

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el Empleo de los Instrumentos Tecnológicos mediante los cuales las Consejeras y los Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales, harán del conocimiento los Resultados de los Cómputos para Jefes Delegacionales y Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo.

Antecedentes:

- I. El 28 de junio de 2012, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) aprobó por Acuerdo ACU-827-12 el empleo de los Instrumentos Tecnológicos mediante los cuales los Consejeros Presidentes harán del conocimiento de los integrantes de los Consejos Distritales los resultados de los Cómputos para Jefe de Gobierno, Jefes Delegacionales y Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo.
- II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial) el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), en materia política-electoral".
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial, los correspondientes Decretos por los que se expidieron, entre otros, instrumentos legales, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) y la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos).
- IV. El 27 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno).
- V. Los días 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Gaceta Oficial), los Decretos por los que se reforman y adicionan

diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código).

- VI. El 29 de septiembre de 2014, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitió sentencia respecto de la Acción de Inconstitucionalidad 45/2014 y sus acumuladas 46/2014, 66/2014, 67/2014, 68/2014, 69/2014 y 75/2014, promovida por diversos Partidos Políticos en contra de diversas disposiciones del Código.
- VII. El 30 de septiembre de 2014, mediante acuerdo INE/CG165/2014, el Consejo General del INE, en uso de sus facultades, aprobó la designación del Consejero Presidente y de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral.
- VIII. El 7 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó los Acuerdos siguientes:
 - El Acuerdo ACU-52-14, relativo a la integración de sus Comisiones Permanentes.
 - El Acuerdo ACU-55-14, referente a la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y Partidos Políticos a participar en el Proceso Electoral Ordinario del Distrito Federal 2014-2015, para elegir Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales, cuya jornada electoral se celebrará el 7 de junio de 2015.
- IX. El 27 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACU-57-14, aprobó la creación de la Comisión Provisional para dar Seguimiento a los Sistemas Informáticos de Apoyo al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (COSIPE), designando a la Consejera y los Consejeros Electorales que la conformarán, siendo los siguientes:
 - C.E. Pablo César Lezama Barrera, Presidente.

- C.E. Olga González Martínez, Integrante.
 - C.E. Yuri Gabriel Beltrán Miranda, Integrante.
- X. El 19 de noviembre de 2014, el Consejo General del INE, mediante Acuerdo INE/CG269/2014, aprobó los "Lineamientos para la celebración de Convenios de Coordinación con los Organismos Públicos Locales de las Entidades Federativas".
- XI. El 27 de noviembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral, aprobó mediante Acuerdo ACU-76-2014, el Manual para el registro de Convenios de Coaliciones y de Candidaturas Comunes para las elecciones de Jefes Delegacionales y Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional, para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- XII. El 18 de diciembre de 2014, el INE y el Instituto Electoral, celebraron "Convenio General de Coordinación", con el fin de organizar el desarrollo de las Elecciones Federales y Locales en el Distrito Federal para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- XIII. El 29 de enero de 2015, el Consejo General del Instituto Electoral, aprobó los Acuerdos siguientes:
- El Acuerdo ACU-13-15, referente a la designación de las Consejeras y los Consejeros Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal para los Procesos Electorales Ordinarios 2014-2015 y 2017-2018, y la integración de la Lista de Reserva para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015;
 - El Acuerdo ACU-14-15, relativo al listado de domicilios de las Sedes de los cuarenta Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como los Consejos Distritales que fungirán como Cabecera de Delegación, para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y

- El Acuerdo ACU-17-15, referente a la designación de Consejeros Presidentes para el Proceso Electoral Local 2014-2015 en los Consejos Distritales de los cuarenta distritos electorales uninominales en que se divide el territorio del Distrito Federal.
- XIV.** El 28 de febrero de 2015, acorde a los compromisos pactados entre el Instituto Nacional y este Instituto Electoral, se signó el Anexo Técnico al Convenio General de Coordinación con el fin de organizar el desarrollo de las Elecciones Federales y Locales en el Distrito Federal para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- XV.** El 22 de mayo de 2015, la Comisión Provisional para dar seguimiento a los Sistemas Informáticos de apoyo al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, en su sexta Sesión Ordinaria, mediante Acuerdo COSIPE/26-6ª.Ord./2015, aprobó someter a la consideración del máximo órgano de dirección del Instituto Electoral el presente proyecto de Acuerdo y en su tercera sesión extraordinaria del mismo día, aprobó el Manual de Operación Logística con sus respectivos anexos.

C o n s i d e r a n d o :

1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución; 3, inciso h) y 98, numerales 1 y 2 de la Ley General; 123, párrafo primero, 124, párrafo primero y 127, párrafo primero, numeral 9 del Estatuto de Gobierno; y, 15, 16, 17 y 20 del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica y patrimonio propios.
2. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, de la Constitución, la organización de las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales, que ejercerán entre otras funciones, las correspondientes a los Escrutinios y Cómputos en los términos que señale la ley.

3. Que acorde a lo previsto por los artículos 104, párrafo 1, inciso h) e i), de la Ley General; 127, numerales 5 y 6 del Estatuto de Gobierno y 20, párrafo tercero, inciso j) y m) del Código, el Instituto Electoral tiene a su cargo en forma integral y directa entre otras las actividades relativas a los Escrutinios y Cómputos en los términos que señale la ley, declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales.
4. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, fracciones IV y VIII del Código, las disposiciones de éste son de orden público y observancia general en el Distrito Federal y para los ciudadanos que ejerzan su derecho al sufragio en territorio extranjero, teniendo como finalidad reglamentar las normas de la Constitución y del Estatuto de Gobierno, relativas, entre otros aspectos, a:
 - Las elecciones para Diputados a la Asamblea Legislativa, así como Jefes Delegacionales, y
 - La estructura y atribuciones del Instituto Electoral.
5. Que las disposiciones del Código, tienen por objeto garantizar que en el Distrito Federal se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas, mediante sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, según lo previene el numeral 2, párrafo primero del propio ordenamiento en mención.
6. Que conforme a lo previsto en el artículo 3, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático, funcional y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia, así como a los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución.
7. Que para el debido desempeño de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad,

máxima publicidad, transparencia y objetividad. Asimismo, vela por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales, en apego a lo previsto en los artículos 120, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno; 3, párrafo tercero y 18, fracciones I y II del Código.

8. Que conforme al artículo 9 del Código, la Democracia Electoral tiene como fines:

- Garantizar el libre ejercicio de los derechos de los ciudadanos de votar y ser votados;
- Fomentar y garantizar el derecho fundamental de asociación política de los ciudadanos;
- Ofrecer opciones políticas a la ciudadanía para elegir a sus representantes mediante procesos electorales;
- Impulsar la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones públicas;
- Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de las autoridades electorales, asociaciones políticas y candidatos hacia los ciudadanos;
- Fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos;
- Favorecer la corresponsabilidad entre gobernantes y gobernados en la solución de los problemas de la Ciudad, y
- Garantizar la igualdad de oportunidades y la paridad de género en la postulación de candidaturas para la ocupación de los cargos de elección popular en los términos previstos por la Constitución, la Ley General, el Estatuto de Gobierno y el Código.

9. Que de acuerdo con los artículos 11, 13 y 14 del Código, los Procesos Electorales del Distrito Federal tienen como finalidad renovar los cargos de elección popular, mediante el voto universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible conforme a la temporalidad y ámbito territorial, entre otros, a los Jefes

Delegacionales cada tres años, en la misma fecha en que sean electos los Diputados a la Asamblea Legislativa.

10. Que en observancia a lo dispuesto por los artículos 16, párrafo segundo y 17 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución, las leyes generales en la materia, el Estatuto de Gobierno, la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal y el propio Código. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.
11. Que el artículo 20, fracción IX del Código, prescribe que el Instituto Electoral es responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales, conforme a la normatividad de la materia. Sus fines y acciones se orientan, entre otros aspectos, a contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.
12. Que de conformidad con lo previsto por los artículos 99, numeral 1 de la Ley General; 124, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno; 21 fracción I y 25, párrafo segundo del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General, el cual se integra por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales con derecho a voz y voto; el Secretario Ejecutivo y representantes de los Partidos Políticos con registro nacional o local, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz. Participaran también como invitados permanentes a las sesiones del Consejo, solo con derecho de voz, un diputado de cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa.
13. Que el artículo 32, párrafos primero, segundo y tercero del Código disponen que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran

votación por mayoría calificada, y revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.

14. Que para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional. Lo anterior de conformidad con lo señalado por el artículo 36 del Código.
15. Que con base en lo anterior, durante la sesión ordinaria del 27 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante acuerdo identificado con clave alfanumérica ACU-57-14 aprobó la creación de la Comisión Provisional para dar Seguimiento a los Sistemas Informáticos de Apoyo al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (COSIPE), cuyo objeto es supervisar el desarrollo y dar seguimiento a la operación de los Sistemas de Información del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
16. Que el artículo 91, párrafo primero del Código, prevé que cada uno de los distritos electorales uninominales en que se divida el Distrito Federal, contará con un Órgano Desconcentrado permanente denominado Dirección Distrital.
17. Que el artículo 95, párrafo primero del Código, dispone que los Consejos Distritales son órganos colegiados de carácter temporal, que funcionan durante los procesos electorales, con facultades de decisión dentro del ámbito territorial que les corresponda.
18. Que conforme a lo establecido en el artículo 96, del Código, son integrantes del Consejo Distrital con derecho a voz y voto, el Consejero Presidente Distrital y seis Consejeros Distritales, nombrados por el Consejo General. Asimismo, son integrantes del Consejo Distrital con derecho a voz, un representante por cada Partido Político o Coalición y el Secretario Técnico Jurídico de la Dirección Distrital correspondiente, quien fungirá como Secretario del Consejo Distrital. Para efectos

del Escrutinio y Cómputo de votos, los Candidatos Independientes podrán designar un representante ante la instancia correspondiente del Instituto electoral, únicamente durante los procesos electorales en que participen y de la misma forma, los Candidatos Independientes registrados podrán designar a un Representante ante el Consejo Distrital que corresponda, con derecho a voz.

19. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 105, fracciones I y XIII del Código, los Consejeros Distritales están facultados, dentro del ámbito de su competencia, para vigilar la observancia de dicho Código y los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales; así como realizar los Cómputos Distritales de votación de las elecciones.
20. Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 274 del Código, el procedimiento electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política, Leyes Generales, el Estatuto de Gobierno, este Código y demás leyes relativas, realizado por las autoridades electorales locales, los Partidos Políticos o Coaliciones y los ciudadanos, que tiene por objeto la renovación periódica de Diputados a la Asamblea Legislativa, del Jefe de Gobierno y de los Jefes Delegacionales.
21. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 275 del código el Consejo General convocará al Proceso Electoral Ordinario a más tardar 30 días antes de su inicio. Para el caso de elección extraordinaria, se estará a lo que determine el Consejo General.
22. Que en sesión celebrada el 7 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral expidió mediante Acuerdo identificado con la clave alfanumérica ACU-55-14 la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y Partidos Políticos a participar en el Proceso Electoral Ordinario del Distrito Federal 2014-2015, para elegir Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales, cuya Jornada Electoral se celebrará el 7 de junio de 2015.

23. Que en términos del artículo 277 del Código, el proceso electoral ordinario se inicia durante el mes de septiembre del año anterior a la elección y concluye una vez que el Tribunal Electoral o, en su caso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno, sin embargo por única ocasión el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, dará inicio la primera semana del mes de octubre del 2014.
24. Que el artículo 365 del Código, señala las reglas conforme a las que los Consejos Distritales realizarán el Cómputo Distrital de las elecciones.
25. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 365, fracción II, del Código, el Consejero Presidente del Consejo Distrital, quien podrá ser suplido temporalmente por un Consejero Electoral, extraerá las Actas de Escrutinio y Cómputo contenidas en el expediente de casilla y hará del conocimiento de los integrantes del Consejo General los resultados mediante el empleo de instrumentos tecnológicos en los términos que haya autorizado el Consejo General; siendo el caso para este Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, en primer lugar los resultados de la elección de los de Jefes Delegacionales, y enseguida los de Diputados a la Asamblea Legislativa, en forma sucesiva hasta su conclusión.
26. Que el Instituto Electoral cuenta con la infraestructura suficiente para aplicar instrumentos tecnológicos durante la vigencia del proceso electoral, consistente en elementos técnicos, humanos y financieros, los cuales puede destinar al cumplimiento de las finalidades que prevé la normatividad electoral.
27. Que este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo ACU-531-15, *el Manual para los cómputos, declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015*, que prevé hacer uso de un instrumento tecnológico óptimo mediante el cual los Presidentes de los Consejos Distritales puedan dar a conocer a los integrantes del Consejo Distrital los resultados contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas y las

que, en su caso, sean levantadas en el Consejo Distrital, con motivo del Cómputo Distrital de Casilla.

Dicho equipo se compone del equipo de cómputo de escritorio, impresora, pantalla, proyector y el Sistema de Información de los Cómputos Distritales y Delegacionales 2015 (SICODID-2015).

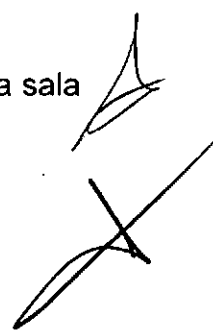
28. Que este instrumento tecnológico será empleado de acuerdo al flujo operativo que se derivó de un análisis sobre el artículo 365 del Código, realizado por Secretaría Ejecutiva a través de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, así como de las propias Direcciones Distritales de este Instituto por medio de sus Coordinadores Distritales, el cual deberá ser dado a conocer a los Consejos Distritales, por conducto de su Presidente en la sesión permanente de la Jornada Electoral y se desarrolla de la siguiente manera:

FLUJO OPERATIVO

- I. *Extracción del Acta del Paquete Electoral.* El Consejero Presidente extrae de los expedientes de casilla, contenidos en el paquete electoral, las Actas de Escrutinio y Cómputo respectivas.
- II. *Lectura de resultados.* El Presidente del Consejo Distrital, o el Consejero Electoral que temporalmente lo supla, dará lectura en voz alta a los resultados contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo.
- III. *Captura de resultados en el SICODID-2015.* Los Consejos Distritales deberán emplear, para la realización de sus Cómputos, el SICODID-2015, en los términos de lo señalado en el considerando 25 del presente Acuerdo y en el Manual de Operación Logística del SICODID-2015.

La captura de resultados la realizará un capturista, el cual se encontrará en la sala del Consejo Distrital.

Este paso admite dos vertientes:



- A. El capturista ingresa los datos al SICODID-2015, al mismo tiempo que el Consejero Presidente lee, en voz alta, los resultados asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo. Ello requiere que durante la lectura de resultados, señalada en la fracción II, el Consejero Presidente lea los siguientes datos para cada tipo de elección: sección electoral, tipo de casilla, boletas sobrantes, personas que votaron, representantes de Partidos Políticos y de Candidatos Independientes que, en su caso, votaron en la casilla única sin estar incluidos en la Lista Nominal; total: (suma de personas que votaron más representantes de Partido Político y, en su caso, de Candidatos Independientes que votaron), total boletas sacadas de las urnas, votación por Partido Político, y/o Candidato Independiente, Candidato Común, Candidato no registrado y votos nulos.
- B. El capturista ingresa los datos al SICODID-2015, copiando él mismo los datos del Acta de Escrutinio y Cómputo que se le entrega. En este caso, durante la lectura en voz alta de los resultados señalada en la fracción II, el Consejero Presidente únicamente dará lectura a los siguientes datos para cada tipo de elección: sección electoral, tipo de casilla, votos por Partido Político, votos para los Candidatos Independientes, votos para la Candidatura común, votos para el Candidato no registrado y votos nulos, los cuales ingresará el capturista directamente del Acta que le ha sido entregada.
- IV. *Proyección y supervisión de captura.* Al mismo tiempo que el capturista ingresa los datos al SICODID-2015, éstos son proyectados con el auxilio de una pantalla y un proyector, en la misma sala del Consejo Distrital. Personal del Servicio Profesional Electoral supervisa que los datos capturados, mismos que están siendo proyectados, correspondan con los asentados en el Acta de Escrutinio y Cómputo.
- V. *Verificación de las Actas de Escrutinio y Cómputo, así como del reporte de resultados de Cómputo.* Cada 15 Actas de Escrutinio y Cómputo capturadas, personal del Servicio Profesional Electoral verificará que los datos reportados por el SICODID-2015 correspondan con los asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo, incluyendo: a) boletas sobrantes, b) personas que votaron, c) representantes de Partidos Políticos y del Candidato Independiente que en su caso votaron en la casilla única sin estar incluidos en la lista nominal, d) total (personas que votaron, más representantes de Partidos Políticos y del Candidato Independiente que, en su caso votaron en la casilla única sin estar incluidos en la lista nominal), e) boletas sacadas de las urnas, f) los votos por Partido Político,

Candidato Independiente, votos para candidato común, votos para el candidato no registrado y los votos nulos.

- VI. *Impresión del Cuaderno de Resultados del Cómputo.* Una vez realizado el cotejo de Actas y hoja del cuaderno de la elección que corresponda, se imprimirá la hoja respectiva.

Generalidades:

- El Cómputo Distrital se hará conforme se vayan recibiendo los paquetes electorales de las casillas y se abrirán los paquetes que no tengan muestras de alteración.
 - Se separarán los paquetes con muestras de alteración a fin de realizar su Cómputo en términos de la fracción IV del artículo 365; es decir, se realizarán las operaciones señaladas en las fracciones I, II y III del citado artículo, haciéndose constar lo procedente en el Acta circunstanciada respectiva.
 - En el Acta circunstanciada de la Sesión de Cómputo Distrital se harán constar los resultados del Cómputo y los incidentes que ocurrieren durante la misma.
29. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Código, en relación con el artículo 39, párrafos primero y segundo del Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral del Distrito Federal, este Consejo General instruye a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que provea lo necesario para que el presente Acuerdo sea publicado en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en las Direcciones Distritales correspondientes, y en el portal de Internet www.iedf.org.mx.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, y con fundamento en los artículos 14, 16, 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, inciso a), numeral 5 y 14, 116, fracción IV inciso I), de la Constitución; 32, párrafo 1, inciso a), fracción V; 82, párrafo 2; 98, párrafos 1 y 2; 104, párrafo 1, incisos a) y g); 216 y 269 de la Ley General; 120, párrafos primero y segundo; 123, párrafo primero; 124, párrafo primero; y 127, numerales 4, 5, 6, 10 y 11 del Estatuto de Gobierno; 1, párrafos primero y segundo, fracciones IV y VIII; 2, párrafo primero; 3, párrafos primero, segundo y tercero; 15; 16, párrafo primero; 17; 18, fracción I; 20 párrafos, primero, fracciones I, III, IV, VI y

IX y tercero, incisos a), f) y g); 21, fracciones I, III, V, VI y VII; 25, párrafos primero y segundo; 32, párrafos primero, segundo y tercero; 35, fracción II; 36; 37; 43, fracción III; 46, fracciones I y II; 65; 74, fracción III; 77, fracciones III, VI, VII y XIV; 91, párrafo primero; 93, fracción XV; 95, párrafo primero; 105, fracciones I, IX, XII, XIII y XIV; 106, fracción II; 110 Bis, párrafo primero; 238, párrafos primero, segundo y tercero; 244, párrafo primero; 244 Bis, párrafo primero, incisos b) y c); 274; 275; 276, párrafo primero; 277; 298, fracciones II, III y IV; 364, 365, 366, 367, 368 y 369; y TERCERO Transitorio del Código; 39, párrafos primero y segundo del Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral del Distrito Federal; el Consejo General del Instituto Electoral, en ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias emite el siguiente:

A c u e r d o :

PRIMERO. Se aprueba el empleo de los Instrumentos Tecnológicos mediante los cuales las Consejeras y los Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales, harán del conocimiento de los integrantes del Consejo General los Resultados de los Cómputos para Jefes Delegacionales y Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo, consistentes en los siguientes: Equipo de cómputo de escritorio, impresora, pantalla, proyector y el Sistema de Información de los Cómputos Distritales y Delegacionales 2015 (SICODID-2015).

SEGUNDO. El empleo de los instrumentos tecnológicos, se efectuará atendiendo el flujo operativo previsto en el presente acuerdo y con base en el *Manual de Operación Logística del Sistema de Información de los Cómputos Distritales y Delegacionales*. (SICODID-2015), el cual se acompaña como anexo al presente Acuerdo.

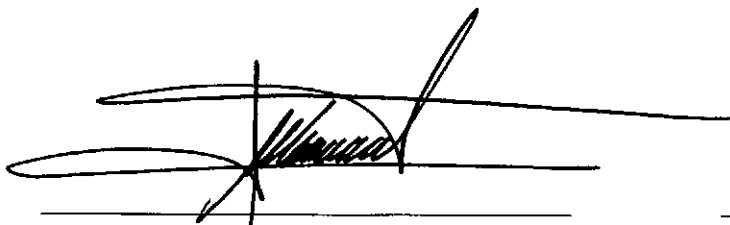
TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo notificar el presente Acuerdo a los cuarenta Consejos Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal, dentro de las setenta y dos horas siguientes a su aprobación, a través de sus respectivos Presidentes, así como a los representantes de los Partidos Políticos y Candidatos Independientes acreditados ante el Consejo General de este Instituto que contienden en el presente Proceso Electoral Ordinario.

CUARTO. Se ordena a la Secretaría Ejecutiva publicar el Acuerdo en un plazo de setenta y dos horas en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus cuarenta Consejos Distritales y en el portal de Internet www.iedf.org.mx; así como se realizar las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su Anexo sean publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

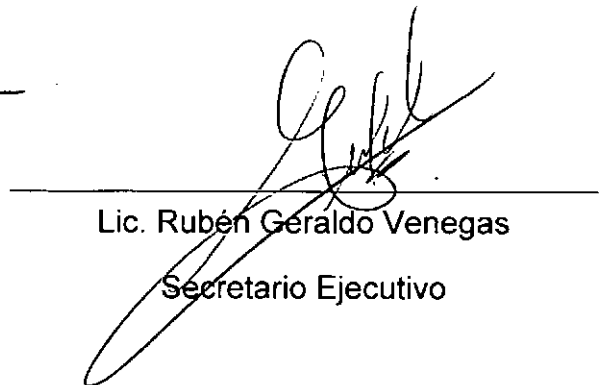
QUINTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que dentro de las setenta y dos horas siguientes a la aprobación de este acuerdo, realice las adecuaciones que sean procedentes por virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet del Instituto Electoral www.iedf.org.mx y con la finalidad de tener un mayor alcance en la difusión, publíquese en las redes sociales del Instituto Electoral.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el veintisiete de mayo de dos mil quince, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58, fracción VIII y 60, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.



Mtro. Mario Velázquez Miranda
Consejero Presidente



Lic. Rubén Geraldo Venegas
Secretario Ejecutivo

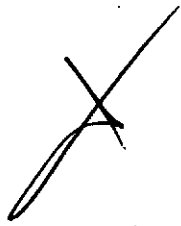


PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

**Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos
Desconcentrados**

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y
DELEGACIONALES**
(SICODID-2015)

MANUAL DE OPERACIÓN LOGÍSTICA

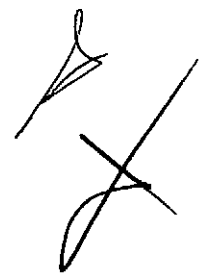



Mayo de 2015

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO DEL DOCUMENTO	4
3. MARCO JURÍDICO	4
4. DEFINICIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL	7
5. OBJETIVO DEL CÓMPUTO DISTRITAL	7
6. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)	8
7. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)	8
8. OBJETIVOS GENERALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)	10
9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)	10
10. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)	11
10.1 LÍNEAS DE ACCIÓN PARALELAS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RESPECTO A LA CAPTURA DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES	15
11. OPERACIÓN LOGÍSTICA POR FIGURA	15
11.1. UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS (UTALAOD)	15
11.2. UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS (UTSI)	16
11.3. PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL. (CONDUCE LA SESIÓN DEL CÓMPUTO DEL CONSEJO DISTRITAL)	16
11.4. CONSEJO DISTRITAL	17
11.5. DIRECTOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y GEOGRAFÍA ELECTORAL (RESPONSABLE DE OPERACIÓN DEL SICODID-2015 EN SU DISTRITO)	17

11.6. VERIFICADOR DE CAPTURA (FUNCIONARIO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL)	17
11.7. EQUIPO DE VERIFICACIÓN (DIRIGIDO POR UN RESPONSABLE DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL)	18
11.8. CAPTURISTAS	18
11.9. OPERADOR DISTRITAL	19
11.10. MESA DE INFORMACIÓN	19
12. RECURSOS QUE DEBEN CONSIDERAR LOS CONSEJOS DISTRITALES PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DEL CÓMPUTO DISTRITAL	20
13. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	24
14. PROCEDIMIENTO O MECÁNICA PARA LA ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES EN EL CONSEJO DISTRITAL	26
15. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)	27
16. DETECCIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN EL ADECUADO DESARROLLO DEL CÓMPUTOS DISTRITALES	31
16.1. ESCENARIOS DURANTE LA SESIÓN DE CÓMPUTO Y ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES	32
16.2. CONFLICTO TERRITORIAL	35
17. PROCEDIMIENTOS DE CONTINGENCIA, EN CASO DE QUE ALGÚN DISTRITO LLEGARA A PERDER LA COMUNICACIÓN INFORMÁTICA, CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)	35
18. ANEXOS	51



1. INTRODUCCIÓN

Corresponde al Instituto Electoral la función estatal de organizar las elecciones para renovar la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, las Jefaturas Delegacionales y para la integración de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

El artículo noveno transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LEGIPE), establece que por única ocasión los procesos electorales ordinarios federales y locales correspondientes a las elecciones respectivas iniciarán la primera semana del mes de octubre de 2014 y la Jornada Electoral tendrá lugar el primer domingo de junio de 2015; misma situación que contempla el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código).

Mediante Acuerdo ACU-55-14, del 7 de octubre de 2014, el Consejo General de este Instituto aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Ordinario Local 2014-2015, para elegir Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales.

Los Consejos Distritales se declaran en Sesión permanente, dando inicio con la Jornada Electoral, para posteriormente dar seguimiento a los Cómputos Distritales y atender de manera ininterrumpida los pormenores de los mismos.

En cuanto hace a la etapa de resultados, los Consejos Distritales llevan a cabo los Cómputos Distritales que en términos del Código, **consisten en realizar la sumatoria total de los votos emitidos para cada una de las elecciones**, ajustándose para ello, al procedimiento previsto en los artículos 277, fracción III y del 363 al 369 del Código; de esta manera los **Consejos Distritales inician los Cómputos Distritales con la recepción del primer paquete**, debiendo continuar de manera ininterrumpida hasta su conclusión.

El manejo de datos, resulta de vital importancia para contar con soluciones que permitan disponer de información adecuada, en el momento que las instancias de dirección lo soliciten. Esta función involucra un gran consumo de horas-hombre y es motivo del diseño de estrategias para atender contingencias y contrarrestar la carencia de elementos uniformes y congruentes que generan retraso en el flujo de la información.

2. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene por objetivo establecer las líneas de acción que rigen la operación de los Cómputos Distritales en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015; y su instrumento tecnológico denominado *Sistema de Información de los Cómputos Distritales y Delegacionales* (SICODID-2015); de igual forma pretende dotar a los Consejos Distritales del Instituto Electoral, de una herramienta para atender posibles eventualidades, antes, durante y después de los Cómputos Distritales.

3. MARCO JURÍDICO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracción II, inciso d), segundo párrafo del Código, es atribución del Consejo General de este Instituto, emitir la normatividad, procedimientos así como autorizar el empleo de instrumentos tecnológicos, referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales. El mismo ordenamiento legal en su artículo 277, fracciones I, II, III y IV, establecen que el proceso electoral ordinario se compone de las siguientes etapas:

- a) Preparación de la elección;
- b) Jornada electoral;



- c) Cómputo y resultados de las elecciones; y
- d) Declaratorias de validez.

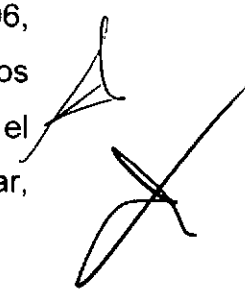
Así mismo, los artículos 95 párrafo primero, 96 párrafo primero y 105 fracciones XII y XIII del Código, establecen que los Consejos Distritales, son órganos colegiados, integrados por un Consejero Presidente Distrital y seis Consejeros Distritales con derecho a voz y voto, siendo nombrados por el Consejo General; teniendo dentro de sus funciones la de realizar el Cómputo Distrital.

El Cómputo, es la sumatoria de las Actas de Escrutinio y Cómputo que los Consejos Distritales habrán de realizar para obtener los resultados finales de cada elección, quienes podrán valerse de instrumentos tecnológicos en los términos aprobados por el Consejo General, tal como lo contempla el artículo 365 del Código.

En términos del artículo 369 del Código, a la conclusión de la Jornada Electoral, los Consejos Distritales comenzarán con el Cómputo cuya duración habrá de permitir los preparativos para la Sesión Extraordinaria del Consejo el jueves siguiente, en la que será entregada la constancia de mayoría tanto al Diputado como al Jefe Delegacional, según corresponda.

Asimismo, como lo dispone el artículo 370, el sábado siguiente al día de la elección, el Consejo General habrá de celebrar la Sesión de Cómputo total de Diputados a la Asamblea Legislativa por el principio de Representación Proporcional.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo del Consejo General ACU-290-06, la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO) y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), diseñaron el *Sistema de Cómputos Distritales y Delegacionales (SICODID 2006)*, para generar, entre otros reportes, el de Resultados de Cómputo.

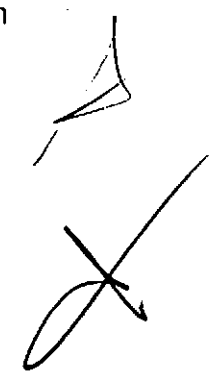


Para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, la UTALAOD ha realizado trabajos de actualización de los reportes distritales, así como de la inclusión de Candidatos Independientes, Candidaturas Comunes, votos para Candidatos no registrados. De la misma forma se realizaron las adecuaciones pertinentes a los respectivos Cuadernos de Resultados conforme a las Actas de Cómputo Distrital, y de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Representación Proporcional.

Como se ha referido, el sistema considera las adecuaciones producto del Acuerdo del Consejo General ACU-528-15, por el que se aprueban ajustes a los diseños y modelos de Actas electorales y documentación auxiliar, para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, con apego a las características determinadas por el Instituto Nacional Electoral (INE) en los lineamientos aprobados mediante Acuerdo INE/CG218/2014.

En su primera Sesión Extraordinaria del 2014, la Comisión Provisional para dar Seguimiento a los Sistemas Informáticos de Apoyo al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (COSIPE), realizó la presentación de los Sistemas Informáticos disponibles para su operación en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, dentro de los cuales se encuentra el SICODID-2015.

Por otro lado, el Consejo General del Instituto mediante ACU-531-15, aprobó el Manual para los cómputos, declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, mismo que es importante para que el desarrollo de los Cómputos Distritales y Delegacionales se realice sin contratiempos.



