



Tercer Informe Trimestral del Programa de Actividades en Materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2023

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación

OCTUBRE, 2023

ÍNDICE

Introducción	1
1. Actividades	2
1.1 Implementar estrategias didácticas y operativas que generen confianza entre la ciudadanía respecto de los procedimientos de participación ciudadana....	2
1.2 Desarrollar acciones didácticas, operativas y de coordinación para los preparativos del proceso concurrente	2
1.2.1 Elaborar un plan de trabajo para la coadyuvancia y seguimiento de la integración de las mesas directivas de casilla únicas en el proceso concurrente...	2
1.2.2 Elaborar materiales didácticos y de apoyo sobre las particularidades de la elección local para la capacitación de las personas funcionarias de mesa directiva de casilla única	3
1.3 Jornada Consultiva Extraordinaria 2023	5
2. Objetivos alcanzados.....	14
3. Directrices y actividades a futuro	15

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en su marco normativo, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) tiene a su cargo la organización, desarrollo, coordinación, cómputo y declaración de resultados de aquellos mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa que en lo particular indica la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (LPCCM); entre ellos, para el ejercicio 2023 se celebró la elección de las comisiones de participación comunitaria (Copaco) para el periodo 2023-2025 y las consultas de presupuesto participativo, que corresponden a los ejercicios fiscales 2023 y 2024. El IECM participa también de las actividades vinculadas a la celebración de los procesos electorales constitucionales, en coordinación con la autoridad electoral administrativa nacional; en esta materia, para el ejercicio 2023, se inició con la realización de actividades preparatorias del Proceso electoral concurrente 2023-2024 (PEC).

Así, como parte de los trabajos institucionales relacionados con estas tareas, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC) implementa el «Programa institucional de actividades en materia de capacitación para los mecanismos de participación ciudadana 2023» (Programa de Mecanismos). En éste se establecieron dos actividades institucionales (AI) para ser desarrolladas con los objetivos de:

- AI 01. Promover estrategias didácticas y operativas que generen confianza entre la ciudadanía respecto de los procedimientos de participación ciudadana; y,
- AI 02. Desarrollar acciones didácticas, operativas y de coordinación para los preparativos del Proceso Concurrente.

El presente documento da cuenta de las acciones realizadas durante el tercer trimestre del ejercicio 2023 para el cumplimiento del Programa de Mecanismos. El presente informe se integra por tres apartados: *Actividades*, que presenta de forma narrativa lo actuado en el periodo para cada AI programada, así como las actividades adicionales, incluyendo en este caso aquellas de carácter preparatorio de la eventual realización de una revocación de mandato; *Objetivos alcanzados*, en donde, mediante una tabla se resume, por AI y sus acciones componentes, el avance de las metas asociadas; y un apartado de *Directrices y actividades a futuro*, relativo a aquellas metas y acciones programadas para los meses subsecuentes

1. ACTIVIDADES

- 1.1 Implementar estrategias didácticas y operativas que generen confianza entre la ciudadanía respecto de los procedimientos de participación ciudadana.

Corresponde a la DEPCyC proponer a la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación (CPCyC) las reglas, criterios y estrategias para la integración de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión (Mesas o MRVO) en cada Unidad Territorial (UT), en las que, para el ejercicio 2023, deben recibirse los votos y las opiniones de la ciudadanía para la elección de las Copaco y la consulta de presupuesto participativo 2023 y 2024.

En virtud de lo anterior, se desarrollaron las tres acciones programadas para los dos primeros trimestres del año, mismas que ya fueron reportadas con cumplimiento al 100% conforme a los informes trimestrales previos, a saber:

1. Elaborar e implementar una estrategia para la integración de mesas receptoras de votación y de opinión.
2. Elaborar e implementar los requerimientos del sistema informático.
3. Elaborar e implementar los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación de las personas que integrarán las mesas receptoras de votación y de opinión.

- 1.2 Desarrollar acciones didácticas, operativas y de coordinación para los preparativos del Proceso Concurrente

De conformidad con lo previsto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE) así como por el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, el Instituto Electoral participa en la elaboración de los materiales relativos a las particularidades de la elección local, a ser utilizados en la capacitación de las personas que, con calidad de funcionarias y suplentes generales, integran las Mesas Directivas de Casilla Única (MDCU), las Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC) y los Módulos Receptor de Votación (MRV).

