración del 100% de las MRO, el Instituto Electoral a través de la Secretaría Ejecutiva podrá comisionar, solo en caso de ser necesario, al personal de oficinas centrales, así como de las DD que sea imprescindible para integrar las MRO.

Por otra parte, se destaca que derivado de la retroalimentación con las DD sobre la Estrategia utilizada en ejercicios anteriores, el calendario de las etapas de integración de las MRO se flexibilizó para que la capacitación práctica se realice en una fecha más cercana a la jornada consultiva; por su parte, cada DD deberá prever la integración oportuna para que, en caso de que surjan imprevistos, éstos se puedan subsanar de manera inmediata, con el fin de remitir la información que servirá para el encarte. Asimismo, se ha reducido la utilización de los formatos y se prioriza la utilización de herramientas tecnológicas para las etapas de registro y capacitación.

#### **6.1.1 Sistema Informático del Programa de Capacitación para la Elección y Consulta Ciudadana (SIPCECC 2022)**

Para el proceso de registro, capacitación, designación y entrega de nombramientos de las personas que integrarán las MRO, se utilizará el SIPCECC 2022, que es una herramienta informática basada en un ambiente web con acceso a través de la intranet institucional.

El SIPCECC 2022 se integra por dos subsistemas: el distrital y el central. El primero será operado por el personal de las 33 DD del Instituto Electoral para registrar la información de las personas responsables; consultar y editar dicha información y emitir los reportes correspondientes a su ámbito territorial. El segundo será utilizado por la DEPCyC, ésta revisará la información registrada por las DD y elaborará los reportes estadísticos que den cuenta del avance del proceso; además de apoyar a las DD en la atención y solución de inconsistencias detectadas.

Dicho sistema entrará en operación a partir del 16 de febrero y hasta el 30 de junio de 2022. Las DD deberán capturar **diariamente** la información de las personas registradas, capacitadas, designadas y que hayan recibido su nombramiento, con el fin de realizar la integración de las MRO en el plazo establecido. Las personas Subcoordinadoras tendrán bajo su responsabilidad constatar que los datos capturados sean ciertos, por lo que previamente deberán validarlos.

Por su parte, la DEPCyC dará seguimiento diario a estas actividades mediante el sistema en comento y emitirá un reporte de manera periódica a la Secretaría Ejecutiva para informar sobre el avance y los datos estadísticos correspondientes al registro, capacitación, designación, bajas y entrega de nombramiento a las personas que fungirán como responsables de MRO. Lo anterior permitirá verificar el adecuado desarrollo de las etapas del proceso y, en su caso, implementar medidas inmediatas para solucionar o coadyuvar en la resolución de la problemática que se llegue a presentar.

La UTSI, en colaboración con la DEPCyC, tendrá a su cargo las siguientes acciones:

- Capacitar al personal de las DD acerca del SIPCECC 2022 en la fecha y horario que se señalará oportunamente.
- Elaborar el Manual de Uso, el cual estará disponible para su consulta o descarga en dicho Sistema, a partir del 16 de febrero de 2022.
- Administrar el sistema informático y proporcionar el soporte técnico correspondiente tanto a las DD como a la DEPCyC, a través de la Mesa de Ayuda, en la extensión 4616, 4628, 4672 y 4690.
- Realizar al menos una prueba de funcionalidad del sistema con las DD, previo al inicio de operación de éste, con el fin de asegurar su funcionamiento y estar en condiciones de realizar las adecuaciones necesarias que correspondan, en caso de que se detecten fallas técnicas.

### 6.1.2 Integración de MRO

Las MRO se conformarán de la siguiente manera:

- Dos personas responsables de MRO: Encargadas de la recepción y cómputo de la opinión y de la implementación de las medidas sanitarias.

Las personas susceptibles de integrar las MRO, serán invitadas por personal de las DD, con el propósito de que cuenten con la experiencia y conocimientos adquiridos en procesos electivos o consultivos anteriores, lo que garantizará que la recepción de la opinión de la ciudadanía se realice de forma ágil, eficiente, transparente y en apego a la normatividad.

Las DD deberán considerar, cuando menos, a cinco personas de reserva para fungir como responsables para que, en caso de presentarse alguna contingencia, se realice la sustitución correspondiente de manera inmediata. Cabe mencionar que será responsabilidad de cada DD prever las medidas necesarias para contar con las personas responsables para garantizar la integración total de las MRO a instalar en el ámbito geográfico que les corresponda. Estas personas deberán ser registradas y capacitadas. No deberán ser designadas hasta el momento en el que sean requeridos.

Las personas que fungirán como responsables serán las encargadas de la recepción, escrutinio y cómputo de las opiniones que la ciudadanía emita de manera presencial en las MRO que se instalarán el día de la jornada consultiva. Sus principales tareas son garantizar la libre emisión de la opinión y la efectividad del sufragio, velando su secrecía y universalidad, cuidando la transparencia y asegurando la certeza y legalidad del escrutinio y cómputo. Adicionalmente, tendrán a su cargo la aplicación de las medidas sanitarias necesarias para reducir el riesgo de contagio por COVID-19 durante el desarrollo de la Consulta, de conformidad con las recomendaciones y protocolos aprobados por este Instituto.

Las personas responsables deberán tener especial cuidado en el tratamiento y la atención que se brinda a la ciudadanía, en particular a las personas mayores, gestantes o con alguna discapacidad, las cuales, si así lo solicitan, tendrán preferencia para la emisión de su opinión.

Asimismo, se deberá cuidar que, al brindar algún apoyo, la ciudadanía no sienta vulnerada su privacidad al momento de emitir su opinión, lo anterior con el fin de atender las recomendaciones presentadas por las personas que acudieron a observar el ejercicio electivo y consultivo 2020-2021.

El ciclo de la integración de las MRO consta de las etapas siguientes:

**Tabla 4.** Etapas de la integración de las MRO.

| Etapas del Proceso de integración de las Mesas Receptoras de Opinión 2022 |                                                                               |                                                                                          |                                                             |                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>1. Registro</b><br>16 de febrero al 31 de marzo de 2022                | <b>2. Sesión autogestiva informativa</b><br>1 de marzo al 14 de abril de 2022 | <b>3. Sesión presencial práctica-procedimental</b><br>15 de marzo al 24 de abril de 2022 | <b>4. Designación</b><br>15 de marzo al 25 de abril de 2022 | <b>5. Nombramiento</b><br>15 de marzo al 25 de abril de 2022 |

**Fuente:** Elaboración propia.

Es necesario precisar que el personal de las DD podrá realizar la designación en el SIPCECC 2022 y generar los nombramientos para las personas interesadas en participar como responsables de MRO una vez que hayan recibido las capacitaciones informativa y práctica, conforme a las fechas establecidas en la tabla 4, a fin de prever el tiempo necesario para la elaboración del encarte.

Si posterior al periodo establecido es necesario realizar sustituciones o bajas, el personal de las DD realizará por caso excepcional el reclutamiento, capacitación y designación de las personas que corresponda para cubrir la totalidad de las personas responsables requeridas y con ello garantizar el 100% de la integración de las MRO, inclusive el mismo día de la Consulta.

## 1. Etapa de Registro

Esta etapa se llevará a cabo del 16 de febrero al 31 de marzo. Durante esta, se realizará la invitación a las personas ciudadanas para participar en el proceso para fungir como responsables de las MRO que se instalarán el 1 de mayo de 2022.

### ***Requisitos para participar como Responsable de Mesa***

Las DD invitarán, en la medida de lo posible, a las personas que posean un perfil con las habilidades, actitudes y conocimientos requeridos para ejercer con efectividad y eficiencia la función de responsable, y se dará prioridad a quienes hayan participado en ejercicios electivos o consultivos previos. Derivado de lo anterior, el personal de las DD deberá revisar que las personas que participen en el proceso para integrar las MRO, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Saber leer y escribir;
- b) Contar con credencial para votar vigente o comprobante de trámite individual de inscripción o actualización al Padrón Electoral;
- c) Llenar el formato de «Solicitud de registro para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión» (**Anexo 1**);
- d) Llenar la «Manifestación de conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de Mesas Receptoras de Opinión para las personas Responsables» (**Anexo 2**).
- e) No ser persona integrante de alguna Comisión de Participación Comunitaria;
- f) No tener algún parentesco de cualquier tipo con algún integrante de Comisión de Participación Comunitaria;
- g) No tener registrado ningún proyecto sobre el presupuesto participativo en la Consulta 2022 en la UT en que se pretenda fungir como persona responsable de Mesa;

- h) No ser ni haber sido persona dirigente de partido político, en los últimos tres años, al día de la jornada consultiva;
- i) No desempeñar actualmente empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o Local ya sea central, desconcentrada o paraestatal, a nivel de enlace, mando medio superior u homólogo o superior<sup>3</sup>; y
- j) Preferentemente, contar con experiencia previa en el Instituto Electoral o algún otro órgano electoral. En tal caso, podría tratarse de:
- Personal que haya laborado como parte de la estructura del Instituto Electoral, en cualquiera de sus ramas o personal eventual que haya sido contratado en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por este Instituto.
  - Personal que labore o haya laborado como parte de la estructura de algún organismo electoral distinto a este Instituto Electoral y/o personal eventual que haya sido contratado en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por algún organismo electoral distinto a este Instituto.
  - Personas que hayan participado como observadoras o integrantes de una Mesa Directiva de Casilla en procesos electorales y/o un Módulo o una Mesa en anteriores ejercicios de participación ciudadana, organizados por cualquier organismo electoral, y
  - Personas que presten o hayan prestado su servicio social en el Instituto Electoral.

---

<sup>3</sup> Este criterio no será aplicable cuando quien se registre como Responsable de MRO forme parte del personal adscrito al Instituto Electoral.

Cabe precisar que si la persona solicitante cuenta con más de un tipo de experiencia, al capturar en el SIPCECC 2022 esta información, únicamente se contabilizará una de ellas, lo cual deberá considerarse cuando se emita el Reporte de Validación, y si la persona participante no especifica alguna de las opciones de experiencia citadas, el sistema lo considerará como “Sin experiencia”.

### **Periodo de registro**

El periodo de registro se llevará a cabo del 16 de febrero al 31 de marzo de 2022, las personas interesadas en fungir como responsables de MRO, deberán asistir a la DD en la cual deseen participar, para iniciar con el proceso de registro, y realizar lo siguiente:

- a) Llenar la «Solicitud de Registro para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión» (**Anexo 1**);
- b) Presentar original y copia de la credencial para votar vigente o comprobante de trámite individual de inscripción o actualización al Padrón Electoral. El original será devuelto una vez que sea cotejado, y
- c) Llenar la «Manifestación de conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de Mesas Receptoras de Opinión para las personas Responsables» (**Anexo 2**).

La información de los formatos será requisitada con bolígrafo de tinta color azul y llevarán invariablemente la firma autógrafa de la persona aspirante.

Una vez revisada la documentación por parte del personal de las DD, quien deberá conducirse de manera incluyente y no discriminatoria, se procederá a realizar el registro en el SIPCCEC 2022; al concluir enviará al correo de la persona interesada el «Comprobante de registro» (**Anexo 3**) solicitando en las opciones de envío del correo «confirmación de entrega» y lo resguardará de manera digital en el expediente del archivo distrital del proceso de integración de MRO. Si bien, el anexo contiene la liga para acceder a la primera sesión de capacitación autogestiva, el personal de la DD podrá compartir la liga de acceso a las personas aspirantes.