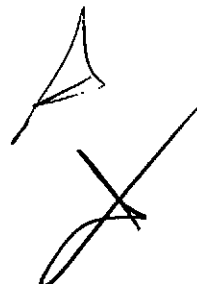
4. DEFINICIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

De la lectura de los artículos del Código que aluden el tema, se desprende que el Cómputo Distrital es la suma de la votación obtenida con base en el recuento de los votos realizados en cada casilla, a fin de integrar cifras para cada ámbito geográfico de elección e integrar el resultado indicador del candidato ganador de una elección. Es una actividad efectuada en los 40 Consejos Distritales del Instituto Electoral y sus resultados se registran formalmente en las Actas de Cómputo Distrital.

Para el caso del Distrito Federal, los Cómputos se efectúan en orden ascendente. Comienza con el Cómputo Distrital, que arroja resultados por distrito electoral local, posteriormente el Cómputo por Delegación, referido a la suma de los resultados para determinar al ganador en el ámbito delegacional o demarcación territorial.

5. OBJETIVO DEL CÓMPUTO DISTRITAL

Dar a conocer los resultados asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las Casillas instaladas en un Distrito Electoral y llevar a cabo la sumatoria de las mismas y de aquellas levantadas ante el Consejo Distrital con motivo de un nuevo Escrutinio y Cómputo de Casilla, dentro de una sesión pública. En virtud de que el Cómputo Distrital se efectúa para cada tipo de elección que se realiza (Jefes Delegacionales, Diputados de mayoría relativa y Diputados de representación proporcional), el diseño de las Actas corresponderá igualmente a la elección de que se trate.



6. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID- 2015)

Sistema de Información de los Cómputos Distritales y Delegacionales (SICODID-2015) es un instrumento tecnológico de apoyo al Consejo Distrital para guardar la información de actos realizables en los Cómputos Distritales durante la captura de los resultados consignados, tanto de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, como de las Actas de Cómputo levantadas en Consejo, sin que en algún momento el Sistema afecte el cómputo llevado a cabo conforme a lo dispuesto en los artículos 364, 365 y 367 del Código.

Basa su estructura en la captura de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla y en su caso las Actas levantadas en el Consejo Distrital, generando automáticamente los reportes respectivos sobre el grado de avance en los Cómputos Distritales por tipo de elección. El SICODID-2015, cuenta con pantallas habilitadas para capturar la información relativa al inicio de los Cómputos Distritales, así como de incidentes.

7. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)

1. Se desarrollará en el lenguaje de programación Visual Basic .NET, que se conecta a una base de datos local MySQL, lo cual brinda independencia y autonomía de ejecución en oficinas distritales, al igual que tolerancia a fallas de comunicación.
2. Cada vez que se genera un reporte, ya sea de inicio o conclusión de los Cómputos Distritales, los de incidentes o emisión de aquellos que consignan el

grado de avance por tipo de elección, se realiza una conexión y a través de la red interna se transmite la información hacia el servidor central para la generación de éstos.

3. Presenta pantallas de fácil uso, contiene la funcionalidad típica de Windows, con botones y pantallas intuitivas.
4. La fuente de información del sistema serán los resultados asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única y, en su caso, las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única Levantada ante el Consejo Distrital.
5. El SICODID-2015 identificará y emitirá mensajes de alerta al capturista cuando los datos capturados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única o levantadas ante Consejo Distrital presenten alguno de los casos señalados en el documento: **"Criterios de validación de Actas de escrutinio y cómputo incluidos en el SICODID 2015"**.

Sin embargo, el sistema permite el registro de dichas Actas, si así se decide. Esta responsabilidad corresponde al encargado de operación distrital (Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, DCEECyGE), con el conocimiento y visto bueno del Coordinador Distrital.

6. Adecuaciones, conforme al ACU-235-14, de partidos políticos así como candidaturas comunes y candidatos independientes (en su caso), en la pantalla de inicio de los Cómputos Distritales.
7. Adecuaciones, conforme al ACU-235-14, de partidos políticos y su orden, así como candidaturas comunes, candidatos independientes y otros rubros (en su caso), en la pantalla de conclusión de los Cómputos Distritales.
8. Adecuaciones de partidos políticos así como candidaturas comunes, candidatos independientes (en su caso), votos para el candidato no registrado, tipos de Casilla, en la pantalla de captura de Actas de Escrutinio y Cómputo tanto de Casilla como levantadas en sesión de Consejo Distrital.
9. Adecuaciones a la funcionalidad de la pantalla de selección de Actas.
10. Presentará la función para realizar la distribución de votos que se hayan emitido para candidatura común en las elecciones que correspondan y

asignarlos a los respectivos partidos políticos; conforme a lo dictado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

11. Ajuste en la generación de los cuadernos de resultados de Cómputo. (ACU-235-14).

8. OBJETIVOS GENERALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)

Dotar a los Consejos Distritales de un instrumento tecnológico para realizar los Cómputos Distritales y finales de Cabecera de Delegación, que permitan dar seguimiento al desarrollo de las sesiones de Cómputos Distritales, auxiliar a dichos Consejos en la realización de las sumatorias de los resultados consignados en los cuadernos respectivos, así como en la elaboración y llenado de las Actas de Cómputo Distrital, y por conducto del Secretario Ejecutivo, proporcionar información sobre el desarrollo de éstos en los órganos colegiados distritales.

9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)

- Recabar información concentrada por Distrito:
- El inicio de los Cómputos Distritales;
- Recabar información, concentrada por Distrito, sobre el grado de avance en el desarrollo de los Cómputos Distritales;
- Recabar información concentrada por distrito, sobre los incidentes que se generen durante el desarrollo de los Cómputos;



- Recabar información concentrada por Distrito, sobre la conclusión de los Cómputos Distritales;

10. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)

El Sistema cumple además con la función de establecer un flujo de comunicación que opere en los Consejos Distritales y que por conducto de la UTALAOD, sea recibida por la Secretaría Ejecutiva, para que a su vez dé cuenta al Consejo General sobre el desarrollo de las sesiones de los Cómputos Distritales hasta su conclusión.

Su funcionamiento inicia con el Cómputo a partir de la recepción de los paquetes electorales y extracción de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla en las Sedes de los Consejos Distritales, cuyo procedimiento se encuentra diseñado para operar y transmitir información a través de dos esquemas de operación:

a) El informático

La estructura y diseño del Sistema fue elaborado por la UTALAOD en coordinación con la UTSI para generar un flujo de intercomunicación entre los ámbitos de competencia distrital y central, con información ágil que se pueda dar a conocer de manera oportuna y de certeza en el desarrollo y resultado de los Cómputos Distritales. Este esquema constituye el principal instrumento de apoyo en la realización de los Cómputos Distritales; y

b) El Manual

Se aplicará la mecánica que determine el flujo de información que se deberá llevar a cabo al momento de realizar los Cómputos Distritales, incluyendo los casos de contingencia.

Requisitos Específicos:

1. Carga en la base de datos de las casillas aprobadas con lista nominal definitiva.
2. Registro de las casillas no instaladas.
3. Captura del inicio de los Cómputos Distritales, utilizando el formato establecido.
4. Captura de incidentes, en el formato establecido.
5. Captura del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única por tipo de elección y las Actas levantadas en el Consejo Distrital 2015 (en su caso).
6. Generación de reportes de grado de avance en el desarrollo de los Cómputos Distritales por tipo de elección.
7. Generación de los Cuadernos de Resultados del Cómputo por tipo de elección, con corte cada 15 renglones con subtotales y totales, por tipo de elección, (cuadernillos). En el caso del Cuaderno de Resultados del Cómputo de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Representación Proporcional 2015; se deberá atender lo previsto en el artículo 365 fracción VI, el cual precisa, que el Cómputo Distrital de la elección de Diputados por el Principio de Representación Proporcional, será el resultado de sumar las cifras obtenidas en la elección de Diputados de Mayoría Relativa, y los resultados de Diputados de Representación Proporcional de las casillas especiales, consignando la información en el Acta correspondiente.
8. Identificación de los criterios de validación en la captura de Actas de Escrutinio y Cómputo.

Restricciones:

1. Permitir el acceso solamente a usuarios autorizados.
2. Enviar información mediante el programa de transmisión de datos.
3. Ejecutar el SICODID-2015 en una única PC, dado que el Sistema no está diseñado para operar en más de dos computadoras a través de una red local.

Flujo de información:

1. A la recepción del primer paquete electoral da inicio la Sesión de Cómputo Distrital.
2. El Consejo Distrital lleva a cabo el cómputo de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casillas aplicando las metodologías descritas en las vertientes "A" o "B" (véase anexo 1), que contienen los pasos fundamentales para realizar con eficacia el cómputo; y, en su caso, de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única levantadas en el Consejo Distrital 2015.
3. El capturista asienta los datos de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla o bien las levantadas ante Consejo Distrital, con base en la vertiente seleccionada por el Consejo Distrital.
4. Por cada 15 Actas computadas, el Sistema genera una hoja de reporte parcial de resultados de Cómputo.
5. Un equipo de verificación valida las Actas capturadas contra la impresión de la hoja de reporte y, en su caso, se realizan las correcciones utilizando la clave del Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, DCEECyGE.
6. Se realizarán los pasos del 3 al 5, hasta finalizar el Cómputo Distrital.
7. El Sistema muestra los resultados obtenidos por partido político y los obtenidos para el candidato común, así como los resultados finales una vez realizada la distribución que estableció el máximo Tribunal del país.
8. Una vez agotados los Cómputos de cada elección, se da conclusión al Cómputo Distrital.
9. En el área central se contará con la posibilidad de generar los reportes concentrados de grado de avance por tipo de elección, a través de la Mesa de Información, misma que se describe en el punto 11.10.

Fuentes de información (Entrada)

Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, Actas levantadas ante el Consejo Distrital por tipo de elección que determine el Consejo Distrital y los formatos de incidentes llenados a mano.

Reportes y/o consultas (Salida)

Los reportes que servirán de apoyo para generar la información a nivel Distrital son:

- Inicio de los Cómputos Distritales.
- Grado de avance de los Cómputos Distritales
 - De Jefe Delegacional
 - De Diputados
 - Mayoría Relativa
 - Representación Proporcional
- Incidentes que en su caso se presenten en el cómputo.
- Conclusión de los Cómputos Distritales.
- Resultados obtenidos previo y posterior a la distribución de votos emitidos para candidaturas comunes.
- Visualización e impresión del cuaderno de resultados, con corte por cada 15 Actas capturadas por tipo de elección. (Elección de Jefe Delegacional 2015, Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Mayoría Relativa 2015; y Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Representación Proporcional 2015).

A nivel Central se contará con los siguientes reportes concentrados de información:

- Acumulado del inicio de los Cómputos Distritales.
- Acumulado del Grado de Avance en los Cómputos Distritales:
 - De Jefe Delegacional

- De Diputados:
 - Mayoría Relativa
 - Representación Proporcional
- Acumulado de la conclusión de los Cómputos Distritales.
- Reporte de Incidentes.
- Reportes sobre Cómputos Distritales y paquetes abiertos.

10.1 LÍNEAS DE ACCIÓN PARALELAS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RESPECTO A LA CAPTURA DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES

El Sistema, como herramienta para llevar a cabo el cómputo en las 40 Sedes Distritales, también es útil a la UTALAOD para dar seguimiento al desarrollo de las sesiones de Cómputo Distrital, prever estrategias de atención a los incidentes recurrentes, así como para concentrar información que se reporta al Consejo General durante los Cómputos Distritales.

11. OPERACIÓN LOGÍSTICA POR FIGURA

11.1. UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS (UTALAOD)

1. Preverá lo necesario para la instrumentación de la Mesa de Información en el área central, en el espacio que para tal efecto se disponga y auxiliará a los Consejos Distritales en la operación del SICODID-2015.
2. Integrará los reportes de los 40 Consejos Distritales en reportes concentrados que contendrán la información relativa a:

- Inicio y conclusión de los Cómputos Distritales;
 - Grado de avance de los Cómputos Distritales, por tipo de elección;
 - Incidentes que pudieran presentarse.
3. Presentará al Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo, la información referida en el punto anterior.

11.2. UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS (UTSI)

1. Se ocupará de la conexión y transmisión de datos.
2. Verificará los equipos informáticos y de comunicación.
3. Comprobar la correcta instalación y configuración del SICODID-2015 de los equipos en los Distritos.
4. Dará soporte técnico de manera permanente al Sistema instalado en los Distritos.

11.3. PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL. (CONDUCE LA SESIÓN DEL CÓMPUTO DEL CONSEJO DISTRITAL)

1. Conducirá la sesión de Cómputo del Consejo Distrital.
2. Será el responsable de dar lectura a los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla. Pudiendo ser suplido temporalmente por alguno de los Consejeros Electorales que designe para tal efecto.
3. Conocerá sobre los contratiempos en la operación del Sistema, informando al Consejo Distrital.
4. Autorizará las ediciones en los casos detectados de errores en la captura.



11.4. CONSEJO DISTITAL

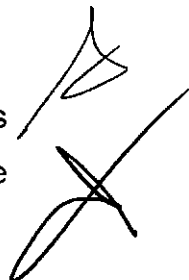
1. Presenciará todas las etapas del Cómputo Distrital y validará las mismas.
2. Instruirá y verificará el flujo de los paquetes electorales.
3. Vigilará que se cumpla con la normatividad.
4. Realizará todas aquellas actividades relativas al Cómputo Distrital.

11.5. DIRECTOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y GEOGRAFÍA ELECTORAL (RESPONSABLE DE OPERACIÓN DEL SICODID-2015 EN SU DISTRITO)

1. Coordinará y supervisará la operación del SICODID-2015.
2. Tomará decisiones sobre la operación del Sistema.
3. Comunicará al Consejo Distrital por conducto del Presidente, los contratiempos en la operación de este Sistema.
4. Preverá la solución a problemas que pudieran presentarse, por causa de inasistencia de algún elemento participante en los procedimientos del Sistema.
5. Entregará al Consejo Distrital por conducto del Secretario, los reportes del Sistema Informático; o bien, del procedimiento manual.
6. Al concluir la Sesión de Cómputo Distrital, verificará que se remitan a la UTALAOD, vía correo electrónico las Actas del Cómputo Distrital, por tipo de elección, con la finalidad de tener la información en tiempo y forma.
7. Autorizará la corrección de errores de captura.

11.6. VERIFICADOR DE CAPTURA (FUNCIONARIO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL)

1. Revisará y validará de los datos ingresados al Sistema en los diversos reportes (inicio del Cómputo Distrital, captura de Actas, grado de avance por tipo de elección, incidentes y la conclusión del Cómputo Distrital).



2. En su caso, solicitarán a los Capturistas Distritales las correcciones, mismas que revisarán nuevamente. Dichas correcciones deberán tener el visto bueno del Responsable de Operación del SICODID-2015 en su respectivo Distrito.
3. Apoyarán a la UTALAOD en la transmisión de los reportes que se emitirán en caso de que se presenten dificultades con la captura o impresión, éstos se requisitarán a mano.
4. De ser necesario, enviará los reportes en los formatos que se establezcan en la última versión del Sistema, que corresponda a los Consejos Distritales a la UTALAOD.

11.7. EQUIPO DE VERIFICACIÓN (DIRIGIDO POR UN RESPONSABLE DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL)

1. Un capturista recibe, la impresión de las hojas del Cuaderno de Resultados del Cómputo, cada 15 Actas capturadas en el Sistema.
2. Se efectúa el cotejo entre los datos reportados por el SICODID-2015 y los asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo en Casilla y de las levantadas ante Consejo.
3. En caso de encontrar diferencias, lo reportará al Responsable de Operación del SICODID-2015, quien de ser el caso autorizará la corrección de las mismas.

11.8. CAPTURISTAS

1. Realizarán la captura de los datos utilizando computadoras previamente asignadas, atendiendo el flujo operativo que se implemente en cada Consejo Distrital de conformidad con lo establecido en las vertientes "A" y "B" (anexo 1).
2. Requirirán en las pantallas que correspondan los reportes sobre el inicio y conclusión de los Cómputos Distritales, previa validación de los Verificadores de Captura y del Responsable de Operación Distrital.

3. Imprimirán los cuadernos de resultados de los Cómputos Distritales (Cuaderno de Resultados del Cómputo) así como diversos reportes para que se realicen las validaciones y correcciones respectivas.
4. En su caso, realizarán las correcciones que se les instruyan para ser integrados en el Sistema Informático.
5. Imprimirán los diversos reportes en formatos que se establezcan en la última versión del Sistema, para ser transmitidos a la UTALAOD en caso de contingencia.

11.9. OPERADOR DISTRITAL

1. Auxiliará al Responsable Distrital en la operación del Sistema y la verificación de la captura.
2. En caso de contingencia en la operación del Sistema, fungirá como enlace con la UTALAOD, para continuar con el envío de los informes vía correo electrónico o en caso extremo vía telefónica.
3. En caso de contingencia llenará a mano los formatos de reporte de incidentes que se presenten durante el desarrollo de la sesión de Cómputo y los remitirá a UTALAOD.
4. Informará a la UTALAOD por medio de los formatos designados para tal efecto, el detalle de paquetes abiertos.

11.10. MESA DE INFORMACIÓN

Se conforma por representantes de la Secretaría Ejecutiva, personal designado por los Consejeros Electorales, personal de la UTALAOD y de la UTSI, teniendo acceso a participar de los trabajos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral, así como los titulares de las áreas señaladas.

La referida mesa, se encuentra instalada en el inmueble de Oficinas Centrales del Instituto Electoral. Por su conducto se envía información al Secretario Ejecutivo, quien la presenta al Consejero Presidente así como a los integrantes del Consejo General.

Validará los reportes acumulados (con la información de los 40 Consejos Distritales) que genere el Sistema, referentes a:

- Inicio y conclusión de los Cómputos Distritales.
- Grado de avance en los Cómputos Distritales, por tipo de elección.
- Incidentes que pudieran presentarse.
- Solicitará por conducto de la UTALAOD, los datos generales o específicos sobre la información contenida en los reportes acumulados, descritos en el punto primero, generados por el Sistema Informático o a través de un procedimiento manual.

12. RECURSOS QUE DEBEN CONSIDERAR LOS CONSEJOS DISTRITALES PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DEL CÓMPUTO DISTRITAL.

Resulta conveniente resaltar los requerimientos con los que el SICODID-2015 debe contar:

a) Recursos humanos

Figura	No. requerido	Función general	Modalidad de ocupación
Responsable de Operación Distrital	40 1 x cada Dirección	Coordina la operación, valida, clasifica y proporciona información al	Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Geografía Electoral

Figura	No. requerido	Función general	Modalidad de ocupación
Operadores Distritales	40 1 x cada Dirección Distrital	Apoyan la operación	Personal contratado por honorarios. Auxiliarán en la operación del SICODID.
Capturistas Distritales	120 3 x cada Distrito	Capturan los resultados asentados en las Actas, generan cuadernos de resultados por tipo de elección, los demás reportes que le soliciten y los imprimen.	Personal eventual contratado en las Direcciones Distritales.
Equipo de Validación y Verificación de Datos	80 aprox. 2 mínimo x cada Dirección Distrital (Determinados por el DCEECyGE)	Contrastan los datos reportados por el SICODID y los asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo por tipo de elección.	Preferentemente, personal del Servicio Profesional y eventual contratado en las Direcciones Distritales. El otro Líder de Proyecto puede dirigir el equipo de validación.
Enlace Informático	40 aprox. 1 X 40 distritos	Apoyo en caso de contingencia informática y supervisión del correcto funcionamiento del Sistema.	Líder de Proyecto-Enlace Informático.

b) Recursos materiales:

Tipo de Recurso	Cantidad
Computadoras PC	120 3 equipos x cada Dirección Distrital
No break (ups)	80 2 equipos x cada Dirección Distrital
Lap Top	40 1 equipo x cada Dirección Distrital
BAM	40 1 equipo x cada Dirección Distrital
Proyector	40 1 equipo x cada Dirección Distrital
Impresora	80 2 equipo x cada Dirección Distrital
Scanner	40 1 equipo x cada Dirección Distrital
Líneas telefónicas directas	80 2 servicios x cada Dirección Distrital
IP-PHONE.	80 2 servicios x cada Dirección Distrital

Adicionalmente deben considerarse los recursos consignados en el "Manual para los cómputos, declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015".

Para coadyuvar a la realización de la Sesión de Cómputo son también necesarios requerimientos técnicos auxiliares, por lo que se han previsto los servicios siguientes:

Tipo de Recurso	No. otorgado	Características	Cobertura
Plantas de Luz	40 1 equipo x cada Dirección Distrital	El voltaje de operación será de 220/127 Volts. La Dirección Distrital XXXV utilizará la planta de luz de de la Bodega de Tláhuac.	Del 5 al 8 de junio

Tipo de Recurso	No. otorgado	INMUEBLE	PERIODO
Fotocopiadoras	18	Oficinas Centrales	Permanente
	1	Almacén Tláhuac	
	1	Dtto. II	Del 1 de abril al 31 de agosto de 2015.
	1	Dtto. XVI	
	1	Dtto. XVIII	
	1	Dtto. XXI	
	1	Dtto. XXXV	
	1	Dtto. III	Del 6 al 12 de junio de 2015.
	1	Dtto. IV .	
	1	Dtto. IX	
	1	Dtto. XIV	Del 6 al 12 de junio de 2015.
	1	Dtto. XIX	
	1	Dtto. XX	

13. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El Programa de Capacitación tiene como finalidad garantizar que el personal responsable de operar el SICODID-2015, lleve a cabo la captura y validación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo y las levantadas ante Consejo Distrital de forma expedita y sin errores, para lo cual las habilidades requeridas son fundamentales. Al ser operado por funcionarios del Instituto Electoral y 3 capturistas distritales contratados para la captura de las Actas, cobra mayor importancia capacitar a dicho personal en el manejo del Sistema así como realizar prácticas y ejercicios de captura, al igual que brindar a los enlaces informáticos (Líderes de Proyecto) los elementos necesarios para resolver cualquier contingencia que se presente el día de los Cómputos Distritales.

La capacitación se integra por dos tipos de módulos que consistirán en sesiones presenciales en las cuales se conocerán los elementos que componen el SICODID-2015, además de identificar las posibles contingencias que pudieran enfrentarse, responsabilidades, etapas y formas de operación de la referida aplicación informática, cada uno de los módulos será presencial y expositivo.

Para atender esta tarea se han programados 5 simulacros sobre el manejo del Sistema Cómputos Distritales, la práctica del cambio de una PC a otra PC en la misma Dirección Distrital o incluso a un tercer equipo, sólo en caso de contingencia. Durante los simulacros se pretende realizar acciones que sean lo más apegadas a la realidad del funcionamiento del Sistema Informático, la operación del Consejo Distrital y en la proyección de los resultados.

En este contexto, durante los simulacros se practicará la vertiente de captura determinada por los Consejeros Presidentes, ya sea utilizando las definidas como vertiente "A" ó vertiente "B".

Los simulacros han sido programados para las siguientes fechas; previo a cada simulacro la UTALAOD proporcionará un guión de operación y la UTSI proporcionará los simuladores de captura:

Fecha de simulacro:
16 de abril
28 de abril
7 de mayo
19 de mayo
28 de mayo

Estos simulacros, estarán dirigidos a funcionarios del Servicio Profesional Electoral y personal eventual que se describe a continuación:

- Coordinadores Distritales.
- Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral.
- Enlaces Informáticos. (Líder de Proyecto)
- Líder de Proyecto
- 3 Capturistas Distritales.

Sesión: Módulo relacionado con temas informáticos.

- Presentación del SICODID-2015, expuesto por integrantes de la UTSI y de la UTALAOD.
- Detallar y analizar la instalación; así como los elementos que componen el SICODID-2015, su operación y funcionamiento, además de las responsabilidades del capturista y flujos de operación.

El objetivo será familiarizar, facilitar, demostrar y utilizar los elementos que componen la operación y el funcionamiento del SICODID-2015; al igual que las responsabilidades, flujos de operación, y procedimientos para operar en caso de una contingencia.

Sesión: Módulo relacionado con operación del Sistema dentro del Consejo Distrital por personal de la UTALAOD.

- Actas de Escrutinio y Cómputo, Acta Levantadas en Consejo, Actas de Cómputo Distrital.
- Flujos de operación logística del SICODID-2015: Vertiente "A" o "B".
- Funciones realizadas por figura en el procedimiento y el día del Cómputo Distrital:
 - a. Presidente del Consejo Distrital.
 - b. Responsable de la Operación Distrital del SICODID-2015 (Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral / DCEECyGE).
 - c. Equipo de verificación de la captura.
 - d. Enlace Informático (Líder de Proyecto).
 - e. Capturistas Distrital.

Cabe resaltar que a partir de mayo la capacitación incluirá a 80 nuevos capturistas distritales que habrán de participar a partir del segundo simulacro.

En dichas sesiones serán utilizados un equipo de cómputo, una pantalla y un proyector, como apoyo para las exposiciones de cada Unidad Técnica.

La UTALAOD instruirá a las 40 direcciones distritales para la implementación de programas de capacitación que incluyan prácticas diarias de captura de los tres capturistas distritales en el SICODID-2015.

14. PROCEDIMIENTO O MECÁNICA PARA LA ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES EN EL CONSEJO DISTRITAL

Inicia la entrega-recepción del paquete al llegar el primero de ellos, de manera simultánea al Cómputo Distrital se desarrolla la entrega-recepción de los paquetes

electorales, para cuya implementación se cuenta con el "Manual en Materia de Paquetes Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015" (Anexo 2) y el esquema de la Recepción de Paquetes Electorales y Cómputos Electorales (Anexo 3).

15. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)

De conformidad con el artículo 365 inciso I del Código, el Cómputo Distrital se hará conforme se vayan recibiendo los paquetes electorales de las casillas, sólo se abrirán los paquetes que no tengan muestra de alteración y se extraerán los expedientes de la elección.

Para la apertura de los Paquetes Electorales, así como la posibilidad de conformar en los Consejos Distritales grupos de trabajo para realizar el Escrutinio y Cómputo de aquellos paquetes que legalmente se proceda a abrir, se estará conforme a lo previsto en el "Manual para los cómputos, declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015".

Una vez iniciado el Cómputo Distrital, con la supervisión y revisión del Responsable de Operación Distrital, el capturista ingresará con su clave asignada para el SICODID-2015, los datos correspondientes al formato sobre el "Reporte de Inicio de la Sesión de Cómputo Distrital". En caso de presentarse alguna falla técnica, deberá imprimirlo y el operador distrital lo remitirá vía correo a la cuenta ualaod.documentos@iedf.org.mx con el nombre y firma del Responsable de Operación Distrital, y en caso extremo el reporte se hará vía telefónica a la UTALAOD. Este reporte contiene la información sobre la asistencia de los Consejeros Electorales y representantes de los Partidos Políticos y Candidatos Independientes al momento del inicio de los Cómputos Distritales.

El Consejero Presidente del Consejo Distrital, quien podrá ser suplido temporalmente por un Consejero Electoral que previamente designe, extraerá las Actas de Escrutinio y Cómputo contenidas en el expediente de casilla y hará del conocimiento del Colegiado los resultados mediante el empleo de instrumentos tecnológicos en los términos aprobados por el Consejo General; en primer lugar los resultados de la elección de Jefes Delegacionales, y por último, los de Diputados a la Asamblea Legislativa, en forma sucesiva hasta su conclusión.

El Secretario asentará los resultados en los formatos establecidos para ello. Si se detectaren errores alteraciones evidentes en las Actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, o no existiere el Acta de Escrutinio y Cómputo en el expediente de la casilla o el acta fuera ilegible, al finalizar la recepción de los paquetes se procederá a realizar el cómputo de casilla ante Consejo Distrital.

Al finalizar la recepción de los paquetes se procederá, sin dilación alguna, a realizar el Escrutinio y Cómputo de Casilla ante el Consejo Distrital de todos aquéllos paquetes cuya apertura hubiera sido solicitada por los Partidos Políticos, Coalición o Candidatos Independientes, y los que tengan muestras de alteración, realizándose las operaciones señaladas en las fracciones anteriores, y haciéndose constar dicha circunstancia en el Acta de la sesión. Es causa de responsabilidad del Consejo Distrital negarse a realizar la apertura de los paquetes que haya sido previamente solicitada.

La suma de los resultados, después de realizar las operaciones indicadas en los párrafos anteriores, constituirá el Cómputo Distrital de las elecciones de Jefe Delegacional y de Diputados por el Principio de Mayoría relativa. Estas se asentarán en las Actas correspondientes.

El Cómputo Distrital de la elección de Diputados por el Principio de Representación Proporcional, será el resultado de sumar las cifras obtenidas en la elección de Diputados de Mayoría Relativa, y los resultados de Diputados de Representación Proporcional de las casillas especiales, que se asentarán en el

Acta correspondiente.

Por último se harán constar en el Acta Circunstanciada de la sesión, los resultados del Cómputo Distrital y los incidentes que ocurrieren durante la misma.

El capturista, ingresará al Sistema los datos contenidos ya sea en el Acta de Escrutinio y Cómputo levantada en Casilla Única, o en su caso de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única levantada en el Consejo Distrital, esta actividad la podrá realizar atendiendo a cualquiera de las vertientes siguientes:

Vertiente "A": Al mismo tiempo que el Consejero Presidente lee los resultados, en voz alta, el capturista ingresa los datos.

Vertiente "B": A partir de la lectura que hace del Acta, procede a su entrega el capturista ingresa los datos al Sistema.

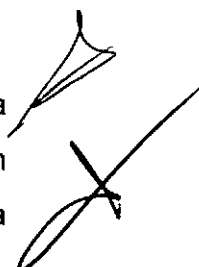
Como se ha señalado, cada 15 Actas capturadas, el capturista distrital realizará la impresión del Cuaderno de Resultados del Cómputo de la Elección correspondiente.

El responsable de Operación Distrital entregará al equipo verificador, la impresión del Cuaderno de Resultados por tipo de elección.

El equipo de verificación realizará el cotejo de los datos reportados por el SICODID y los correspondientes al Acta de Escrutinio y Cómputo aprobadas por el Consejo Distrital.

En caso de detectar diferencias entre lo asentado en las Actas de Escrutinio y Cómputo y lo que reporta el SICODID-2015, el equipo de verificación informará esta situación al Responsable de Operación Distrital, quien analizará las posibles causas y determinará si realiza la corrección correspondiente e informará sin dilación al Consejero Presidente, para que autorice la edición.

Es de fundamental importancia en todo momento reducir el margen de error, para lo cual, el Presidente del Consejo, previo al día de la Jornada, deberá elaborar un esquema de rotación de los capturistas, para minimizar el grado de errores en la



captura, derivado del cansancio; además de definir el tipo de vertiente que ocuparán para la captura e implementar los mecanismos de validación de la misma, según el procedimiento aprobado para tal efecto.

En ningún caso se suspenderá el Cómputo, de presentarse alguna contingencia deberá remitir, vía correo electrónico a la cuenta ualaod.documentos@iedf.org.mx o en caso extremo comunicarlos telefónicamente a la UTALAOD, con el apoyo del Operador Distrital y con la revisión del Responsable de la Operación Distrital, los reportes respectivos sobre el grado de avance de los Cómputos Distritales por tipo de elección: Jefe Delegacional y Diputados a la Asamblea Legislativa en el Distrito Federal.