- 1.2.1 Elaborar un plan de trabajo para la coadyuvancia y seguimiento de la integración de las mesas directivas de casilla únicas en el Proceso Concurrente

En el trimestre que se reporta se informa que la «Estrategia de Capacitación y asistencia Electoral 2023-2024» fue aprobada mediante acuerdo INE/CG492/2023, de fecha 25 de agosto del 2023. Este

documento, junto con sus anexos, contiene las directrices a seguir por parte del del Instituto Nacional Electoral (INE) y los Organismos Públicos Locales (OPL) en materia de capacitación y asistencia electoral.

Por lo que ocupa a las atribuciones de esta Dirección Ejecutiva se inició con el seguimiento de lo estipulado en la ECAE, en materia de capacitación en el marco de la integración de MDCU. En este sentido, se desplegaron los trabajos de revisión, análisis y socialización de dicho documento; para tal efecto, del 5 al 13 de septiembre, personal de la Coordinación de Participación Ciudadana expuso el acuerdo INE/CG492/2023, los 11 anexos que lo integran y los votos concurrentes y particulares emitidos.

Al respecto, se detectaron las directrices a seguir, tanto para la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo con las particularidades de la elección local como para la elaboración del documento que nos permita dotar a las DD de un documento que oriente su actuación en términos de la coadyuvancia para los trabajos a cargo del INE respecto de la integración de las MDCU, MEC y MRV, así como para la integración de los documentos informativos que en su momento se pongan a consideración de los consejos distritales.

Por otra parte, esta Dirección Ejecutiva continúa con las gestiones pertinentes entre el INE y el IECM, en este periodo, se celebró una reunión sincrónica a distancia el 28 de agosto de 2023 con la finalidad de conocer las estrategias de difusión para integración de las listas nominales de electores con voto anticipado, correspondientes a las personas en prisión preventiva y en estado de postración, así como los formatos únicos de documentación electoral que serán utilizados en el Proceso Electoral Local 2023-2024, así como una reunión presencial de trabajo en fecha 15 de septiembre de 2023, en allá se abordaron temas relacionados con las actividades contenidas en la ECAE.

1.2.2 Elaborar materiales didácticos y de apoyo sobre las particularidades de la elección local para la capacitación de las personas funcionarias de mesa directiva de casilla única.

De conformidad con lo establecido en la ECAE y otros documentos rectores, el INE a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), en conjunto con los OPL de todo el país, deberá elaborar los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a la ciudadanía sorteada y designada para integrar las MDCU y MEC.

La ECAE señala que, los materiales que se elaborarán deberán contar con las características particulares de la Jornada Electoral a celebrarse en la Ciudad de México, y se realizarán de acuerdo

con los modelos proporcionados por el INE. Los materiales didácticos para elaborar e imprimir por parte de este instituto se señalan en la siguiente tabla.

Tabla 1. Materiales didácticos para elaborar e imprimir por los OPL

Materiales didácticos y documentos de apoyo para Capacitación a ciudadanos/as sorteados y funcionarios/as de casilla	
1.	Instructivo para la y el Funcionario de Casilla. Elecciones Locales
2.	Instructivo para la y el Funcionario de Casilla Especial. Elecciones Locales
3.	Documentación y materiales muestra para simulacros
4.	Tablero con información sobre candidaturas contendientes en las elecciones locales

Fuente: «Criterios para la elaboración de materiales» de la ECAE

Además, los OPL elaborarán la documentación y materiales muestra para simulacro de las elecciones locales de acuerdo con los modelos aprobados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) del INE.

En la documentación muestra para simulacros se incluyen todos los documentos y materiales a utilizar por las y los Funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla (FMDC) el día de la Jornada Electoral, conforme se indica en la siguiente tabla.