Es importante señalar que se deberá integrar un expediente por cada persona que se registre, el cual deberá contar con los documentos indicados en el apartado «Organización y resguardo del archivo en materia de integración de Mesas Receptoras de Opinión» de la presente Estrategia.

Cabe precisar que únicamente se realizarán los registros en el sistema informático de las personas que presenten completa la documentación requerida; en caso de existir algún documento faltante, se devolverán los documentos y se dará oportunidad a la persona aspirante de presentar la documentación completa con posterioridad, dentro del plazo establecido para el registro.

## 2. Etapa de capacitación

La capacitación de las personas responsables de MRO se realizará de acuerdo con lo estipulado en el apartado 6.2 Estrategia de Capacitación.

Las personas interesadas en participar como responsables de MRO, invariablemente deberán recibir la capacitación correspondiente para que, en caso de ser seleccionadas, puedan ser designadas. Al término de ambas capacitaciones se les enviará por correo la «Constancia de capacitación» (**Anexo 4**) que se deberá generar del SIPCECC 2022, y que contendrá las firmas digitalizadas de las personas Titular y Subcoordinadora de la DD que corresponda.

## 3. Etapa de designación

La persona Subcoordinadora de cada DD revisará y analizará la información de las personas que desean participar como responsables de MRO, para elegir a quienes cumplan con los criterios idóneos para desempeñar las funciones de responsable 1 y responsable 2 en la operación de las MRO.

El Instituto Electoral, como un organismo incluyente y no discriminatorio, considera la participación de personas que presenten alguna discapacidad como: física o motriz; mental o

psicosocial; intelectual o sensorial (visual o auditiva)<sup>4</sup>. En este contexto, las DD deberán consultar a las personas designadas que se encuentren en estos supuestos, si requieren de algún apoyo específico para el cumplimiento de sus funciones que pueda ser otorgado por este Instituto, e informarlo a la DEPCyC mediante el formato «Requerimiento de apoyo al IECM para personas designadas como Responsable de Mesa Receptora de Opinión que tienen alguna discapacidad» (**Anexo 5**), el cual deberá ser enviado en formato PDF, con firmas electrónicas, el 26 de abril de 2022, a los correos señalados y con las especificaciones que se indican en el apartado «5. Políticas de operación».

### ***Período de designación***

Esta etapa se realizará del 15 de marzo al 25 de abril de 2022, preferentemente, y únicamente en caso extremo de sustituciones por caso fortuito o de fuerza mayor podrán realizarse el mismo día de la Consulta, con el fin de garantizar al 100% la integración de las MRO. Se deberá informar a la DEPCyC de las nuevas designaciones conforme se realicen.

### ***Procedimiento de designación de las personas que fungirán como responsables en las MRO***

Las personas Subcoordinadoras deberán considerar, primordialmente, los criterios que a continuación se detallan:

#### **Por experiencia electoral o de participación ciudadana**

Derivado de las funciones y para prever que las MRO funcionen adecuadamente, es altamente deseable que cuenten con experiencia en el Instituto Electoral.

---

<sup>4</sup> Clasificación tomada del Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla, Se puede consultar en el siguiente sitio: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/92514/CGex201705-10-ap-2-a1.pdf?sequence=8&isAllowed=y>

Por lo cual, se recomienda que quien cumpla con una mayor experiencia sea quien realice las funciones de responsable 1, de acuerdo con el apartado de «Requisitos para participar como responsable de Mesa», inciso j), que se refiere 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; haber prestado su servicio social en el Instituto Electoral».

### **Por nivel educativo**

Si las personas designadas no cuentan con algún tipo de experiencia, se preferirá designar como responsable 1 a quien posea el nivel escolar más alto.

### **Por proyectos registrados**

Cabe señalar que en el supuesto de que una persona aspirante a fungir como responsable de MRO 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.

### ***Designación en el SIPCECC 2022***

La persona Subcoordinadora deberá ingresar al submódulo de designación del módulo «Responsables de Mesa», el sistema desplegará el listado de las personas ciudadanas ordenadas consecutivamente por el número de folio asignado al momento del registro.

Deberá realizar primero la designación de quienes fungirán como *responsables 1* y *posteriormente quienes fungirán como responsables 2*, procurando la paridad de género en este proceso.

Una vez concluido este procedimiento, la persona Subcoordinadora deberá remitir el **«Reporte de Personas Designadas»**, emitido por el SIPCECC 2022, a más tardar a las 16:00 horas del 26 de abril de 2022, a las cuentas de correo electrónico establecidas y como se indica en el apartado 5; este reporte deberá ser resguardado en el archivo de la DD, de acuerdo con lo indicado en el apartado de «Organización y resguardo del archivo en materia de integración de Mesas Receptoras de Opinión», numeral 7.3.

Es indispensable que las DD envíen a la DEPCyC la información correspondiente a la integración completa de las MRO con oportunidad, a fin de estar en posibilidad de remitir el listado de las personas que fungirán como responsables a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística para la conformación del encarte.

### **Baja de Responsables de MRO**

Las personas aspirantes o designadas como responsables de MRO, podrán causar baja por los siguientes motivos:

- a) Por excusa.
- b) Por no aceptar el nombramiento de responsable de Mesa.
- c) Por no ser localizado.
- 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.
- g) Por no asistir a la integración de la Mesa.
- h) Por registrarse en otro distrito.

De presentarse el caso, las personas Subcoordinadoras deberán realizar las sustituciones de manera inmediata para garantizar que las MRO operen eficientemente el día de la Consulta; asimismo, deberán llenar el formato «Baja de persona aspirante, Responsable de Mesa Receptora de Opinión» (**Anexo 6**).

En ejercicios consultivos anteriores se ha detectado que en algunos casos se complica la integración de las MRO por bajas realizadas en una DD y su incorporación en otra, así como por la realización de bajas y reactivaciones en la misma DD, por lo que se reitera que **únicamente en casos justificados se podrá reactivar a personas que causaron baja, y se recomienda tener sumo cuidado al realizarlas**. De presentarse el caso señalado, la DD deberá notificarlo mediante oficio siguiendo los flujos de comunicación institucionales señalados en el apartado 5.

#### 4. Etapa de nombramiento

La entrega de los nombramientos se llevará a cabo entre el 15 de marzo y el 25 de abril de 2022. El Sistema generará automáticamente el nombramiento correspondiente (**Anexo 7**), el cual deberá imprimirse para formalizar la designación de las personas que realizarán la función de responsables 1 y 2 de las MRO, en la Consulta.

La persona Subcoordinadora de cada una de las 33 DD, hará la entrega del nombramiento a las personas designadas, recabando el acuse de recibo en la misma lista con la que se entregará también el gafete denominada «Entrega del nombramiento y del Gafete» (**Anexo 9**), que se anexa a esta Estrategia misma que deberá archivar y resguardarse en el expediente correspondiente, como se indica en el apartado de «Organización y resguardo del archivo en materia de integración de Mesas Receptoras de Opinión», en su numeral 1.5.

#### Gafetes

Para que las personas responsables de MRO puedan ser reconocidas por la ciudadanía como las personas autorizadas para recibir la opinión las DD les expedirán un «Gafete de identificación» que portarán durante el desarrollo de la Consulta.

Los Gafetes de Identificación de las personas responsables de Mesa (**Anexo 8**) deberán imprimirse del SIPCECC 2022 y no podrán ser modificados, tampoco es necesario colocar fotografía alguna. Al término de la Consulta deberán ser devueltos a la persona Subcoordinadora para su resguardo, tal como se indica en el apartado de «Organización y resguardo del archivo en materia de integración de Mesas Receptoras de Opinión» en su numeral 1.7. Tanto para la

entrega como para la devolución de los gafetes se empleará el formato antes señalado «Entrega del nombramiento y del Gafete» (**Anexo 9**), y también deberá ser resguardado en el archivo correspondiente.

### ***Validación de la información del SIPCECC***

Derivado de que la información consultada en el SIPCECC 2022 es en tiempo real, los datos contenidos en el mismo deben ser confiables, consistentes y auditables, por lo que las personas Subcoordinadoras deberán 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 con el cargo de Administrativo Especializado “A” (AEA) y Capturista, a partir del 16 de febrero y hasta el 1 de mayo de 2022, realizarán la validación diaria de las cifras que contiene la base de datos del SIPCECC 2022 para proceder a su respaldo y resguardo en el archivo de la DD 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 las DD realizará el reclutamiento, capacitación y designación de las personas que corresponda para cubrir la totalidad de responsables que se requieren.

En esta tesitura y como se ha mencionado en dicha Estrategia, las DD deberán garantizar el 100% de la integración de las MRO, inclusive el mismo día de la Consulta, por lo que se solicita que el día de la jornada remitan por oficio, a los correos señalados en el punto 5 de la presente Estrategia, a más tardar a las 09:30 horas, el formato «Reporte de asistencia de personas responsables» (**Anexo 10**) a fin de contar con información oportuna para la toma de decisiones por parte de las autoridades competentes.

Igualmente, en el SIPCECC 2022 deberán capturar, a más tardar el 12 de mayo del 2022, la asistencia de cada una de las personas responsables que acudieron a la recepción de las opiniones el día de la jornada consultiva.

Posteriormente, con el objeto de contar con los datos finales de la integración de las MRO, se remitirá el Reporte de Validación de Mesas el 18 de mayo de 2022, antes de las 16:00 horas, conforme se indica en el apartado 5. 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 por el número total de personas registradas en cada DD.

En caso de que existan diferencias al momento de hacer la validación, la persona Subcoordinadora deberá subsanarlas o solicitar el apoyo de la UTSI para su resolución.

De no ser posible su corrección se deberá llenar el «Formato Único de reporte de diferencias entre expedientes físicos y el SIPCECC 2022» (**Anexo 11**), con firmas electrónicas. Para el caso de las DD que no hayan detectado diferencias deberán remitir el mencionado anexo con la leyenda «**No existen diferencias entre los expedientes físicos y el SIPCECC 2022**», enviarlo conforme se indica en el apartado 5, y realizar lo conducente para su resguardo en el archivo de la DD, de acuerdo con lo indicado en el apartado «Organización y resguardo del archivo en materia de integración de Mesas Receptoras de Opinión», numeral 7.4.

Cabe señalar que todos los reportes finales que emita el SIPCECC 2022 se anexarán al archivo distrital en formato digital.

### 6.1.3 Sistema de Protección de Datos Personales

El Instituto Electoral como responsable del tratamiento de los datos personales que proporcionan las personas participantes en el proceso de integración de las MRO, los resguardará y protegerá 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», en apego a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así

como a la de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Por lo anterior, y con el objeto de garantizar el efectivo acceso a la información pública, promover la transparencia y asegurar el respeto y protección de datos personales, favoreciendo en todo momento la rendición de cuentas, se invitará a personal de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales a la reunión de socialización de la Estrategia para informar a las DD acerca de las medidas de seguridad que se deben implementar para la protección de los datos personales y sensibles que proporcionen las personas ciudadanas interesadas en participar en el proceso de integración de las MRO.

## **6.2 Estrategia de capacitación**

La presente Estrategia detalla las actividades de capacitación y seguimiento que el personal de las 33 DD implementará para que las personas interesadas en desempeñarse como responsables de Mesa reúnan las habilidades teóricas, prácticas y actitudinales que las llevarán a realizar sus tareas y funciones de la mejor manera durante la próxima jornada consultiva de Presupuesto Participativo a realizarse el 1 de mayo de 2022.