En caso de presentarse incidentes durante el desarrollo de los Cómputos Distritales, deberán estos capturarse de inmediato en la pantalla correspondiente del sistema, señalando claramente el tipo de incidente y la hora en que se presentó. Asimismo, el Responsable de Operación Distrital deberá informar sobre el particular al Presidente del Consejo Distrital.

Al finalizar el Cómputo Distrital, el Capturista Distrital deberá ingresar al Sistema y registrar los datos relativos al formato de conclusión en la pantalla respectiva. Este reporte integrará la información sobre la asistencia de los Consejeros Electorales y de los representantes de los Partidos Políticos al momento de la conclusión de los Cómputos Distritales.

1. El Responsable de Operación Distrital (Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral), será el funcionario encargado de supervisar y coordinar la operación del SICODID-2015, así como de validar toda la información ingresada en el Sistema y la que se transmita vía correo electrónico o vía telefónica, en caso de contingencia.
2. Una vez concluido el Cómputo Distrital, en los términos establecidos en el artículo 365 del Código, el Presidente del Consejo Distrital entregará copia de las Actas de Cómputo Distrital por cada tipo de elección al Responsable de

Operación Distrital, quien se auxiliará de los Líderes de Proyecto y del Operador Distrital para la transmisión vía correo electrónico a la UTALAOD. En tanto, dicha Unidad concentrará las Actas por tipo de Elección y Consejo Distrital.

3. Toda la información que los 40 Consejos Distritales se transmitirá por el Sistema informático o, en su caso por, vía correo electrónico o por teléfono a la UTALAOD, y será sistematizada e integrada en los formatos correspondientes, para ser presentada al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, quien la proporcionara a los integrantes del Consejo General, de conformidad con lo establecido en el artículo 60, fracción VIII del Código. Por lo tanto, la información que los órganos desconcentrados transmitan por el Sistema o, en su caso, remitan a la UTALAOD (Actas de Cómputo Distrital), deberá ser escrupulosamente revisada por el Responsable de Operación Distrital, quien suscribirá los diferentes reportes del SICODID-2015, ya sean los proporcionados por el Sistema Informático o por el procedimiento manual en caso de contingencia.
4. La UTALAOD será la responsable de presentar al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, los resultados totales de los Cómputos Distritales, por tipo de elección y Consejo Distrital, con base en las Actas de Cómputo Final, por tipo de elección (firmadas por los integrantes del Consejo Distrital respectivo), que los órganos desconcentrados transmitirán vía correo electrónico.

16. DETECCIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN EL ADECUADO DESARROLLO DEL CÓMPUTOS DISTRITALES

Durante la recepción y traslado de los paquetes electorales se debe garantizar su salvaguarda física y jurídica, se debe procurar en todo momento evitar posibles

acciones que se conviertan en materia de impugnación. Por lo anterior, se han desarrollado una serie de escenarios de contingencia, abarcando elementos jurídicos, logísticos y tecnológicos, sin dejar de considerar lo establecido en el Anexo Técnico del Convenio de Colaboración General de Coordinación entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Lo anterior, atendiendo a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia y objetividad, consagrados en las normas jurídicas que rigen el actuar de esta autoridad electoral local.

Es de suma importancia que previamente a la Jornada Electoral se **establezca con la o las Juntas Distritales correspondientes un operativo de enlace para la recuperación y entrega de documentación electoral de la elección local, que eventualmente pudiera encontrarse bajo resguardo del INE**, los cuales actuarán conforme lo señale el documento denominado "Manual para los cómputos, declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015".

16.1. ESCENARIOS DURANTE LA SESIÓN DE CÁLCULO Y ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES

Escenario Uno:

Al momento de abrir el paquete, se percata que su contenido corresponde a la elección federal, faltando lo correspondiente a la local.

Medidas:

- Se reporta al enlace de la Junta Distrital del INE para el control de paquetes.
- Se hace reporte a la UTALAOD por el SICODID-2015, mediante un reporte de incidente.



- Se da cuenta de la circunstancia al Consejo Distrital.
- Acordar en el Consejo Distrital, las medidas a tomar.
- En su caso instrumentar el intercambio de paquetes con la correspondiente Junta Distrital del INE.
- Al recibirse la documentación faltante, dando cuenta del estado en que se encuentra, se aparta el paquete para ser computado al último.

Escenario Dos:

Falta documentación, pero con la existente puede realizarse el Cómputo.

Medidas:

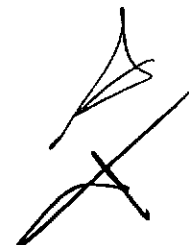
- Se informa al Presidente del Consejo Distrital.
- Se reporta al enlace de la Junta Distrital del INE para que de ser el caso se proceda a la búsqueda de la documentación.
- Se hace reporte a la UTALAOD, vía telefónica y a través del SICODID-2015.

Escenario Tres:

Faltan Actas o documentación relativa al Cómputo en Casilla, sin embargo las boletas se encuentran completas.

Medidas:

- Se informa al Presidente del Consejo Distrital.
- Se reporta al enlace de la Junta Distrital del INE para el control de paquetes.
- Se hace reporte a la UTALAOD vía telefónica y a través del SICODID-2015.
- Se da cuenta de la circunstancia al Consejo Distrital.
- Se aparta el paquete.
- Al final se realiza el Cómputo.
- Se levanta acta de Cómputo de Casilla ante el Consejo Distrital.



Escenario Cuatro:

No se encontró el paquete, tampoco se localiza con el INE y se desconoce su paradero.

Medidas:

- De inmediato se informa al Presidente del Consejo Distrital.
- Se hace reporte vía telefónica a la UTALAOD y a través del SICODID-2015.
- Se da cuenta de la circunstancia al Consejo Distrital.
- Se acuerdan en el Consejo, las medidas a tomar, formando una comisión con la instrucción de indagar el paradero del paquete y de ser el caso trasladarlo a la Sede del Consejo Distrital.
- En caso de recuperarse, se aparta el paquete.
- Se da cuenta al Consejo Distrital del estado en que se encuentre y circunstancias que impidieron su arribo a la sede de manera regular.
- Al final se realiza el Cómputo.

Escenario Cinco:

Se extravió el paquete.

Medidas:

- De inmediato se informa al Presidente del Consejo Distrital.
- Se hace reporte vía telefónica a la UTALAOD, así como a través del SICODID 2015.
- Se informa del hecho al Consejo Distrital.
- Se recaban los elementos relacionados con el caso. (documentos, información sobre los hechos, datos de las personas involucradas, etc.)
- Se levanta un Acta circunstanciada de los hechos.

- Se elabora la constancia de Acta faltante. (Para ser incorporada al expediente de la elección).
- Se instruye al personal (Incluyendo al Secretario o Secretaria Técnico Jurídico) para que concurra ante el Ministerio Público a presentar la denuncia correspondiente.
- Con la documentación y demás constancias se hace del conocimiento formal del Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

16.2. CONFLICTO TERRITORIAL

Al momento se tienen detectado el siguiente escenario de riesgo:

Problemática: Límites delegacionales y los vecinos manifiestan no querer votar.
Delegaciones: Tláhuac y Xochimilco
Distritos: XXXIV, XXXV y XXXVI
Existe un conflicto de Límites Territoriales entre las Colonias San Sebastián, San Isidro y Olivar Santa María. Bajo este escenario, puede prestarse el caso que no permitan la instalación de las Casillas en esta Zona, el día de la jornada electoral.

17. PROCEDIMIENTOS DE CONTINGENCIA, EN CASO DE QUE ALGÚN DISTRITO LLEGARA A PERDER LA COMUNICACIÓN INFORMÁTICA, CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)

El establecimiento de procedimientos de contingencia tiene como objetivo principal, (en caso de presentarse algún tipo de falla técnica que interrumpa

parcial o totalmente la operación o comunicación en el medio informático) para mantener el flujo constante de información desde los 40 Consejos Distritales hacia el área central.

Por lo anterior, se han planteado diferentes escenarios que pueden alterar el desarrollo normal de la sesión de los Cómputos Distritales; consecuentemente, para cada uno de ellos se estableció el mecanismo para la recuperación de información.

Conviene señalar que antes de llevar a cabo cualquier mecanismo de contingencia en el Sistema, se deberá informar a la UTSI y a UTALAOD.

Escenario 1: El equipo Principal del SICODID-2015 deja de funcionar.

En el caso de que el equipo principal: equipo PC-5 con la dirección IP 5, donde opera el SICODID-2015, deje de funcionar, se seguirá el procedimiento para el cambio a la computadora de respaldo: equipo PC4 con la Dirección IP 4, donde se instaló la base de datos del SICODID-2015, y está lista para su operación.

Procedimiento de contingencia en Distritos por falla de la PC principal.

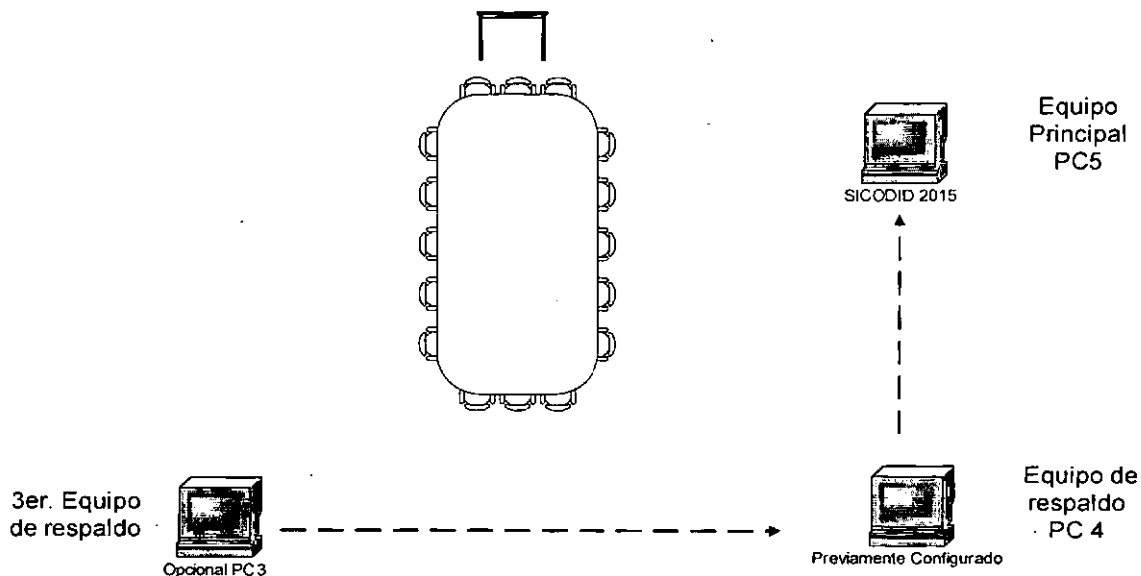
Consiste en habilitar el equipo de respaldo e iniciar el proceso de recuperación de información. Los pasos son los siguientes:

1. Desconectar el equipo principal PC-5 de la red y colocar en la Sala de Consejo Distrital el equipo PC-4.
2. Ingresar al SICODID-2015 en la computadora de contingencia, la cual debe estar previamente configurada y con la aplicación instalada.

Cabe mencionar que para ejecutar este procedimiento, el SICODID-2015 tiene que estar correctamente instalado en el equipo de contingencia para asegurar su funcionalidad del procedimiento para lograr una operación exitosa.

En el caso que el equipo de respaldo también fallara, con apoyo de la UTSI se habilitará una PC distrital como tercera opción para continuar con los Cómputos Distritales hasta su conclusión.

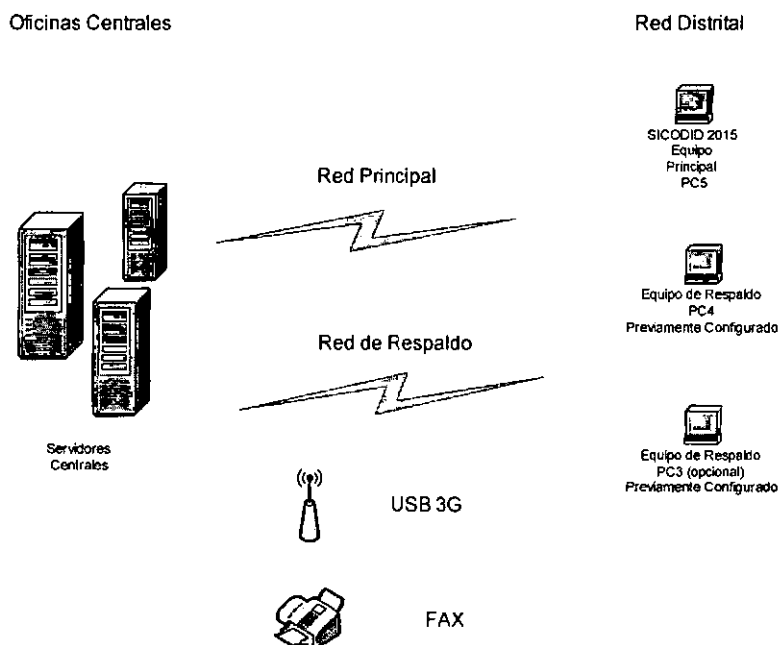
Operación del Consejo Distrital para el SICODID 2015



Escenario 2: Activación de un tercer medio de comunicación contingente.

Actualmente cada Sede Distrital cuenta con una red de enlaces dedicados (*Lan to Lan*) como red principal de comunicaciones, para realizar la transferencia de datos a oficinas centrales. En el supuesto de que ésta fallara se debe tener una red secundaria, la cual entra en operación de manera automática al detectar que el medio principal dejó de funcionar.

ESQUEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS



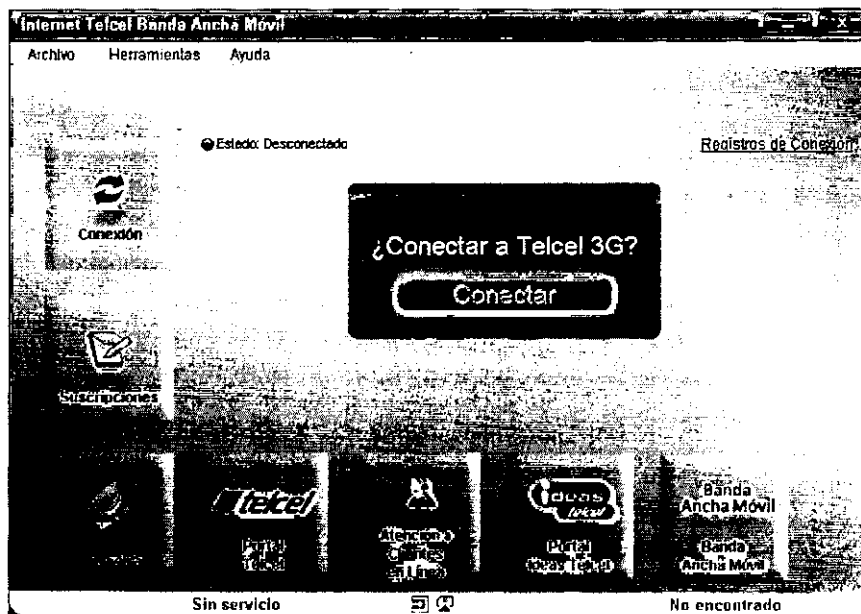
Para activar el tercer medio de comunicación de respaldo se realizará lo siguiente:

- ✓ Tener el software de la instalación del software o manejador del dispositivo inalámbrico USB 3G de Internet Móvil (BAM) al alcance e instalarlo en un equipo de cómputo opcional de escritorio o portátil.
- ✓ En el caso de utilizar la lap top para la aplicación de la contingencia, se deberá configurar el programa SICODID-2015 en el equipo.
- ✓ Desconectar la computadora a la que se le habilitó el dispositivo 3G de la red local distrital.
- ✓ Inicializar el servicio de Banda ancha 3G.

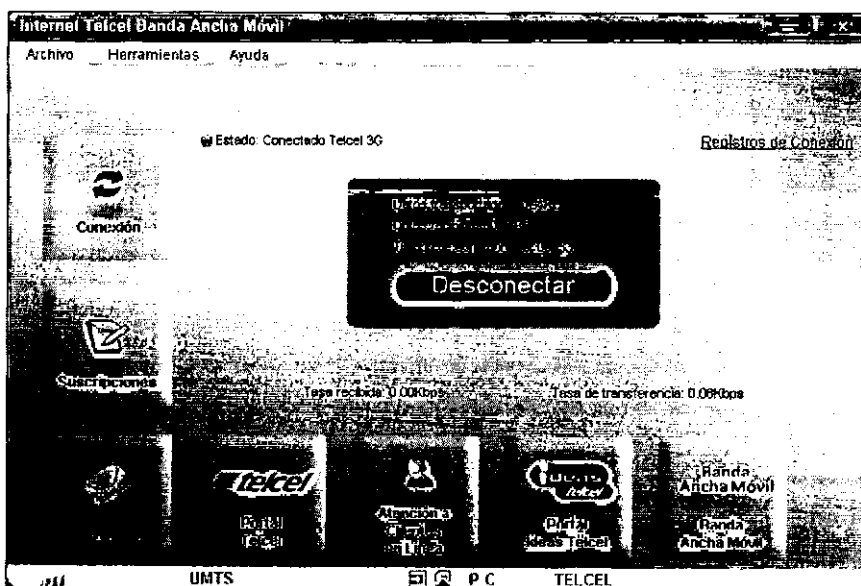
Uso del software de acceso a internet 3G.

Abrir la aplicación con el nombre de "Banda Ancha de Telcel 3G", que se encuentra ubicada como acceso directo en el escritorio, para acceder a la

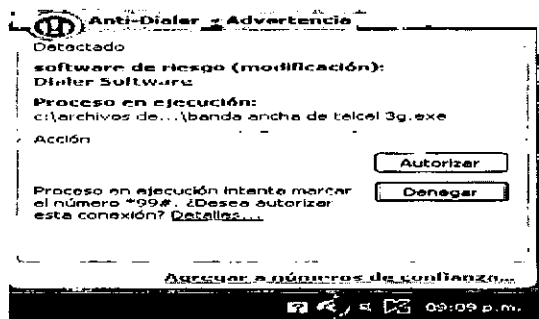
conexión con Internet 3G. Al visualizar esta pantalla, dar un clic en el botón “conectar”.



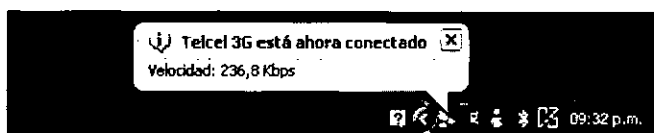
Al presionar el botón “conectar” nos mostrará en pantalla la leyenda siguiente:
“Conectando Telcel 3G”



Es posible que el software antivirus Kaspersky mande una alerta de software de riesgo “Anti-Dialer”, en ese caso, dar un clic en el botón autorizar en el recuadro que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla.



Al presionar el botón “Autorizar” del “Anti-Dialer”, el dispositivo portátil USB 3G de Internet Móvil (BAM) se conectará a Internet a través de la red 3G. Para finalizar, deberá verificarse que en la parte inferior derecha de la pantalla se muestre la velocidad de la conexión del dispositivo portátil USB 3G de Internet Móvil (BAM), este ícono indica la conexión exitosa a la red de Internet 3G.



Posteriormente, abrir el programa de Internet Explorer y escribir en la barra de direcciones: <http://www.iedf.org.mx>

Si la página electrónica de Internet del Instituto se visualiza en la pantalla, significa que la instalación, configuración y navegación son exitosas. Una vez que estos pasos se realizaron, se procederá a ingresar al SICODID-2015 reanudando la transmisión de datos a oficinas centrales.

Si durante el desarrollo de los Cómputos, por alguna circunstancia, se interrumpe completamente la transmisión de datos y en ese momento no es posible instrumentar el Escenario 2, entonces se transmitirá la información desde la Dirección Distrital más cercana al Consejo Distrital afectado que cuente con los servicios de comunicación necesarios para continuar con los Cómputos Distritales.

Escenario 3: Remisión de información del SICODID-2015 a oficinas centrales a través de un disco compacto en caso de que se pierdan totalmente las comunicaciones.

El personal distrital creará una carpeta cuyo nombre será "Respaldo Jornada SICODID-2015" en la unidad D: o E: de la PC de respaldo del SICODID, la cual estará compartida en la red local de la Dirección Distrital, para que desde la computadora principal se puedan generar los respaldos de la información del SICODID-2015.

Una vez detectada la falla en las comunicaciones y si algún equipo principal o de contingencia sigue funcionando, entonces se creará un nuevo respaldo de la base de datos con la información capturada al momento de la contingencia, para depositar el directorio XAMPP completo en un Disco Compacto (CD). Esta actividad será realizada por el Enlace Informático.

El Responsable de Operación Logística (DCEECyGE) informará al Secretario Ejecutivo, por conducto de la UTALAOD, la contingencia y con el apoyo del Enlace Informático, realizará las siguientes acciones:

1. Elaborar una copia de la base de datos SICODID-2015, archivo generado como copia de seguridad de respaldo. Deberá transferirlo a la carpeta "Respaldo Jornada SICODID".
2. Grabar el archivo en CD o en un disco duro portátil (memoria USB)
3. Ingresar al explorador de Windows del equipo de Cómputo, acceder al disco compacto (CD) o memoria USB, ubicar el archivo que contiene la base de datos, verificar el tamaño y nombre; asimismo, imprimir la pantalla que se visualiza en el monitor en presencia del Responsable de la

Operación Distrital (DCEECyGE), quien firmará la impresión generada papel.

4. En el caso de generar la información en un CD, adherir una etiqueta al mismo con los siguientes datos:
 - Logotipo del IEDF.
 - Número de Dirección Distrital.
 - Nombre del archivo.
 - Hora en que se realizó el corte de información.
 - Firma autógrafa del Responsable de la Operación Distrital (DCEECyGE).
5. Introducir el CD junto con la hoja de la pantalla impresa en un sobre.
6. Cerrar y sellar el sobre con una etiqueta que firmará el Responsable de la Operación Distrital del SICODID (DCEECyGE).
7. Cuando se realice el respaldo en una memoria USB, adherir una etiqueta al sobre que la resguardará con los siguientes datos:
 - Logotipo del IEDF.
 - Número de Dirección Distrital.
 - Nombre del archivo.
 - Hora en que se realizó el corte de información.
 - Firma autógrafa del Responsable de la Operación Distrital (DCEECyGE).
8. Introducir la memoria USB junto con la hoja de la pantalla impresa en el sobre.
9. Realizar el mismo procedimiento que en el punto 6.

Dependiendo de la evaluación de la gravedad de la falla presentada o del grado en el avance que se tenga en la captura de los Cómputos, el Secretario Ejecutivo instruirá, por conducto de la UTALAOD, la realización de cortes parciales de información a través del procedimiento descrito.

Con el apoyo del Enlace Informático, además realizará las acciones siguientes:

- a) Custodiar y trasladar el disco de respaldo o medio portable (USB) a la Dirección Distrital más cercana.
- b) Llevar a cabo la trasmisión de la información desde la computadora designada, en la otra dirección distrital, para tal efecto.
- c) Comunicar la transmisión de la información a la UTALAOD para su verificación.
- d) Permanecer en la Sede Distrital donde se realizó la transmisión hasta confirmar la recepción.

10. Una vez concluida la transmisión, comunicar a la UTALAOD, para que con el apoyo de la UTSI, verifique la recepción de la información.

El Coordinador Distrital, con el apoyo del Responsable de Operación Distrital, realizará las siguientes tareas previas a la Jornada Electoral:

- a) Designar un vehículo para trasladar información cuando se presente la contingencia.
- b) Contar con suficiente combustible en el vehículo.
- c) Designar un conductor para el vehículo.
- d) Dotar a los operadores del SICODID-2015 con al menos 10 discos compactos nuevos; e igual número de etiquetas con los datos

establecidos en el punto 7 de la página anterior, con excepción de la hora de corte y firma, las cuales serán escritas con bolígrafo; o proporcionar un disco duro portátil (memoria USB) y diez etiquetas para el sobre de transporte de ella con los datos determinados en el mismo punto 7 y con los mismos espacios en blanco para hacer las anotaciones con bolígrafo.

Direcciones Distritales a las que deberán acudir en caso de contingencia, únicamente para brindar apoyo técnico en la transmisión de datos.

Distrito	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Primera Opción	II	IV	V	VII	III	VII	IV	XIII	XII	XI
Segunda Opción	IV	VI	VIII	II	VIII	IV	VI	V	VII	IX
Tercera Opción	VII	I	II	VI	IX	XI	X	III	V	XIV

Distrito	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
Primera Opción	X	IX	VIII	XV	XVI	XVII	XVI	XXIII	XXI	XVIII
Segunda Opción	XIV	XIII	XVIII	XI	XIV	XV	XVIII	XVII	XXII	XIII
Tercera Opción	VI	XVI	XVII	XXI	XXIV	XXIV	XIII	XIII	XXIV	XXV

Distrito	XXI	XXII	XXIII	XXIV	XXV	XXVI	XXVII	XXVIII	XXIX	XXX
Primera Opción	XXVI	XXIX	XVIII	XXVIII	XXXIII	XXX	XXIX	XXIV	XXII	XXVI
Segunda Opción	XIV	XIX	XVII	XXI	XXIII	XXXII	XXXII	XXVI	XXXI	XXXII
Tercera Opción	XV	XXVIII	XXXII	XXVI	XVIII	XVI	XXXV	XXX	XXVII	XXVIII

Distrito	XXXI	XXXII	XXXIII	XXXIV	XXXV	XXXVI	XXXVII	XXXVIII	XXXIX	XL
Primera Opción	XXVIII	XXX	XXV	XXXVI	XXXI	XXIX	XXXVIII	XXXII	XXVI	XXXVIII
Segunda Opción	XXIX	XXVI	XXXVII	XXXIX	XXIV	XXXVIII	XXXII	XXX	XXXVII	XXXVII
Tercera Opción	XXII	IEDF	IEDF	XXXV	XXVIII	IEDF	IEDF	IEDF	IEDF	IEDF

Escenario 4: Remisión de los avances de captura por tipo de elección del SICODID-2015 utilizando el correo electrónico.

Si se llegará a perder la comunicación digital con las Direcciones Distritales, se tiene listo el procedimiento emergente, éste consiste en que la Dirección Distrital incomunicada remita la información sobre el avance de los Cómputos Distritales vía correo electrónico cada veinte minutos o antes si se requiere información urgente; los formatos para emitir estos reportes serán los mismos que se utilizan para el SICODID-2015, y se imprimirán del Sistema o se llenarán a mano.

Los reportes además de estar en el sistema, se integran al presente Manual (anexo 4), para su posible manejo y llenado a mano de las Direcciones Distritales.

Los reportes que se remitirán vía correo electrónico o en caso extremo vía telefónica son los siguientes:

- Inicio de los Cómputos distritales.
- Conclusión de los Cómputos distritales.
- Grado de Avance en la Captura de Resultados de la Elección de Jefe Delegacional.
- Grado de Avance de la Captura de Resultados de la Elección de Diputados por el Principio de Mayoría Relativa.

- Grado de Avance en la Captura de Resultados de la Elección por el Principio de Representación Proporcional.
- Reporte Distrital de Incidentes.

Escenario 5. Toma de las instalaciones de los Consejos Distritales durante el Cómputo Distrital.

En caso de presentarse alteración del orden que no permita se den las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión el Consejero Presidente, el Secretario del Consejo u otro funcionario autorizado del Distrito, informará, de inmediato vía telefónica del incidente a la UTALAOD, que a su vez notificará al Secretario Ejecutivo de la situación, debiéndose detallar el estado que guardan el personal e integrantes del Consejo Distrital, debiéndose priorizar la integridad física de todas las personas que se encuentren en la Sede Distrital; en el caso de que se justifique la suspensión de la Sesión.

Con relación a los paquetes electorales, se comunicara a la autoridad que corresponda, del INE, para determinar la logística que con relación a las medidas de protección que aún no se hubiesen recibido en la Sede Distrital.

La UTALAOD se comunicará con la Vocalía Ejecutiva respectiva, con el objeto de designar e instruir al personal eventual que deberá apoyar el traslado de la caja paquete, cuando así se requiera.

Cuando sea necesario el apoyo de la fuerza pública, el Presidente del Consejo Distrital, instruirá al Secretario del Consejo, para que se levante una Acta Circunstanciada, dando cuenta de las causas y circunstancia de la suspensión de la sesión del Cómputo Distrital del Consejo.

De Oficinas Centrales se integrará una comisión, con personal de la Secretaría Ejecutiva y de la UTALAOD, que acudirá al lugar de los hechos y mantendrá

continuamente al tanto de los eventos al Secretario Ejecutivo y recibirá instrucciones de éste.

Para lo anterior, se requiere que la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, defina un personal que esté de guardia desde el inicio de los Cómputos Distritales hasta que el último Consejo Distrital concluya, el personal de guardia se formará por un Director de Área, un Subdirector de Área, dos Jefes de Departamento y personal de apoyo, para que, en cuanto el Secretario Ejecutivo indique, se trasladen al lugar donde se desarrollan las eventualidades y asesoren a los funcionarios tanto de las oficinas centrales como del Distrito en cuestión. Si la situación se resuelve y existen las condiciones para reanudar la sesión del Consejo Distrital, los paquetes electorales se trasladarán a su Sede Distrital de origen y continuar con los Cómputos Distritales.

En caso de que la sesión de Cómputos, no pueda continuarse en las instalaciones del Consejo Distrital, en términos de lo previsto por el artículo 14 del Reglamento de Integración, funcionamiento y Sesiones de los Consejos Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal, a juicio del Presidente del Consejo Distrital, no garantice el buen desarrollo y la libre participación de sus integrantes, podrá sesionar en lugar distinto dentro del territorio del Distrito correspondiente o en las instalaciones de las oficinas centrales del IEDF.

De ser el caso la UTALAO, proporcionara los medios para el traslado de los materiales e integrantes del Consejo Distrital, para los efectos de que continúen sesionando en las instalaciones de las Oficinas Centrales del Instituto que al efecto se acondicionen para recibir al Consejo Distrital.

Para los efectos anteriores, la UTALAO y la UTSI acondicionarán una sala o espacio equipado con los medios necesarios para seguir con los Cómputos Distritales. Por lo que respecta al traslado de los integrantes de los Consejos Distritales y paquetes electorales, se tendrán los siguientes elementos:

- 2 camionetas de 3 ½ (camionetas utilizadas por la LUCI) con combustible y chofer para el traslado de los paquetes desde el distrito donde se resguardaron los paquetes.
- 2 camionetas de pasajeros con combustible y chofer para el traslado de los integrantes del Consejo Distrital y personal de apoyo.
- Un equipo de cómputo previamente configurado con el SICODID-2015 por cada sala acondicionada.
- Acondicionamiento de las salas o salas que se destinen para recibir a uno o más Consejos Distritales.

Escenario 6. Continuidad a la Operación del SICODID-2015 en caso de Sismo.