Tabla 2. Documentación y materiales muestra

No.	Tipo	Material
1	Documentación electoral y materiales muestra	<ul style="list-style-type: none"> • Boletas muestra. Sin talón con folio (50 por cargo) • Acta de la Jornada Electoral • Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de casilla (por cargo) • Acta de escrutinio y cómputo de casilla (por cargo) • Hoja de incidentes • Guía de apoyo para la clasificación de votos • Clasificadores de votos (por cargo) • Constancia de clausura de la casilla, remisión del paquete electoral y entrega de copia de las actas y del acuse de la lista nominal • Carteles de resultados • Acta de escrutinio y cómputo Tamaño Cartel (de un solo cargo) • Bolsas o sobres <ol style="list-style-type: none"> 1. Votos válidos (por elección) 2. Votos nulos (por elección) 3. Boletas sobrantes (por elección) 4. Expediente de casilla (por elección) 5. Bolsa Actas por fuera del paquete electoral 6. Ejemplares de las listas nominales entregadas por los representantes 7. Lista Nominal 8. Bolsas para Programa de Resultados Electorales Preliminares

2	Solo para casillas especiales	<p style="text-align: center;">Además de documentación para todo tipo de casilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de electores en tránsito • Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo en casilla especial (por cargo) • Acta de escrutinio y cómputo de casilla (por los cargos diferenciados por MR y RP) • Cartel de resultados • Bolsa expediente de casilla especial (por cargo)
----------	-------------------------------	--

Fuente: «Criterios para la elaboración de materiales» de la ECAE.

Por lo anterior, para que en el anteproyecto de presupuesto se consideren los recursos necesarios para la elaboración de materiales, se elaboró la propuesta de «Requerimientos de Proyectos Editoriales», con el que mediante el oficio IECM/DEPCyC/753/2023 y su alcance IECM/DEPCyC/717/2023, se dio respuesta a la Circular 58, emitida por la Secretaría Ejecutiva.

En la tabla siguiente se precisa los documentos utilizados para la elaboración de dichos requerimientos, de conformidad con la modalidad de votación.

Tabla 3. Documentos rectores para la elaboración de requerimientos de materiales de apoyo a la capacitación para el proceso electoral local ordinario 2023-2024.

Modalidad de Votación	Documento consultado
Votación en las mesas Directivas de Casilla Únicas	Anexo 9 y los «Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo» de la ECAE
Voto de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero	Anexo 3. IMEC de la ECAE; el Reglamento de Elecciones, anexos 21.1 y 21.2, el «Plan integral de trabajo del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero para los procesos electorales federal y locales 2023-2024»
Voto anticipado de personas en postración	«Lineamientos y modelo de operación del voto anticipado»
Voto para las personas en prisión preventiva	El «Modelo de operación para la prueba piloto de voto en prisión preventiva para el proceso electoral local del Estado de México y Coahuila 2022-2023» ¹

Fuente: Elaboración propia.

Dichos materiales pasarán por un proceso de validación por la Junta Local Ejecutiva del INE y la DECEyEC hasta contar con su visto bueno, para proceder a su impresión y entrega a la Junta Local Ejecutiva.

OTRAS ACTIVIDADES

1.3 Jornada Consultiva Extraordinaria 2023

En atención a lo establecido en la «Convocatoria de la Jornada Extraordinaria para la Consulta de Presupuesto Participativo 2023, en la Unidad Territorial El Rosal, Clave 08-010, Demarcación La

¹ Se está en espera de la aprobación del documento rector por parte del INE.

Magdalena Contreras; en cumplimiento a la sentencia dictada en el expediente TECDMX-JEL-233/2023, por el Tribunal Electoral de la Ciudad De México» (Convocatoria), aprobada por el Consejo General de este Instituto, mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-073/2023, el 24 de agosto de 2023, en particular lo correspondiente a las bases quinta, novena, décima y décima primera se informan las acciones realizadas para dar cumplimiento a lo señalado en la Convocatoria.

Para el debido cumplimiento, se tomaron como fundamento los siguientes documentos normativos.

- a) El «Procedimiento para la capacitación de personas responsables de mesas receptoras para la implementación de mecanismos y procedimientos de participación ciudadana»;
- b) A la «Estrategia para la integración de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión para la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024» (Estrategia), en lo particular, en lo relativo a su punto «10. Consulta extraordinaria»; y,
- c) Al «Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2023-2024» (Manual), en particular, en lo relativo a sus puntos «10.7 Elección de Comisiones de Participación Comunitaria y Consulta de Presupuesto Participativo extraordinarias» y «10. Consulta extraordinaria».