La Estrategia de capacitación guiará las actividades con el propósito de que el personal responsable en las DD cuente con información confiable y homogénea; en consecuencia, la capacitación impartida reflejará una misma estructura lógica y didáctica, dirigida hacia el mismo objetivo: Que las personas responsables de Mesa orienten sus funciones bajo los criterios institucionales que aprueben los máximos órganos de decisión del Instituto mediante este documento.

Apegarnos a la Estrategia asegurará el éxito de la jornada consultiva en términos de resultados auténticos y veraces, igualmente ofrecerá certeza del proceso a la ciudadanía que emitirá su opinión, a quienes presentaron proyectos de presupuesto participativo, a la ciudadanía en general y a toda aquella persona que se encuentre involucrada de una u otra manera en este ejercicio de participación.

A continuación, se presentan los elementos básicos de la Estrategia de capacitación: objetivos, población a la que va dirigida, 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 a desarrollar, así como las actividades de evaluación y seguimiento.

### ***Objetivo general de la capacitación***

Que las personas interesadas en participar como responsables de Mesa desarrollen las competencias necesarias para la realización, de manera óptima, de las distintas actividades de la jornada consultiva, a fin de generar certeza y seguridad durante el proceso de recepción de opiniones.

### ***Objetivos específicos***

Que las personas interesadas en participar como responsables de Mesa:

- Reconozcan el papel del IECM en la Consulta 2022.
- Identifiquen sus actividades dentro de MRO, mediante la cooperación entre ellas, con el fin de transmitir a la ciudadanía la importancia de la participación ciudadana.
- Realicen las actividades en la Mesa que les sea designada aplicando las medidas sanitarias consideradas para brindar confianza a la ciudadanía en el ejercicio de su derecho a participar de una manera segura.
- Apliquen las herramientas necesarias para un óptimo llenado de la documentación consultiva que ofrezca garantías de confiabilidad al proceso.

### ***Población objetivo***

La capacitación se impartirá a todas las personas interesadas en desempeñarse como responsables de Mesa, y que fueron propuestas por las DD, las cuales poseerán características variables, tales como la formación académica y su grado de experiencia en procesos electorales y de participación ciudadana.

### ***Responsables de dar seguimiento e impartir la capacitación***

La persona Subcoordinadora de cada DD será la responsable de dar seguimiento e impartir la capacitación con el apoyo del personal siguiente:

- Titular del OD.
- Secretaria/o de OD.
- Técnica/o de OD.
- Jefa/e de Departamento de Coordinación y Seguimiento, en su caso.
- Personal contratado bajo el régimen de honorarios que haya sido designado para esta actividad.

A fin de presentar las distintas actividades del proceso de capacitación, así como, en su caso, esclarecer dudas relativas a ésta, la DEPCyC convocará a las personas Titulares, Subcoordinadoras y personal que la persona titular considere conveniente designar en la fecha y horario que se comunicará con oportunidad, mediante los canales institucionales.

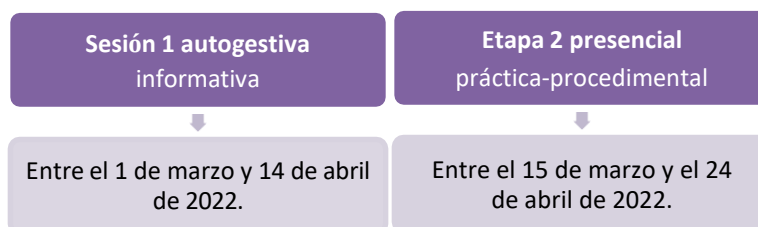
La persona Titular se encargará de brindar las facilidades necesarias para la ejecución de las actividades de capacitación.

### ***Periodo para impartir la capacitación***

La capacitación se llevará a cabo en dos sesiones, para la primera sesión, las personas participantes deberán realizar el curso autogestivo, en línea, a través del aula virtual de capacitación de la Coordinación de Participación Ciudadana, que estará disponible en la liga: <https://capacitacion-depcyc.iecm.mx/>. La implementación de esta nueva modalidad en línea para la sesión informativa atiende a las necesidades derivadas de la emergencia sanitaria y optimiza los recursos financieros y operativos con que cuenta este Instituto.

Así mismo, la segunda sesión se llevará a cabo en modalidad presencial en cada una de las sedes de las DD del Instituto Electoral o, si se considera necesario, se podrá concertar un espacio adecuado (escuela, auditorio, aulas, etcétera), implementando las medidas sanitarias pertinentes.

Los periodos para realizar ambas sesiones son los siguientes:



### ***Características de la capacitación***

Conscientes de la necesidad de contar con personas responsables de Mesa capacitadas y comprometidas para desarrollar, de manera sobresaliente, las actividades implicadas en la jornada consultiva, la capacitación considera contenidos de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, lo que garantizará la construcción de conocimientos y la adquisición de competencias para llevar a cabo las siguientes actividades:

- Implementación de medidas sanitarias
- Instalación de la Mesa
- Llenado de la documentación consultiva
- Recepción de las opiniones
- Escrutinio y cómputo
- Integración de los expedientes de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022
- Clausura de la Mesa
- Atención a posibles incidentes que se susciten durante la Jornada Consultiva
- Atención, trato digno e interacción con la ciudadanía y personas observadoras
- Entrega de los Paquetes Consultivos en la sede de la DD correspondiente

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

### ***Organización de la capacitación***

La capacitación se impartirá en dos sesiones a saber:

- La **primera** será autogestiva, contendrá conceptos básicos y se llevará a cabo mediante la plataforma del aula virtual de capacitación de la DEPCyC; una vez registrada la persona aspirante tendrá **10 días naturales** para completar el curso, con una calificación mínima aprobatoria de 8.
- La segunda se llevará a cabo en modalidad presencial, con una duración mínima **de 120 minutos y máxima de 240 minutos**. Asimismo, se sugiere que esta sesión se integre por grupos que, preferentemente, no rebasen las 30 personas, observando las medidas de distanciamiento, con el fin de no dispersar la atención de quienes participan, así como para evitar que las sesiones se extiendan más de lo necesario.

### ***Contenidos de la Capacitación***

#### ***Sesión 1. Informativa en modalidad autogestiva.***

**Objetivo General:** Que las personas participantes adquieran los conocimientos básicos acerca del IECM, la consulta sobre presupuesto participativo 2022 y las actividades que desempeña cada una de las personas involucradas en las MRO el día de la jornada consultiva, así como que realicen un primer acercamiento con la documentación a emplearse y su correcto llenado.

Tabla 5. Contenidos de la sesión 1, autogestiva.

| Tema general: El IECM y la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Qué es el IECM?</li> <li>Generalidades de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México</li> <li>¿Qué es la participación ciudadana?</li> <li>Instrumentos de democracia participativa</li> <li>Presupuesto Participativo</li> </ul>                                               | Que las personas participantes del curso autogestivo, conozcan el papel del Instituto en los procesos de participación ciudadana, que identifiquen los elementos básicos de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y reconozcan las generalidades del Presupuesto Participativo.                                                                                                                                                                                                              |
| Tema general: Proceso del presupuesto participativo                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tema específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Etapas del Presupuesto Participativo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                | Que las personas participantes del curso autogestivo, identifiquen cada una de las etapas que conforman el proceso del Presupuesto Participativo, así como la organización y desarrollo de estas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tema general: Jornada Consultiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tema específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>La Jornada Consultiva</li> <li>Medidas sanitarias</li> <li>Integración de las MRO</li> <li>Previo a la instalación de las MRO</li> <li>Momentos de la jornada consultiva y actividades que desarrollan las personas responsables</li> <li>Incidentes</li> <li>Medios de impugnación</li> </ul> | <p>Que las personas participantes del curso autogestivo, conozcan el papel que desempeñan las personas responsables de mesa en los diferentes momentos de la jornada consultiva para la realización eficiente de las acciones específicas a desarrollar, implementando las medidas de protección sanitaria necesarias.</p> <p>Asimismo, que conozcan los medios de impugnación en materia de participación ciudadana y las posibles causas por las que se puede dictar la nulidad de la jornada consultiva.</p> |

| Tema general: Llenado de la documentación consultiva                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema específico                                                                                                                                                                                                                | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación consultiva</li> <li>• Acta de jornada</li> <li>• Acta de escrutinio y cómputo de la consulta 2022</li> <li>• Acta de incidentes</li> </ul>                              | <p>Que las personas participantes identifiquen la documentación consultiva y conozcan el correcto llenado de los apartados de las actas a utilizar durante la jornada.</p>                                                                                                       |
| Tema general: Disposiciones complementarias                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tema específico                                                                                                                                                                                                                | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Observadoras</li> <li>• ¿Qué hacer para no discriminar?</li> <li>• Recomendaciones para facilitar la participación de personas adultas mayores y con discapacidad</li> </ul> | <p>Que las personas participantes identifiquen y deduzcan las formas de conducirse para evitar discriminar, y para facilitar la opinión a toda persona que acuda a participar.</p> <p>Asimismo, que deduzcan el papel de las personas observadoras en la jornada consultiva.</p> |

Fuente: Elaboración propia.

## ***Sesión 2. Práctica-procedimental en modalidad presencial (simulacros)***

**Objetivo General:** Que las personas participantes colaboren entre sí al realizar ejercicios prácticos que permitan identificar dudas en cuanto a la implementación de medidas sanitarias, organización de los trabajos en la Mesa, el correcto llenado de la documentación consultiva, así como en el armado de los materiales auxiliares, a través del intercambio de experiencias y recuperación de los conocimientos adquiridos en la primera sesión.

**Tabla 6.** Contenidos de la sesión 2, práctica presencial.

| Tema general: Recapitulación de la sesión informativa                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema específico                                                                                                                                                                                                                        | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de medidas sanitarias</li> <li>Actividades de la jornada consultiva</li> <li>Dudas y aclaraciones</li> </ul>                                                                     | Que las personas asistentes refuercen el conocimiento de los temas tratados en la primera sesión de capacitación, así como de las actividades que se realizan durante la jornada consultiva, a través de intervenciones colaborativas y actividades lúdicas de reforzamiento del aprendizaje.                                                               |
| Tema general: Primera fase del simulacro                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tema específico                                                                                                                                                                                                                        | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de la Mesa</li> <li>Documentación y materiales auxiliares muestra para la consulta</li> <li>Armado de urna y mampara</li> <li>Guion de simulacro /Ejercicio integrador.</li> </ul> | Que las personas asistentes reconozcan e identifiquen los documentos consultivos, que adquieran las habilidades necesarias para el armado de los materiales e identifiquen los momentos en que se utilizan para el correcto llenado de la documentación.                                                                                                    |
| Tema general: Segunda fase del simulacro                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tema específico                                                                                                                                                                                                                        | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo hipotético de la jornada consultiva.</li> </ul>                                                                                                                                      | Que las personas asistentes apliquen las habilidades y procedimientos necesarios para el armado de los materiales consultivos, el llenado de la documentación, así como en las acciones y actividades a desarrollar en una jornada consultiva, de acuerdo con lo aprendido de manera colaborativa en la primera parte de la segunda sesión de capacitación. |

| Tema general: Retroalimentación del simulacro                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema específico                                                             | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Intercambio de experiencias</li></ul> | Que las personas asistentes compartan su experiencia, dudas y recomendaciones que surgieron del simulacro para cerrar la capacitación de manera integral con los conocimientos, actitudes y aptitudes adquiridos de forma colaborativa a lo largo de las dos sesiones de la capacitación. |