En materia de infraestructura y comunicaciones, es necesario contemplar, como en Procesos Electorales anteriores, una versión del SICODID-2015 con el esquema de enlace de Internet inalámbrico (3G), entre un equipo portátil (Laptop) distrital y los servidores centrales, a fin de mantener la continuidad de la operación del SICODID-2015, en el caso presentarse un sismo que imposibilite el regreso al salón de sesiones en los Consejos Distritales, como medidas restrictivas del personal de Protección Civil. La experiencia nos dicta que por lo menos en un simulacro del SICODID-2015 se ha sufrido un sismo de mediana intensidad generado daños en algunas Sedes Distritales, las cuales se han evaluado y reparado en días posteriores.

Para implementar lo anterior, es indispensable considerar que el grado de avance en el desarrollo de los Cómputos Distritales, ya se encuentra en operación al presentarse esté fenómeno natural, por lo que derivado de las indicaciones de Protección Civil se determina la imposibilidad de regresar a las instalaciones de la Sede Distrital. Por lo anterior se buscará una ubicación física segura que garantice la continuidad en el desarrollo de los Cómputos Distritales, la captura de Actas en

el SICODID-2015 y la correcta transmisión de datos a Oficinas Centrales, haciendo uso de una lap top asignada a cada Dirección Distrital.

Cabe señalar, que la información se encuentra encriptada y solo puede ser modificada por el Coordinador Distrital, quien cuenta con un usuario y contraseña; asimismo, los tres capturistas, solo cuentan con una clave de acceso restringida.

Escenario 7. Imposibilidad de continuar el Cómputo en los Consejos Distritales, debido a daños estructurales en las instalaciones de la Sedes de los mismos.

Si derivado de un siniestro que afecte y cause daños estructurales en las instalaciones del Consejo Distrital, ante tal evento se informará de inmediato a la UTALAOD, procurando salvaguardar la integridad física del personal y ocupantes del inmueble del Consejo.

Si de acuerdo con las circunstancias y recomendaciones de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal, se determinará si existen las condiciones para continuar con el Cómputo Distrital en las instalaciones que ocupa la Sede Distrital o en su defecto trasladarse a otro lugar autorizado para continuar con la Sesión de Cómputo Distrital. La UTALAOD informará al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral sobre la evaluación realizada por el Presidente del Consejo Distrital y el área de Protección Civil del Instituto Electoral.

El Secretario Ejecutivo instruirá a la UTALAOD, para el caso de que existan daños estructurales al inmueble, concurren el personal con los vehículos asignados para realizar el traslado de los paquetes miembros del Consejo Distrital a las Oficinas Centrales o autorizadas para reanudar la Sesión de Cómputo en el espacio asignado, de la misma forma, será acondicionado un espacio en oficinas centrales, por parte de la UTALAOD y la UTSI, en la parte de logística e informática respectivamente para poder seguir con los respectivos Cómputos Distritales.



Tiempos de transmisión de los reportes en caso de contingencia

Cuadro 1

(Procedimiento manual, en caso de contingencia)

REPORTES DISTRITALES

Reporte	Clave del Reporte	Horario de Transmisión
Reporte de Inicio de la Sesión de Cómputo Distrital	REPINI – CD	Inmediatamente cuando se recibe el primer paquete electoral.
Grado de avance en la captura de de los Resultados		
Elección de Jefe Delegacional	REPCD – JD	A partir de la llegada y registro en el sistema del primer paquete y/o a partir de las 19:00 cada 20 minutos hasta su conclusión
Elección de Diputados por el principio de:	REPCD – DPMR	
Mayoría Relativa	REPCD – DPRP	
Representación Proporcional		
Conclusión de los cómputos distritales	REPCON – CD	En el momento en que concluyan los cómputos distritales
Reporte Distrital de Incidentes	REPCD – INCID	Al momento en que ocurra algún incidente

18. ANEXOS.

1. Vertientes "A" y "B".
2. Manual en Materia de Paquetes Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
3. Esquema de la Recepción de Materiales y Paquetes Electorales.
4. Formatos.
5. Flujo del Reporte de Incidentes.



ANEXO 1

VERTIENTES “A” Y “B”.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'X' or a signature, located in the bottom right corner of the page.

VERTIENTE A)

CONSEJERO PRESIDENTE

- Extrae Acta de Escrutinio y cómputo de Casilla.
- Da lectura a los resultados:
- Sección electoral
- Tipo de casilla
- Total de boletas sobrantes.
- Representantes de Partido Político o, (en su caso) Candidatos Independientes que votaron en la casilla única sin estar incluidos en la Lista Nominal
- Total (suma de personas que votaron más representantes de partido político y, en su caso de candidatos independientes que votaron).
- Total de boletas sacadas de la urna
- Votación por partido político, y/o candidato independiente, candidato común y candidato no registrado.
- Votos nulos.

CAPTURISTA

- Ingresar los datos conforme sean leídos por el Presidente o el Consejero Electoral que momentáneamente lo supla
- Los datos son proyectados en una pantalla.
- Cada 15 actas capturadas se imprime un reporte
- En su caso, realizará las correcciones que correspondan y las que sean establecidas por el Consejero Presidente.

MESA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

UTALAOD

Recibe a través del sistema, los reportes sobre inicio de los cómputos distritales, el grado de avance en el desarrollo de los cómputos de cada uno de los 40 Distritos, incidentes, conclusión de cómputos distritales y Acta de Cómputo Distrital.

Entrega al Secretario Ejecutivo los reportes concentrados, así como los resultados finales de los cómputos distritales.

Consejo General

EL RESPONSABLE DE OPERACIÓN DISTRITAL

(Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral)

Coordinará y supervisará la operación y logística de este Sistema.

EQUIPO VERIFICADOR

Realiza escrupulosamente el cotejo de la información de la captura realizada.

¿Es correcta la captura?

NO

EQUIPO VERIFICADOR

Informa al Responsable de Operación Distrital, quien tomará las medidas necesarias para su corrección.

CAPTURISTA

Ingresar los datos al SICODID 2015, al mismo tiempo que el Consejero Presidente lee los resultados en voz alta, asentados en las actas de escrutinio y cómputo.

CONSEJERO PRESIDENTE

Lee para cada tipo de elección:

- Sección electoral.
- Tipo de casilla
- Total de boletas sobrantes.
- Personas que votaron
- Representantes de Partido Político o, (en su caso) Candidatos Independientes que votaron en la casilla única sin estar incluidos en la Lista Nominal
- Total (suma de personas que votaron más representantes de partido político y, en su caso de candidatos independientes que votaron)
- Total de boletas sacadas de la urna
- Votación por partido político, candidato común, votos para candidatos independientes, votos para candidatos no registrados.
- Votos nulos.

VERTIENTE B)

CONSEJERO PRESIDENTE

- Extrae Acta de Escrutinio y cómputo de Casilla.
- Da lectura a los resultados.
- La entregará al capturista distrital para captura.

(Únicamente dará lectura a los rubros de sección electoral, tipo de casilla, votos por partido político, votos para el candidato independiente, votos para la candidatura común, votos para el candidato no registrado y votos nulos)

CAPTURISTA

Ingreso de los datos al SICODID, a partir del copiado que hace el capturista de los datos de escrutinio y cómputo, los cuales son proyectados en pantalla.

Cada 15 actas capturadas imprimirá la hoja de reporte, y en su caso, realizará las correcciones que correspondan.

MESA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

UTALAO

Recibe a través del sistema, los reportes sobre inicio de los cómputos distritales, grado de avance en el desarrollo de los cómputos de cada uno de los 40 Distritos, incidentes, conclusión de cómputos distritales y Acta de Cómputo Distrital.

Entrega al Secretario Ejecutivo los reportes concentrados, así como los resultados finales de los cómputos distritales.

Consejo General

EL RESPONSABLE DE OPERACIÓN DISTRITAL

(Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral)

Coordinará y supervisará la operación y logística de este Sistema.

EQUIPO VERIFICADOR

Realiza escrupulosamente el cotejo entre la información contenida en la hoja de resultados, y los asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo.

¿Es correcta la captura?

NO

EQUIPO VERIFICADOR

El equipo verificador le informa al Responsable de Operación Distrital, quien tomará las medidas necesarias para su corrección.

CAPTURISTA

Ingresar los datos al SICODID 2015, copiando los datos del acta de escrutinio y cómputo que se le entrega acta previamente ha sido validada por el Consejo Distrital y en su caso tiene correcciones previamente consensadas con el Consejo Distrital, del puño y letra del Consejero Presidente.

Los datos relativos al total de boletas sobrantes, personas que votaron, representantes de partidos políticos o candidatos independientes que votaron en la casilla única sin estar incluidos en la lista nominal, el total (suma de personas que votaron más representantes de partido político y, en su caso, de candidatos independientes que votaron), el total de boletas sacadas de la urna, los ingresará el capturista directamente del acta que le ha sido entregada

PRESIDENTE

Al mismo tiempo que el Consejero Presidente únicamente lee los resultados en voz alta, asentados en las actas de escrutinio y cómputo.

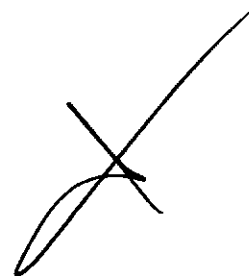
- Sección electoral.
- Tipo de casilla.

Votación por partido político, candidato común, votos para candidatos independientes, votos para candidatos no registrados.

La proyección de los datos corresponde a la captura que se ejecuta posteriormente a la lectura "cantado", por lo que existirá un desfase entre lo que se lee y lo que se proyecta.

ANEXO 2

**MANUAL EN MATERIA
DE PAQUETES
ELECTORALES PARA EL
PROCESO ELECTORAL
ORDINARIO 2014-2015.**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large 'X' shape with a loop on the left side.A small handwritten mark or signature in black ink, resembling a stylized 'P' or a checkmark.



Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral

**Manual en Materia de Paquetes Electorales
para el Proceso Electoral Ordinario 2014 - 2015**

Mayo de 2015

Contenido

	Pág.
Presentación	2
Marco legal	4
1. Objetivo	11
2. Consideraciones generales	11
3. Preparación de los materiales electorales	17
4. Entrega de documentación electoral y auxiliar a las Direcciones Distritales	21
5. Conteo, sellado y agrupado de boletas electorales e integración de las cajas paquete electoral	27
5.1. Actividades preparatorias para el conteo sellado y agrupado de boletas	27
5.2. Conteo y sellado de boletas	29
5.3. Agrupado de boletas	30
5.4. Actividades preparatorias para la integración de las cajas paquete electoral	32
5.5. Integración de las cajas paquete electoral	33
6. Entrega de documentación y materiales electorales al Instituto Nacional Electoral	40
7. Recepción continua y simultánea de los Paquetes en las sedes de los Consejos Distritales del IEDF al término de la Jornada Electoral	44
7.1. Consideraciones sobre los mecanismos de recolección	44
7.2. Actividades preparatorias	47
7.3. Recepción continua y simultanea	50
7.4. Traslado de Paquetes a la sala de sesiones del Consejo Distrital	54
7.5. Depósito de los Paquetes en la bodega distrital	54
8. Anexos	56

Presentación

El artículo 277, párrafo segundo, fracciones II y III, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), establece que la jornada electoral, inicia a las 8:00 hrs. del primer domingo de junio y concluye con la entrega de los paquetes electorales al Consejo Distrital; que el cómputo y los resultados de las elecciones, inicia con la recepción de los paquetes electorales de las casillas en los Consejos Distritales y concluye con los cómputos de las elecciones respectivas.

El Programa General de Organización y Funcionamiento del Plan General de Desarrollo 2014-2017 del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), establece como objetivo implementar acciones de mejora continua de los procedimientos operativos, técnicos y administrativos, así como el funcionamiento de los sistemas y de la infraestructura, de manera que se optimice la gestión institucional y se garantice el cumplimiento integral de las actividades sustantivas mediante el uso racional de los recursos materiales y financieros asignados a la institución, y con apego al marco normativo que la rige.

De conformidad con el Programa de Organización y Geoestadística Electoral 2015 del Instituto, la actividad institucional *Documentos Técnico normativos en materia de organización, documentación y materiales electorales, productos cartográficos, estadísticos y estudios demográfico-electorales actualizados y/o elaborados relativos al Proceso Electoral Local 2014-2015 (24A000-07-01-1-3-6-11-14-18-24-101-01)* correspondiente al Programa Operativo Anual 2015, prevé que los órganos desconcentrados cuenten, entre otros, con los documentos técnicos y normativos necesarios para la organización y desarrollo del proceso electoral.

Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral (DEOyGE), con el propósito de establecer, definir, facilitar, agilizar y uniformar las actividades específicas que realizarán las Direcciones Distritales respecto a la recepción, integración, resguardo y traslado de documentación y materiales electorales en las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales; ha elaborado, en el ámbito de sus atribuciones, el presente *Manual en Materia de Paquetes Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015*, considerando los compromisos asumidos con el Instituto

Nacional Electoral (INE) en el Convenio General de Coordinación, firmado el pasado 18 de diciembre de 2014, así como con los aspectos previstos en el Proyecto de Anexo Técnico.



Marco legal

a) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LEGIPE)

El artículo 82, numeral 2, señala que en los procesos electorales en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General del INE deberá instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elección.

De acuerdo al artículo 98, numerales 1 y 2, los Organismos Públicos Locales son autoridad en materia electoral, autónomos en su funcionamiento e independientes en sus decisiones.

El artículo 104, incisos a), f), g) y h), menciona las atribuciones que corresponden a los Organismos Públicos Locales, entre las que están, la aplicación de la normatividad que emita el INE en las materias que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la LEGIPE; la preparación de la jornada electoral; la impresión de documentos electorales y la producción de materiales electorales, bajo los criterios que determine el INE; y la realización de los cómputos; entre otras.

Conforme al artículo 269, los presidentes de los Consejos Distritales entregarán a cada presidente de mesa directiva de casilla, dentro de los cinco días previos al anterior de la elección y contra el recibo detallado la documentación y materiales electorales a utilizar durante la jornada electoral.

Asimismo, el artículo 299, funda que, una vez clausuradas las casillas, los presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar al consejo distrital que corresponda los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos establecidos y para que puedan ser recibidos en forma simultánea.

Por último, el mismo artículo dispone que los Consejos Distritales del INE podrán acordar que se establezca un mecanismo para la recolección de la documentación de las casillas cuando fuere necesario en los términos de la LEGIPE.

b) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal

El artículo 77, fracción II, señala que entre las atribuciones de la DEOyGE está la de instrumentar los Programas de Organización y Geoestadística Electoral.

Por otra parte, el artículo 105, fracciones IX y XI, establece que los Consejos Distritales dentro del ámbito de su competencia, tienen entre otras atribuciones, la de ordenar la entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla, para el debido cumplimiento de sus funciones, en términos de la normatividad aplicable; así como la de recibir los paquetes electorales y la documentación relativa a las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales.

El artículo 304, dispone que la distribución de la documentación electoral correspondiente a la elección local que se utilice en las casillas únicas, se realice conforme a los lineamientos que determine el INE.

Asimismo, el artículo 308 funda que el Instituto entregará al INE, dentro del plazo que éste determine y contra el recibo detallado correspondiente, las boletas para cada elección, en número igual al de los electores que figuren en la Lista Nominal de Electores para cada casilla de la sección, o bien, la cantidad que se haya determinado para las casillas especiales y el dato de los folios correspondientes; las urnas para recibir la votación, una por cada elección de que se trate; y la documentación, formas aprobadas y demás elementos necesarios. Además la distribución y entrega de la documentación, materiales y útiles electorales, se hará con la participación de los integrantes de los Consejos Distritales que decidan asistir, conforme a los lineamientos que establezca el INE.

Conforme el artículo 336, en elecciones del Distrito Federal concurrentes con la Federal, las reglas para la preparación y desarrollo de la jornada electoral, serán las que se establecen en la LEGIPE y los lineamientos que emita el INE, así como los convenios de colaboración que éste suscriba con el Instituto.

El artículo 341, señala que los Consejos Distritales atenderán las acciones necesarias para que los paquetes con los expedientes de las elecciones se les entreguen de manera inmediata y se considerará que existe una causa justificada para que los paquetes con los expedientes de casilla no sean entregados inmediatamente al Consejo Distrital, cuando medie caso fortuito o causa de fuerza mayor. Además, para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales, el Consejo Distrital podrá autorizar a los Consejeros Electorales para tal efecto, pudiendo llamar, asimismo, al personal de estructura que ocupe puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral.

Por otra parte, el artículo 358, último párrafo, determina que el secretario de la mesa directiva de casilla correspondiente estará encargado de la entrega del expediente ante el Consejo Distrital del Instituto.

El artículo 361, párrafo primero, indica que una vez clausuradas las casillas, los presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad y en compañía de los representantes de los Partidos Políticos y de Candidatos Independientes que deseen hacerlo, entregarán sin dilación al Consejo Distrital que corresponda el paquete electoral de la casilla.

Por último, el artículo 363 establece que la recepción, depósito y custodia de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla por parte de los Consejos Distritales, se hará conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se recibirán en el orden en que sean entregados por los funcionarios de casilla;
- II. El Consejero Presidente y/o Secretario, Consejeros Electorales y personal de estructura que ocupe puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral del Instituto autorizados, extenderán el recibo señalando la hora en que fueron entregados; y
- III. De la recepción de los paquetes que contengan los expedientes de casilla, se levantará un acta circunstanciada en la que se hará constar, en su caso, aquellos que no reúnan los requisitos que señala el Código, o presenten muestras de alteración. De igual forma, se hará constar las causas que se invoquen para el retraso en la entrega de los paquetes.

c) Acuerdo ACU-74-14 del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal

El Acuerdo ACU-74-14, *por el que se aprueba el Procedimiento y su Convocatoria para la selección, contratación y capacitación de las y los Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015*, aprobado por unanimidad el 27 de noviembre de 2014, establece en el considerando veintisiete de manera enunciativa, más no limitativa las funciones que desarrollarán los Auxiliares Electorales, entre la que se encuentra la de apoyar en la logística de recepción, clasificación, empaque, traslado, resguardo y control de la documentación y materiales; en su caso, en el conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales de las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales; así como en su entrega a las y los funcionarios(as) de casilla antes de la jornada electoral y en el traslado a los Consejos Distritales de los paquetes electorales correspondientes a la elección local, en los términos establecidos en el Convenio General de Coordinación y en el Proyecto de Anexo Técnico del convenio celebrado entre el INE y el Instituto.

d) Convenio General de Coordinación para el Desarrollo de las Elecciones Federales y Locales en el Distrito Federal para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015

El 18 de diciembre de 2014 el INE y el Instituto firmaron el "*Convenio General de Coordinación que celebran por una parte, el Instituto Nacional Electoral, en lo sucesivo "El INE", representado por el Doctor Lorenzo Córdova Vianello y el Licenciado Edmundo Jacobo Molina, Presidente del Consejo General y Secretario Ejecutivo, respectivamente, asistidos por el Licenciado Josué Cervantes Martínez, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal, y por la otra, el Instituto Electoral del Distrito Federal, en lo sucesivo "El IEDF", representado por el Maestro Mario Velázquez Miranda y el Licenciado Rubén Geraldo Venegas, Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo, respectivamente, a quienes en conjunto se denominará "Las Partes", y como testigos los Consejeros Electorales Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Presidente de la Comisión De Vinculación con Organismos Públicos Locales de "El INE" y el Maestro Yuri Gabriel Beltrán Miranda, Presidente de la Comisión de Vinculación con Organismos Externos de "El IEDF", con el fin de Coordinar el Desarrollo de las Elecciones*

Federales y Locales en el Distrito Federal para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015"
(Convenio)

El apartado A, numerales 2.2.11 y 2.2.12, estipula que respecto a los materiales y la documentación electoral que se emplearán en las casillas, el INE y el Instituto se sujetarán a lo establecido en la LEGIPE y en el Acuerdo del Consejo General INE/CG218/2014 por el que se aprobaron los *Lineamientos para la impresión de documentos y producción de materiales electorales para los procesos electorales federales y locales*. Se considerará lo que disponga el Código en tanto que no contravenga lo dispuesto en la LEGIPE. En cuanto a los materiales se establece que la marcadora de credenciales, los marcadores de boletas, la mampara especial y el líquido indeleble son materiales que aportará el INE; por su parte el Instituto aportará el sello "X" y la lupa tipo Fresnel y; en cuanto a la documentación el INE compartirá los carteles de identificación de casilla, avisos de localización de casilla y avisos de centros de recepción y traslado.

Por otra parte, el numeral 2.2.13 establece que la integración de la documentación y materiales electorales de las elecciones federal y local que se emplearán en las casillas únicas, participarán Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales (CAE), por lo que el INE determinará el lugar, plazos y condiciones, en un esquema programado y calendarizado para la integración de los paquetes electorales; en dicho esquema se considerará la opinión que al respecto emita el Instituto.

Asimismo, el numeral 2.2.14, menciona que la distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla, se hará a través de los CAE, con base en las fechas y horarios que acuerden el INE y el Instituto. Para este efecto, la Junta Local Ejecutiva del INE, hará oportunamente del conocimiento al Instituto, el calendario de entrega respectivo. Ambos organismos acordarán el procedimiento y la logística de entrega de la documentación y materiales electorales del Instituto al INE.

Por último, el numeral 2.2.15 señala que el traslado de los paquetes electorales a los órganos competentes después de la clausura de las casillas, se hará conforme al Acuerdo del Consejo

General INE/CG230/2014, por el que se aprobaron los *Lineamientos para el establecimiento de mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la jornada electoral, que al efecto acuerden los Consejos Distritales.*

e) Anexo Técnico al Convenio

El 28 de febrero de 2015, el INE y el Instituto firmaron el "*Anexo Técnico al Convenio General de Coordinación entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal, en lo subsecuente "LAS PARTES", con el fin de coordinar el desarrollo de las elecciones federales y locales en el Distrito Federal, que celebran por una parte, el Instituto Nacional Electoral, en lo sucesivo "El INE", representado en este acto por el Doctor Lorenzo Córdova Vianello y el Licenciado Edmundo Jacobo Molina, Presidente del Consejero General y Secretario Ejecutivo, respectivamente, asistidos por el Licenciado Josué Cervantes Martínez, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva de "El INE" en el Distrito Federal; y por la otra, el Instituto Electoral del Distrito Federal, en lo sucesivo "El IEDF", representado por el Maestro Mario Velázquez Miranda y el Licenciado Rubén Geraldo Venegas, Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo, respectivamente; en relación al desarrollo del proceso electoral local, concurrente con el federal, en el que los ciudadanos del Distrito Federal podrán elegir Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales*". (Anexo Técnico)

En el apartado 2 en materia de organización electoral, el numeral 2.1.10 confirma que los materiales que compartirá el INE con el Instituto son: marcadora de credenciales, mampara especial, líquido indeleble y marcadores de boletas; y que los materiales que compartirá el Instituto con el INE son: sello "X" y lupa tipo Fresnel.

De igual forma, el numeral 2.1.11 ratifica que la documentación que se compartirá entre el INE y el Instituto, corresponde a los siguientes carteles: aviso de identificación de casillas, aviso de localización de casillas y aviso de centros de recepción y traslado. Asimismo, en este numeral se precisa que dichos carteles serán diseñados por el INE.

Por otra parte, en el sub apartado 2.2 integración y entrega de paquetes electorales, en el numeral 2.2.1 en su inciso h) refiere que para la integración de la documentación y materiales electorales, el Instituto y el INE, de forma coordinada, emitirán una circular conjunta con las reglas para que las Juntas Distritales Ejecutivas y las Direcciones Distritales den inicio a las actividades correspondientes.

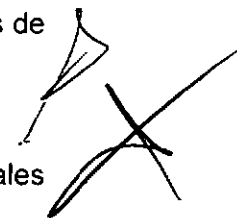
Este numeral señala en su inciso i) que las reglas para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales contemplarán, entre otros aspectos: la realización del procedimiento de forma coordinada por las Juntas Distritales Ejecutivas y las Direcciones Distritales, con el apoyo de los CAE; fecha y horario en que se realizará el procedimiento; las actividades que realizarán los funcionarios electorales e integrantes de los Consejos Distritales de Instituto; y los tramos de responsabilidad tanto del INE como del Instituto.

En el mismo tenor, el numeral en comento menciona en su inciso j) que el esquema para la integración de la documentación y los materiales electorales de la elección local establecerá, entre otros tópicos, los siguientes: el lugar, fecha y horario en que, previa relación detallada, las Direcciones Distritales entregarán la documentación y los materiales electorales a los CAE para que estos realicen su integración; la documentación electoral y/o formatos a emplear en la entrega-recepción; la logística a emplear, las medidas de seguridad, el área de resguardo y el lugar desde el cual se entregará la documentación y los materiales electorales a los presidentes de las mesas directiva de casilla única.

El numeral 2.2.2 establece que la distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla única se hará conforme a lo acordado con los CAE.

Por otra parte, el numeral 2.2.3 menciona que el traslado de los paquetes electorales a los órganos competentes después de la clausura de las casillas se hará conforme a los estudios de factibilidad aprobados.

Finalmente el numeral 2.2.4, establece los términos para el intercambio de paquetes electorales recibidos incorrectamente.



1. Objetivo

Definir las acciones que llevarán a cabo las Direcciones Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal para la recepción, integración y resguardo de documentación y materiales electorales, así como el traslado de paquetes electorales, en su caso, en coordinación con el personal de las Juntas Distritales Ejecutivas del INE.

2. Consideraciones generales

Para la aplicación del presente Manual, los funcionarios distritales deberán considerar las siguientes disposiciones:

Uso de siglas

Para el uso del presente Manual, se entenderá por:

AE:	Auxiliar(es) Electoral(es)
CAE:	Capitador(es) Asistente(s) Electoral(es)
Cancel	Cancel(es) Modular(es) Electoral(es)
Consejo(s):	Consejo(s) Distrital(es) Local(es)
Consejo(s) del INE	Consejo(s) Distrital(es) Federal(es)
Coordinador(a):	Coordinadores(as) Distrital(es) del Instituto
COyGE:	Comisión de Organización y Geoestadística Electoral
Casilla:	Casilla(s) Electoral(es)
Código:	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal

DD:	Dirección(es) Distrital(es)
DCEECyGE:	Director(a) de Capacitación Electoral, Educación Cívica, y Geografía Electoral
DEOyGE:	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral
Junta(s):	Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s) del INE
Instituto:	Instituto Electoral del Distrito Federal
INE:	Instituto Nacional Electoral
LCB:	Lector(es) de Código de Barras
MDCU:	Mesa(s) Directiva(s) de Casilla Única
Paquete(s):	Paquete(s) Electoral(es) Local(es)
Presidente(a):	Presidente(a) del (de los) Consejo(s) Distrital(es) del Instituto
SEDIMDE:	Sistema de Seguimiento a la Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, y Recepción de Paquetes Electorales 2015
SPE:	Servicio Profesional Electoral
Secretario(a):	Secretario(s) Técnico(s) Jurídico(s) ó Secretario(a) de Consejo Distrital
UTALAO:	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
UTSI:	Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Responsables de actividades en el ámbito distrital

- Es responsabilidad de los (las) Coordinadores(as), dar cumplimiento a los trabajos en materia de Paquetes, en tiempo y forma, de acuerdo con lo dispuesto por los Artículos 105, fracciones IX y XI del Código y 53, fracción I del Reglamento Interior del Instituto.

- Para ello, los (las) Coordinadores(as) contarán con el apoyo de los miembros del SPE adscritos a la DD, en los términos que ellos determinen, de conformidad con los artículos 53, fracción III; 54, fracción IX; 55, fracción IV y 56, fracción V del Reglamento Interior del Instituto; así como con el apoyo de los (las) AE y, en su caso, demás personal asignado a las tareas distritales.
- Para llevar a cabo actividades de preparación del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, se ha incorporado a la estructura distrital, AE, encargados de brindar apoyo a los funcionarios de las DD para que cumplan con sus responsabilidades y con las disposiciones del Código, la normatividad aplicable y las disposiciones del presente Manual, de manera óptima, expedita y puntual.

Seguimiento y supervisión

- La DEOyGE dará seguimiento al desarrollo de las actividades previstas en el presente Manual y verificará que se realicen conforme a lo establecido en el Código y la normatividad aplicable.
- El (la) Coordinador(a) o el (la) funcionario(a) del SPE que éste designe supervisará las actividades de los (las) AE que participarán en la entrega-recepción de Paquetes.
- La DEOyGE proporcionará a las autoridades del Instituto información respecto del avance en el cumplimiento de las actividades en el ámbito distrital.

Envío y recepción de información

El envío de información de las DD a la DEOyGE, en materia de Paquetes, se realizará de acuerdo con el siguiente esquema de comunicación:

- a) La primera fuente de información será el SEDIMDE, por lo que las DD deberán mantener actualizada diariamente la información del Sistema.
- b) Cuando así se indique, el envío de documentos por escrito, se realizará mediante oficio dirigido al Secretario Ejecutivo, con atención a la UTALAOD y con copia a la DEOyGE, adjuntando a la copia que se dirija a la Dirección Ejecutiva, en su caso, la información o anexos que correspondan.
- c) Las comunicaciones por correo electrónico, se realizarán a través de las cuentas contacto.deoyge@iedf.org.mx y documentos.ualaod@iedf.org.mx, adjuntando los anexos en *pdf* y en versión *office*.

En ningún caso se enviará copia del correo al Secretario Ejecutivo, ni a ninguna otra autoridad del Instituto.

El presente manual y sus anexos, así como las circulares, oficios y disposiciones específicas que, en su caso, se generen durante el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 estarán disponibles, para pronta referencia, en la Página de Internet del Instituto en el *Micrositio de Consulta en materia de Organización Electoral de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral*.

Anexos

El diseño y contenido de los formatos que se incluyen como anexos en este documento **no podrán modificarse**; excepto por requerimiento o previa autorización por escrito de la DEOyGE. En este último supuesto, se creará una copia del archivo original y en ésta se realizarán los cambios necesarios.

SEDIMDE 2015

Para apoyar los trabajos en materia de Paquetes, la UTSI, en coordinación con la DEOyGE, diseñó y actualizó el SEDIMDE, el cual estará en operación del 18 de mayo al 8 de junio de 2015.

Las indicaciones para acceder al SEDIMDE y el manual correspondiente serán entregados a las DD por la UTSI previo a su puesta en funcionamiento.