En ese sentido, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), en coordinación con la Dirección Distrital 33, realizó diversas acciones orientadas a garantizar la integración de las Mesas Receptoras de Opinión (MRO) que se instalaron en la jornada consultiva extraordinaria realizada el 24 de septiembre del presente año.

- **Proceso de integración de las Mesas Receptoras de Opinión**

El 5 de septiembre de 2023, la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD) remitió a las 33 DD la Circular 64 de la Secretaría Ejecutiva (SE), relacionada con la Convocatoria de la Jornada Extraordinaria para la Consulta de Presupuesto Participativo 2023, en la Unidad Territorial El Rosal, Clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras, documentos que establecieron las etapas del proceso de integración de las mesas la siguiente manera.

Tabla 4. Etapas del proceso de integración de Mesas para la Jornada Extraordinaria.

Etapas	Fecha
Registro	Del 11 al 14 de septiembre
Capacitación informativa	Es aplicable el curso del ejercicio ordinario.
Capacitación practica procedimental	Del 15 al 18 de septiembre
Designación	19 y 20 de septiembre

Fuente. Elaboración propia

En consecuencia, la Secretaría Ejecutiva asigno a las siguientes personas funcionarias para integrar las dos mesas a instalarse y dos personas para integrar la reserva.

Tabla 5. Personas asignadas por la Secretaría Ejecutiva para integrar las Mesas.

Nombre	Cargo	Asignación
Laura Cortés Pacheco	Subcoordinadora de educación cívica, organización electoral y participación ciudadana DD16	Responsable 1
Roberto Aarón Medina Salas	Subcoordinador de educación cívica, organización electoral y participación ciudadana DD14	Responsable 1
Lizbeth Plata Hernández	Técnica de Órgano Desconcentrado DD14	Responsable 2
Maricela Pérez González	Técnica de Órgano Desconcentrado DD23	Responsable 2
Juan Carlos Hernández Lara	Secretario de Órgano Desconcentrado DD20	Reserva
Mariana Flores Fuentes	Técnica de Órgano Desconcentrado DD16	Reserva

Fuente. Elaboración propia

Las personas asignadas por coordinación de la Dirección Distrital 33 realizaron su registro correspondiente para integrar las Mesas, recibieron la capacitación correspondiente y fueron designadas para ocupar su cargo en la mesa.

Cabe destacar que, de acuerdo con lo instruido por la Circular en comento, el día 8 de septiembre de 2023, se llevó a cabo una reunión de trabajo, sincrónica a distancia, con el personal de la DD 33 con la finalidad de aclarar dudas en torno al proceso de integración de mesas, misma que conto con la presencia de personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva.

- **Capacitación a las personas integrantes de las Mesas Receptoras de Opinión**

En acatamiento a la citada Circular y conforme lo previsto en la Estrategia, la capacitación consideró dos sesiones: una de carácter informativo y la otra práctico-procedimental. A continuación, se describen las particularidades implementadas para atender la consulta extraordinaria.

- **Capacitación informativa (Sesión 1)**

De acuerdo con el apartado «6.3.2.1 Acciones formativas dirigidas al personal adscrito a las DD y a la DEPCyC» de la Estrategia, todo el personal adscrito a los órganos desconcentrados –con motivo del ejercicio electivo y consultivo ordinario celebrado en 2023– debió completar la acción formativa «Curso para el desarrollo de la jornada consultiva extraordinaria para la Consulta sobre presupuesto participativo 2023. Dirigido a personas responsables de Mesa Receptora de Opinión» (Curso de contenidos), referido en el apartado IV.

En tal virtud, las personas que se fueron asignadas para fungir como responsables de las Mesas Receptoras de Opinión (MRO) ya contaban con la constancia de acreditación respectiva, con lo que se dio por cumplimentada la sesión 1 del proceso de capacitación.

Figura 1. Imágenes del Curso de contenidos



Fuente: Elaboración propia.

- **Capacitación práctica procedimental (Sesión 2)**

La capacitación práctica-procedimental se realizó en una sesión presencial, siguiendo los contenidos y utilizando los materiales de apoyo que la DEPCyC puso a disposición en el repositorio «Materiales DEPCyC».