### ***Consideraciones de la Capacitación***

Las personas aspirantes para fungir como responsables de Mesa deberán acreditar las dos sesiones de capacitación programadas, atendiendo los criterios establecidos en la Circular No. 96 de 2021, emitida por la Secretaría Ejecutiva y derivado de la Auditoría de Cumplimiento denominada «Sistema Electrónico por Internet durante la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020-2021 y la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020», identificada con clave numérica 02/21, practicada por la Contraloría Interna de este Instituto Electoral, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la metodología establecida para la implementación de las sesiones de capacitación en relación con los tiempos necesarios para adquirir los conocimientos, así como la entrega de materiales de apoyo que refuercen los mismos. Sobre el particular, se destaca que:

1. En lo subsecuente deberán observarse, de manera puntual, los tiempos, secuencias didácticas y formatos que se establezcan en las estrategias y documentos normativos para la capacitación de las personas responsables de recibir los votos las opiniones durante los procedimientos en materia de participación ciudadana y, en su caso, en los procesos electorales locales, así como en cualquier otra acción formativa que se solicite por parte de la DEPCyC.
2. Los formatos para el registro de asistencia en modalidad presencial siempre deberán consignar la información relativa a la «Hora de inicio» de la actividad formativa y «Hora de término», datos que deberán ser indicados en los informes que se soliciten. Para las modalidades a distancia se tomarán las previsiones que permitan documentar esta información.
3. Los formatos de lista de asistencia, por ningún motivo deberán ser modificados en su parte sustantiva; de igual manera, se solicita poner especial cuidado en el registro de información en la columna en la que las personas ciudadanas o habitantes manifiestan haber recibido el o los materiales de apoyo, cuando así corresponda, específicamente, al tratarse de capacitación para las personas que fungirían como responsables de recabar la opinión en las MRVyO.

En este sentido, se precisa que para la sesión 1 de capacitación, las personas aspirantes deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Una vez realizado su registro, la persona Subcoordinadora deberá proporcionarle el enlace al aula virtual para su ingreso y registro de acceso al curso.
- Cuando la persona interesada se ha registrado como aspirante, contará con 10 días naturales para la conclusión de este.
- La persona aspirante deberá acreditar la sesión informativa con una calificación mínima de 8 para generar su constancia, por lo que se refiere al curso autogestivo.
- La persona aspirante deberá enviar la constancia que obtenga del aula virtual al correo electrónico de la persona Subcoordinadora de la DD que corresponda, o en su caso, entregarla de manera impresa de forma física en la DD, con ello se validará que ha acreditado la primera sesión dentro del periodo establecido.
- La persona Subcoordinadora registrará en el SIPCECC 2022 que la persona aspirante ha completado la primera sesión de capacitación y asentará la calificación obtenida.
- La persona Subcoordinadora programará a la persona aspirante para que acuda a la sesión 2, misma que se llevará a cabo de manera presencial.
- Solo en el caso extraordinario de que la persona aspirante no acredite el curso con la calificación mínima requerida, la persona Subcoordinadora podrá programar, mediante el SIPCECC 2022, hasta **dos sesiones presenciales** con un máximo de 25 personas por sesión, que contemple los contenidos de la Sesión 1, informativa, con una duración de 120 minutos, cabe mencionar que NO podrá rebasar la cantidad de 50 personas que asistan en esta modalidad presencial.

Para la realización de la sesión 1, en su caso, y la sesión 2 de manera presencial se considera lo siguiente:

- La persona Subcoordinadora o quien sea designada para ello, deberá programar las sesiones presenciales de capacitación a través del apartado correspondiente en el SIPCECC 2022.
- Se levantará una lista de asistencia en la que se incluya el acuse de recibo de los materiales de apoyo a la capacitación (**Anexo 12**).

- Las personas programadas mediante el SIPCECC 2022 deben coincidir en fecha y hora con las listas de asistencia físicas levantadas por la DD.
- Las listas de asistencia deben incluir hora de inicio y hora de término de la sesión, misma que debe coincidir irrestrictamente con lo que se capture en el SIPCECC 2022 en relación con la misma sesión.
- Se debe documentar, por medio de la lista de asistencia la entrega de materiales de apoyo a la capacitación a **todas** las personas participantes del curso.
- La persona Subcoordinadora proporcionará a **todas** las personas asistentes la liga virtual o el código QR que contiene el formulario de evaluación de la capacitación y encuesta de satisfacción. De no contar con un dispositivo en el momento, **de manera excepcional**, el personal de la DD facilitará los medios electrónicos a su alcance para la consecución del objetivo.
- Las personas aspirantes recibirán, vía correo electrónico, una constancia por la capacitación recibida; la cual será generada a través del SIPCECC 2022 en archivo PDF, y a la que posteriormente se le incorporarán las firmas electrónicas de las personas Titulares y Subcoordinadoras que correspondan.
- Las personas facilitadoras deberán apegarse en **todo momento** a los tiempos y contenidos, indicados en las cartas descriptivas que les sean proporcionadas por la DEPCyC.

### ***Materiales de apoyo a la capacitación***

Los materiales de apoyo a la capacitación considerados para reforzar el conocimiento de las actividades que desempeñarán las personas responsables de Mesa Receptora de Opinión son los siguientes:

- Guía para el desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022. Guía dirigida a responsables de MRO, en el que se incluirá información acerca de medidas sanitarias, no discriminación y recomendaciones acerca del trato a personas con discapacidad, mayores y gestantes».
- Presentación Informativa para la sesión 1 de capacitación (presencial).

- Carta Descriptiva sesión 1 de capacitación (presencial).
- Presentación Informativa y Guion de simulacro para la sesión 2 de capacitación (práctica).
- Carta Descriptiva sesión 2 de capacitación (práctica).
- Paquete de documentación muestra para simulacro.

### ***Actividades de evaluación y seguimiento a la capacitación***

La evaluación de ambas sesiones de capacitación se realizará mediante formularios digitales. La DEPCyC llevará a cabo el seguimiento de la información generada, para el caso de las sesiones presenciales cada lunes a partir de las 17:00 horas, durante el periodo de capacitación, actualizará las bases de datos en el repositorio: «Materiales DEPCyC» en la carpeta «220204 Estrategia Operativa y de Capacitación» en la subcarpeta «Seguimiento a la capacitación» para que cada DD tenga acceso a su respectiva retroalimentación a fin de que dicha información obre en los archivos distritales.

Por otra parte, es **indispensable** que las DD realicen la programación de las sesiones presenciales con al menos **dos días** de anticipación, ello con la finalidad de que la DEPCyC realice, mediante el SIPCECC 2022, el seguimiento correspondiente.

Es importante señalar que el personal de la DEPCyC brindará asesoría en todo momento y que, de acuerdo con la programación, **podrá acudir** para observar las sesiones presenciales en cuanto al desarrollo de contenidos y de forma particular los procedimientos que han sido objeto de observaciones por parte del órgano interno de control de este Instituto, y de ser necesario apoyar a la resolución de dudas que se presenten durante la sesión.

Es preciso mencionar que la programación de las visitas se realizará sin previo aviso y con base en la información contenida en el SIPCECC 2022, por lo que cualquier modificación deberá capturarse y notificarse, con oportunidad, por correo electrónico de acuerdo con el punto 5 de la presente Estrategia.

## 7. 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 las DD durante las actividades que se realizan con motivo de la implementación de la Estrategia para la integración de las MRO, es necesario que se homologue la organización y el resguardo del archivo, por lo que la DEPCyC para contribuir a la mejora de este proceso indica las consideraciones que deberán atenderse.

La persona Titular como responsable de la documentación e información generada con motivo de la implementación de la presente Estrategia comparte 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 MRO.

Por ello, deberá organizar la documentación que se genere atendiendo el orden señalado a continuación:

### 1. Expediente de personas registradas como Responsables de Mesa Receptora de Opinión. Este expediente se deberá integrar por número de folio consecutivo en el siguiente orden:

- 1.1 *Solicitud de registro para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión.* Se deberá guardar el documento original debidamente requisitado y con la firma original de la persona interesada.
- 1.2 *Copia de credencial para votar vigente o comprobante de trámite individual de inscripción o actualización al padrón electoral de la persona aspirante a ser responsable de Mesa Receptora de Votación y Opinión.* La copia deberá ser legible por ambos lados de la credencial y en una sola hoja.
- 1.3 Manifestación de conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de Mesas Receptoras de Opinión para las personas Responsables (**Anexo 2**).

- 1.4** *Comprobante de registro correspondiente entregado a la persona aspirante a ser Responsable de Mesa Receptora de Opinión*, que genera el SIPCECC 2022. Deberá guardarse en el expediente el formato que corresponde a la DD con la firma autógrafa de la persona interesada que envió por correo a la cuenta de la persona Subcoordinadora **(Anexo 3)**.
- 1.5** *Constancia de capacitación por asistir al curso dirigido a las personas que se interesan en participar como Responsables de Mesa Receptora de Opinión* **(Anexo 4)**. El comprobante de entrega corresponderá al correo electrónico de envío, cuya copia electrónica se resguardará en el archivo distrital.
- 1.6** *Nombramiento de las personas designadas como Responsables de Mesa Receptora de Opinión para la Consulta*. El acuse de recibo de este documento deberá contener nombre completo, firma autógrafa y fecha de recepción de la persona interesada **(Anexo 7)**.
- 1.7** *Gafete*. Se deberá resguardar el formato “Entrega y devolución de Gafete”, **(Anexos 8 y 9, respectivamente)** junto con los gafetes devueltos.

Además de resguardar los expedientes físicos que, en su caso correspondan, la documentación que se integra en ellos deberá ser escaneada y resguardada en formato PDF, organizada por número de folio consecutivo en una carpeta digital, con excepción del Gafete que deberá resguardarse en sobres en formato físico.

## **2. Bajas de quienes se habían registrado para participar como Responsables de Mesa Receptora de Opinión.**

- 2.1** *Formato de baja de persona aspirante, Responsable de Mesa Receptora de Opinión*. Se deberán archivar los formatos digitales por número de folio de todas las personas que causen baja. **(Anexo 6)**.

### 3. Capacitación a quienes se interesan en participar como Responsables de Mesa Receptora de Opinión

- 3.1** *Reporte de programación de la capacitación dirigida a las personas responsables de Mesa Receptora de Opinión, que genera el SIPCECC 2022.* Este reporte se imprimirá del SIPCECC 2022 una vez que ya no haya modificaciones en la programación de las sesiones de capacitación para las dos etapas, con corte máximo al 9 de mayo de 2022. Se solicita el reporte original de manera impresa y electrónica. La identificación del archivo de forma electrónica será el siguiente: Dirección Distrital correspondiente > Programación de la capacitación; Ejemplo: DD21\_ Programación de la capacitación.
- 3.2** *Lista de asistencia a la capacitación de las personas responsables de Mesa Receptora de Opinión, y acuse de entrega de material de apoyo (Anexo 12).* 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, se deberán escanear las listas de asistencia en formato PDF, la identificación del archivo electrónico será el siguiente: Dirección Distrital correspondiente > Lista de asistencia y acuse de material, en caso de requerir varios archivos para guardar la información, se adicionará: Parte\_\_ de \_\_; Ejemplo: DD30\_ Lista de asistencia y acuse de material o DD30\_ Lista de asistencia y acuse de material\_Parte 1 de 2.
- 3.3** *Bases de Datos de Evaluación de la Capacitación y de la Encuesta de Satisfacción.* La información que sea proporcionada semanalmente por la DEPCyC deberá obrar en archivo electrónico.
- 3.4** *Memoria fotográfica de la capacitación.* Se solicita archivar de manera electrónica las dos fotografías adjuntadas al SIPCECC 2022 de todas las capacitaciones presenciales impartidas, cada una identificada al curso correspondiente.