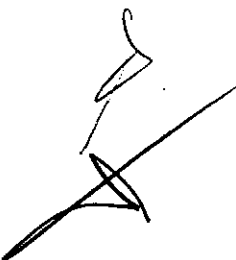
En caso de existir problemas con la operación del SEDIMDE, las DD deberán comunicarse con el Enlace de Soporte Técnico de la UTSI que se indica en seguida:

Nombre	Cargo	Extensión
Ana Isabel Gómez Gordillo	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información	4610
Carlos Alberto Ramírez Pérez	Analista	4621

Orientación y asesoría

En caso de requerir orientación y asesoría sobre las disposiciones de este Manual, los funcionarios de las DD podrán consultar al siguiente personal de la DEOyGE:

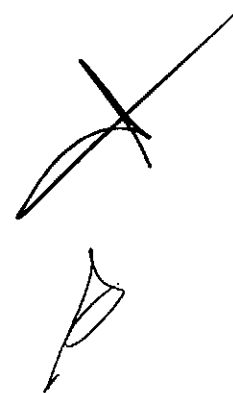
Nombre	Cargo	Extensión
Héctor A. Robles García	Director de Organización y Documentación Electoral	5051



Nombre	Cargo	Extensión
Fernando Carrión García	Encargado del Despacho de la Subdirección de Materiales Electorales y Documentación Electoral	5118
Marco A. Altamirano Juárez	Encargado del Despacho de la Subdirección de Organización Electoral	5100
Eduardo J. García Rodríguez	Encargado del Despacho de la Jefatura de Departamento de Innovación y Mejora	5114
Sofía Flores Montúfar	Jefe de Departamento de Modernización Electoral	5006

Casos no previstos

Los casos no previstos en el presente Manual serán atendidos por la DEOyGE y, en su caso, canalizados al Secretario Ejecutivo o a la COyGE.



3. Preparación de los materiales electorales

La DEOyGE proporcionará a las 40 DD, en el mes de **mayo de 2015**, los materiales electorales que; a su vez se entregarán, a través de los (las) CAE, a los (las) Presidentes(as) de las MDCU, en el siguiente periodo:

Periodo	Insumos a entregar
Del 1º al 15 de mayo	Materiales Electorales

Los materiales se entregarán en las cantidades que correspondan al número de Casillas a instalar, conforme el corte a la Lista Nominal de Electores que determine el INE. Estos son:

a) Materiales Electorales

- Caja paquete electoral con cinta de seguridad (con características del INE)
- Dos etiquetas de seguridad para caja paquete.
- Cancel Modular Electoral
- Dos Urnas Electorales con base (una por tipo de elección con características del INE)
- Sello "X" para personas con discapacidad o adultos mayores
- Lupa tipo Fresnel
- Etiquetas impresas con código de barras para identificación de Paquetes y Canceles.

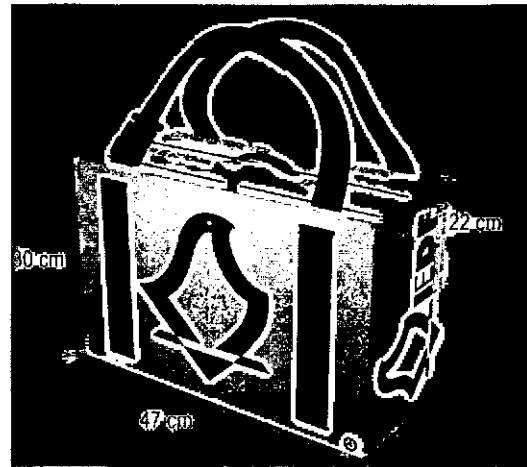
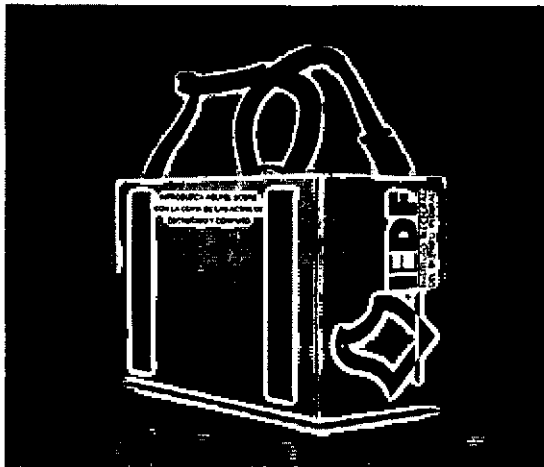
Los materiales que compartirá el INE con el Instituto son: marcadora de credenciales, mampara especial, líquido indeleble y marcadores de boletas, y los materiales que compartirá el Instituto con el INE son: sello "X" y lupa tipo Fresnel.

b) Útiles de escritorio

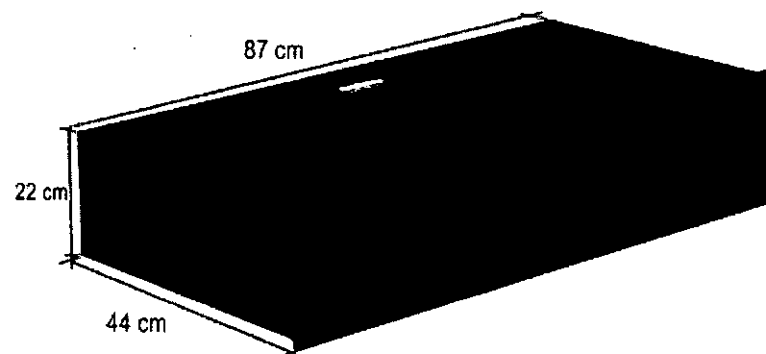
El INE se encargará de adquirir e integrar los útiles y artículos de escritorio.

Los modelos de materiales electorales que se utilizarán para la presente elección son:

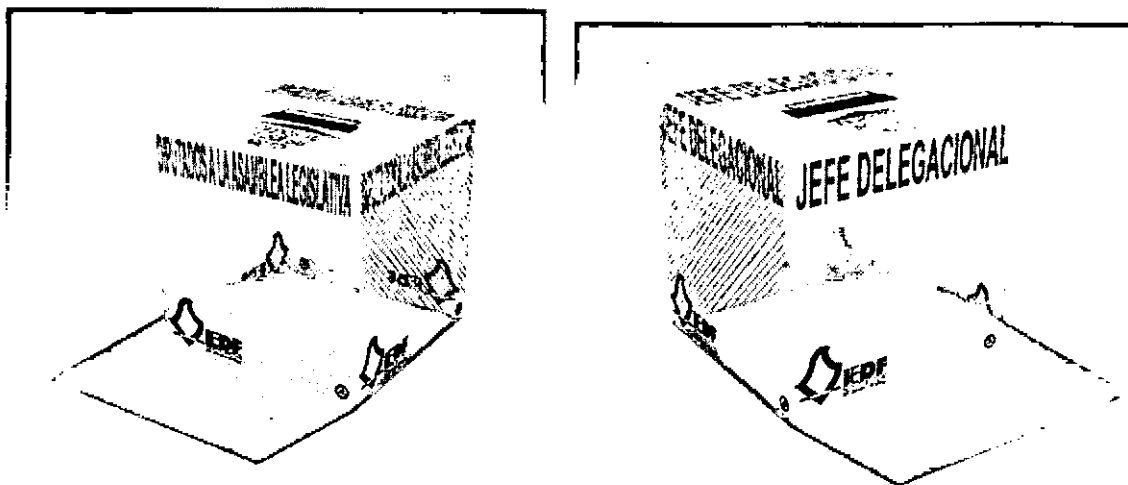
- a) Caja paquete con características de diseño del INE.



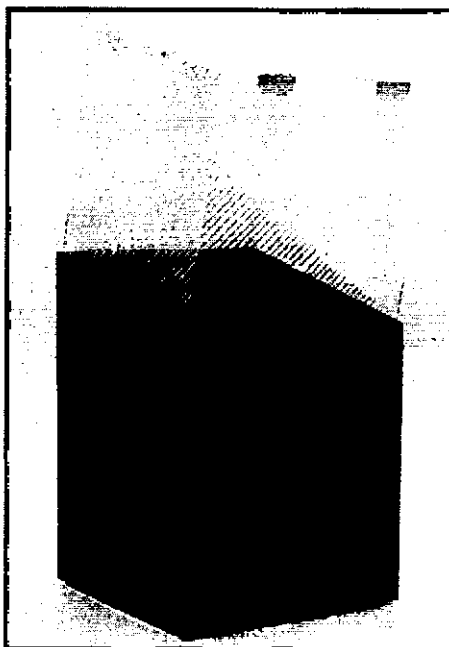
- b) Modelo tradicional de Cancel, con características de apoyo a discapacitados.



- c) Urnas electorales una por cada tipo de elección con características de diseño del INE.



- d) Base porta urnas. (El diseño de la base porta urna puede variar de la imagen, toda vez que la producción será llevada a cabo por el INE)



Previo a la utilización de los materiales electorales, se realizarán diversas acciones para su preparación, mismas que se enuncian a continuación:

- Verificar, que las bodegas estén en condiciones adecuadas para el almacenamiento de la documentación y los materiales electorales.
- Rotular, por computadora o manualmente, etiquetas adheribles con la clave de las MDCU, las cuales se colocarán en los anaqueles por número de sección y tipo de Casilla, en la bodega distrital para el depósito de los Paquetes. Es recomendable tener presente las dimensiones de la caja paquete para realizar esta actividad, que son: 47 cm de largo X 30 cm de alto X 22 cm de ancho.
- Armar y rotular las cajas paquete, con los datos de la Delegación, Distrito, Sección Electoral, y clave de la MDCU.
- Recibir de la DEOyGE, en la **primera quincena de mayo**, cuatro tantos de las etiquetas con código de barras por cada MDCU, de las cuales dos serán para el Paquete y dos para el Cancel y que contendrán la información correspondiente a las MDCU, entre los que se encuentran: Delegación, Distrito, Sección Electoral y tipo de Casilla, así como una clave que distingue al Paquete del Cancel.

En la integración de la documentación y materiales electorales, se adherirán, a cada caja paquete, dos etiquetas, la primera en la parte superior a un costado del asa y la segunda en la esquina inferior de la parte lateral de la caja paquete.

Las dos etiquetas restantes se adherirán al Cancel el día de su entrega al CAE, la primera en la parte superior a un costado del asa y la segunda dentro del Cancel.

Las actividades señaladas deberán concluirse a más tardar el **15 de mayo de 2015**, para ello, se contará con el apoyo de los (las) AE.

4. Entrega de documentación electoral y auxiliar a las Direcciones Distritales

La DEOyGE proporcionará a las 40 DD, **durante abril y mayo**, la documentación electoral y auxiliar, que se entregará al INE, que, a su vez, a través del CAE entregará a los (las) Presidentes(as) de las MDCU, dentro de los cinco días previos al anterior a la elección del 7 de junio de 2015; así como aquella que será utilizada en las DD.

Los periodos en los que se entregarán, de forma específica, los elementos señalados son:

Período	Insumos a entregar
Del 1º de abril al 15 de mayo	Documentación Auxiliar
21 y 22 de mayo	Documentación Electoral (Boletas y Actas)

En los periodos señalados la DEOyGE entregará a las DD, en las cantidades que corresponda, de acuerdo con el número de Casillas a instalar, de conformidad con el corte a la Lista Nominal de Electores que declare como definitivo el INE, los siguientes documentos:

a) Documentación que se utilizará en las MDCU

Boletas Electorales:

- Boleta para la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa 2015.
- Boleta para la Elección de Jefe Delegacional 2015.

Actas Electorales:

- A01 Acta de la Jornada Electoral 2015.
- A02 Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa de Mayoría Relativa 2015.
- A03 Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial Única de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Mayoría Relativa 2015 (En su caso).

- A03 BIS Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial Única de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Representación Proporcional 2015 (En su caso).
- A04 Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única de la Elección de Jefe Delegacional 2015.
- A04 Bis Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial Única de la Elección de Jefe Delegacional 2015 (En su caso).
- A05 Acta de Incidentes de la Jornada Electoral 2015.
- A12 Acta de Electores en Tránsito para Casilla Especial Única 2015 (En su caso).

Documentación Auxiliar:

- DA 01 Cartel de Identificación de Casilla Especial Única (En su caso).
- DA 03 Cartel de Aviso de Cambio de Domicilio de Casilla Única.
- DA 04 Cartel de Resultados de la Votación en Casilla Especial Única (En su caso).
- DA 05 Cartel de Resultados de la Votación en esta Casilla Única.
- DA 12 Constancia de Clausura de Casilla Única y Remisión del Paquete Electoral al Consejo Distrital 2015.
- DA 15 Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Diputados a la Asamblea Legislativa para Casillas Únicas Básicas, Contiguas y Extraordinarias.
- DA 16 Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Diputados a la Asamblea Legislativa para Casilla Especial Única (En su caso).
- DA 17 Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Jefe Delegacional para Casillas Únicas Básicas, Contiguas y Extraordinarias.
- DA 17 Bis Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Jefe Delegacional para Casillas Especial Única (En su caso).
- DA 18 Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa 2015.
- DA 18 Bis Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección de Jefe Delegacional 2015.
- DA 21 Recibo de copia legible de las Actas de la Mesa Directiva de Casilla Única entregadas a los Representantes de los Partidos Políticos y/o Candidato(s) Independiente(s) 2015.
- DA 23 Bolsa para Boletas de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa entregadas al Presidente de Mesa Directiva de Casilla Única.
- DA 24 Bolsa para Boletas Sobrantes, Votos Válidos y Votos Nulos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.

- DA 25 Bolsa para Boletas Sobrantes de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.
- DA 26 Bolsa para Votos Válidos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.
- DA 27 Bolsa para Votos Nulos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.
- DA 28 Bolsa para Votos Válidos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por Principio de Mayoría Relativa (En su caso).
- DA 29 Bolsa para Votos Válidos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por Principio de Representación Proporcional (En su caso).
- DA 30 Bolsa para Expediente de Casilla Única de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.
- DA 31 Bolsa para Expediente de Casilla Única de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por Principio de Mayoría Relativa (En su caso).
- DA 32 Bolsa para Expediente de Casilla Única de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por Principio de Representación Proporcional (En su caso).
- DA 33 Bolsa para Boletas de la elección de Jefe Delegacional entregadas al Presidente de Mesa Directiva de Casilla Única.
- DA 34 Bolsa para Boletas Sobrantes, Votos Válidos y Votos Nulos de la elección de Jefe Delegacional.
- DA 35 Bolsa para Boletas Sobrantes de la elección de Jefe Delegacional.
- DA 36 Bolsa para Votos Válidos de la elección de Jefe Delegacional.
- DA 37 Bolsa para Votos Nulos de la elección de Jefe Delegacional.
- DA 38 Bolsa para Expediente de Casilla Única de la elección de Jefe Delegacional.
- DA 38 Bis Bolsa para Expediente de Casilla Especial Única de la elección de Jefe Delegacional (En su caso).
- DA 39 Bolsa para Acta de Electores en Tránsito (En su caso).
- DA 40 Guía para introducir las copias de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única que será adherido por fuera del Paquete Electoral.
- DA 41 Cartel de Ciudadanos con Discapacidad, Adultos Mayores, Mujeres Embarazadas y no Discriminación.

El INE diseñará, producirá y compartirá con el Instituto los siguientes carteles: aviso de identificación de casillas, aviso de localización de casillas y aviso de centros de recepción y traslado.

Sistema Braille:

- MB DI Mascarilla Braille para la Boleta de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa 2015.
- MB JD Mascarilla Braille para la Boleta de Elección de Jefe Delegacional 2015.

b) Documentación que se utilizará en los 40 Consejos

Actas Electorales:

- A06 Acta de Cómputo Distrital de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Mayoría Relativa 2015.
- A07 Acta de Cómputo Distrital de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Representación Proporcional 2015 (En su caso).
- A09 Acta de Cómputo Distrital de la Elección de Jefe Delegacional 2015.
- A11 Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única Levantada en el Consejo Distrital 2015.

Documentación Auxiliar:

- DA 02 Cartel de Identificación de Vehículo.
- DA 06 Cartel de Resultados de Cómputo Distrital.
- DA 09 Constancia de Mayoría de Diputados a la Asamblea Legislativa 2015 (se emitirá por Sistema).
- DA 13 Cuaderno de resultados del Cómputo de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Mayoría Relativa 2015.
Cuaderno de resultados del Cómputo de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Representación Proporcional 2015 (En su caso).
- DA 14 Cuaderno de Resultados del Cómputo de la Elección de Jefe Delegacional 2015.
- DA 20 Recibo de Documentación y Materiales Electorales entregados al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla Única 2015(se emitirá por Sistema).
- DA22 Recibo de entrega del Paquete Electoral al Consejo Distrital 2015 (se emitirá por Sistema).

c) Documentación que se utilizará en los Consejos cabecera de delegación

- A10 Acta de Cómputo de Cabecera de Delegación de la Elección de Jefe Delegacional 2015.
- DA 07 Cartel Resultados de Cómputo de Cabecera de la Elección de Jefe Delegacional.

- DA 11 Constancia de Mayoría de Jefe Delegacional 2015 (se emitirá por Sistema).

La DEOyGE determinará la programación específica para cada período de entrega, misma que se hará del conocimiento de las DD mediante circular del Secretario Ejecutivo.

Para la entrega-recepción de las boletas y actas electorales en la sede distrital, se deberá convocar por escrito a los integrantes del Consejo, en el día y la hora que se establezca en la programación respectiva, dando a conocer las actividades específicas a desarrollar durante esta etapa.

Los (las) Secretarios(as), en compañía del personal de la DD que determine el (la) Coordinador(a), deberá asistir a las instalaciones de Talleres Gráficos de México, a recibir las cajas que contienen las boletas electorales y las actas, en la fecha y hora que serán indicadas con oportunidad. En ese acto, los (las) Secretarios(as) verificarán y validarán que tanto las cajas, los folios, total de boletas y nombres de los candidatos que se entregarán, sean los correspondientes a su ámbito de competencia. Durante la entrega de las boletas y actas estará presente un Notario Público.

Asimismo, el (la) Secretario(a) trasladará las boletas y actas a la sede del Consejo custodiado por elementos de seguridad pública, en donde sus integrantes, recibirán las cajas con boletas electorales, que estarán debidamente clasificadas por Distrito Electoral, por tipo de elección y con los números de folios correspondientes al contenido, de lo cual dará fe un Notario Público. Si el Notario Público solicita revisar el contenido de alguna caja, el personal designado para apoyar en esta actividad, deberá proceder a abrirla con extrema precaución, para evitar dañar el contenido de ésta.

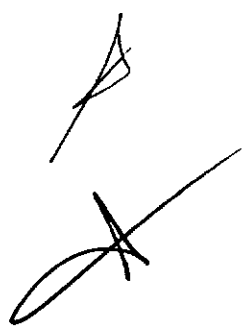
Las cajas o empaques que se reciban en las sedes de los Consejos contendrán blocks con 200 boletas electorales cada uno, con el número de folio progresivo correspondiente, atendiéndose para ambas elecciones lo siguiente:

Habrà una serie de folios, el número inicial comenzará con el 0000001, que corresponderá al Distrito I, y el último folio será el mismo que el número total de boletas

electorales que se requerirán, que se asignará al XL, de conformidad con el corte definitivo de la Lista Nominal de Electores, más las boletas adicionales por cada Partido Político o Candidato(a) Independiente, que se entregarán, para que sus representantes puedan ejercer su derecho al sufragio en las casillas en las que estén acreditados.

Al concluir la recepción de la documentación electoral se deberán colocar en las puertas, ventanas o en cualquier acceso al lugar donde se almacene las boletas y actas electorales, etiquetas de papel, que aseguren todos los accesos al interior, los cuales serán firmadas por el (la) Presidente(a), el (la) Secretario(a) y los integrantes del Consejo presentes, y marcados con el sello del Consejo.

El (la) Secretario deberá elaborar el "*Acta pormenorizada de la entrega-recepción de las boletas y actas electorales*" así como una lista de asistencia (**Anexo 1**), de la cual se deberá entregar a la DEOyGE copia simple, mediante oficio, conforme a lo previsto en el inciso *b) del punto Envío y recepción de información, apartado "2 Consideraciones generales"*, del presente Manual.



5. Conteo, sellado y agrupado de boletas electorales e integración de las cajas paquete electoral

De acuerdo con el Anexo Técnico, a más tardar el 15 de mayo de 2015, la Junta Local Ejecutiva del INE en el Distrito Federal y el Instituto, de forma coordinada, emitirán una circular conjunta con las reglas para que las Juntas y las DD inicien las actividades correspondientes.

La DD establecerá contacto con la(s) Junta(s) que corresponda, a efecto de precisar, en su caso, el desarrollo de esta actividad.

Entre el 25 y 29 de mayo de 2015, los (las) CAE se trasladarán a la sede del Consejo donde, de acuerdo con las secciones y casillas electorales de su área de responsabilidad electoral, procederán al conteo, sellado de las boletas electorales y a la integración de los Paquetes.

5.1. Actividades preparatorias para el conteo sellado y agrupado de boletas

Días previos al desarrollo de esta actividad, el (la) Coordinador(a) deberá llevar a cabo, con el apoyo de los integrantes de la DD, las siguientes acciones:

- a. Entre el 18 y 22 de mayo, designar y capacitar al personal que apoyará en el conteo, sellado y agrupado de boletas, durante la semana previa a realizar esta actividad.
- b. Recibir, a más tardar el 20 de mayo, el calendario con la programación de la asistencia de los (las) CAE.
- c. Comunicar a la(s) Junta(s) que corresponda los nombres del personal que participará por parte de la DD.
- d. Prever un espacio seguro, libre de humedad o cualquier elemento que pueda dañar la documentación.
- e. Prever un espacio suficiente que permita una funcionalidad adecuada del personal de la DD, de los (las) CAE, así como de los integrantes del Consejo, para el conteo, sellado y agrupado de las boletas.

- f. Convocar por escrito a los integrantes del Consejo, para que acudan al evento de conteo, sellado y agrupado de boletas, en el día y la hora, conforme a la programación establecida, dando a conocer las actividades específicas a desarrollar durante esta etapa.
- g. Preparar etiquetas de papel y los formatos con la información relativa a los números de folios de las boletas para cada una de las MDCU que se instalarán y que serán enviados oportunamente por la DEOyGE.
- h. Elaborar un cuadro que contenga los datos siguientes: tipo de elección, Delegación, Distrito Electoral, clave de MDCU, cantidad de boletas por MDCU, rango de folios y firma del responsable de la supervisión, para un control total sobre las boletas que se incorporarán a los Paquetes.
- i. Forrar con papel kraft los tableros que se utilizarán para llevar a cabo el conteo y sellado para evitar daños por manejo o presión aplicada sobre la documentación electoral.
- j. Determinar las medidas para instrumentar un control de acceso, tanto al lugar donde se lleve a cabo esta actividad, como en la bodega de documentación distrital. Sólo podrán tener acceso a estas áreas, los (las) CAE, los integrantes del Consejo, el (la) DCEECyGE, así como el personal designado por el (la) Presidente(a) del Consejo.
- k. Determinar, entre las medidas para asegurar el adecuado desarrollo de la actividad, las siguientes:
 - Prohibir el consumo de alimentos y bebidas e introducir algún tipo de líquido al lugar donde se lleve a cabo el conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales.
 - Verificar que el mobiliario a utilizarse resista el peso del empaque donde se contengan las boletas y juegos de actas.
 - Prohibir el ingreso con mochilas o cualquier tipo de paquete, al lugar en el que se desarrolle la actividad.
 - Instruir que al cortar la cinta adhesiva del empaque de las boletas o actas se evite presión alguna que pueda afectar las boletas y actas.

Con objeto de tener absoluta certeza de que las boletas que se entreguen por parte de Talleres Gráficos de México, pertenecen al Consejo Distrital correspondiente, antes de iniciar

el conteo, sellado y agrupado de ellas, se deberá hacer una revisión, con objeto de identificar posibles casos de error al haber sido empacadas.

En caso, de que se llegarán a encontrar boletas electorales correspondientes a otro Distrito, de manera inmediata se tendrá que dar aviso a la DEOyGE a través de correo electrónico a la cuenta contacto.deoyge@iedf.org.mx, con la finalidad de llevar a cabo el intercambio de boletas.

5.2. Conteo y sellado de boletas

El (La) Presidente(a) del Consejo acompañado(a) de los presentes, procederá a la apertura de la bodega distrital donde se encuentran resguardadas las boletas electorales que se depositaron al término de la entrega-recepción de las boletas y actas electorales, observando que la puerta de acceso y demás accesos a la misma cuentan con los sellos de seguridad sin daño alguno, para posteriormente retirar las etiquetas de seguridad y trasladar las boletas electorales al espacio destinado.

El (La) Presidente(a), el (la) Secretario(a) y los (las) Consejeros(as), en presencia de los representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, de los (las) Candidatos(as) Independientes, procederán a abrir con extremo cuidado las cajas que contienen las boletas electorales para verificar su contenido, e iniciar el conteo y sellado de éstas de manera simultánea.

El conteo de boletas electorales deberá realizarse por tipo de elección, comenzando con las boletas electorales para la elección de Jefe Delegacional y, posteriormente, con las boletas electorales para la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.

El (La) Presidente(a) del Consejo consultará el corte definitivo de la Lista Nominal para identificar la cantidad de electores comprendidos en las secciones electorales que correspondan al Distrito Electoral, así como los formatos que contengan la información

relativa a los números de folio de las boletas electorales para cada una de las MDCU por tipo de elección.

Los (Las) CAE, el (la) Presidente(a), el (la) Secretario(a) y los (las) Consejeros(as), con el apoyo de los (las) AE y demás personal que se autorice, y en presencia de los representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, de los (las) Candidatos(as) Independientes, contarán cuidadosamente las boletas electorales de cada block y, en el reverso de cada una, asentarán el sello del Consejo correspondiente. Durante esta actividad, deberá extremarse toda precaución a efecto de evitar que las boletas electorales se repinten en el anverso.

Para las boletas electorales de Diputados a la Asamblea Legislativa, el sello del Consejo Distrital deberá asentarse en el extremo inferior del reverso de cada boleta, con el propósito de que las listas de los candidatos de representación proporcional de cada Partido Político contendiente no sean invadidas por dicho sello.

Durante el sellado no deberán separarse las boletas electorales del block que las agrupa, ni se podrán trasladar a un lugar distinto donde se esté realizando el conteo. Se deberá tener especial precaución en su manejo al realizar la revisión de los folios para evitar desprenderlas de los blocks, doblarlas o romperlas. También se deberá tener el mismo cuidado con las actas electorales para abrir los empaques que la contengan y no hacer presión alguna para evitar que se active el autocopiante de este documento.

5.3. Agrupado de boletas

Las boletas electorales se agruparán en razón del primer número de folio para la primera sección que corresponda al Distrito Electoral, considerando las Casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias y especiales que correspondan, debiendo continuar con el número de folio inmediato posterior para la sección siguiente.

Los (Las) CAE, el (la) Presidente(a), el (la) Secretario(a) y los (las) Consejeros(as), con el apoyo de los (las) AE y demás personal que se autorice, y en presencia de los representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, de los (las) Candidatos(as) Independientes, asignarán la cantidad de boletas de acuerdo con el número de electores que le corresponda a cada Casilla que conforma la sección electoral, así como las adicionales para el ejercicio del voto de los representantes de Partido Político y, en su caso, de los (las) Candidatos(as) Independientes, ante las MDCU básicas, contiguas y, en su caso, extraordinaria y especial, de conformidad con el Acuerdo del Consejo General ACU-____-15.

En el caso de las **Casillas Extraordinarias** se asignará el número de boletas que corresponda a la Lista Nominal más las boletas adicionales por cada Partido Político o Candidato(a) Independiente.

Para las **Casillas Especiales** se asignarán 750 boletas electorales para la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales.

Para lo anterior, se deberá elaborar previamente, como se indica en el punto 5.1, un cuadro de control.

Tres de los 40 Distritos Electorales convergen en dos delegaciones. Con el fin de no mezclar las boletas de las dos Jefaturas Delegacionales, en estos Distritos se deberá tener especial atención en identificar a que Delegación pertenece cada Casilla. Esos Distritos son los siguientes:

DISTRITOS	DELEGACIONES EN QUE CONVERGEN	
XIII	Miguel Hidalgo	Cuauhtémoc
XX	Cuajimalpa de Morelos	Álvaro Obregón
XXXIV	Milpa alta	Tláhuac

Para garantizar que las boletas electorales no se desprendan del block que las agrupa y las demás boletas que son complementarias, deberá adoptarse como medida de seguridad e identificación oportuna, la colocación de una fajilla de papel (bond, kraft, etc.) de aproximadamente 5 cm. de ancho, que contenga los datos correspondientes a la Delegación, Distrito, Sección Electoral, número y tipo de Casilla, número de boletas y folios, que deberá colocarse a partir del lado izquierdo del talón foliado al lado derecho de la boleta de tal forma que proteja el talón y el ejemplar de la misma. Dichas etiquetas deberán contener el sello del Consejo.

Posteriormente, se depositarán en las cajas paquete los juegos enfajillados de las boletas electorales correspondientes y se almacenarán en la bodega distrital para su resguardo y conservación.

Cuando las actividades descritas se desarrollen en varias sesiones, deberán colocarse en las puertas, ventanas o en cualquier acceso al lugar donde estén almacenadas, etiquetas de papel, que aseguren todos los accesos al interior, los cuales serán firmados por los integrantes del Consejo y marcados con el sello del mismo. Cuando se proceda a la reapertura el (la) Presidente(a) y el (la) Secretario(a) verificarán que los sellos se encuentren intactos, preferentemente, en presencia de algún otro integrante del Consejo.

El (la) Secretario(a) deberá elaborar el "*Acta pormenorizada del conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales*" así como una lista de asistencia (**Anexo 2**); de la cual se deberá entregar copia simple a la DEOyGE, mediante oficio, conforme a lo previsto en el inciso b) del punto *Envío y recepción de información, apartado "2 Consideraciones generales"*, del presente Manual.

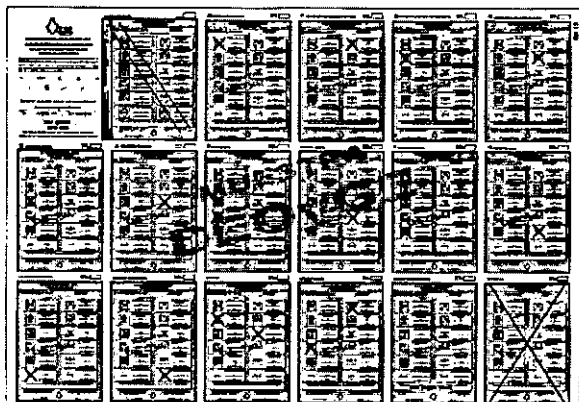
5.4. Actividades preparatorias para la integración de las cajas paquete electoral

Con el propósito de que la integración de los Paquetes se realice de manera programada, la(s) Junta(s) integrarán un calendario por cada CAE con el Distrito Electoral local que corresponda, el cual se proporcionará al Consejo a más tardar el 20 de mayo de 2015.

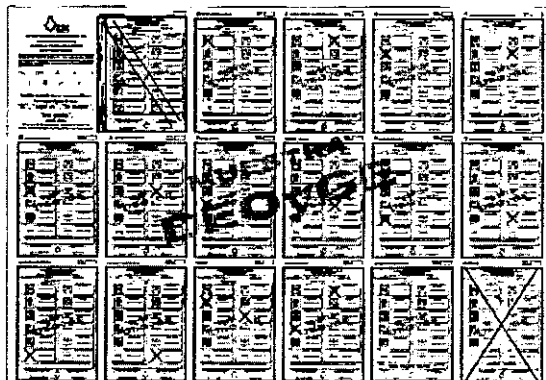
En caso de que el calendario de alguno de los (las) CAE sufriera cambios por la impartición de cursos de capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla, la correspondiente Junta(s) notificará de inmediato en cuanto tenga conocimiento del hecho por la vía más expedita al respectivo Consejo para que acuerden mutuamente la nueva hora y fecha para la integración de los Paquetes que correspondan.