Para ello, mediante el correo IECM/SE/DAOD/2949/CE/2023 del 13 de septiembre del año en curso, se comunicó a la DD 33 la actualización del repositorio «Materiales DEPCyC» respecto a los insumos de capacitación especificados en la Circular SE No. 64. Dicha actualización de materiales didácticos y de apoyo a la capacitación consistió en:

1. Modificación y adecuación de la presentación en *genially* para la sesión 2 práctica-procedimental, con ejercicios prácticos en condiciones reales y especificaciones sobre el escrutinio y cómputo y llenado de actas.

Figura 2. Imágenes del curso Sesión 2

Portada

Contenido

Modificaciones

Número del Proyecto	Nombre del proyecto
1	REHABILITACIÓN DE BANQUETAS EN CALLES TLILIPAN, PALMERA
2	DEL DISEÑO PALMERA AMARILLA Y OROSTO
3	TENER LUCES EN ROSAL
4	ESTANCIAS MARTÍNEZ SIN BACHES
5	BACHES SEGURO CALLE JIJANA DE ARCO
6	PALMERA SIN BACHES (ANILASO MARTÍNEZ)
7	ALUMBRADO ARTESANAL
8	CÁMARA DE SEGURIDAD (TRUJANDA PANTO)
9	DESARROLLO TRUJANDA DE LA C. EN MEDIO DE AZÚCAR
10	ELIMINAR EL VENTILADOR EN EL ROSAL
11	SEGURIDAD EN LA COCINA, COLOCACIÓN DE CÁMARA DE SEGURIDAD
12	PALMITO SIN BACHES

Fuente: Elaboración propia.

2. Modificación y adecuación de la carta descriptiva correspondiente a la sesión 2 para las personas facilitadoras.

Figura 3. Imágenes de la carta descriptiva

Portada

CARTA DESCRIPTIVA

ACCIÓN FORMATIVA PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA CONSULTIVA EXTRAORDINARIA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023 DIRIGIDA A PERSONAS RESPONSABLES DE MESA RECEPTORA DE OPINIÓN

SESIÓN 2. PRÁCTICA (SIMULACRO)

SEPTIEMBRE DE 2023

Banco de preguntas

Tema: Resolución de dudas respecto de la «Sesión 1. Informativa»	Duración: Mínimo 10 minutos Máximo 15 minutos
Propósito: Que las personas participantes del curso resuelvan las dudas de los temas tratados en la primera sesión de capacitación (Curso Autogestivo) con el propósito de reforzar el aprendizaje.	
Técnicas/didácticas: Expositiva/Diálogo-discusión	
Procedimiento:	
<ul style="list-style-type: none"> La persona facilitadora indaga acerca de las dudas surgidas durante la Sesión 1 Autogestiva con la finalidad de construir conocimiento colaborativo. En la actividad se solicita a las personas participantes informarse sobre los temas y en caso de duda o confusión, brinda la información precisa para realizar las aclaraciones necesarias, para tal efecto, podrá ayudarse del banco de preguntas. Otra opción es la aplicación de preguntas aleatorias acerca de los temas abordados en la Sesión 1 o recurrir a una «Lluvia de ideas». Debido a la naturaleza de la sesión, la recapitulación se debe adaptar al tiempo sugerido y debe atender únicamente a las dudas generales. 	
Requerimientos:	
<ul style="list-style-type: none"> Presentación informativa en genialy de la Sesión 2 Computadora Proyector 	
Responsable: Persona facilitadora	
Tema: Presentación de la Documentación y Materiales Auxiliares para la Jornada Consultiva Extraordinaria	Duración: Mínimo 20 minutos Máximo 25 minutos