#### **4. Nombramientos no entregados por causa justificada**

- 4.1** Nombramientos no entregados por causa justificada. Este expediente deberá contener los nombramientos originales de las personas a las que por algún motivo no se les entregó y deberán integrarse por número de folio consecutivo.

#### **5. Normatividad y formatos**

- 5.1** *Estrategia Operativa y de Capacitación para la integración de Mesas Receptoras de Opinión con personas Responsables para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.* Se requiere el resguardo electrónico.
- 5.2** *Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.* Se solicita el resguardo electrónico.

#### **6. Materiales didácticos y auxiliares**

- 6.1** *Los materiales que en su oportunidad elabore la DEPCyC y sean remitidos a las DD.* Se solicita el resguardo de manera electrónica y un ejemplar físico de cada documento elaborado.

#### **7. SIPCECC 2022**

- 7.1** *Reportes de validación final del SIPCECC 2022.* - Se deberá resguardar el reporte o reportes que se remitan a la DEPCyC, en formato electrónico
- 7.2** *Formato de requerimiento de apoyo al IECM para personas designadas como Responsables de Mesa Receptora de Opinión que tienen alguna discapacidad (Anexo 5).* Se deberá archivar el formato remitido a la DEPCyC, en formato electrónico.

**7.3** Reporte de designación de Responsables de Mesa. 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

**7.4** *Formato Único de reporte de diferencias entre expedientes físicos y SIPCECC 2022, en su caso (Anexo 11).* Se archivará el reporte remitido a la DEPCyC, en formato digital

**7.5** *Resguardo digital de todos los reportes finales que emita el SIPCECC 2022, se deberán resguardar en medio magnético.*

**7.6** Reporte de asistencia de personas responsables **(Anexo 10)**, en formato digital

## **8. Otros documentos relacionados con la Estrategia Operativa y de Capacitación.**

**8.1** Se deberán archivar otros documentos relacionados con la Estrategia Operativa y de Capacitación, 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».

Al término de la Consulta, la persona Subcoordinadora entregará, mediante oficio a la persona Secretaria, la documentación física y digital, generada del proceso de integración de las MRO, para su resguardo en el archivo distrital, esta actividad será supervisada por la persona Titular, a más tardar el 18 de mayo de 2022 y se deberá remitir a la DEPCyC copia del acuse de entrega escaneado a las cuentas de correo electrónico citadas.

A modo de ejemplo se muestra la Guía para clasificar la documentación.

**Guía de clasificación del archivo distrital sobre la integración de las Mesas Receptoras de Opinión\***

| Tema general                     | Serie documental | Expediente                                                                                                   | No. | Documento                                                                                                                                                                                                                 | Medio |             | Tipo     |       |
|----------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|----------|-------|
|                                  |                  |                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                           | Papel | Electrónico | Original | Copia |
| Expediente de integración de MRO | PCyC-PI-9.1.1    | 1.Expedientes de personas registradas como Responsable de Mesa Receptora de Opinión                          | 1.1 | <b>Anexo 1</b><br>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 o comprobante de trámite individual de inscripción o actualización al Padrón Electoral de la persona aspirante a ser Responsable de Mesa Receptora de Opinión.                  | X     | X           |          | X     |
|                                  |                  |                                                                                                              | 1.3 | <b>Anexo 2</b><br>Manifestación de conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de Mesas Receptoras de Opinión para las personas Responsables. | X     | X           | X        |       |
|                                  |                  |                                                                                                              | 1.4 | <b>Anexo 3</b><br>Comprobante de registro correspondiente entregado a la persona aspirante a ser Responsable de Mesa Receptora de Opinión, que genera el SIPCECC 2022.                                                    |       | X           | X        |       |
|                                  |                  |                                                                                                              | 1.5 | <b>Anexo 4</b><br>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        |       |
|                                  |                  |                                                                                                              | 1.6 | <b>Anexo 7</b><br>Nombramiento de las personas designadas como Responsables de Mesa receptora de Opinión para la Consulta.                                                                                                | X     | X           |          | X     |
|                                  |                  |                                                                                                              | 1.7 | <b>Anexo 8</b><br>Gafete de identificación que se entregará a las personas Responsables de Mesa Receptora de Opinión.                                                                                                     | X     |             | X        |       |
|                                  |                  |                                                                                                              |     | <b>Anexo 9</b><br>Entrega del nombramiento y del Gafete.                                                                                                                                                                  | X     |             | X        |       |
|                                  | PCyC-PI-9.1.1    | 2.Bajas de quienes se habían registrado para participar como responsables de Mesa Receptora de Opinión       | 2.1 | <b>Anexo 6</b><br>Formatos de Baja de Persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión.                                                                                                                                   | X     |             | X        |       |
|                                  | PCyC-PI-9.1.1    | 3.Capacitación a quienes se interesaron en participar como persona responsable de Mesa Receptora de Opinión. | 3.1 | Reporte de programación de la capacitación dirigida a las personas Responsables de Mesa Receptora de Opinión, que genera el SIPCECC 2022.                                                                                 |       | X           | X        |       |
|                                  |                  |                                                                                                              | 3.2 | <b>Anexo 12</b><br>Lista de asistencia a la capacitación de las personas Responsables de Mesa Receptora de Opinión, y acuse de entrega de material de apoyo.                                                              | 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 SIPCECC 2022.                                                                                                                                      |       | X           | X        |       |
|                                  | PCyC-PI-9.1.1    | 4.Nombramientos no entregados por causa justificada                                                          | 4.1 | <b>Anexo 7</b><br>Nombramientos no entregados por causa justificada.                                                                                                                                                      | X     |             | X        |       |
|                                  | PCyC-PI-9.1.1    | 5. Normatividad y formatos                                                                                   | 5.1 | Estrategia Operativa y de Capacitación para la integración de Mesas Receptoras de Opinión con personas Responsables para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.                                                   |       | X           | X        |       |
|                                  |                  |                                                                                                              | 5.2 | Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.                                                                                       |       | X           | X        |       |
|                                  | PCyC-PI-9.1.1    | 6. Materiales didácticos y auxiliares                                                                        | 6.1 | Los materiales que en su oportunidad elabore la DEPCyC y sean remitidos a las DD.                                                                                                                                         | X     | X           | X        |       |

| Tema general | Serie documental | Expediente      | No. | Documento                                                                                                                                                           | Medio                                  |             | Tipo     |       |
|--------------|------------------|-----------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------|----------|-------|
|              |                  |                 |     |                                                                                                                                                                     | Papel                                  | Electrónico | Original | Copia |
|              | PCyC-PI-9.1.1    | 7. SIPCECC 2022 | 7.1 | Reportes de validación final del SIPCECC 2022.                                                                                                                      |                                        | X           | X        |       |
|              |                  |                 | 7.2 | <b>Anexo 5</b><br>Formato de requerimiento de apoyo al IECM para personas designadas como Responsables de Mesa Receptora de Opinión que tienen alguna discapacidad. |                                        | X           | X        |       |
|              |                  |                 | 7.3 | Reporte de designación de Responsables de Mesa Receptora de Opinión.                                                                                                |                                        | X           | X        |       |
|              |                  |                 | 7.4 | <b>Anexo 11</b><br>Formato único de reporte de diferencias entre expedientes físicos y SIPCECC 2022, en su caso.                                                    |                                        | X           | X        |       |
|              |                  |                 | 7.5 | Resguardo digital de todos los reportes finales que emita el SIPCECC 2022.                                                                                          |                                        | X           | X        |       |
|              |                  |                 | 7.6 | <b>Anexo 10</b><br>Reporte de asistencia de personas responsables.                                                                                                  |                                        | X           | X        |       |
|              | PCyC-PI-9.1.1    | 8.Otros         | 8.1 | Otros documentos relacionados con la Estrategia Operativa y de Capacitación.                                                                                        | Registrar el documento correspondiente |             |          |       |

\*Conforme al Catálogo de Disposición Documental aprobado por el COTECIAD en su segunda sesión ordinaria del 16 de abril de 2021.

## 8. Cronograma de actividades

| No. | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Periodo*   |            | Mes |     |     |     |     | Aspectos a considerar                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Inicio     | Término    | Ene | Feb | Mar | Abr | May |                                                                                                |
| 1   | Remitir la Estrategia para conocimiento de las DD, a través de los canales institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                    | 07/02/2022 | 15/02/2022 |     |     |     |     |     | Asistirán las personas Titulares y personas Subcoordinadoras y, en su caso, personal eventual. |
| 2   | Asistir a la sesión de socialización, en modalidad presencial o virtual sobre la implementación de la «Estrategia Operativa y de Capacitación para la integración de Mesas Receptoras de Opinión con personas Responsables para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022» dirigida al Titular, al Subcoordinador/a y/o personal eventual. | 07/02/2022 | 15/02/2022 |     |     |     |     |     |                                                                                                |

| No. | Actividades                                                                           | Periodo*   |            | Mes |     |     |     |     | Aspectos a considerar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                       | Inicio     | Término    | Ene | Feb | Mar | Abr | May |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3   | Capacitar respecto de la utilización del SIPCECC 2022 a personal de las DD.           | 07/02/2022 | 15/02/2022 |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4   | Capacitar sobre el Sistema de Protección de Datos Personales a personal de las DD.    | 07/02/2022 | 15/02/2022 |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5   | Registrar a quienes se interesen en participar como Responsables de MRO.              | 16/02/2022 | 01/05/2022 |     |     |     |     |     | Registrar en el SIPCECC 2022, los datos que se indican en el Anexo 1 "Solicitud de registro para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión, y finalizar con la entrega del comprobante de registro.<br><br>Archivar junto con la "Manifestación de conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de Mesas Receptoras de Opinión para las personas Responsables", Anexo 2. |
| 6   | Validar diariamente la captura de la información en el SIPCECC 2022.                  | 16/02/2022 | 01/05/2022 |     |     |     |     |     | Validar antes de las 16:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7   | Capacitar a personas Responsables de MRO: Sesión autogestiva (informativa).           | 01/03/2022 | 14/04/2022 |     |     |     |     |     | Capturar la información en el SIPCECC 2022.<br><br>Al concluir la capacitación se deberá imprimir la "Constancia de Capacitación."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8   | Capacitar a personas Responsables de MRO: Sesión presencial (práctica-procedimental). | 15/03/2022 | 22/04/2022 |     |     |     |     |     | Capturar la información en el SIPCECC 2022.<br>Al concluir la capacitación se deberá imprimir del SIPCECC 2022, la "Constancia de Capacitación."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9   | Designar a las personas Responsables de MRO.                                          | 15/03/2022 | 22/04/2022 |     |     |     |     |     | Se llevará a cabo mediante el SIPCECC 2022.<br>Una vez realizado el procedimiento de designación, se enviará el "Reporte de Personas Designadas", que emite el sistema a más tardar a las 16:00 horas del 26 de abril de 2022 a las cuentas de correo electrónico indicadas en la Estrategia.                                                                                                                                                                              |
| 10  | Entregar el nombramiento a las personas Responsables de MRO                           | 15/03/2022 | 22/04/2022 |     |     |     |     |     | La generación de los nombramientos se llevará a cabo mediante el SIPCECC 2022, para su entrega a las personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| No. | Actividades                                                                                                     | Periodo*   |            | Mes |     |     |     |     | Aspectos a considerar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                 | Inicio     | Término    | Ene | Feb | Mar | Abr | May |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|     |                                                                                                                 |            |            |     |     |     |     |     | responsables de MRO mediante la firma de acuse de recibo en una copia simple del documento. Una vez realizada su entrega se deberá capturar en el SIPCECC 2022, hasta su conclusión total.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 11  | Remitir por oficio, a más tardar a las 09:30 horas, el formato «Reporte de asistencia de personas responsables» | 01/05/2022 | 01/05/2022 |     |     |     |     |     | Se remitirá por oficio, a los correos señalados en el punto 5 de la presente Estrategia, a más tardar a las 09:30 horas, el formato «Reporte de asistencia de personas responsables» (Anexo 10).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12  | Validación final de la información contenida en el SIPCECC 2022.                                                | 02/05/2022 | 18/05/2022 |     |     |     |     |     | Para finalizar la operación del SIPCECC 2022, la persona Subcoordinadora con el apoyo de quienes ocupen el cargo de AEA y Capturista, realizarán una validación global de las cifras finales que se encuentran en la base de datos respectiva, para su respaldo y resguardo, tanto en el archivo de la DD como en el equipo de cómputo asignado.<br><br>Una vez validada la información, se deberá remitir el Reporte de Validación de Mesas a las cuentas de correo electrónico ya establecidas en la Estrategia. |
| 13  | Conclusión del archivo distrital.                                                                               | 18/05/2022 | 18/05/2022 |     |     |     |     |     | 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 Operativa.                                                                                                                                                          |