En relación a las Guías de apoyo para la clasificación de los votos (DA18 y DA 18Bis), es importante señalar que se entregará en dos partes cada una, por lo que se deberá utilizar cinta adhesiva en la parte posterior de las mismas con la finalidad de formar una sola hoja, para doblarla e integrarla a la caja paquete en una sola pieza.

DA 18



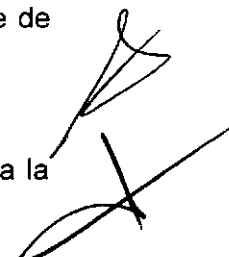
DA 18 Bis



5.5. Integración de las cajas paquete electoral

Los (Las) CAE integrarán los Paquetes y contarán con el apoyo de los (las) AE y demás personal que designe el (la) Presidente(a) del Consejo y esté último será el responsable de coordinar la actividad.

Para integrar la documentación electoral y auxiliar, así como los materiales electorales a la caja paquete se deberán considerar los siguientes criterios de distribución.



Boletas Electorales

Denominación	Criterio de distribución
Boleta para la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa 2015.	- Para Casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias: Número de ciudadanos en lista nominal, más las boletas adicionales, por cada partido político y, en su caso, candidato(a) independiente. - Para Casillas Especiales: Las determinadas en el Acuerdo INE/CG229/2014, más las boletas adicionales, por cada partido político y, en su caso, candidato(a) independiente.
Boleta para la Elección de Jefe Delegacional 2015.	

Actas Electorales

Clave	Denominación	Criterio de Distribución
A01	Acta de la Jornada Electoral 2015.	Dos por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
A02	Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa de Mayoría Relativa 2015.	Dos por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias)
A03	Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial Única de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Mayoría Relativa 2015.	Dos por Casilla Especial
A03 Bis	Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial Única de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Representación Proporcional 2015.	Dos por Casilla Especial
A04	Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única de la Elección de Jefe Delegacional 2015.	Dos por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias)
A04 Bis	Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial Única de la Elección de Jefe Delegacional 2015 (En su caso).	Dos por Casilla Especial
A05	Acta de Incidentes de la Jornada Electoral 2015.	Tres por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias). Cuatro, en su caso, para Casilla Especial.

Clave	Denominación	Criterio de Distribución
A12	Acta de Electores en Tránsito para Casilla Especial Única 2015 (En su caso).	52 Por cada Casilla Especial (cantidad suficiente para que se escriban los datos de los electores y representantes de partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes)

Documentación Auxiliar

Clave	Nombre	Criterio de Distribución
DA-01	Cartel de Identificación de Casilla Especial Única (En su caso).	Uno por Casilla Especial
DA-03	Cartel de Aviso de Cambio de Domicilio de Casilla Única.	Uno por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-04	Cartel de Resultados de la Votación en Casilla Especial Única (En su caso).	Uno por Casilla Especial
DA-05	Cartel de Resultados de la Votación en esta Casilla Única.	Uno por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias.
DA-12	Constancia de Clausura de Casilla Única y Remisión del Paquete Electoral al Consejo Distrital 2015.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-15	Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Diputados a la Asamblea Legislativa para Casillas Únicas Básicas, Contiguas y Extraordinarias.	Uno por Casilla
DA-16	Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Diputados a la Asamblea Legislativa para Casilla Especial Única (En su caso).	Uno por Casilla
DA-17	Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Jefe Delegacional para Casillas Únicas Básicas, Contiguas y Extraordinarias	Uno por Casilla
DA-17 Bis	Cuadernillo para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Jefe Delegacional para Casilla Especial Única (En su caso).	Uno por Casilla

Clave	Nombre	Criterio de Distribución
DA-18	Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa 2015.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-18 Bis	Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección de Jefe Delegacional 2015.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-21	Recibo de copia legible de las Actas de la Mesa Directiva de Casilla Única entregadas a los Representantes de los Partidos Políticos y/o Candidato(s) Independiente(s) 2015.	Uno por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-23	Bolsa para Boletas de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa entregadas al Presidente de Mesa Directiva de Casilla Única.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias)
DA-24	Bolsa para Boletas Sobrantes, Votos Válidos y Votos Nulos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias)
DA-25	Bolsa para Boletas Sobrantes de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias)
DA-26	Bolsa para Votos Válidos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias)
DA-27	Bolsa para Votos Nulos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias)
DA-28	Bolsa para Votos Válidos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por Principio de Mayoría Relativa (En su caso).	Una por Casilla Especial
DA-29	Bolsa para Votos Válidos de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por Principio de Representación Proporcional (En su caso).	Una por Casilla Especial
DA-30	Bolsa para Expediente de Casilla Única de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-31	Bolsa para Expediente de Casilla Única de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Mayoría Relativa (En su caso).	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)

Clave	Nombre	Criterio de Distribución
DA-32	Bolsa para Expediente de Casilla Única de la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Representación Proporcional (En su caso).	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-33	Bolsa para Boletas de la elección de Jefe Delegacional entregadas al Presidente de Mesa Directiva de Casilla Única.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-34	Bolsa para Boletas Sobrantes, Votos Válidos y Votos Nulos de la elección de Jefe Delegacional.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-35	Bolsa para Boletas Sobrantes de la elección de Jefe Delegacional.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-36	Bolsa para Votos Válidos de la elección de Jefe Delegacional.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-37	Bolsa para Votos Nulos de la elección de Jefe Delegacional.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-38	Bolsa para Expedientes de Casilla Única de la elección de Jefe Delegacional.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-38 Bis	Bolsa para Expediente de Casilla Especial Única de la elección de Jefe Delegacional (En su caso).	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-39	Bolsa para Acta de Electores en Tránsito (En su caso).	Una por Casilla Especial
DA-40	Guía para introducir las copias de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única que será adherido por fuera del Paquete Electoral.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
DA-41	Cartel de Ciudadanos con Discapacidad, Adultos Mayores, Mujeres Embarazadas y no Discriminación.	Uno por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)

Materiales Electorales

Nombre	Criterio de Distribución
Caja paquete electoral con cinta de seguridad.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
Etiqueta de seguridad.	Una por cada tipo de elección. (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
Cancel Modular Electoral.	Uno por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
Urna para la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
Urna para la elección de Jefe Delegacional.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
Sello "X".	Uno por Casilla Básica
Lupa tipo Fresnel	Una por Casilla

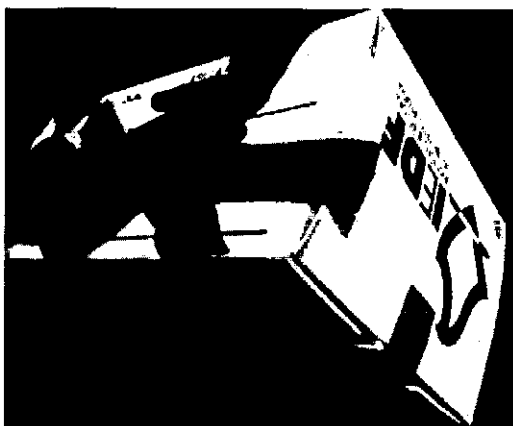
Sistema Braille

Nombre	Criterio de Distribución
Mascarilla Braille para la Boleta de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa 2015.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)
Mascarilla Braille para la Boleta de Elección de Jefe Delegacional 2015.	Una por Casilla (Básicas, Contiguas y, en su caso, Extraordinarias y Especiales)

Una vez integrados los Paquetes se colocarán cintas y etiquetas a efecto de garantizar su inviolabilidad. Acto seguido, conforme a los criterios de distribución señalados se deberá elaborar un formato que relacione los documentos electorales y las cantidades que integran cada Paquete el cual se firmará entre el (la) CAE y el (la) funcionario(a) designado de la DD.

Posteriormente se procederá al resguardo de los Paquetes en la bodega electoral del Consejo por parte del funcionario designado como responsable de garantizar el control de apertura y cierre de dicha bodega.

Es **muy importante** asegurarse que la etiqueta de seguridad que se integrará a cada caja paquete únicamente se utilice una vez concluida la jornada electoral para sellar el Paquete que contendrá los expedientes de casilla, una vez conformado. La etiqueta de seguridad deberá colocarse como se indica en la siguiente imagen:



Esta cinta de seguridad por sus características de diseño, en caso de ser violada, dejará una leyenda "IEDF ABIERTO"



6. Entrega de documentación y materiales electorales al Instituto Nacional Electoral

Conforme a lo ordenado por los artículos 105, fracción IX, y 308 del Código, los Consejos ordenarán la entrega de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de las mesas directivas de casilla, para el debido cumplimiento de sus funciones, en términos de la normatividad aplicable; por lo que el Instituto entregará al INE, dentro del plazo que éste determine y contra el recibo detallado correspondiente, las boletas para cada elección, en número igual al de los electores que figuren en la Lista Nominal de Electores para cada casilla de la sección, o bien, la cantidad que se haya determinado para las casillas especiales y el dato de los folios correspondientes; las urnas para recibir la votación, una por cada elección de que se trate; y la documentación, formas aprobadas y demás elementos necesarios.

La distribución y entrega de la documentación y materiales electorales, se hará con la participación de los integrantes de los Consejos que decidan asistir, conforme a los lineamientos que establezca el INE.

El (La) Presidente(a) del Consejo será el responsable de coordinar la logística para la entrega de documentación y materiales electorales a los (las) CAE, por lo que designará al personal necesario y lo instruirá sobre las actividades que realizarán.

A más tardar el 30 de mayo de 2015, los (las) CAE elaborarán una agenda con el día y la hora programada para la entrega de la documentación y materiales electorales a los (las) Presidentes(as) de MDCU, dentro del periodo del 1° al 5 de junio de 2015.

A más tardar el 31 de mayo de 2015 la(s) Junta(s) entregarán al Consejo la agenda respectiva. En caso de que se presenten modificaciones en alguna o diversas agendas, la correspondiente Junta(s) notificará de inmediato en cuanto tenga conocimiento del hecho por la vía más expedita a la respectiva DD, indicándole la nueva hora y fecha de entrega al o a los respectivos Presidentes de MDCU. Esta agenda se tendrá que capturar en el SEDIMDE, la cual constituirá

la Bitácora de la Documentación y Materiales Electorales entregados al Capacitador Asistente Electoral para su entrega a los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla Única (Anexo 3).

Con la agenda definida, cada CAE procederá primeramente a recoger en la sede que corresponda de la(s) Junta(s) el Paquete federal para, posteriormente, trasladarse a la correspondiente DD a recoger el Paquete de las elecciones locales.

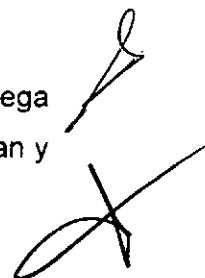
El SEDIMDE emitirá dos recibos de la entrega de la documentación y materiales electorales entregados al los CAE los cuales firmará para recabar el respectivo acuse.

El (La) CAE entregará a cada Presidente de MDCU ambos Paquetes (federal y local), y obtendrá de éstos los acuses de recibo correspondientes, uno por lo que refiere a la elección federal y otro por lo que hace a la elección local.

Posteriormente, el (la) CAE proporcionará los acuses de las elecciones locales el mismo día de la entrega a la DD correspondiente.

Para ello, durante los días programados, se tendrán que realizar las siguientes actividades:

- a) Instalar una mesa de control, en donde se ubicará la computadora que se utilizará para el SEDIMDE, una impresora y un LCB inalámbrico. En la mesa de control estará un capturista y un AE.
- b) El (la) funcionario designado, así como el (la) CAE, se constituirán en la sede distrital, en el exterior de la bodega distrital, conforme al horario programado, en su caso, en presencia de los integrantes del Consejo.
- c) El (la) funcionario designado, verificará que las etiquetas de seguridad de la bodega distrital se encuentren intactas con el sello del Consejo y las firmas que correspondan y procederá a retirarlos.



- d) Acto seguido, ingresará a la bodega el (la) CAE que, de acuerdo a la programación referida, entregará la documentación y los materiales electorales.
- e) El (La) AE que apoyará en la bodega, desliza el LCB sobre la etiqueta de código de barras y entrega el Paquete al CAE.
- f) El capturista valida la información registrada por el LCB en el SEDIMDE: la información relativa a la casilla, al nombre del CAE y al nombre del ciudadano al que se le entregará la documentación y los materiales; el capturista valida la hora de salida. En caso de que la información relativa al nombre del CAE no sea correcta se captura la información correspondiente en el SEDIMDE. En caso de que hubiera una sustitución del Presidente, se captura en el SEDIMDE el cambio.
- g) El (La) CAE extraerá de la bodega la documentación que exclusivamente, corresponda a sus zonas de responsabilidad. Posteriormente el (la) AE encargado de pegar las dos etiquetas de código de barras en el Cancel, conforme a lo señalado en el apartado 3 del presente Manual, le entregará al CAE el Cancel correspondiente.
- h) El capturista imprimirá dos tantos del *Recibo de Documentación y Materiales Electorales entregados al Capacitador Asistente Electoral para su posterior entrega al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla Única 2015* así como del *Recibo de Documentación y Materiales Electorales Entregados al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla Única 2015*, mismo que se emitirán desde el SEDIMDE.
- i) El (La) CAE será el responsable del traslado y resguardo de la documentación y los materiales; de su entrega detallada a cada Presidente de MDCU; del llenado y recopilación de firmas de los respectivos recibos; de la reprogramación de entregas; de la reintegración de documentación y materiales en los casos en los que no se hayan entregado; y de la información para el suministro oportuno en el SEDIMDE.

El SEDIMDE emitirá la bitácora correspondiente para cualquier consulta.

En cuanto se tenga el acuse respectivo de la entrega de la documentación y material electoral al Presidente se le entregará al capturista para su captura en el SEDIMDE y para que archive el recibo.

En caso de que no haya sido posible entregar la documentación y materiales electorales, el (la) CAE los devuelve a la sede distrital así como los recibos respectivos.

El (La) capturista captura las causas por las cuales no se entregó, la reprogramación, la entrega y la hora en la que la documentación y los materiales fueron depositados nuevamente en la bodega conforme a la información que proporcione el (la) CAE.

A indicación del capturista, el (la) CAE deposita en su lugar el Paquete junto con el Cancel.

Con base en el *Reporte de la Documentación y Materiales Electorales entregados a los CAE y a los Presidentes de la Mesa Directiva de Casilla Única (Anexo 4)*, el (la) Secretario(a) elaborará el *Proyecto de Informe que presenta el(la) Consejero(a) Presidente(a) sobre la entrega de la documentación y materiales electorales a los Capacitadores Asistentes Electorales de la(s) Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s) __, __ y __ del Instituto Nacional Electoral en el Distrito Federal para su posterior entrega a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla (Anexo 5)*, el cual será presentado por el (la) Presidente(a) del Consejo a ese órgano colegiado en la sesión permanente de la Jornada Electoral.

7. Recepción continua y simultánea de los Paquetes en las sedes de los Consejos Distritales del IEDF al término de la Jornada Electoral

Conforme a lo ordenado por los artículos 105, fracción XI, 341, y 363 del Código, al término de la jornada electoral los Consejos recibirán los Paquetes y la documentación relativa a las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales, por lo que atenderán las acciones necesarias para que los Paquetes con los expedientes de las elecciones se les entreguen sin dilación; se reciban en el orden en que sean entregados por el (la) funcionario(a) de casilla que corresponda; con el auxilio del (la) Consejero(a) Presidente(a) y/o Secretario(a), Consejeros(as) Electorales y personal de estructura que ocupe puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral.

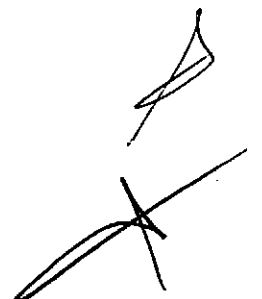
Para el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, así como para el adecuado cumplimiento de los plazos que establezcan las respectivas legislaciones federal y local, en el *Convenio* se determinó que las modalidades de mecanismo de recolección que se implementarán serán el Centro de Recepción y Traslado Fijo (CRyTF) y el Dispositivo de Apoyo para el Traslado (DAyT) de los (las) Presidentes(as) de MDCU.

7.1. Consideraciones sobre los mecanismos de recolección

La entrega de los Paquetes se realizará conforme al estudio de factibilidad de los mecanismos que la(s) Junta(s) elaboren con la participación de las DD. La(s) Junta(s) harán del conocimiento de la DD los estudios de factibilidad, a más tardar tres días después de haber sido presentados en la sesión ordinaria de los Consejos Distritales del INE, a celebrarse el 26 de marzo de 2015.

En consideración a que los Paquetes de las casillas se entregarán en las sedes de los correspondientes Consejos Distritales, tanto del ámbito federal como del local que correspondan cada estudio considerará los siguientes aspectos:

- a) Cuando las sedes distritales federal y local se ubiquen a una distancia igual o inferior a los 1,000 metros de la casilla, el funcionario de casilla encargado de hacer la entrega se trasladará por sus propios medios a la sede que le corresponda, según deba entregar el Paquete federal en la sede del Consejo del INE y el Paquete local en la del Consejo del Instituto.
- b) Cuando las sedes distritales federal y local se ubiquen a una distancia que oscile entre los 1,000 y los 3,000 metros de la casilla de que se trate, el Paquete que corresponda se entregará en la sede más cercana. Entregado éste, el (la) CAE acompañará al funcionario de casilla a la sede del otro ámbito de competencia para entregar el Paquete correspondiente. Así se hará con cada par de Paquetes (federal y local) de cada casilla que se ubique en este supuesto, empleando para ello los DAYT que apruebe el INE.
- c) Cuando la casilla se ubique a una distancia superior a los 3,000 metros de la sede distrital federal y se encuentre más cerca la sede distrital local que corresponda, el (la) funcionario(a) de casilla se trasladará a esta última para entregar los Paquetes federal y local. En este supuesto, el Consejo(s) funcionará como CRyTF del Consejo(s) del INE, para lo cual a más tardar el 27 de mayo los Consejos del INE harán del conocimiento de los Consejos los nombres de los funcionarios responsables de recibir dicho Paquete, quienes extenderán el acuse de recibo correspondiente.
- d) Las distancias establecidas podrán ser ajustadas de común acuerdo con base en los estudios de factibilidad de los mecanismos que realicen.



Distancia entre la casilla y la(s) sede(s) distrital federal y/o local	Funcionario de MDC responsable de hacer la entrega	¿Utiliza DAyT?		Observaciones
		SÍ	NO	
Igual o inferior a los 1,000 metros.	Traslada el paquete por sus propios medios a la sede que corresponda.		X	El estudio de factibilidad debe precisar la sede a la que llegará primero el Paquete.
Entre 1,000 y 3,000 metros.	Traslada el paquete a la sede más cercana.	X		Posteriormente, el CAE acompañará al funcionario de MDCU a la sede del otro ámbito de competencia para entregar el Paquete respectivo.
Más de 3,000 metros (a la sede distrital local)	Traslada el paquete a la sede distrital local.	X		La sede del Consejo Distrital del IEDF funcionará como CRyTF.

Los estudios de factibilidad de los mecanismos deberán especificar los siguientes aspectos:

Aspecto	CRyTF	DAyT
Ámbito geográfico que atenderá.		X
Punto de partida del recorrido y destino final.		X
Cabecera municipal donde se instalará.	X	
Domicilio y naturaleza del local.	X	
Ventajas del lugar como punto de arribo y partida.	X	
Número y tipo de casillas que atenderá.	X	X
Tiempo y distancia de traslado, aproximados.	X	X
Mapas, identificando las vías de comunicación y, en su caso, rutas de recorrido.	X	X
Tipo, número y costo de los vehículos que se utilizarán en el traslado de los paquetes electorales.	X	X
Medios de comunicación con los que contará el responsable.	X	X
Equipamiento.	X	

Con base en los estudios de factibilidad de los mecanismos, el INE y el Instituto convendrán la propuesta de los mecanismos de recolección, que será aprobada en sesión ordinaria de los Consejos del INE que se efectuará el 28 de abril de 2015.

Los acuerdos, estudios y mecanismos serán entregados dentro de los tres días siguientes a su aprobación a los Consejos por conducto del Vocal Ejecutivo Local del INE.

Conforme al Acuerdo INE/CG114/2014, el Presidente bajo su responsabilidad hará llegar los Paquetes al INE y al Instituto, ya sea en forma personal o a través del funcionario facultado para hacerlo en el órgano electoral correspondiente, conforme al orden de prelación siguiente: Secretario 1, Secretario 2, Escrutador 1, Escrutador 2.

A más tardar el 27 de mayo de 2015, la(s) Junta(s) y las DD deberán hacerse del conocimiento quiénes serán los funcionarios responsables de la recepción de los Paquetes en la sedes de los Consejos que funcionen como CRyTF y en la sedes de la(s) Junta(s) con el fin de coordinarse y garantizar la entrega oportuna de éstos, a través de los mecanismos de recolección.

7.2. Actividades preparatorias

Los (Las) Presidentes(as) de los Consejos serán los responsables de coordinar la logística para la recepción de los Paquetes y materiales electorales. Para ello designarán al personal necesario y lo instruirán sobre las actividades que realizarán.

Toda vez que la recepción continua y simultánea de Paquetes es una actividad en la que el Código prevé la participación de los miembros del SPE, el Secretario Ejecutivo, de manera oportuna, comisionará, en su caso, a funcionarios del SPE adscritos a las áreas centrales, en las DD que se determine.

Así, el (la) Presidente(a) del Consejo convocará a los (las) Consejeros(as), al personal del SPE y a los (las) AE a una reunión de trabajo, los días previos a la jornada electoral, con el propósito

de instruirlos sobre las actividades que realizarán para llevar a cabo la recepción continua y simultánea de los Paquetes.

La participación de los (las) Consejeros(as) en esta actividad consistirá en supervisar intermitentemente, la recepción y registro de Paquetes, a efecto de que en todo momento se mantenga el quórum en la sesión permanente del cómputo distrital y para evitar que se descuide el cumplimiento de sus atribuciones.

Durante la semana previa a la jornada electoral, el (la) Presidente(a) del Consejo realizará, con el apoyo de los integrantes de la DD, las siguientes acciones:

- a) Habilitar tres zonas de trabajo: Zona de orientación (entrada principal a la sede distrital, donde se hará la fila de espera, y será el lugar donde se registrará la llegada del Paquete y, en su caso, el Cancel); zona de recepción de los Paquetes (lugar donde se recibirán los Paquetes) y zona de depósito de los materiales electorales (lugar donde se resguardarán los materiales electorales).
- b) En caso de que la sede de la DD funcione como CRYTF (si la infraestructura física lo permite, se sugiere que sea una oficina) para llevar a cabo las actividades correspondientes, en coordinación con el personal responsable de la(s) Junta(s) respectivas.
- c) Acondicionar las zonas de trabajo, ya que deberán contar con la iluminación adecuada y los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento.
- d) Fijar señalamientos de flujo de circulación (entrada y salida) en la sede del Consejo.
- e) Colocar en la periferia de la sede del Consejo letreros o señalamientos que indiquen y faciliten su ubicación, de acuerdo a las posibilidades de cada caso, para auxiliar a los funcionarios de las MDCU en la entrega de los Paquetes. Asimismo, en su caso, se colocará el aviso de Centro de Recepción y Traslado Fijo que facilite la(s) Junta(s) correspondiente.

- f) Imprimir, con anticipación de cinco días previos al día de la jornada electoral, *Etiquetas adheribles para el control de turno de los Paquetes recibidos en la sede del Consejo Distrital (Anexo 6)*, numeradas a partir del uno y hasta el último número que corresponda al total de MDCU aprobadas y prellenadas con el Distrito Electoral correspondiente, que serán utilizadas para mantener el orden en la recepción, misma que deberán contener espacios para que al momento de la llegada se puedan anotar los siguientes datos:

Sección Electoral,

MDC, y

Hora de entrega:

Antes del inicio de la recepción continua y simultánea de los Paquetes, el Enlace Informático con el apoyo de los Capturistas realizarán las siguientes actividades:

- a) En la zona de orientación, instalar en red, una laptop y un LCB inalámbrico.
- b) En la zona de recepción de los Paquetes, instalar en red, tres computadoras, dos impresoras y tres LCB.

En la sesión del Consejo que se realizará durante la **última semana de mayo de 2015**, el (la) Presidente(a) del Consejo pondrá a la consideración de sus integrantes para su aprobación, el "*Proyecto de Acuerdo del Consejo Distrital _____ del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se autoriza a miembros del Servicio Profesional Electoral para recibir los paquetes electorales en la sede de este Consejo Distrital, al término de la jornada electoral del siete de junio de 2015*" (**Anexo 7**).

Una vez aprobado dicho Acuerdo el (la) Presidente(a) del Consejo convocará a los miembros del Servicio, conforme al modelo de oficio que se indica en el (**Anexo 8**).



7.3. Recepción continua y simultanea

El registro de la llegada del Paquete y en su caso, del Cancel será en la zona de orientación, estos registros los llevará a cabo un AE. Dos AE apoyarán para trasladar los Canceles a la zona de depósito de los materiales electorales.

La recepción de los Paquetes estará a cargo sólo del personal que apruebe el Consejo. Se dará trato preferencial a las personas de la tercera edad, embarazadas y personas con discapacidad.

La recepción de los Paquetes en las sedes de los Consejos es simultánea a la sesión de cómputo distrital; ambas actividades se desarrollan de manera continua y no pueden interrumpirse hasta su conclusión.

La recepción continua y simultánea de los Paquetes y demás material electoral utilizado, deberá iniciar en el momento que llegue el primer Paquete a la sede del Consejo y concluir con la recepción del último Paquete, conforme a lo siguiente:

7.3.1. Zona de orientación

La zona de orientación estará a cargo de tres AE que designe el (la) Presidente(a) del Consejo y en ella se registrará la llegada del Paquete y, en su caso el Cancel, conforme al procedimiento siguiente:

- a) El (La) funcionario(a) de MDCU llega a la sede distrital con el Paquete y, en su caso, con el Cancel.
- b) Un AE desliza el LCB sobre la etiqueta de código de barras del Paquete y valida la información registrada por el LCB en el SEDIMDE.
- c) En su caso, el mismo AE desliza el LCB sobre la etiqueta de código de barras del Cancel y valida la información registrada por el LCB en el SEDIMDE.

- d) Los otros dos AE, en su caso, serán los responsables de recibir del funcionario de la MDCU los Canceles, para que realicen su traslado a la zona de depósito de los materiales electorales.
- e) Con objeto de llevar el control respecto de los (las) funcionarios(as) de MDCU que han llegado a la sede del Consejo para realizar la entrega del Paquete correspondiente, así como de los que faltan por arribar, se podrá generar el reporte del SEDIMDE denominado *Paquetes Electorales y, en su caso, Canceles Modulares que llegaron al Consejo Distrital (Número romano) al término de la Jornada Electoral (Anexo 9)*.

Si el personal encargado de registrar la llegada del Paquete detecta que corresponde a la elección federal o a otra DD, dará aviso de inmediato al DCEECyGE, quien verificará de qué caso se trata.

Posteriormente, el (la) Coordinador(a), deberá hacerlo llegar físicamente sin dilación alguna al órgano distrital competente para su recepción y resguardo, el (la) Secretario(a) levantará una acta circunstanciada en la que se mencione, cuando menos: lugar, fecha y hora en que fue recibido el Paquete; el nombre, cargo y adscripción de la persona que lo recibió; las condiciones en que se encuentre el Paquete en cuanto a si muestra o no alteraciones; y el nombre, cargo y adscripción de la persona que lo hará llegar a su correcto destino, asentando la fecha y hora de salida. Previo a ello, el (la) Coordinador(a) establecerá comunicación entre sí por la vía más expedita para acordar la entrega-recepción.

Los (Las) AE de esta zona indicarán a los (las) funcionarios(as) de MDCU el lugar donde se formarán y esperarán para realizar la entrega del Paquete; el flujo de entrada-salida de la sede distrital y el mantenimiento del orden de la fila.

Asimismo, deberán controlar el acceso de la zona de orientación a la zona de recepción para agilizar la entrega que los (las) funcionarios(as) de MDCU realizarán, de ser el caso, en compañía de los representantes de los Partidos Políticos y, en su caso, de los (las) Candidatos(as) Independientes.

7.3.2. Zona de recepción de los Paquetes

En la zona de recepción de Paquetes actuarán los miembros del SPE designados por el Consejo con el apoyo de tres AE, conforme a lo siguiente:

- a) El (la) funcionario(a) de MDCU llega con el Paquete.
- b) Los miembros del SPE examinan las condiciones en que llega el Paquete y verifica quien lo entrega, además verifica si fuera del Paquete viene el sobre con copias de las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones.
- c) Desliza el LCB sobre la etiqueta de código de barras del Paquete y valida la información registrada por el LCB en el SEDIMDE.
- d) En caso de que el Paquete lo entregue un funcionario de la MDCU distinto al Presidente, se capturará el cargo del funcionario y, en su caso, el nombre cuando haya sido de la fila.
- e) Cuando el Paquete presenta alteraciones, se deberá anotar el tipo de alteración según las consideraciones siguientes:
 - El Paquete no viene flejado con las cintas correspondientes.
 - El empaque es distinto a la caja paquete aprobada.
 - El Paquete presenta cintas adhesivas que cubren roturas.
 - El Paquete muestra claras alteraciones de uso o se siente semivacío.
- f) Desprender el sobre con las actas de escrutinio y cómputo de Casilla que se encuentre adherido por fuera del Paquete, colocarlo en un contenedor y entregarlo al DCEECyGE para su captura en el PREP; la entrega se podrá hacer, cada cierto tiempo o por cantidad de sobres en el contenedor. En caso de que el sobre con copia de actas de escrutinio y cómputo de las elecciones no venga adherido por fuera del Paquete se especificará esta circunstancia.

- g) Imprimirá el recibo en dos tantos, los firma y entrega, uno al funcionario que entregó el Paquete y el otro lo resguarda para formar parte del archivo distrital.
- h) Los AE adherirán al Paquete una etiqueta para control de turno, anotándole la sección, el tipo de casilla y el turno que le corresponde, conforme a la hora de entrega. La etiqueta se fijará a un costado del Paquete.

Otros dos AE se encargarán de trasladar los Paquetes de la zona de recepción a la sala de sesiones del Consejo para el cómputo distrital respectivo.

El espacio de esta zona deberá ser el adecuado para recibir los Paquetes de manera inmediata y continua, estar identificado con un cartel visible y propiciar fácilmente el traslado de los Paquetes a la sala del Consejo.

Una vez entregado el Paquete, el personal de la zona de recepción indicará a los (las) funcionarios(as) de MDCU y, en su caso a los representantes de los Partidos Políticos y los (las) Candidatos(as) Independientes donde se encuentra la salida de la sede del Consejo, con el propósito de desalojar las instalaciones y evitar confusiones o distracciones que afecten los trabajos de la sesión de cómputos distritales.