Sugerencias

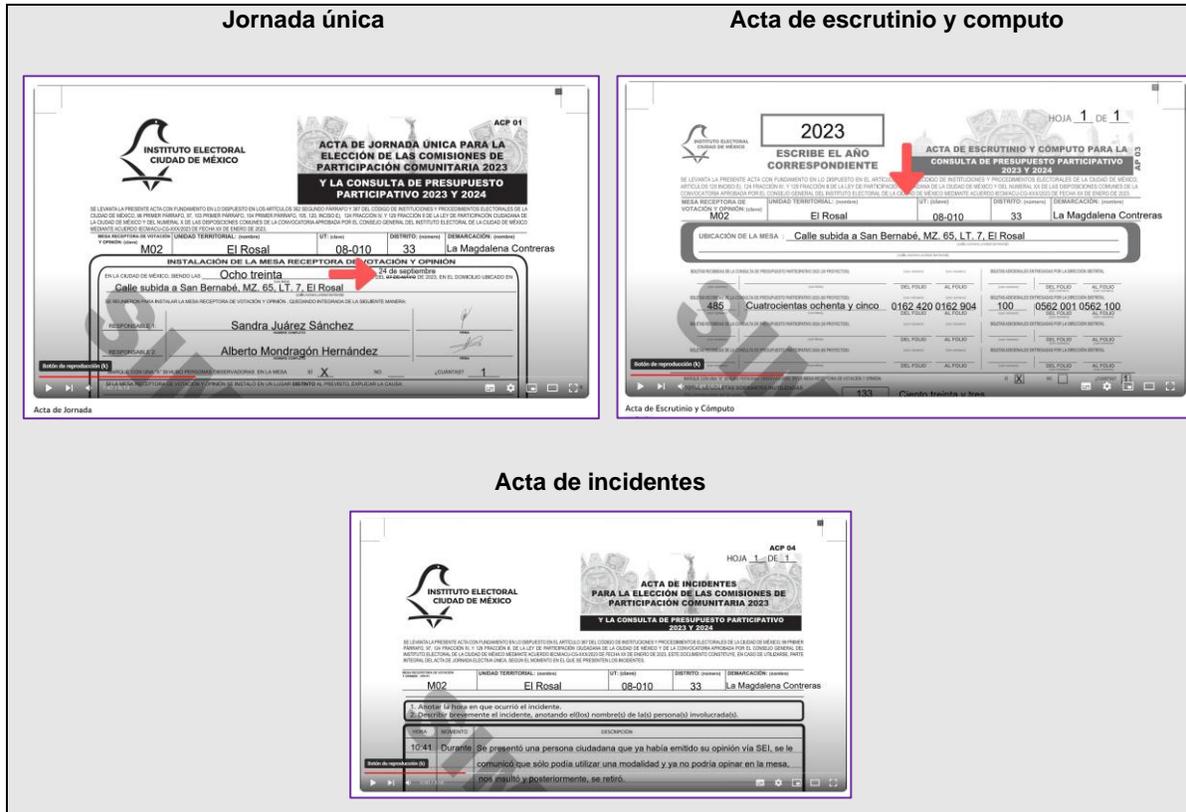
Propósito:	Que las personas interesadas en participar como Responsables de Mesa reconozcan la Documentación y Materiales a utilizarse en sus actividades a desempeñar.
Técnicas/didácticas:	Expositiva
Procedimiento:	
<ul style="list-style-type: none"> La persona facilitadora mostrará cada uno de los documentos y materiales que se encuentran dentro de la presentación. Presentará las adecuaciones con relación a la fecha del acta de jornada, acta de escrutinio y cómputo y constancia de clausura y remisión del paquete. Enfatizará en que la hoja de ejercicios, en el acta de escrutinio y cómputo y cartil de resultados deberá permanecer en blanco la fila correspondiente al proyecto número 11. <p>Se requiere hacer uso de la presentación de la Sesión 2, ya que cuenta con las imágenes de cada material, adicionalmente, la persona facilitadora cuenta con los videos tutoriales para el uso correcto de cada material.</p>	
Requerimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Presentación informativa en Genialy de la Sesión 2. Proyector.
Responsable:	Persona facilitadora
Tema: Simulacro primera fase (Preparación)	Duración: Mínimo 20 minutos Máximo 30 minutos
Propósito:	Que las personas participantes identifiquen los elementos requeridos para la integración e instalación de la Mesa Receptora de Opinión, y recuerden los momentos que componen la Jornada Consultiva Extraordinaria.