\* En caso de fuerza mayor, los periodos podrán modificarse hasta el 1 de mayo de 2022, inclusive.

## 9. Consulta extraordinaria

En el caso de que alguna de las autoridades jurisdiccionales dictara sentencias para la resolución de medios de impugnación interpuestos por diversos actores que participan en la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, y resuelva la reposición o la realización de una Consulta Extraordinaria, en alguna de las UT que integran la Ciudad de México, el proceso para integrar

la(s) Mesa(s) que se instalará(n) 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 MRO para una Consulta Extraordinaria, deberá basarse en esta Estrategia, haciendo las precisiones correspondientes. La capacitación se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Estrategia realizando los ajustes necesarios.

## **10. Medidas sanitarias**

En el contexto de la emergencia sanitaria que se ha venido desarrollando a nivel mundial, las instituciones electorales han previsto una serie de medidas durante los procesos electorales y de participación ciudadana, para aminorar el riesgo de contagio y cuidar la salud de las personas, que acuden a las MRO para participar en este ejercicio democrático.

Derivado de lo anterior, se adiciona este apartado en la Estrategia, con el fin de establecer la documentación normativa que deberá observarse durante el desarrollo de la Consulta; asimismo, se señalan de manera general las medidas sanitarias que se implementarán durante la etapa de capacitación, así como las que deberán observar las personas ciudadanas y quienes funjan como responsables de las MRO el día de la Consulta.

Documentos normativos:

- Medidas Sanitarias para la celebración de la Jornada Extraordinaria emitidas por la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México
- Lineamientos para el desarrollo de trabajo en campo, así como para la atención al público en Sede Distrital del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en el marco del «Plan gradual hacia la nueva normalidad de la Ciudad de México»
- Consideraciones para el establecimiento de un protocolo para celebración de elecciones en el contexto de una crisis sanitaria, Instituto Interamericano de Derechos Humanos
- Guía para organizar elecciones en tiempos de pandemia, Organización de los Estados Americanos

- Modelo Integral de Atención Sanitaria para el Proceso Electoral 2020-2021, Instituto Nacional Electoral (MIAS-PE2020-2021)
- Protocolo de atención sanitaria y protección a la salud, para la operación de las casillas el día de la Jornada Electoral Proceso Electoral 2020-2021. Instituto Nacional Electoral
- Protocolo de Seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial en las instalaciones del IECM, en el marco del "Plan Gradual hacia la nueva normalidad de la Ciudad de México 2020", modificado mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-330/2021.

De conformidad con lo anterior, se orientará y capacitará a todo el personal que fungirá como responsable de las MRO sobre las medidas sanitarias a ser implementadas para proteger la salud y permitir el buen desarrollo de la Consulta. De ser necesario, se solicitará la capacitación y asesoría permanente de los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Promoción a la Salud.

#### **Medidas generales:**

Durante las actividades preparatorias de la Consulta las personas que participen en ella deberán observar lo siguiente:

- Usar cubrebocas en todo momento, de forma correcta, es decir, cubriendo nariz y boca;
- Guardar una distancia física de, por lo menos, un metro y medio;
- Lavarse las manos continuamente durante 20 segundos o, en su caso, utilizar gel antibacterial frecuentemente, a base de alcohol al 70%
- Evitar el saludo de mano, de beso o abrazo
- Abstenerse de tocarse la cara con las manos
- Al toser o estornudar, cubrir la nariz y boca con el ángulo interno del codo, o con pañuelo desechable (después tirar el pañuelo en los sitios destinados para ello) y, de forma inmediata, lavarse las manos o desinfectarlas con gel antibacterial.

Medidas que deberán seguir las personas ciudadanas que funjan como Responsables de MRO:

- Utilizar el cubrebocas y mascarilla durante todo el desarrollo de la Consulta
- Verificar que en todo momento se atiendan las medidas sanitarias
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas durante la realización de actividades al interior de la MRO
- Desinfectar bolígrafos y crayones cada vez que una persona ciudadana emita su opinión
- Evitar mantener contacto físico con las personas que acudan a la MRO
- Lavarse las manos al concluir la jornada y aplicarse gel antibacterial de forma constante
- Indicar a la persona votante la aplicación del gel antibacterial en sus manos antes y después de emitir su opinión.

Medidas para las personas ciudadanas que acudan a emitir su opinión el día de la Consulta en las MRO:

- Hacer una fila guardando una distancia de 1.5 metros entre cada una y esperar su turno para ingresar a las instalaciones
- Utilizar, en todo momento, el cubrebocas, tapando nariz y boca.
- Aplicarse en las manos gel antibacterial
- En su caso, realizar el estornudo de etiqueta

El cumplimiento de las medidas sanitarias señaladas pretende salvaguardar el derecho a la salud.

## **11. Consideraciones finales**

### **Casos no previstos.**

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

## **Pueblos originarios de la Ciudad de México**

En caso de que la autoridad tradicional reconocida y perteneciente a alguno de los 48 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-004/2022, solicite el apoyo del IECM para asesoría en sus métodos de selección del proyecto de presupuesto participativo 2022, en los términos aplicables, se hará uso de lo establecido en esta Estrategia, realizando los ajustes necesarios.

## **Acciones de Retroalimentación**

Tal como se ha sucedido en anteriores procesos de participación ciudadana, al concluir las actividades de la Consulta, la DEPCyC solicitará a las personas Subcoordinadoras que realicen un ejercicio de retroalimentación, ya sea de manera presencial o virtual, con el fin de revisar si la Estrategia, el SIPCECC 2022, la capacitación y los materiales didácticos y de apoyo a la capacitación cumplieron con el objetivo planteado o si presentan áreas de oportunidad que puedan servir para futuros procesos. Dicho ejercicio se informará por los canales institucionales de manera oportuna.

## 12. Anexos

En la siguiente tabla se enumeran los formatos que serán utilizados durante el proceso de integración de las MRO, así como un ejemplo de estos, de manera ejemplificativa. Dichos formatos estarán disponibles para su consulta y descarga en el repositorio de «Materiales DEPCyC 2022» así como en la página principal del SIPCECC 2022.

| Número de Anexo | Denominación                                                                                                                                                                                               |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anexo 1         | Solicitud de registro para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión                                                                                                                |
| Anexo 2         | Manifestación de conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de las Mesas Receptoras de Opinión para las personas Responsables |
| Anexo 3         | Comprobante de registro                                                                                                                                                                                    |
| Anexo 4         | Constancia de capacitación por asistir al curso dirigido a las personas que se interesen en participar como Responsables de Mesa Receptora de Opinión                                                      |
| Anexo 5         | Requerimiento de apoyo al IECM para personas designadas como Responsable de MRO que tienen alguna discapacidad                                                                                             |
| Anexo 6         | Baja de persona aspirante, y Responsable de MRyO                                                                                                                                                           |
| Anexo 7         | Nombramiento para las personas Responsables de MRO                                                                                                                                                         |
| Anexo 8         | Gafete para las personas Responsables de MRO                                                                                                                                                               |
| Anexo 9         | Entrega del nombramiento y del Gafete                                                                                                                                                                      |
| Anexo 10        | Reporte de asistencia de personas Responsables                                                                                                                                                             |
| Anexo 11        | Formato único de reporte de diferencias entre expedientes físicos y «SIPCECC 2022»                                                                                                                         |
| Anexo 12        | Lista de asistencia para la capacitación a personas Responsables de Mesa Receptora de Opinión para la Consulta de Presupuesto participativo 2022                                                           |

## ANEXO 1. Solicitud de registro para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión (anverso)



Consulta de Presupuesto Participativo  
2022

**Anexo 1**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

Folio: \_\_\_\_\_

### Solicitud de registro para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión

Lea cuidadosamente, llene en su totalidad la información solicitada, con letra de molde, en forma legible, con tinta azul y, marque la opción que corresponda

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022 Dirección Distrital: \_\_\_\_\_  
Día Mes

Nombre: \_\_\_\_\_  
Primer apellido Segundo apellido Nombre (s)

Género: ☐ F ☐ M ☐ No se identifica Edad: \_\_\_\_\_

Clave de elector (Consta de 18 caracteres)  
 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

O número de folio del comprobante (Consta de 13 caracteres)  
 | | | | | | | | | | | |

¿Cuenta con credencial para votar o comprobante de trámite ante el INE? ☐ Sí ☐ No

Escolaridad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Alcaldía o Municipio: \_\_\_\_\_

Unidad Territorial del Marco Geográfico de Participación Ciudadana. En caso de ser de otra Entidad Federativa, anotar la Colonia en la que vive.  
 \_\_\_\_\_

¿Sabe leer y escribir? ☐ Sí ☐ No

¿Tiene alguna discapacidad? ☐ Sí ☐ No

Tipo:

|                      |             |
|----------------------|-------------|
| Física o Motora      | Intelectual |
| Mental o Psicosocial | Visual      |
|                      | Auditiva    |

Teléfono particular: \_\_\_\_\_

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### Requisitos

¿Es integrante de alguna Comisión de Participación Comunitaria?\* ☐ Sí ☐ No

¿Tiene algún parentesco de cualquier tipo con algún integrante de Comisión de Participación Comunitaria?\* ☐ Sí ☐ No

¿Tiene registrado algún proyecto sobre el presupuesto participativo en la Consulta 2022 en su Unidad Territorial? ☐ Sí ☐ No

¿En cuál? \_\_\_\_\_

¿Ha sido o es dirigente de algún partido político, en los últimos tres años, al día de la Jornada Consultiva?\* ☐ Sí ☐ No

¿Desempeña actualmente empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o Local ya sea central, desconcentrada o paraestatal, a nivel de enlace, mando medio superior u homólogo o superior?\* ☐ Sí ☐ No

\* Los requisitos son decisivos para la designación.