El (La) Secretario(a) levantará el *"Acta circunstanciada de recepción de los (número) paquetes electorales de las mesas directivas de casilla del _____ Consejo Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal"*, cuyo modelo se encuentra en el **(Anexo 10)**. Para su elaboración, deberán tomarse como fuentes de información el reporte denominado *"Paquetes Electorales recibidos en el Consejo Distrital (Número romano) al término de la Jornada Electoral"* **(Anexo 11)** y los *Recibos de entrega del Paquete Electoral al Consejo Distrital 2015* (mismos que serán impresos del SEDIMDE), para determinar la hora de recepción, si se presentaron con alteraciones visibles y si se encontraba adherido por fuera del Paquete el sobre con una copia de las actas de escrutinio y cómputo de cada elección.

7.4. Traslado de Paquetes a la sala de sesiones del Consejo Distrital

Para depositar los Paquetes que se computarán, se deberá habilitar un espacio en la sala de sesiones del Consejo o, si el espacio no lo permite, en el lugar más próximo y visible a ésta, para mantenerlos en orden y entregar cada uno conforme lo solicite el (la) Presidente(a) del Consejo para efectuar los cómputos correspondientes. Deberá procurarse que los Paquetes estén en todo momento a la vista de los integrantes del Consejo.

El acomodo de los Paquetes se deberá realizar conforme al turno indicado en la etiqueta que se le fijó una vez entregado.

Para llevar a cabo esta actividad se contará con el apoyo de dos AE, uno que apoyará a la entrega de los Paquetes al Presidente(a) del Consejo en el orden en que fueron entregados por los (las) funcionarios(as) de las MDCU y conforme lo solicite, para el cómputo distrital, según corresponda.

Concluido el cómputo de cada uno de los Paquetes, con el apoyo del otro AE, serán depositados en la bodega distrital. Para ello, trasladará los Paquetes de las MDCU ya computadas a la bodega distrital.

7.5. Depósito de los Paquetes en la bodega distrital

La bodega distrital deberá garantizar la seguridad y protección de los Paquetes que contienen la documentación electoral.

Para operar el control de la bodega distrital se designará a un AE, el cual realizará las siguientes actividades:

- Recibir los Paquetes para su acomodo.
- Llevar el control de los Paquetes ingresados a la bodega distrital.
- Acomodar cada Paquete en los anaqueles de la bodega distrital, en el espacio asignado e identificado previamente con una etiqueta que consigne la clave de cada Casilla.

7.5.1. Zona de depósito de los materiales electorales

En caso de que el (la) funcionario(a) de MDCU, no traiga el Cancel, se dispondrá de vehículos y dos AE para que lleven a cabo la recolección de los mismos junto con las urnas, principalmente en escuelas y oficinas, a fin de dar continuidad al programa de rehabilitación de materiales electorales.

El personal que la DD haya designado para el traslado de los materiales electorales (Cancel y urnas), los acomodará en la zona de depósito conforme al orden que haya previsto el (la) Presidente(a) del Consejo, previo al día de la jornada electoral.

7.5.2. Clausura de la bodega distrital

El (La) Presidente(a) del Consejo tomará medidas de control para garantizar la seguridad de los Paquetes. Asimismo, las puertas y ventanas de la bodega distrital o del lugar en que se depositen todos los Paquetes del Distrito Electoral, se asegurarán y cancelarán con etiquetas que tengan el sello del Consejo y la fecha de clausura. Este acto se hará en presencia de los (las) integrantes del Consejo quienes, si así lo desean, podrán cancelar los sellos con sus respectivas firmas.

Antes de colocar los sellos, el (la) Presidente(a) y los (las) integrantes del Consejo verificarán que todos los Paquetes recibidos se encuentren dentro de la bodega distrital.

En la citada Acta circunstanciada de recepción de los Paquetes (**Anexo 10**), se hará constar la clausura de la bodega, así como las medidas de seguridad adoptadas.

8. Anexos

CONSEJO DISTRITAL _____

**ACTA PORMENORIZADA DE LA
ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS
BOLETAS Y ACTAS ELECTORALES.**

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas del día ____ de mayo de 2015, en el domicilio del Consejo Distrital _____ del Instituto Electoral del Distrito Federal, sito en el inmueble marcado con el número _____ de la calle de _____, en la Colonia _____, se reunieron para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 304 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; los ciudadanos que se encuentran registrados en la Lista de Asistencia que se agrega como **Anexo Único**.-----

Bajo la coordinación del (la) C. _____, Consejero(a) Presidente(a) de este Consejo Distrital, se reciben los vehículos en que fueron trasladadas las boletas y actas electorales, los cuales fueron escoltados por _____ elementos del (la) _____, al mando del C. _____ y los CC. _____

quienes arribaron a las _____ horas, a bordo de la patrulla número _____; y por el camión de la empresa _____, con placas No. _____, conducido por el C. _____, en el cual transportaron las boletas y actas electorales destinadas al Consejo Distrital _____; ante la presencia del Lic. _____, Notario Público No. _____ del Distrito Federal, quien arribó a las _____ horas para dar fe pública del acto; el (la) Consejero(a) Presidente(a) del Consejo Distrital recibe las boletas y actas electorales las cuales se encuentran contenidas en _____ cajas. Una vez que el (la) Consejero(a) Presidente(a) y el (la) Secretario(a) del Consejo Distrital se cercioraron de la información escrita en ellas, comprobaron que se encuentran en buen estado y que de manera indubitable corresponden al Consejo Distrital para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, dan cuenta de lo que a continuación se describe -----

_____ cajas con boletas electorales para la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa, la primera caja con número de folio _____1 al _____; la segunda del folio _____ al _____; la tercera del folio _____ al _____; (etc.) -----



_____ cajas con boletas electorales para la Elección de Jefe Delegacional, la primera caja con número de folio _____ al _____ ; la segunda del folio _____ al _____ ; la tercera del folio _____ al _____ ; (etc.) _____

_____ cajas conteniendo cada una _____ juegos de actas de la Jornada Electoral, haciendo un total de _____ actas. _____

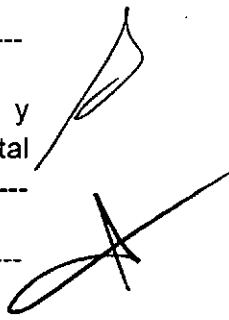
_____ cajas conteniendo cada una _____ juegos de actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa de Mayoría Relativa, haciendo un total de _____ actas. _____

(En su caso) _____ cajas conteniendo cada una _____ juegos de actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial Única de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Mayoría Relativa, haciendo un total de _____ actas. _____

(En su caso) _____ cajas conteniendo cada una _____ juegos de actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial Única de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Representación Proporcional, haciendo un total de _____ actas. _____

_____ cajas conteniendo cada una _____ juegos de actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única de la Elección de Jefe Delegacional, haciendo un total de _____ actas. _____

(En su caso) _____ cajas conteniendo cada una _____ juegos de actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Especial Única de la Elección de Jefe Delegacional, haciendo un total de _____ actas. _____



____ cajas conteniendo cada una ____ juegos de actas de Incidentes de la Jornada Electoral, haciendo un total de ____ actas. -----

(En su caso) ____ juegos de actas de electores en tránsito para Casilla Especial Única, haciendo un total de ____ actas. -----

____ juegos de actas de Cómputo Distrital de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Mayoría Relativa. -----

____ juegos de actas de Cómputo Distrital de la Elección de Diputados a la Asamblea Legislativa por el Principio de Representación Proporcional. -----

____ juegos de actas de Cómputo Distrital de la Elección de Jefe Delegacional. -----

____ cajas conteniendo cada una ____ y ____ juegos de actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla Única Levantada en el Consejo Distrital, haciendo un total de ____ actas. -----

(En su caso) ____ juegos de actas de Cómputo de Cabecera de Delegación de la Elección de Jefe Delegacional, haciendo un total de ____ actas. -----

Una vez vistas, comprobadas y revisadas todas y cada una de las cajas, los presentes acompañan al(a) C. Consejero(a) Presidente(a) del Consejo Distrital a la bodega distrital, donde se resguardarán las boletas y actas electorales recibidas, para su custodia e integridad; acto seguido, el (la) Consejero(a) Presidente(a) y el Secretario(a) del Consejo Distrital procedieron a colocar etiquetas, en la cerradura y accesos, las cuales fueron selladas con el sello del Consejo Distrital y firmadas por los concurrentes, dando fe pública de los hechos antes relatados el C.

____, titular de la Notaría Pública No. ____ del Distrito Federal. -----

Una vez concluidos los hechos que se hacen constar, se levanta la presente acta, siendo las ____ horas con ____ del día ____ de mayo de 2015, y constando la presente de ____ fojas útiles, incluyendo los anexos que forman parte integral de la misma, firmado de conformidad al calce los que en ella intervinieron. -----

-----CONSTE-----

CONSEJERO(A) PRESIDENTE(A)

DEL CONSEJO DISTRITAL

SECRETARIO(A)

DEL CONSEJO DISTRITAL



CONSEJO DISTRITAL _____

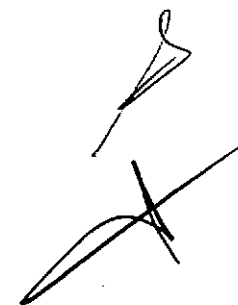
**ANEXO ÚNICO DEL ACTA PORMENORIZADA DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE
LAS BOLETAS Y ACTAS ELECTORALES REALIZADA EL __ DE MAYO DE 2015**

LISTA DE ASISTENCIA

	NOMBRE	HORA	FIRMA
Consejero(a) Presidente(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Secretario(a) del Consejo Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____
	C. _____	_____	_____
	C. _____	_____	_____

CONSEJO DISTRICTAL _____

C.		
C.		
C.		
C.		
C.		
C.		
C.		
C.		



CONSEJO DISTRICTAL _____

**ACTA PORMENORIZADA DEL CONTEO,
SELLADO Y AGRUPADO DE LAS
BOLETAS ELECTORALES.**

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas del día ____ de mayo de 2015, en el domicilio del Consejo Distrital _____ del Instituto Electoral del Distrito Federal, sito en el inmueble marcado con el número _____ de la calle de _____, en la Colonia _____, se reunieron para dar inicio el proceso de conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales, en las cantidades descritas en las relaciones que se acompañan como anexos que forman parte integrante de la presente acta; los ciudadanos que se encuentran registrados en la Lista de Asistencia que se agrega como anexo.-----

Acto seguido, el (la) Consejero(a) Presidente(a) del Consejo Distrital acompañado de los presentes, procedieron a la apertura de la bodega distrital donde se encuentran resguardadas las boletas electorales que se depositaron al término de la entrega-recepción de las boletas y actas electorales celebrada el día ____ de mayo de 2015.-----

Enseguida, el (la) Consejero(a) Presidente(a) del Consejo Distrital verificó que la bodega distrital se encontraba cerrada, observando que la puerta de acceso y demás accesos a la misma contaban con las etiquetas de seguridad debidamente selladas y firmadas, sin daño alguno, asimismo, retiró las etiquetas y ordenó el traslado de las boletas electorales al espacio destinado para realizar su conteo, sellado y agrupado.-----

El conteo, sellado y agrupado de boletas electorales, se llevó a cabo de conformidad con la programación establecida previamente, realizándose de la siguiente forma: (Especificar el día, o en su caso, los días en que se llevo a cabo esta actividad).-----

Se deja constancia que en el conteo, sellado y agrupado de boletas electorales, **(En su caso)**, no se presentó ningún incidente, ni se manifestó, por parte de los integrantes presentes alguna inconformidad u observación.-----

Se hace constar que a las ____ horas con ____ minutos del día ____ de mayo de 2015, se concluyó con el proceso de conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales, las cuales fueron ingresadas nuevamente a la bodega distrital para su debido resguardo y custodia, por lo que a fin de asegurarla, y ante la presencia de las personas que intervienen en la presente acta, el (la) Consejero(a) Presidente(a) y el Secretario(a) del Consejo Distrital procedieron a colocar etiquetas, en la cerradura y accesos, las cuales fueron selladas con el sello del Consejo Distrital y firmadas por los concurrentes. -----

Una vez concluidos los hechos que se hacen constar, se levanta la presente acta, siendo las ____ horas con ____ del día ____ de mayo de 2015, y constando la presente de ____ fojas útiles, incluyendo los anexos que forman parte integral de la misma, firmado de conformidad al calce los que en ella intervinieron. -----

-----CONSTE-----

CONSEJERO(A) PRESIDENTE(A)

DEL CONSEJO DISTRITAL

SECRETARIO(A)

DEL CONSEJO DISTRITAL



CONSEJO DISTRITAL _____

**LISTA DE ASISTENCIA DEL CONTEO, SELLADO Y AGRUPADO DE LAS BOLETAS
ELECTORALES REALIZADA EL __ DE MAYO DE 2015**

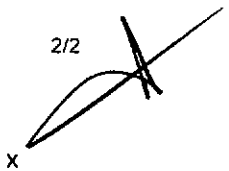
	NOMBRE	HORA	FIRMA
Consejero(a) Presidente(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Secretario(a) del Consejo Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____
Consejero(a) Distrital	C. _____	_____	_____

**REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, EN SU CASO,
COALICIONES Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES**

C.		
C.		
C.		
C.		
C.		
C.		
C.		
C.		
C.		



2/2



x



Proceso Electoral Ordinario 2014-2015

R1

Consejo Distrital _____

**Bitácora de la Documentación y Materiales Electorales entregados al Capacitador Asistente Electoral
para su entrega a los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla Única**

Fecha de elaboración: (dd/mm/aa)

Hora de elaboración: (hh:mm)

Delegación	Sección	Casilla	Presidente(a) de la MDCU	Fecha programada de entrega	Hora programada de entrega	Lugar de entrega	CAE responsable de la entrega	Hora de salida de la bodega distrital	Observaciones

Total



Proceso Electoral Ordinario 2014-2015
Consejo Distrital _____

R4

Reporte de la Documentación y Materiales Electorales entregados a los CAE
y a los Presidentes de la Mesa Directiva de Casilla Única

Fecha de elaboración: (dd/mm/aa)

Hora de elaboración: (hh:mm)

Delegación	Sección	Casilla	CAE	Estado de la entrega al CAE	Presidente de MDCU	Estado de la entrega al Presidente	Fecha de entrega
Subtotal entregados							
Subtotal pendientes							
Subtotal reprogramados							
Total							
Porcentaje de avance							

Elaboró

Vo. Bo.

(nombre y cargo)

(Nombre)
Presidente(a) del Consejo Distrital (número
romano)

PROYECTO DE INFORME QUE PRESENTA EL(LA) CONSEJERO(A) PRESIDENTE(A) SOBRE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES A LOS CAPACITADORES ASISTENTES ELECTORALES DE LA(S) JUNTA(S) DISTRITAL(ES) EJECUTIVA(S) __, __ Y __ DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL DISTRITO FEDERAL PARA SU POSTERIOR ENTREGA A LOS PRESIDENTES DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 41, párrafo segundo; Base V, Apartados B, párrafo primero, inciso b), numeral 2, y C, párrafo primero, numerales 3 y 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, párrafo segundo, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; Acuerdo INE/CG114/2014, apartados 5, párrafos octavo y décimo primero; Acuerdo INE/CG101/2014, Anexo "Articulación - Interinstitucional (Instituto Nacional Electoral – Organismos Públicos Locales), Proyectos a Desarrollar", punto de acciones programáticas "EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL", fracciones I, VII, VIII Y IX; y Convenio General de Coordinación para el desarrollo de las elecciones federales y locales en el Distrito Federal para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015; Cláusula **SEXTA**, Apartado "A. CASILLA ÚNICA", numeral 2.2.14; así como los artículos 105, fracciones IX y XIV; 110 Bis, primer párrafo; 302; 304; 308 y 327 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales Distrito Federal, del ____ al ____ de junio se entregaron a cada Capacitador Asistente Electoral de las juntas distritales ejecutivas __, __ y __, contra recibo detallado, la documentación y materiales electorales correspondientes a su área de responsabilidad, que se listan a continuación:

- I) Las boletas electorales correspondientes para cada elección (Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales), en número igual al de los electores que figuraban en la Lista Nominal de Electores con fotografía de cada casilla electoral a instalar, y el dato de los folios correspondientes; así como el total de boletas adicionales que aprobó el Consejo General con el Acuerdo ACU-____-15, para efecto de que emitan el sufragio respectivo los representantes de los partidos políticos y, en su caso, los (las) candidatos(as) independientes, acreditados ante las Mesas Directivas de Casilla Única respectivas.
- II) Las actas electorales a utilizar en la elección de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y en la elección de Jefe Delegacional;

- III) Las urnas para recibir la votación, una por cada elección; los cancelos o elementos modulares que garantizarán al elector la secrecía en la emisión de su voto; así como los demás materiales electorales previstos para las elecciones locales; y
- IV) La documentación electoral auxiliar, formas aprobadas y demás elementos necesarios.

La entrega a los Capacitadores Asistentes Electorales, de la documentación y materiales electorales descritos, se efectuó de la siguiente manera:

El día 1° de junio se entregó la documentación y los materiales electorales a _____
Presidentes de Mesas Directivas de Casilla, correspondientes a las casillas _____, _____,
_____, ...y _____.

(En su caso) El día 2 de junio se entregó la documentación y los materiales electorales a
_____ Presidentes de Mesas Directivas de Casilla, correspondientes a las casillas
_____, _____, _____, ...y _____.

(En su caso) El día 3 de junio se entregó la documentación y los materiales electorales a
_____ Presidentes de Mesas Directivas de Casilla, correspondientes a las casillas
_____, _____, _____, ...y _____.

(En su caso) El día 4 de junio se entregó la documentación y los materiales electorales a
_____ Presidentes de Mesas Directivas de Casilla, correspondientes a las casillas
_____, _____, _____, ...y _____.

(En su caso) El día 5 de junio se entregó la documentación y los materiales electorales a
_____ Presidentes de Mesas Directivas de Casilla, correspondientes a las casillas
_____, _____, _____, ...y _____.

Asimismo, al día __ de junio, las juntas distritales ejecutivas __, __ y __ han remitido a esta Dirección Distritales los __ acuses originales de los recibos de entrega de documentación y materiales electorales de las elecciones locales, de un total de _____.

(En su caso) Con lo anterior, se concluyó en tiempo la entrega de la documentación y materiales electorales, en su totalidad de los _____ Presidentes de Mesas Directivas de Casilla.

México, DF, 7 de junio de 2015

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'X' shape with a vertical line extending upwards from the right side.



Proceso Electoral Ordinario 2014-2015

Etiquetas adheribles para el control de turno de los Paquetes recibidos en la sede
del Consejo Distrital

 <i>Instituto Electoral del Distrito Federal</i>
Distrito electoral ____
TURNO 001
Sección: _____ MDC: _____ Hora de Entrega: _____

 <i>Instituto Electoral del Distrito Federal</i>
Distrito electoral ____
TURNO 002
Sección: _____ MDC: _____ Hora de Entrega: _____

 <i>Instituto Electoral del Distrito Federal</i>
Distrito electoral ____
TURNO 003
Sección: _____ MDC: _____ Hora de Entrega: _____

CD ____/ACU-____/2015

PROYECTO DE ACUERDO DEL CONSEJO DISTRITAL ____ DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE AUTORIZA A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PARA RECIBIR LOS PAQUETES ELECTORALES EN LA SEDE DE ESTE CONSEJO DISTRITAL, AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL SIETE DE JUNIO DE 2015.

Antecedentes:

- I. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial) el *"Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral"*.
- II. El 23 de mayo de 2014 se publicó en el Diario Oficial, el *"Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y la "Ley General de Partidos Políticos"*.
- III. El 20 de de junio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional aprobó mediante Acuerdo INE/CG68/2014 el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se ordena la elaboración de los lineamientos para la incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales al Servicio Profesional Electoral Nacional, en términos del artículo transitorio SEXTO del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", publicado en el diario oficial de la federación el 10 de febrero de 2014; y se aprueban los criterios generales para la operación y administración transitoria del Servicio Profesional Electoral, tanto en el Instituto Nacional Electoral como en los Organismos Públicos Locales Electorales, hasta la integración total del Servicio Profesional Electoral Nacional"*.
- IV. El 27 de junio de 2014 se público en el Diario Oficial el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, dentro de lo cual se estableció que le corresponde al Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral), mediante convenio con el Instituto Nacional Electoral (Instituto Nacional), la organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados, en las jornadas concurrentes.
- V. El 30 de junio de 2014, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Gaceta Oficial), el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el cual tiene por objeto garantizar que en el Distrito Federal se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas mediante sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible.

- VI. El 14 de Julio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional aprobó mediante el Acuerdo INE/CG100/2014, reasumir las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva en los procesos electorales locales, delegada a los organismos públicos locales.
- VII. El 13 de Agosto de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional, aprobó mediante Acuerdo INE/CG114/2014, el "*Modelo de Casilla Única*", para las elecciones concurrentes que se celebraran en el año 2015.
- VIII. El 7 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral mediante Acuerdo ACU-55-14 aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Ordinario del Distrito Federal 2014-2015, para elegir Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales, cuya jornada electoral se celebrará el siete de junio de 2015.
- IX. El 18 de diciembre de 2014 el Instituto Nacional y el Instituto Electoral firmaron el Convenio General de Coordinación para el desarrollo de las elecciones federales y locales en el Distrito Federal para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- X. El 29 de enero de 2015, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó mediante el Acuerdo ACU-14-15 el listado de domicilios de las sedes de los cuarenta órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como los Consejos Distritales que fungirán como Cabecera de Delegación, para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- XI. (En su caso) El ____ de ____ de 2015, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular No. ____ por la cual comunicó a las 40 Direcciones Distritales los nombres de los miembros del Servicio Profesional Electoral (Servicio) susceptibles de ser llamados por los Consejos Distritales para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales locales, al término de la jornada electoral del 7 de junio del presente, previo acuerdo de dichos órganos.

Considerando:

1. Que conforme a los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado B, inciso a) numeral 4; 98, párrafos 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General); 123, párrafo primero; 124, párrafo primero y 127, párrafo primero, numeral 8 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno); así como 15 y 16 del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales.
2. Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y f) de la Ley General establece que los Organismos Públicos Locales aplicarán las disposiciones generales, reglas,

lineamientos, criterios y formatos que establezca el Instituto Nacional; y que llevarán a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

3. Que de acuerdo con los artículos 120, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno; 3, párrafo tercero y 18, fracciones I y II del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y transparencia. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.
4. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, párrafo segundo, fracción VIII del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general en el Distrito Federal y tienen como finalidad reglamentar las normas de la Constitución y del Estatuto de Gobierno, relativas a la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.
5. Que en términos de los artículos 16, párrafo primero y 17 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución, las Leyes Generales en la materia, el Estatuto de Gobierno, la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal y en el propio Código. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.
6. Que el artículo 20, fracción IX del Código dispone que el Instituto Electoral es responsable de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo con lo previsto en las Leyes Generales en la materia, el propio Código y la Ley de Participación Ciudadana. Sus fines y acciones se orientan, entre otros aspectos, a contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.
7. Que de conformidad con el artículo 21, fracción VI, el Instituto Electoral se integra, entre otros, con los Órganos Desconcentrados: Direcciones Distritales y Consejos Distritales.
8. Que en términos de lo previsto por los artículos 65 y 67 del Código, el titular de la Secretaría Ejecutiva tiene dentro de sus atribuciones, las de coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, unidades técnicas y las Direcciones Distritales, así como las demás que le sean conferidas por el Código.
9. Que según lo dispone el párrafo primero del artículo 91 y la fracción XV del artículo 93 del Código, el Instituto Electoral tiene en cada uno de los Distritos Electorales en que se divide el Distrito Federal órganos desconcentrados permanentes denominados Direcciones Distritales, que ejercerán las atribuciones que les confiera el Código, el Reglamento Interior del Instituto Electoral y demás ordenamientos aplicables.
10. Que el artículo 91, párrafo primero prevé que las plazas que se ocupen en las Direcciones Distritales estarán integradas por miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable.

11. Que el artículo 92 del referido Código dispone que las Direcciones Distritales se integrarán de manera permanente por un Coordinador Distrital, un Secretario Técnico Jurídico, un Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, y dos Líderes de Proyecto.
12. Que en términos del artículo 95, párrafo primero del Código, el Instituto Electoral cuenta con órganos colegiados de carácter temporal denominados Consejos Distritales, que funcionan durante los procesos electorales, los cuales cuentan con facultades de decisión en el ámbito territorial que les corresponda.
13. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 97, primer párrafo y 107, fracción IV del Código, el Coordinador Distrital del Distrito correspondiente funge como Consejero Presidente del Consejo Distrital y coordina las funciones relativas a la Organización Electoral, en su respectivo ámbito territorial.
14. Que de acuerdo a las fracciones XI y XIV del artículo 105 del Código, para el presente proceso electoral, los Consejos Distritales en el ámbito de su competencia, cuentan entre otras, con las atribuciones siguientes:
 - Recibir los paquetes electorales y la documentación relativa a las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales.
 - Las demás que le confiera el Consejo General, el Código y demás disposiciones aplicables.
15. Que en términos del artículo 107, fracción VI del Código al Consejero Presidente Distrital, entre otras atribuciones, le corresponde vigilar el cumplimiento de las resoluciones dictadas por el respectivo Consejo Distrital y demás autoridades electorales competentes.
16. Que tal y como lo prescribe el párrafo primero del artículo 110 Bis del Código, en las elecciones del Distrito Federal concurrentes con la Federal, la integración, ubicación y designación de las mesas directivas de casilla se realizará conforme a la Ley General, los Lineamientos que emita el Instituto Nacional, y los convenios de colaboración que suscriba con el Instituto Electoral.
17. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 274 del Código, el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución, las Leyes Generales, el Estatuto de Gobierno, el Código y demás leyes relativas, realizado por las autoridades electorales, los Partidos Políticos o Coaliciones y la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de Diputados a la Asamblea Legislativa, Jefe de Gobierno y Jefes Delegacionales.
18. Que conforme al artículo 277 del Código, el Proceso Electoral Ordinario se inicia durante el mes de septiembre del año anterior a la elección y concluye una vez que el Tribunal Electoral o, en su caso, el Tribunal del Poder Judicial de la Federación, haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno. Las etapas que integran dicho proceso electoral son: preparación de la elección; jornada electoral; cómputo y resultados de las elecciones y declaratorias de validez.

19. Que el artículo TERCERO Transitorio del Código, establece que por única ocasión el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, dará inicio la primera semana del mes de octubre del 2014.
20. Que en relación con lo dispuesto por los artículos 275, primer párrafo, 276, 277 y TERCERO Transitorio del Código, el 7 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral emitió la declaratoria formal de inicio del Proceso Electoral Ordinario del Distrito Federal 2014-2015 para elegir Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales, cuya jornada electoral se celebrará el 7 de junio de 2015.
21. Que el artículo 327 del Código indica que el Instituto Nacional determinará el número, ubicación, tipo de casillas, requisitos, procedimiento de identificación de lugares para instalarlas, y mecanismos de difusión junto con la integración de las mesas, en términos de lo previsto en la Ley General y de conformidad con los lineamientos que al efecto emita el Consejo General del Instituto Nacional.
22. Que el artículo 341, párrafos primero y tercero del Código dispone que los Consejos Distritales atenderán las acciones necesarias para que los paquetes con los expedientes de las elecciones se les entreguen de manera inmediata y que para su recepción continua y simultánea dichos consejos podrán autorizar a los Consejeros Electorales para tal efecto, pudiendo llamar, asimismo, al personal de estructura que ocupe puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral Nacional referenciado en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral.
23. Que el artículo 361, párrafo primero del Código prevé que una vez clausuradas las casillas, los Presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad y en compañía de los representantes de Partido Político y Candidatos Independientes que deseen hacerlo, entregarán sin dilación al Consejo distrital que corresponda el paquete electoral de la casillas.
24. Que de conformidad con el Modelo de Casilla Única aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional y el Convenio General de Coordinación firmado entre dicho órgano y el Instituto Electoral, el Presidente o el funcionario que éste designe realizará la entrega del paquete electoral correspondiente a las elecciones locales en el Distrito Federal, en la sede distrital de la Dirección Distrital que corresponda.
25. Que de acuerdo al artículo 363 del Código la recepción, depósito y custodia de los paquetes en que se contengan los expedientes de casillas se hará conforme al procedimiento siguiente:
- I. Se recibirán en el orden en que sean entregados por los funcionarios de casilla;
 - II. El Consejero Presidente y/o Secretario, Consejeros Electorales y personal de estructura que ocupe puestos exclusivos del Servicio referenciado en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral autorizados, extenderán el recibo señalando la hora en que fueron entregados; y



III. De la recepción de los paquetes que contengan los expedientes de casilla se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar, en su caso, aquellos que no reúnan los requisitos que señala este Código, o presenten muestras de alteración. De igual forma, se hará constar las causas que se invoquen para el retraso en la entrega de los paquetes.

26. Que el Acuerdo INE/CG68/2014 establece en su punto **Cuarto** que en tanto se emiten los Lineamientos para la incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales al Servicio Profesional Electoral Nacional y, en su caso, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales; y en congruencia con el principio de certeza establecido en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero, de la Constitución; 30, numeral 2 de la Ley General; 17, fracción I, y 18, fracción II del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, se aplicarán, entre otros criterios, que los miembros de los servicios profesionales de carrera de los Organismos Públicos Locales Electorales, que a la fecha de la entrada en vigor de la Ley General estuvieran operando en las entidades federativas, se registrarán por las normas locales aplicables y demás normativa interna, vigentes en ese momento, sin perjuicio de lo ordenado en el presente Acuerdo.

27. Que de conformidad con los artículos 4, 45 y 46 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, el personal del Instituto Electoral se integra por el Servicio Profesional Electoral y los cargos en oficinas centrales y órganos desconcentrados se estructuran en el Cuerpo de la Función Directiva y en el Cuerpo de Técnicos.

28. Que la Circular No. ____ del Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, de fecha ____ de ____ de 2015, comunica que, entre los miembros del Servicio susceptibles de ser llamados por esta Consejo Distrital, se encuentran los ciudadanos siguientes:

Nombre	Nombre de la plaza exclusiva del Servicio	Área de Adscripción
C. _____	_____	_____
C. _____	_____	_____
C. _____	_____	_____

29. Que este Consejo Distrital, en ejercicio de sus atribuciones y considerando lo establecido en el considerando inmediato anterior, estima pertinente autorizar a los miembros del Servicio, señalados en el considerando ____ del presente Acuerdo, para

recibir los paquetes electorales en la sede de este Consejo Distrital _____, al término de la jornada electoral del siete de junio de 2015.

Por lo antes expuesto y fundado, este Consejo Distrital:

ACUERDA

PRIMERO. Se autoriza a los CC. _____ y _____, miembros del Servicio, para recibir los paquetes electorales en la sede de este Consejo Distrital _____, al término de la jornada electoral del 7 de junio de 2015.

SEGUNDO. Se ordena al Consejero(a) Presidente(a) Distrital informe a los miembros del Servicio citados en el punto que antecede para que apoyen a este Consejo Distrital _____ en la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales y extiendan el recibo correspondiente al funcionario de Mesa Directiva de Casilla Única que corresponda.