Técnicas/didácticas:	Expositiva-Práctica
Procedimiento:	
La persona facilitadora	
<ul style="list-style-type: none"> Preguntar a las personas participantes, día y hora en que deberán reunirse y las actividades a realizar durante la instalación de la Mesa. Reproduce los videos tutoriales del armado de una, cancel modular y porta una. Se sugiere que la persona facilitadora solicite la participación voluntaria de, al menos, dos asistentes, los cuales estarán frente al grupo para realizar el ejercicio práctico del armado de una, porta una y manpara con el fin de mostrar el tiempo de armado y la dimensión de estos materiales constructivos. Recapitula las actividades que realizan las personas responsables, enfatizando: <ol style="list-style-type: none"> Instalación de la Mesa. Hora y actividad principal de las personas responsables. Recepción de opiniones en la Mesa. Flujo tradicional de sufragio (la persona electora debe volver a la mesa a recoger su credencial para votar, debido al recorte presupuestal no se utilizará ningún material para entrar el pulgar, revisión de la lista de participación vía SEI, las personas que optaron por esa modalidad no podrán hacerlo en la mesa). Cierre de la recepción de opiniones en la Mesa. La persona SEI debe anunciar la hora del cierre, además enfatizar que la hora de cierre y de clausura son distintas. Escrutinio y cómputo. Los recorda que serán opiniones nulas los boletos marcados con el proyecto número 11. Integración del expediente de la Consulta. Las portafolios de los sobres indican la documentación que deben colocar dentro. Los recorda que todos los originales de las actas serán integrados al expediente, con excepción de la constancia de clausura. Integración de la Caja Paquete. Hasta que se declare la clausura podrá colocar la hora en el acta de jornada, por lo que, hasta ese momento, deberán sellar con cinta de seguridad la caja paquete. Clausura de la Mesa y Remisión del Paquete. La hora de clausura se anota en el acta de jornada, en la constancia de clausura y en el cartil de resultados; además, la constancia de clausura es el único documento que no se introduce en la caja paquete. 	

Fuente: Elaboración propia.

3. Elaboración de tres videos auxiliares en el llenado de actas, correspondientes al acta de jornada única, acta de escrutinio y cómputo y acta de incidentes.

Figura 4. Imágenes del llenado de actas



Fuente: Elaboración propia.

Respecto a la implementación de la capacitación, la sesión 2 tuvo verificativo el 18 de septiembre de la presenta anualidad, en la sede distrital y estuvo a cargo del personal adscrito a la DD 33. En dicha sesión se expusieron las funciones de cada persona responsable y se realizaron ejercicios para el llenado de la documentación consultiva y para el armado de materiales electorales.

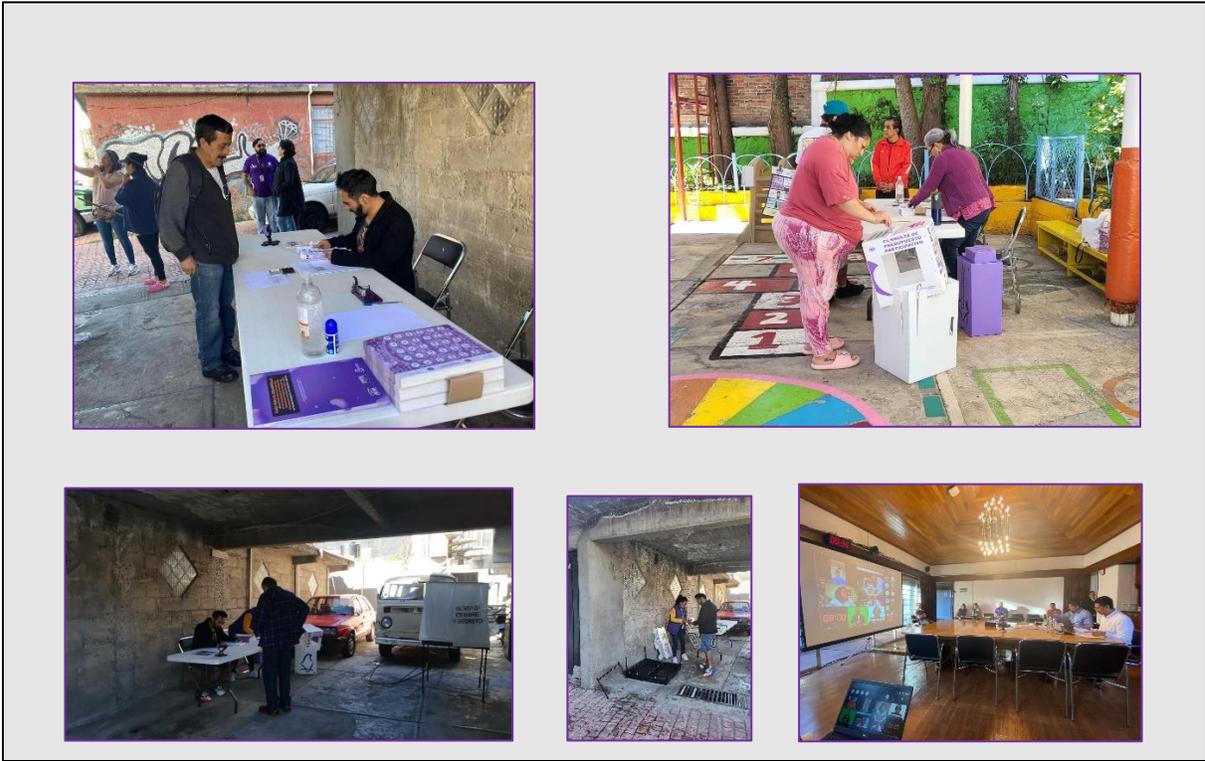
Figura 5. Imágenes de la segunda sesión de capacitación