#### Experiencia

¿Labora o ha laborado como parte de la estructura del IECM, en cualquiera de sus ramas, y/o personal eventual que haya sido contratado en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por el IECM? ☐ Sí ☐ No

¿Labora o ha laborado como parte de la estructura de algún organismo electoral distinto al IECM, y/o personal eventual que haya sido contratado en anteriores procesos electorales o de participación ciudadana, organizados por algún organismo electoral distinto al IECM? ☐ Sí ☐ No

¿Ha integrado o ha sido observador(a) en una Mesa Directiva de Casilla en procesos electorales y/o un Módulo o una Mesa en anteriores ejercicios de participación ciudadana, organizados por cualquier organismo electoral? ☐ Sí ☐ No

¿Presta o ha prestado su servicio social en algún área del IECM? ☐ Sí ☐ No

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

Nombre completo y Firma \_\_\_\_\_

**ANEXO 1.** Solicitud de registro para participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión  
(reverso)



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

**A VISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), 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 Operados por el Instituto Electoral.

Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar, tratar y proteger los datos personales obtenidos de las personas integrantes de las Mesas Receptoras de votación y/o opinión, así como llevar a cabo las actividades de capacitación en los Procesos de Participación Ciudadana. Asimismo, el sistema servirá para contar con los elementos necesarios para determinar si las personas que se registren cumplen con los requisitos para participar como responsable de Mesas Receptoras de votación y/o opinión en los Procesos de Participación Ciudadana operados por el Instituto Electoral. Los datos personales 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 recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable 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.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 54833800 a la extensión 4725, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico [unidad.transparencia@iecm.mx](mailto:unidad.transparencia@iecm.mx).

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

Fecha de actualización: 17 de noviembre de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

**ANEXO 2.** Manifestación de conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de las Mesas Receptoras de Opinión para las personas Responsables (anverso)



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO

Consulta de Presupuesto  
Participativo 2022

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

**Anexo 2**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de 2022

**Manifestación de conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de las Mesas Receptoras de Opinión para las personas Responsables.**

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

Yo, \_\_\_\_\_, aspirante a fungir como Responsable de Mesa Receptora de Opinión (MRO) en la Dirección Distrital \_\_\_\_\_, por medio de la presente, **manifiesto haber leído y conocer** las recomendaciones sanitarias que el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) ha acatado para la celebración de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, con base en las medidas emitidas por la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, derivado de la pandemia generada por la enfermedad del SARS-CoV-2 (COVID-19), que a continuación se detallan:

**Durante las actividades preparatorias para el desarrollo de la Consulta Ciudadana, todas las personas, sin excepción, deberán:**

- Usar cubrebocas en todo momento, de forma correcta, es decir, cubriendo nariz y boca.
- Guardar una distancia física de, por lo menos, un metro y medio.
- Lavarse las manos continuamente durante 20 segundos, o en su caso, utilizar gel antibacterial frecuentemente.
- Evitar el saludo de mano, de beso y abrazo.
- Abstenerse de tocarse la cara con las manos.
- Al toser o estornudar, cubrir la nariz y boca con el ángulo interno del codo, o con pañuelo desechable (después tirar el pañuelo en los sitios destinados para ello) y, de forma inmediata lavarse las manos o desinfectarlas con gel antibacterial inmediatamente.

**Medidas durante la etapa de capacitación:**

- Las personas responsables deberán acudir en el horario y día asignado, usar cubrebocas de forma correcta y portarlo en todo momento.
- Acudir sin acompañantes; en caso de que sea necesario, deberán considerar las medidas sanitarias.
- Limpiar el material muestra y la documentación plastificada, antes y después de ser utilizada.
- Desinfectar el mobiliario antes y después de usarse.
- Evitar cualquier contacto físico entre los asistentes.
- Al concluir la sesión de capacitación, lavarse las manos o utilizar gel antibacterial.
- El personal designado para ello deberá realizar acciones de desinfección del lugar.

**Medidas para los días de la Consulta Ciudadana en las MRO**

- Utilizar el cubrebocas y mascarilla durante toda la Consulta Ciudadana.
- Verificar que en todo momento se atiendan las medidas sanitarias.
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas durante la realización de actividades.
- Desinfectar bolígrafos y crayones para que la ciudadanía emita su opinión de forma segura.
- Evitar mantener contacto físico con las personas que acuden a la MRO.
- Lavarse las manos al concluir la Consulta Ciudadana y aplicarse gel antibacterial de forma constante.
- Colocar el cartel de medidas sanitarias a seguir por la ciudadanía al ingresar a la MRO.
- Indicar a la persona votante la aplicación del gel antibacterial en sus manos antes y después de emitir su voto, y después de que se le coloque la tinta indeleble.

Asimismo, **manifiesto estar en disposición** para participar como Responsable durante la Consulta Ciudadana, aun cuando me encontrara dentro del grupo considerado con mayor riesgo, de acuerdo con el «Protocolo de seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México», en el marco del «Plan gradual hacia la nueva normalidad de la Ciudad de México 2020», que indica «...de acuerdo a las directrices marcadas por la autoridad de salud en nuestro país, el grupo de mayor riesgo está conformado por personas que cuentan por lo menos con una de las siguientes condiciones»:

- Mayores de 60 años;
- Hipertensión arterial;
- Diabetes;
- Enfermedades cardiovasculares;

1

**ANEXO 2.** Manifestación de conocimiento de las condiciones de riesgo y medidas sanitarias que se llevarán a cabo durante el proceso de integración de las Mesas Receptoras de Opinión para las personas Responsables (reverso)



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO

Consulta de Presupuesto  
Participativo 2022

Anexo 2

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

V. Enfermedades pulmonares crónicas;  
VI. Cáncer;  
VII. Inmunodeficiencias;  
VIII. Embarazo;  
IX. Mujeres en periodo de lactancia;  
X. Obesidad grave (índice de masa corporal [IMC] de 40 o superior);  
XI. Enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis;  
XII. Enfermedad hepática; y  
XIII. Personas con asma moderada a grave.  
De manera adicional, se deben considerar en este grupo: a personas con discapacidad.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), 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 Operados por el Instituto Electoral.

Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar, tratar y proteger los datos personales obtenidos de las personas integrantes de las Mesas Receptoras de votación y/o opinión, así como llevar a cabo las actividades de capacitación en los Procesos de Participación Ciudadana. Asimismo, el sistema servirá para contar con los elementos necesarios para determinar si las personas que se registren cumplen con los requisitos para participar como responsable de Mesas Receptoras de votación y/o opinión en los Procesos de Participación Ciudadana operados por el Instituto Electoral. Los datos personales 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 recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable 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.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 54833800 a la extensión 4725, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico [unidad.transparencia@iecm.mx](mailto:unidad.transparencia@iecm.mx).

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

Fecha de actualización: 17 de noviembre de 2021.

Nombre completo y firma

Fecha

2

**ANEXO 3.** Comprobante de registro



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO

Consulta de  
Presupuesto Participativo  
2022

**Anexo 3**  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

**Comprobante de registro**

Folio: \_\_\_\_\_

De la solicitud de la persona C. \_\_\_\_\_ para ser  
**susceptible** de participar como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión.

Ciudad de México, a XX /XX/ 2022.

Tu primera sesión de capacitación será en el siguiente  
enlace: <https://capacitacion-depcyc.iecm.mx/#>  
o escanea el código QR.



**ANEXO 4.** Constancia de Capacitación por asistir al curso dirigido a las personas que se interesen en participar como Responsables de Mesa Receptora de Opinión



The form is titled "CONSTANCIA" and is issued by the Instituto Electoral Ciudad de México. It is for a person who attended a training course for the 2022 Participatory Budgeting Consultation. The form includes fields for the recipient's name, the date, and the signature of the official. It also features logos for the 10th anniversary of the Enchula la Colonia campaign and the "ES DE LEY" logo.

INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México  
otorga la siguiente

**CONSTANCIA**

a:

**C.** \_\_\_\_\_

Por asistir al curso-taller de capacitación dirigido a personas que se interesan en participar  
como persona Responsable de Mesa Receptora de Opinión, en el marco de la  
Consulta sobre Presupuesto Participativo 2022.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

PERSONA TITULAR DE  
ÓRGANO DESCONCENTRADO

PERSONA SUBCOORDINADORA DE  
EDUCACIÓN CÍVICA, ORGANIZACIÓN  
ELECTORAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

10 AÑOS DE ENCHULA LA COLONIA  
1 DE MAYO DE 2022 PARTICIPA

ES DE LEY

NOMBRE Y FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA \_\_\_\_\_

**ANEXO 5.** Requerimiento de apoyo al IECM para personas designadas como Responsable de MRO que tienen alguna discapacidad (anverso)

**Anexo 5**



**Consulta de  
Presupuesto  
Participativo 2022**

**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Requerimiento de apoyo al IECM para personas designadas como Responsable de Mesa Receptora de Opinión que tienen alguna discapacidad**

Lea cuidadosamente y llene en su totalidad la información solicitada, con letra de molde, en forma legible, con tinta azul y marque la opción que corresponda.

1.- Número de folio de la persona que tiene alguna discapacidad. \_\_\_\_\_

2.- ¿Qué tipo de discapacidad tiene la persona designada como Responsable de Mesa Receptora de Opinión?

|                 |                      |             |        |          |
|-----------------|----------------------|-------------|--------|----------|
| Física o Motora | Mental o Psicosocial | Intelectual | Visual | Auditiva |
|-----------------|----------------------|-------------|--------|----------|

3.- ¿La persona solicita algún tipo de ayuda?           

4.- En caso afirmativo, ¿Qué tipo de ayuda requiere? Favor de explicar brevemente.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5.- Indique las acciones que instrumentará o el tipo de ayuda que otorgará para solventar el requerimiento planteado el día de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2022

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6.- Observaciones o comentarios:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona Titular de  
Órgano Desconcentrado.

**ANEXO 5.** Requerimiento de apoyo al IECM para personas designadas como Responsable de MRO que tienen alguna discapacidad (reverso)



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), 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 Operados por el Instituto Electoral.

Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar, tratar y proteger los datos personales obtenidos de las personas integrantes de las Mesas Receptoras de votación y/o opinión, así como llevar a cabo las actividades de capacitación en los Procesos de Participación Ciudadana. Asimismo, el sistema servirá para contar con los elementos necesarios para determinar si las personas que se registren cumplen con los requisitos para participar como responsable de Mesas Receptoras de votación y/o opinión en los Procesos de Participación Ciudadana operados por el Instituto Electoral. Los datos personales 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 recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable 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.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14388, Ciudad de México, con número telefónico 54833800 a la extensión 4725, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico [unidad.transparencia@iecm.mx](mailto:unidad.transparencia@iecm.mx).

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

Fecha de actualización: 17 de noviembre de 2021.