TERCERO. Se instruye al Consejero(a) Presidente(a) de este Consejo Distrital _____ para que en los días previos a la jornada electoral, en una reunión de trabajo, informe a los (las) Consejeros(as) Electorales Distritales y miembros del Servicio autorizados sobre la actividad que realizarán.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

QUINTO. Infórmese al Secretario Ejecutivo del Instituto el contenido de este Acuerdo.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en los estrados de este Consejo Distrital _____.

Así lo aprobaron por _____ de votos los CC. Consejeros Electorales integrantes de este Consejo Distrital _____ del Instituto Electoral, en sesión pública de fecha _____ de _____ de 2015, firmando al calce el (la) Consejero(a) Presidente(a) y el (la) Secretario(a) de este Consejo Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 107 fracción XV; y 108 fracción VIII, del Código, doy fe.

El (La) Consejero(a) Presidente(a)

El (La) Secretario(a) del Consejo



CONSEJO DISTRITAL ____

México, DF, ____ de ____ de 2015

C. _____

**Miembro del Servicio Profesional Electoral del
Instituto Electoral del Distrito Federal
P r e s e n t e**

Con fundamento en los artículos 105, fracción XI, y 341, párrafo tercero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; y en cumplimiento al primer y segundo punto del Acuerdo CD____/ACU-____/2015 de éste Consejo Distrital, por el que se autoriza a los miembros del Servicio Profesional Electoral para recibir los paquetes electorales, me permito convocarlo(a) el próximo ____ de ____ a las ____ horas en el domicilio ubicado en _____, en esta ciudad, para que asista a recibir los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral del 7 de junio de 2015.

La recepción de los mismos se realizará de manera simultánea a la sesión permanente de cómputo distrital en la sede de este Consejo Distrital ____ del Instituto Electoral del Distrito Federal, conforme a lo previsto en el *Manual en Materia de Paquetes Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015*, aprobado por la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral, mediante Acuerdo COYGE/32/15, en su tercera Sesión Ordinaria del 26 de marzo de 2015.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

El (La) Consejero(a) Presidente(a) del Consejo Distrital ____.

(Nombre y Firma)

c.c.p. **Mtro. Mario Velázquez Miranda.** Consejero Presidente del Consejo General del IEDF. Presente.
Consejeros(as) Electorales del Consejo General del Instituto. Presentes.
Lic. Rubén Geraldo Venegas. Secretario Ejecutivo del IEDF. Presente.
Lic. Delia Guadalupe del Toro López. Directora Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral del IEDF. Presente.
Lic. Myriam Alarcón Reyes. Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IEDF. Presente.
Archivo



Proceso Electoral Ordinario 2014-2015

R5

Consejo Distrital _____

**Paquetes electorales y Canceles Modulares que llegaron al Consejo Distrital
(Número romano) al término de la Jornada Electoral**

Fecha de elaboración: (dd/mm/aa)

Hora: (hh:mm)

Delegación	Sección	Casilla	PE en Sede (SÍ/NO)	Hora de llegada PE	CM en Sede (SÍ/NO)	Hora de llegada CM
Subtotal registrados						
Subtotal pendientes						
Total						
Porcentaje de avance						

Elaboró

Vo. Bo.

 (nombre y cargo)

 (Nombre)
 Presidente(a) del Consejo Distrital
 (número romano)

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE RECEPCIÓN DE LOS
(NÚMERO) PAQUETES ELECTORALES DE LAS MESAS
DIRECTIVAS DE CASILLA ÚNICA DEL ____ CONSEJO
DISTRITAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LAS (HORAS CON MINUTOS) DEL DÍA ____ DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, ESTABLECIDOS EN EL DOMICILIO DEL CONSEJO DISTRITAL ____ SITO EN LA CALLE____, NÚMERO _____, COLONIA____, DELEGACIÓN____, CÓDIGO POSTAL____, DENTRO DEL DESARROLLO DE LA (NÚMERO) SESIÓN (TIPO), PARA EL CÓMPUTO DISTRITAL, SE LLEVÓ A CABO LA RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES DE LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES AL DISTRITO ELECTORAL _____, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 105, FRACCIÓN XI Y 363 DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL.-----

LA RECEPCIÓN DE LOS (NÚMERO) PAQUETES ELECTORALES DE ESTE CONSEJO DISTRITAL SE DESARROLLÓ EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:-----

(PARA DESCRIBIR EL OPERATIVO IMPLEMENTADO PARA LA RECEPCIÓN, SE DEBERÁ CONSIGNAR NOMBRE Y CARGO DE LOS PARTICIPANTES, LUGAR HABILITADO PARA LA RECEPCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y TRASLADO DE LOS PAQUETES ELECTORALES A LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DISTRITAL). -----

LA RELACIÓN DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES QUE CORRESPONDEN A ESTE ____ CONSEJO DISTRITAL SE PRESENTA A CONTINUACIÓN, SE PRECISA QUE EL PRIMER PAQUETE SE RECIBIÓ A LAS (HORAS CON MINUTOS) DEL (FECHA CON LETRA), CORRESPONDIENTE A LA CASILLA NO. ____ TIPO ____;

ASIMISMO, SE CONSIGNAN LAS CONDICIONES EN QUE SE RECIBIERON LOS PAQUETES ELECTORALES. -----

N° consecutivo	Delegación	Casilla (número y tipo)	Hora de recepción	Presentaba muestras de alteración (sí/no)	Descripción de la alteración	Observaciones

EL ÚLTIMO PAQUETE ELECTORAL (ENTREGADO CORRESPONDE A LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA (NÚMERO Y TIPO) EL CUAL SE RECIBIÓ A LAS (HORAS CON MINUTOS) DEL (FECHA CON LETRA).-----

(EN SU CASO) LA RELACIÓN DE PAQUETES ELECTORALES QUE NO SE RECIBIERON EN ESTE ____ CONSEJO DISTRITAL (EN LA COLUMNA DE OBSERVACIONES SE DEBERÁ CONSIGNAR LA CAUSA: NO SE INSTALÓ LA MESA, EXTRAVIÓ DEL PAQUETE, ETC.) SE PRESENTA A CONTINUACIÓN. -----

N° consecutivo	Delegación	Casilla (número y tipo)	Causa

UNA VEZ RECIBIDOS LOS PAQUETES ELECTORALES QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA, Y UNA VEZ QUE SE REALIZÓ EL CÁLCULO DISTRITAL DEL TOTAL DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA, SE PROCEDIÓ A VERIFICAR ANTE LOS CONSEJEROS(AS) DISTRITALES PRESENTES, QUE TODOS LOS PAQUETES ELECTORALES ESTUVIERAN EN LA BODEGA QUE SE UBICA

DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE ESTE ____ CONSEJO DISTRITAL, POR LO QUE, CON EL OBJETO DE RESGUARDARLOS Y SALVAGUARDARLOS, SE EJECUTARON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SIGUIENTES:-----

1.- SE CERRÓ CON LLAVE LA PUERTA DE LA BODEGA.-----

2.- SE COLOCARON HOJAS MEMBRETADAS Y/O ETIQUETAS EN LA PUERTA DE LA BODEGA, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LA MISMA, LAS CUALES QUEDARON ADHERIDAS.-----

3.- SE ESTAMPÓ EL SELLO DEL ____ CONSEJO DISTRITAL EN LAS HOJAS MEMBRETADAS, A MANERA DE CANCELACIÓN.-----

4.- LAS HOJAS MEMBRETADAS O ETIQUETAS QUE FUERON COLOCADAS EN LA PUERTA SE RUBRICARON POR (TODOS) LOS INTEGRANTES DEL ____ CONSEJO DISTRITAL A EFECTO DE GARANTIZAR QUE NO FUESEN DESPRENDIDAS.-----

5.- SE FIJÓ EN LA PUERTA DE LA BODEGA DEL ____ CONSEJO DISTRITAL LA CERTIFICACIÓN EN LA QUE SE HACE CONSTAR QUE LA BODEGA QUEDÓ CERRADA A LAS (HORAS CON MINUTOS) DEL DÍA (FECHA CON LETRA) QUE SE ACTÚA.-----

PARA TAL EFECTO, SE HACE CONSTAR QUE A LAS (HORAS CON MINUTOS) DEL (FECHA, CON LETRA) DE DOS MIL QUINCE, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA, LA CUAL CONSTA DE (NÚMERO CON LETRA) FOJAS, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS CC. CONSEJERO(A) PRESIDENTE(A) Y SECRETARIO(A) DEL ____ CONSEJO DISTRITAL.-----

----- CONSTE -----

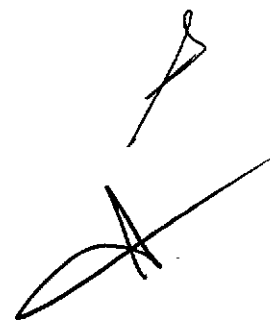
----- DOY FE. -----

Consejero(a) Presidente(a)

Secretario(a) del Consejo

(Nombre)

(Nombre)

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' or similar character with a long horizontal stroke extending to the right.



Proceso Electoral Ordinario 2014-2015

Consejo Distrital _____

Paquetes Electorales recibidos en el Consejo Distrital (Número romano) al término de la Jornada Electoral

Fecha de elaboración: (dd/mm/aa)

Hora de elaboración: (hh:mm)

Delegación	Sección	Casilla	PE recibido (SÍ/NO)	Fecha de recepción	Hora de recepción
Subtotal recibidos					
Subtotal pendientes					
Total					
Porcentaje de avance					

Elaboró .

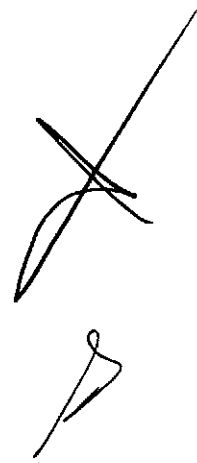
Vo. Bo.

(nombre y cargo)

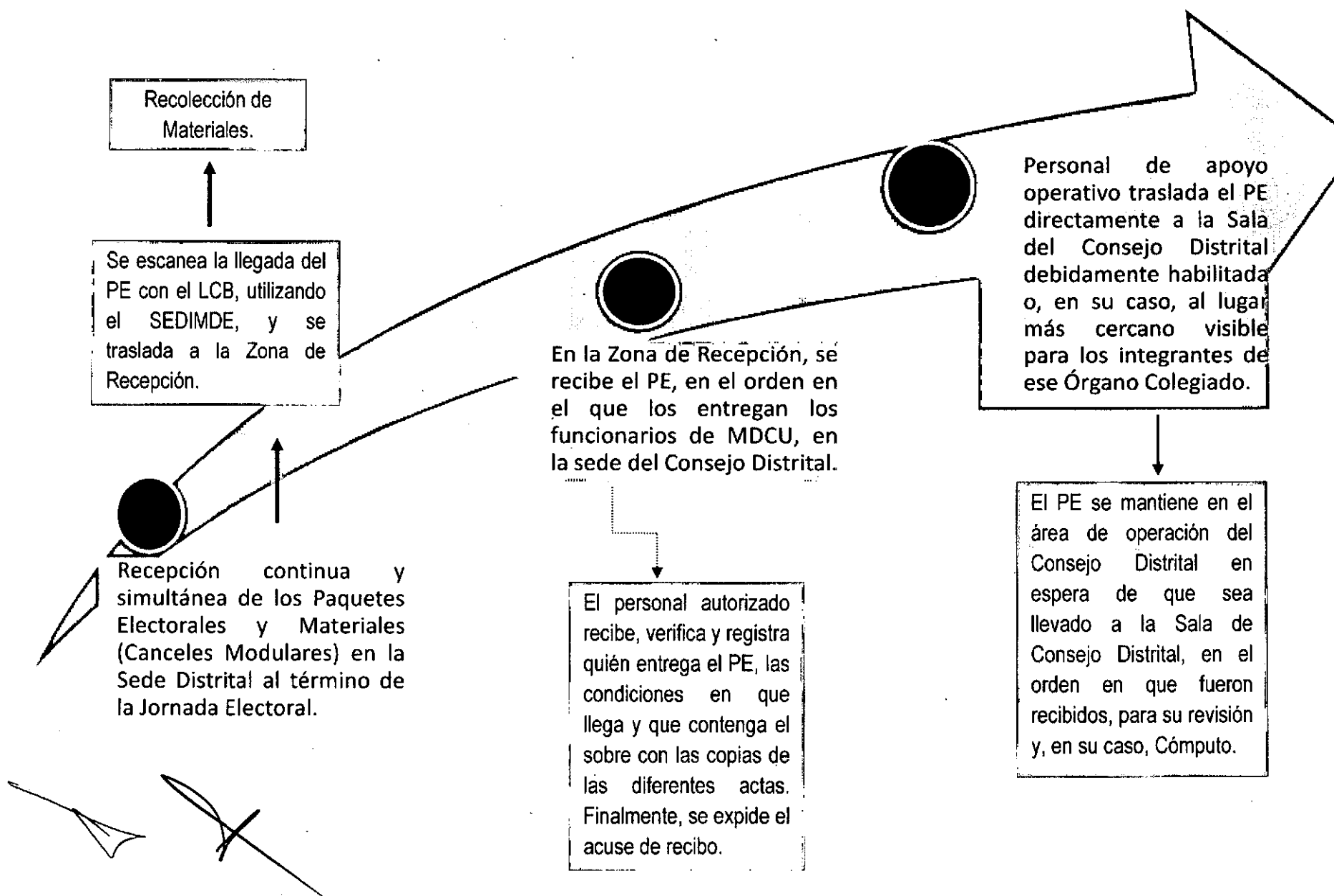
(Nombre)
Presidente(a) del Consejo Distrital
(número romano)

ANEXO 3

**ESQUEMA DE LA
RECEPCIÓN DE
PAQUETES
ELECTORALES Y
CÓMPUTOS
DISTRITALES.**

A handwritten mark consisting of a large 'X' shape with a diagonal line crossing it, and a smaller, stylized mark below it.

Recepción de Materiales y Paquetes Electorales



Cómputos Distritales

El Cómputo Distrital de una elección es la suma que realiza el Consejo Distrital de los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las Casillas en un Distrito Electoral. Primero se realiza el Cómputo Distrital de la Elección de Jefes Delegacionales y, posteriormente, la de Diputados a la ALDF, en forma sucesiva hasta su conclusión.

Los Cómputos Distritales inician con el 1er PE que llega al Consejo Distrital
El Presidente del Consejo Distrital extrae las Actas de Escrutinio y Cómputo

- El personal operativo acomoda los PE en el orden en que llegan, apoya en el retiro de cintas de seguridad del Paquete Electoral y lo entrega el Presidente del Consejo Distrital;
- Inicialmente, se seleccionan para cómputo los PE que:
 - No presentan muestras de alteración
 - Contienen sus Actas de Escrutinio y Cómputo
 - Sus Actas de Escrutinio y Cómputo no generan duda fundada sobre el resultado
 - Sus Actas de Escrutinio y Cómputo son legibles.
- Aquellos PE que presentan muestras de alteración; no contengan el Acta de Escrutinio y Cómputo; ésta sea ilegible o genere dudas fundadas sobre el resultado, se computan al final, junto con los solicitados por los partidos políticos.

El Presidente del Consejo Distrital da lectura en voz alta a los resultados electorales por partido político, conforme la secuencia en la que aparecen en el acta, y de acuerdo al orden en que se recibió y registró cada PE

Con los PE que presentaron alguna inconsistencia, se realiza el Escrutinio y Cómputo de Casilla en Consejo Distrital, se levanta el acta respectiva y se captura la información en el SICODID-2015.



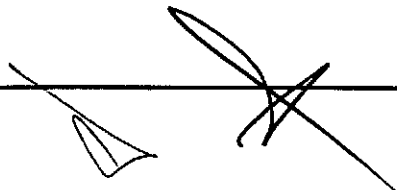
Con el apoyo del SICODID-2015, se realiza la suma de resultados de las actas que se leyeron, incluyendo las que se levantaron al final del Cómputo, de aquellos PE con alguna inconsistencia.

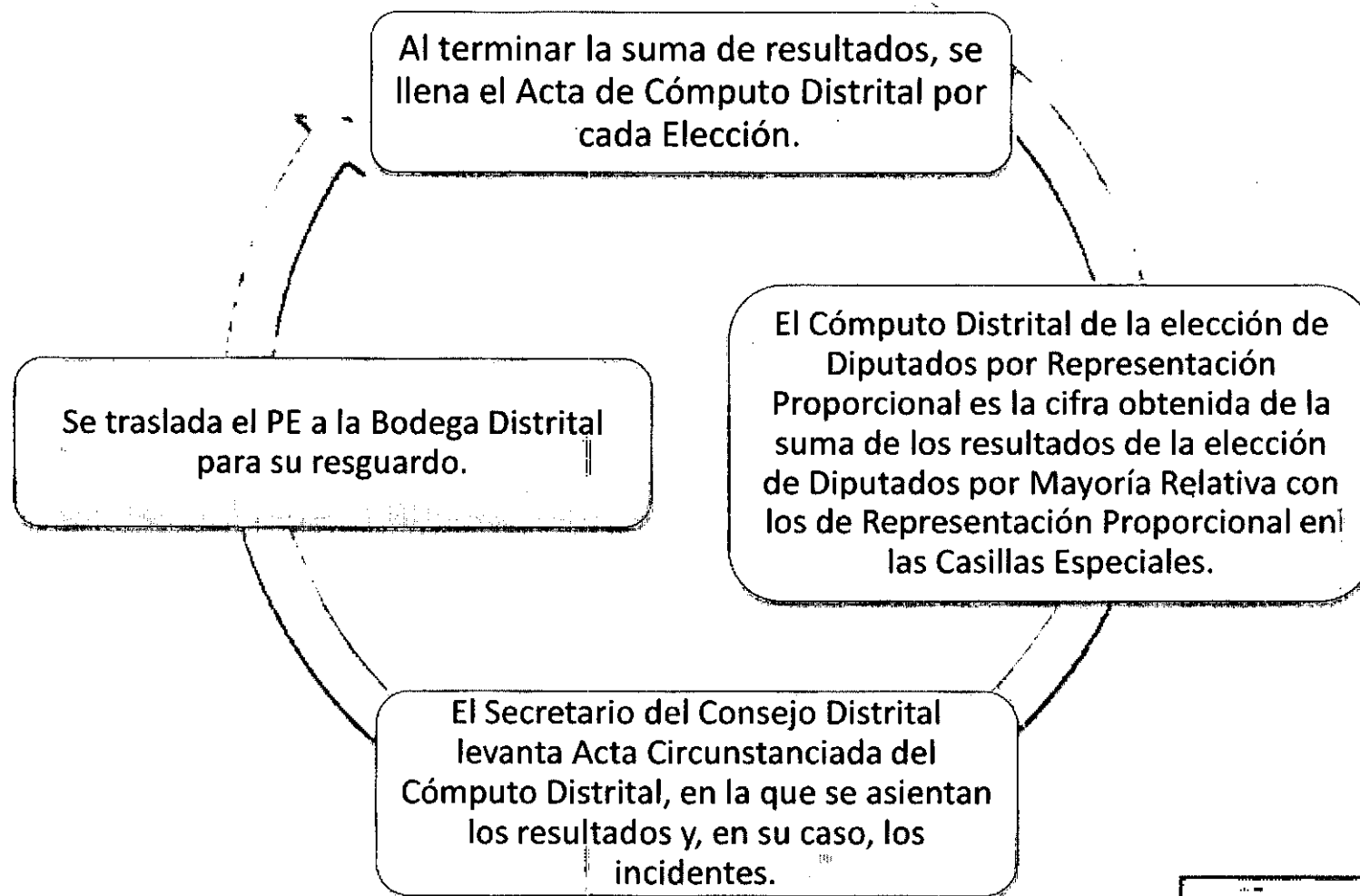


El Secretario anota los resultados en los formatos establecidos previamente.

Los integrantes del Consejo Distrital anotan los resultados en el respectivo cuaderno de resultados de Cómputo.

En el SICODID-2015 se registran los resultados; se validan; y se envían, de forma automatizada, al área central con el apoyo de capturistas distritales.





Siglas y Acrónimos

MDCU. Mesa Directiva de Casilla Única.
PE. Paquete Electoral.
SICODID-2015. Sistema de Información de los Cómputos Distritales y Delegacionales 2015.
LCB. Lector de Código de Barras.
SEDIMDE. Sistema de Seguimiento a la Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, y Recepción de Paquetes Electorales.

ANEXO 4

FORMATOS

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'X' followed by a flourish.



SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE INICIO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO:

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							PARTIDOS POLÍTICOS														QUÓRUM DE ASISTENCIA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6																		

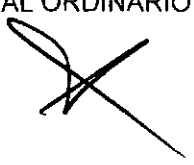
OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPINI-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE INICIO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: I

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL						PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES														MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO	PAN	PRD	PRD	VERDE	PT	CIUDADANOS	alianza	morena	encuentro social	N	QUÓRUM DE ASISTENCIA	PRENSA	RADIO	TV

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPINI-CD






DISTrito: II

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPINI-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE INICIO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: IV

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL						QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO	PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES														QUÓRUM DE ASISTENCIA	MEDIO DE COMUNICACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
PRESIDENTE	1	2	3	4	5			6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPINI-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE INICIO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: VI

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL						QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO	PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES														QUÓRUM DE ASISTENCIA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5			6																	
																									

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE INICIO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: VII

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL						PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES																				MEDIOS DE COMUNICACIÓN			
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO												QUÓRUM DE ASISTENCIA									

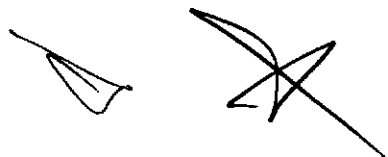
OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPINI-CD





DISTRITO: VIII

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES																MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO											QUÓRUM DE ASISTENCIA	PRENSA	RADIO	TIV			

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPINI-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE INICIO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: XIII

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL						PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES																QUÓRUM DE ASISTENCIA		MEDIO DE COMUNICACIÓN			
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN		SECRETARIO												QUÓRUM DE ASISTENCIA		PRENSA	RADIO	TV		
							P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S			

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPINI-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE INICIO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: XX

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL						PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES														QUÓRUM DE ASISTENCIA		MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO	PAN	PRD	PRD	VERDE	PT	ALIANZA	morena	encuentro social	Conformación	QUÓRUM DE ASISTENCIA	PRENSA	RADIO	TV			

OBSERVACIONES

--

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPINI-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE INICIO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: XXI

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL						PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES																MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN		SECRETARIO	PAN	PRD	PRD	VERDE	PT	ALIANZA	morena	encuentro social	QUÓRUM DE ASISTENCIA				PRENSA	RADIO	TV

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPINI-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE INICIO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: XXII

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							SECRETARIO	PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES																QUÓRUM DE ASISTENCIA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6		PAN	PRD	PRD	VERDE	PT	CIUDADANOS	alianza	morena	Ecology	encuentro social	EM	PRENSA	RADIO	TV						

OBSERVACIONES

--

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPINI-CD





SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE INICIO DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: XXXIV

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL						PARTIDOS POLÍTICOS, Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES																MECIOS DE COMUNICACIÓN			
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO														QUÓRUM DE ASISTENCIA	PRENSA	RADIO	TV
									[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]	[P] [S]			

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPINI-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
REPINI-CD

UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)

REPORTE DE GRADO DE AVANCE EN LA CAPTURA DE RESULTADOS
ELECCIÓN DE JEFE DELEGACIONAL

DISTRITO: _____

FECHA Y HORA DE REPORTE				
CASILLAS APROBADAS	CASILLAS INSTALADAS	PAQUETES ABIERTOS	CASILLAS COMPUTADAS	% DE AVANCE

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

REPCD-JD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)

REPORTE DE GRADO DE AVANCE EN LA CAPTURA DE RESULTADOS
ELECCIÓN DE DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA

DISTRITO: _____

FECHA Y HORA DE REPORTE				
CASILLAS APROBADAS	CASILLAS INSTALADAS	PAQUETES ABIERTOS	CASILLAS COMPUTADAS	% DE AVANCE

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

REPCD-DPMR



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)

REPORTE DE GRADO DE AVANCE EN LA CAPTURA DE RESULTADOS
ELECCIÓN DE DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL*

DISTRITO: _____

DISTRITO: _____			FECHA Y HORA DE REPORTE	
CASILLAS APROBADAS	CASILLAS INSTALADAS	PAQUETES ABIERTOS	CASILLAS COMPUTADAS	% DE AVANCE

*Información correspondientes a las casillas especiales.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

REPCD-DPRP

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES (SICODID-2015)

DISTRITO:

HORA DE
INCIDENTE:

1 ☐ Paquetes recibidos que no reúnen requisitos
establecidos en el Código.

2 ☐ Retraso en la entrega de los paquetes.

3 ☐ Paquetes que presentan muestras de
alteración

4 ☐ Paquetes que contienen documentación de
la Elección Federal

5 ☐ Alteraciones evidentes en las actas.

6 ☐ Actas de casilla ilegibles

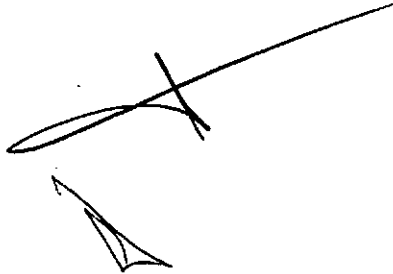
7 ☐ Objeciones manifestadas por cualquiera de los representantes
acreditados ante el Consejo Distrital

8 ☐ Suspensión en la sesión de cómputo

PARTICIPANTES: _____

DESCRIPCIÓN
DE HECHOS: _____

ACCIONES
TOMADAS: _____



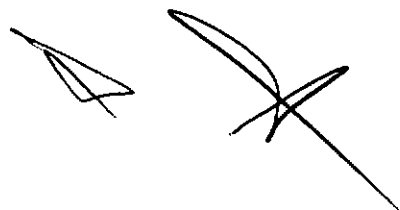
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL REPORTE DE INCIDENTES DEL SICODID

1. Bajo la estricta supervisión y validación del Responsable de Operación Distrital (Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral) se designará un Operador Distrital, quien se encargará de la información contenida en los formatos sobre incidentes que durante el desarrollo de los cómputos distritales y Delegacionales se lleguen a suscitar.
2. El Responsable de Operación Distrital, revisará el contenido de la información integrada en el reporte y hará una evaluación de las circunstancias. Resultado de lo anterior, clasificará los incidentes que en ese momento ya han sido superados o solucionados por las acciones tomadas por el Consejo respectivo, para informar lo conducente tanto en el propio Consejo Distrital, si es el caso, como a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.
3. Una vez que se han definido las acciones para la atención del incidente e incluso ya estuvieran en marcha, el Responsable de Operación Distrital, ordenará al Operador Distrital que registre las precisiones correspondientes en el mismo formato, en el apartado de *ACCIONES TOMADAS*.

Asimismo, en el apartado referido de *DESCRIPCIÓN DE HECHOS*, deberán incorporar los datos precisos de una manera clara los hechos ocurridos en el incidente, incorporando además, tipo de casilla, si es el caso, y/o tipo de elección.

Este formato, en caso de falla del sistema informático lo transmitirá el Operador Distrital, por cualquier medio alternativo, a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom left of the page.



SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO:

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							PARTIDOS POLÍTICOS																MEDIOS DE COMUNICACIÓN																																	
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO											QUÓRUM DE ASISTENCIA																																					
																																																								

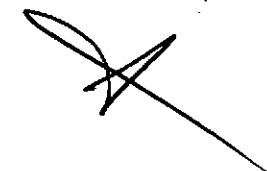
OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPCON-CD



DISTRITO: I

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES															QUÓRUM DE ASISTENCIA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO	PAN	PRD	PRD	VERDE	PT	CIUDADANOS	alianza	morena	HUMANISMO	encuentro social	N	QUÓRUM DE ASISTENCIA	PRENSA	RADIO	TV		

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPCON-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: II

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL						QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO	PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES														QUÓRUM DE ASISTENCIA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
PRESIDENTE	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPCON-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: IV

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES																MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO	PAN	PRD	PRD	VERDE	PT	CIUDADANOS	alianza	morena	encuentro social	IV	QUÓRUM DE ASISTENCIA	PRENSA	RADIO	TV			

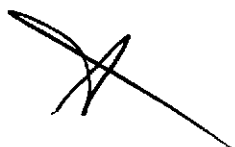
OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPCON-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: VI

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES															MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	PAN	PRD	PRD	VERDE	PT	MEXICANOS CIUDADANOS	alianza	morena	encuentro social	N	P	S	P	S	P	S	P	S

OBSERVACIONES

--

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPCON-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: VII

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES																QUÓRUM DE ASISTENCIA	MEDIO DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO	PAN	PRD	PRD	VERDE	PT	CIUDADANOS	ALIANZA	morena		encuentro social	N					PRENSA	RADIO	TV
P	S	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPCON-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: XIII

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES														MECLOS DE COMUNICACIÓN			
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO												QUÓRUM DE ASISTENCIA				
									P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPCON-CD



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: XX

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							QUÓRUM DE VOTACIÓN		SECRETARIO	PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES																	QUÓRUM DE ASISTENCIA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6																								
																														

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPCON-CD






SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: XXI

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES														MEDIOS DE COMUNICACIÓN					
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO														QUÓRUM DE ASISTENCIA	PRENSA	RADIO	TV	
									P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S

OBSERVACIONES

--

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPCON-CD

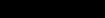
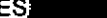
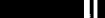


SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: XXII

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL							PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES																MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO												QUÓRUM DE ASISTENCIA	PRENSA	RADIO	TV		
									P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S			

OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE



SECRETARÍA EJECUTIVA
UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LOS CÓMPUTOS DISTRITALES Y DELEGACIONALES SICODID-2015
REPORTE DE CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL

DISTRITO: XXXIV

HORA DE INICIO DEL CÓMPUTO DISTRITAL:

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL						PARTIDOS POLÍTICOS Y/O CANDIDATOS INDEPENDIENTES																		QUÓRUM DE ASISTENCIA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
PRESIDENTE	1	2	3	4	5	6	QUÓRUM DE VOTACIÓN	SECRETARIO									REGR				QUÓRUM DE ASISTENCIA	PRENSA	RADIO	TV			
																											

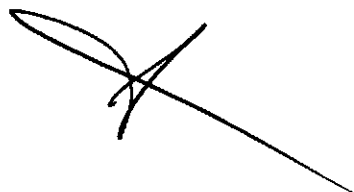
OBSERVACIONES

LAS ASISTENCIAS SE REGISTRARÁN CON A.
LAS AUSENCIAS SE REGISTRARÁN CON F.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

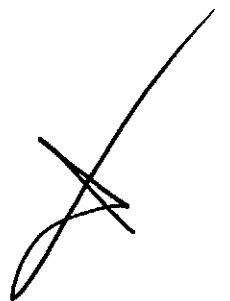
PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

REPCON-CD

ANEXO 5

**FLUJO DE REPORTE DE
INCIDENTES**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'X' or 'A' shape with a long diagonal stroke extending upwards and to the right.A small, handwritten mark or signature in black ink, resembling a stylized 'A' or a checkmark.

Gráfica 1

FLUJO DEL REPORTE DE INCIDENTES SICODID-2015.