Fuente: Elaboración propia.

Finalmente, se informa que personal de la DEPCyC realizó el acompañamiento a la DD 33, tanto en la sesión de la segunda capacitación como el día de la Jornada Consultiva Extraordinaria del pasado 24 de septiembre de 2023.

Figura 6. Imágenes de la Jornada Consultiva Extraordinaria



Fuente: Elaboración propia.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

En relación con los objetivos alcanzados durante el tercer trimestre, el avance se consigna en la tabla siguiente:

Tabla 6. Objetivos alcanzados en el «Programa de actividades en materia de capacitación para los mecanismos de participación ciudadana» (tercer informe trimestral 2023)

Actividad/ acción	Metas			Porcentaje de avance del trimestre	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado			
Actividad Institucional						
01. Implementar estrategias didácticas y operativas que generen confianza entre la ciudadanía respecto de los procedimientos de participación ciudadana.						
Elaborar e implementar una estrategia para la integración de mesas receptoras de votación y de opinión.	Informe	0	1	0%	100%	La actividad concluyó en el mes de junio, conforme a la planeación.
Elaborar e implementar los requerimientos del sistema informático.	Informe	0	1	0%	100%	La actividad concluyó en el mes de junio, conforme a la planeación.
Elaborar e implementar los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación de las personas que integrarán las mesas receptoras de votación y de opinión.	Material didáctico	0	1	0%	100%	La actividad concluyó en el mes de mayo, conforme a la planeación.
Actividad Institucional						
02. Desarrollar acciones didácticas, operativas y de coordinación para los preparativos del Proceso Concurrente.						
Elaborar un plan de trabajo para la coadyuvancia y seguimiento de la integración de las mesas directivas de casilla únicas en el Proceso Concurrente.	Documento	0	0	40%	60%	La actividad está programada para concluir en el segundo semestre del año.
Elaborar materiales didácticos y de apoyo sobre las particularidades de la elección local para la capacitación de las personas funcionarias de mesa directiva de casilla única.	Material didáctico	0	0	40%	40%	La actividad continuará durante el último trimestre del año.

3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Tabla 7. Directrices y actividades a futuro para el «Programa de actividades en materia de capacitación para los mecanismos de participación ciudadana» (tercer informe trimestral 2023)

Proyecto	Actividades por realizar	Número de actividades	Observaciones
Elaborar un plan de trabajo para la coadyuvancia y seguimiento de la integración de las mesas directivas de casilla únicas en el Proceso Concurrente.	Recopilación y análisis de información que emita la autoridad nacional, con la finalidad de elaborar las directrices de seguimiento, en el marco de las atribuciones del IECM, para el Proceso Electoral Concurrente.	1	Actividad programada para concluir en el segundo semestre del presente año.
Elaborar materiales didácticos y de apoyo sobre las particularidades de la elección local para la capacitación de las personas funcionarias de mesa directiva de casilla única.	Toda vez que fue emitida la ECAE, se inició con los trabajos de elaboración de materiales didácticos con particularidades de la elección local.	1	Actividad programada para concluir en el segundo semestre del presente año.