Nombre completo y firma

Fecha

**ANEXO 6.** Baja de persona aspirante, Responsable de MRVyO (anverso)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>INSTITUTO ELECTORAL<br>CIUDAD DE MÉXICO                                                                                                                                                                           | <b>Consulta de<br/>Presupuesto Participativo<br/>2022</b>         | <b>Anexo 6</b><br><small>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN<br/>CIUDADANA Y CAPACITACIÓN</small>                                                     |
| <b>Baja de persona aspirante a responsable de Mesa Receptora de Opinión</b>                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |                                                                                                                                                        |
| <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, con letra de molde, en forma legible, con tinta azul y se deberá marcar la opción que corresponda.</small> |                                                                   |                                                                                                                                                        |
| Fecha de baja: ____/____/2022<br><small>Día Mes</small>                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   | Dirección Distrital: _____                                                                                                                             |
| Nombre: _____<br><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"/> Cualquier otra (especifique): _____      |                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> No aceptó el nombramiento                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> No asistió el día de la Jornada Electiva |                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> No se localizó                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Registro en otro Distrito                |                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Dejó de cumplir con alguno de los requisitos                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Falleció                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   |                                                                                                                                                        |
| _____<br><small>Nombre y firma de la persona interesada<br/>(en su caso)</small>                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   | _____<br><small>Nombre y firma de la persona<br/>Subcoordinadora de Educación Cívica,<br/>Organización Electoral y Participación<br/>Ciudadana</small> |

ANEXO 6. Baja de persona aspirante, Responsable de MRVyO (reverso)



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), 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 Operados por el Instituto Electoral.

Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar, tratar y proteger los datos personales obtenidos de las personas integrantes de las Mesas Receptoras de votación y/o opinión, así como llevar a cabo las actividades de capacitación en los Procesos de Participación Ciudadana. Asimismo, el sistema servirá para contar con los elementos necesarios para determinar si las personas que se registren cumplen con los requisitos para participar como responsable de Mesas Receptoras de votación y/o opinión en los Procesos de Participación Ciudadana operados por el Instituto Electoral. Los datos personales 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 recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable 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.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, ubicada en la Calle de Huizaches No. 26, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 54833800 a la extensión 4725, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico [unidad.transparencia@iecm.mx](mailto:unidad.transparencia@iecm.mx).

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

Fecha de actualización: 17 de noviembre de 2021.

Nombre completo y firma

Fecha

**ANEXO 7.** Nombramiento de las personas designadas como Responsables de Mesa Receptora de Opinión (Se encuentran en proceso de diseño)



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



Certificado  
ISO ELECTORAL  
Internacional

**C.** \_\_\_\_\_

El Órgano Desconcentrado \_\_\_\_\_, del Instituto Electoral de la Ciudad de México con fundamento en los artículos 5; 7 apartado B fracciones III y V; 11 fracciones I y II ; 13, 83, 104, 116 y 129 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, así como en el apartado 1 relativo a las Disposiciones Comunes, numeral 17 de la Convocatoria de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 tiene a bien designarle como:

**RESPONSABLE \_\_\_\_\_ DE LA MESA RECEPTORA DE OPINIÓN**

\_\_\_\_\_  
(nombre, unidad territorial y clave)

Que se instalará el 1° de Mayo de las 09:00 a las 17:00 horas, en el domicilio ubicado en:

\_\_\_\_\_  
Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

| TITULAR DE<br>ÓRGANO DESCONCENTRADO | SECRETARÍA/O DE<br>ÓRGANO DESCONCENTRADO |
|-------------------------------------|------------------------------------------|
| _____<br>NOMBRE Y FIRMA             | _____<br>NOMBRE Y FIRMA                  |



10  
AÑOS  
ENCHULA LA  
COLONIA  
CON CONSULTA  
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO  
1 DE MAYO DE 2022  
PARTICIPA



ES  
DE  
LEY

ANEXO 8. Gafete para las personas Responsables de MRO

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Consulta de<br/>Presupuesto<br/>Participativo<br/>2022</p> <p>DISTRITO _____</p> <p>MRO _____</p> <p>UT UNIDAD<br/>TERRITORIAL _____</p> <p><b>1</b></p> <p><b>RESPONSABLE</b></p>   |  <p>Artículo 35 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como en el apartado relativo a las Disposiciones Generales, numerales 8, 10, 11, 17 y 18 de la Convocatoria de Consulta de Presupuesto Participativo 2022.</p> <p><b>10</b><br/>AÑOS<br/>ENCHULA DE<br/>COLONIA<br/>POR<br/>PARTICIPATIVO<br/>1 DE MAYO DE 2022<br/>PARTICIPA</p> <p>Nombre y firma de la Persona Titular del Órgano Desconcentrado</p>   |
|  <p>Consulta de<br/>Presupuesto<br/>Participativo<br/>2022</p> <p>DISTRITO _____</p> <p>MRO _____</p> <p>UT UNIDAD<br/>TERRITORIAL _____</p> <p><b>2</b></p> <p><b>RESPONSABLE</b></p> |  <p>Artículo 35 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como en el apartado relativo a las Disposiciones Generales, numerales 8, 10, 11, 17 y 18 de la Convocatoria de Consulta de Presupuesto Participativo 2022.</p> <p><b>10</b><br/>AÑOS<br/>ENCHULA DE<br/>COLONIA<br/>POR<br/>PARTICIPATIVO<br/>1 DE MAYO DE 2022<br/>PARTICIPA</p> <p>Nombre y firma de la Persona Titular del Órgano Desconcentrado</p> |

**ANEXO 9.** Entrega del nombramiento y del Gafete.



**Consulta de  
Presupuesto Participativo  
2022**

**Anexo 9**  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y CAPACITACIÓN

**Entrega del nombramiento y del gafete**

Dirección Distrital: \_\_\_\_\_

| DATOS |                                             |       |                           | NOMBRAMIENTO     |                     | GAFETE                |                     |                       |                        |
|-------|---------------------------------------------|-------|---------------------------|------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|------------------------|
| No.   | Nombre de la persona<br>Responsable de Mesa | Cargo | Clave y<br>UT<br>asignada | Mesa<br>asignada | Fecha de<br>Entrega | Firma de<br>recepción | Fecha de<br>entrega | Firma de<br>recepción | Firma de<br>devolución |
| 1     |                                             |       |                           |                  |                     |                       |                     |                       |                        |
| 2     |                                             |       |                           |                  |                     |                       |                     |                       |                        |
| 3     |                                             |       |                           |                  |                     |                       |                     |                       |                        |
| 4     |                                             |       |                           |                  |                     |                       |                     |                       |                        |
| 5     |                                             |       |                           |                  |                     |                       |                     |                       |                        |
| 6     |                                             |       |                           |                  |                     |                       |                     |                       |                        |
| 7     |                                             |       |                           |                  |                     |                       |                     |                       |                        |

\* Añadir las filas que sean necesarias.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona Titular de OD

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

## ANEXO 10. Reporte de asistencia de personas Responsables



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO 10

Ciudad de México, a 1° de mayo de 2022

IECM/DDXX/XXX/2022

Lic. Gustavo Uribe Robles  
Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva  
Presente

Me refiero a las actividades de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 y en específico al punto «Validación de la información del SIPCECC» de la «Estrategia Operativa y de Capacitación para la integración de Mesas Receptoras de Opinión con personas Responsables para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022».

Le informo que en esta Dirección Distrital \_\_, 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 participación las personas funcionarias de MRO siguientes:

| Total de responsables de MRO requeridos | Total de responsables con los que se instalaron las MRO |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Número                                  | Número                                                  |

De igual manera, se informa que, siendo las 09:30 horas, se encuentran instaladas el 100% de las MRO con el funcionariado completo correspondientes a esta Dirección Distrital.

Hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Persona Titular del Órgano Desconcentrado XX

C.c.p. C.E. Ernesto Ramos Mega. Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación del IECM. Para su conocimiento.  
XXXXX. Dirección Ejecutiva Participación Ciudadana y Capacitación del IECM. Para su conocimiento.  
Lic. Jorge Dragan Vergara Sánchez. Coordinador de Participación Ciudadana del IECM. Para su conocimiento.



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD

**ANEXO 11.** Formato único de reporte de diferencias entre expedientes físicos y SIPCECC 2022



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Consulta de  
Presupuesto Participativo 2022

**Formato único de reporte de diferencias entre expedientes físicos y SIPCECC 2022**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022 Dirección Distrital: \_\_\_\_\_

| Rubro* | Cantidad en<br>archivo | Cifra SIPCECC | Diferencia | Causa posible |
|--------|------------------------|---------------|------------|---------------|
|        |                        |               |            |               |
|        |                        |               |            |               |
|        |                        |               |            |               |
|        |                        |               |            |               |
|        |                        |               |            |               |
|        |                        |               |            |               |
|        |                        |               |            |               |
|        |                        |               |            |               |
|        |                        |               |            |               |
|        |                        |               |            |               |
|        |                        |               |            |               |
|        |                        |               |            |               |

Elaboró

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

Persona Subcoordinadora de Educación Cívica,  
Organización Electoral y Participación Ciudadana

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

Titular de Órgano Desconcentrado

\*Códigos: 0, Registro de altas; 1, Registro de bajas; 2, Designación de responsables de Mesas; 3, Capacitación de ciudadanas(os) como responsables de Mesas; 4, Validación.

**ANEXO 12.** Lista de asistencia para la capacitación a personas Responsables de Mesa Receptora de Opinión para la Consulta de Presupuesto participativo 2022 (Anverso)



**Anexo 12**

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

**LISTA DE ASISTENCIA PARA LA CAPACITACIÓN A PERSONAS RESPONSABLES DE MESA RECEPTORA  
DE OPINIÓN PARA LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2022**

DD: \_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Hora de inicio: hh:mm

Hora de término: hh:mm

| No. | Nombre completo<br>Primer apellido, segundo apellido, nombre<br>(s) | Recibí material de apoyo:<br>Guía para el Desarrollo de<br>la Consulta/Cuaderno de<br>Ejercicios              | Firma |
|-----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1   |                                                                     | <i>Colocar el nombre del material o<br/>materiales recibidos. Ejemplo:<br/>-Guía<br/>-Folletos<br/>- etc.</i> |       |
| 2   |                                                                     |                                                                                                               |       |
| 3   |                                                                     |                                                                                                               |       |
| 4   |                                                                     |                                                                                                               |       |
| 5   |                                                                     |                                                                                                               |       |
| 6   |                                                                     |                                                                                                               |       |
| 7   |                                                                     |                                                                                                               |       |
| 8   |                                                                     |                                                                                                               |       |
| 9   |                                                                     |                                                                                                               |       |
| 10  |                                                                     |                                                                                                               |       |
| 11  |                                                                     |                                                                                                               |       |
| 12  |                                                                     |                                                                                                               |       |

**ANEXO 12.** Lista de asistencia para la capacitación a personas Responsables de Mesa Receptora de Opinión para la Consulta de Presupuesto participativo 2022 (Reverso)



**Anexo 12**  
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), 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 Operados por el Instituto Electoral.

Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar, tratar y proteger los datos personales obtenidos de las personas integrantes de las Mesas Receptoras de votación y/o opinión, así como llevar a cabo las actividades de capacitación en los Procesos de Participación Ciudadana. Asimismo, el sistema servirá para contar con los elementos necesarios para determinar si las personas que se registren cumplen con los requisitos para participar como responsable de Mesas Receptoras de votación y/o opinión en los Procesos de Participación Ciudadana operados por el Instituto Electoral. Los datos personales 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 recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable 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.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 54833800 a la extensión 4725, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico [unidad.transparencia@iecm.mx](mailto:unidad.transparencia@iecm.mx).

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

Fecha de actualización: 17 de noviembre de 2021.