

**Cuarta Sesión Urgente
31 de marzo de 2017**

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se actualiza el Procedimiento para realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

Antecedentes

- I. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) y la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos).
- III. El 27 de junio de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno).
- IV. Asimismo, el 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF) los Decretos por los que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), con el fin de armonizar dicha normatividad con las reformas constitucionales en materia político-electoral.

- V. El 14 de octubre de 2016, mediante acuerdo JA123-16 fue aprobada por la Junta Administrativa la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

- VI. El 15 de noviembre de 2016, mediante Acuerdo JA136-16 la Junta Administrativa aprobó la creación del Procedimiento para realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

- VII. El 30 de noviembre de 2016, mediante Acuerdo JA139-16 la Junta Administrativa aprobó la actualización al Procedimiento para realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

Considerando:

1. Que conforme a lo previsto en el artículo 21, fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).

2. Que el artículo 62, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.

3. Que el Artículo 64, fracción XI del Código dispone como una atribución de la Junta emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad de Instituto Electoral.

4. Que con fundamento en el artículo 64 fracción XI del Código mediante oficio

IEDF/DEPCyC/327/2017, de fecha 31 de marzo de 2017, el Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, remitió a la Secretaría Administrativa la actualización al Procedimiento para realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

5. Que las actualizaciones mencionadas en los considerandos que anteceden se realizó derivada de los trabajos de revisión y mejora continua dentro del marco de nuestra Política de Gestión de Calidad, y en observancia de la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral del Distrito Federal y con apego a los Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el Instituto Electoral del Distrito Federal.
6. Que el Procedimiento para realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, se actualizo con la finalidad de contar con Acciones de Mejora para Organizar y celebrar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo de conformidad con la Ley y las etapas establecidas en la Convocatoria que para tal efecto emite el propio Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral).

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

A c u e r d o

JA049-17

PRIMERO. Se aprueba la actualización al Procedimiento para realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, de conformidad con el anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.



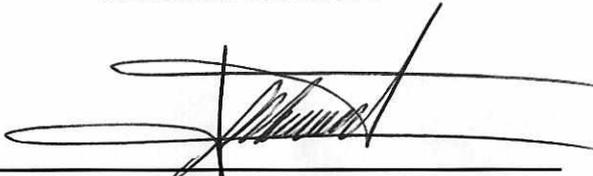
SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que haga del conocimiento de todo el personal del Instituto Electoral, los documentos mencionados en el punto de Acuerdo que antecede.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo y sus anexos en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

CUARTO. El presente Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

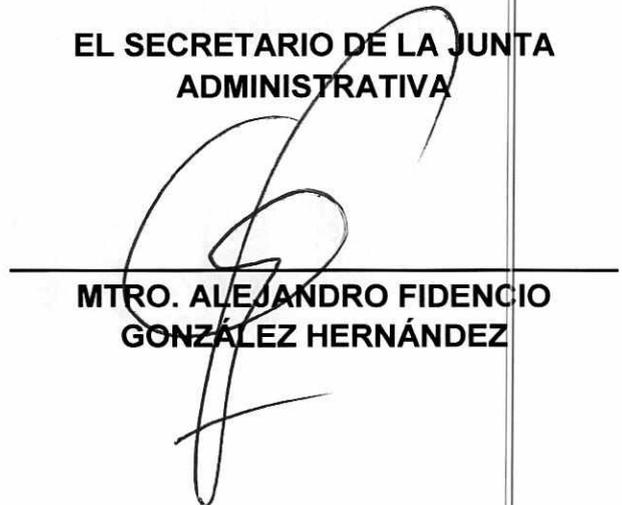
Así lo aprobaron por unanimidad de votos de la y los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 63 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



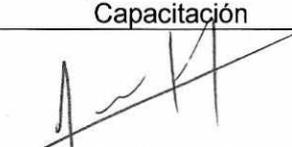
**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Julio César Jacinto Alcocer	Jesús Arturo Flores López	Junta Administrativa
Puesto	Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana	Director Ejecutivo de Participación Ciudadana y Capacitación	Secretario de la Junta
Firma			
Fecha	28/03/2017	29/03/2017	31/03/2017
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0-12/10/2016	Nuevo documento		
1-27/11/2016	Acciones de mejora para el procedimiento		
2-31/03/2017	Acciones de mejora para el procedimiento		

Contenido

HOJA DE CONTROL.....	1
1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Marco normativo	2
4. Responsabilidades.....	3
5. Políticas de operación.....	7
7. Descripción de las actividades.....	10
8. Diagrama de flujo	1
9. Anexos	3



**Procedimiento para realizar la
Consulta Ciudadana sobre
Presupuesto Participativo**

JA049-17

Página 2 de 17

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEPCyC/1/2017

Fecha de expedición: 30-11-2016

1. Objetivo

Organizar y celebrar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo de conformidad con la Ley y las etapas establecidas en la Convocatoria que para tal efecto emite el propio Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral).

2. Alcance

Desde la emisión de la Convocatoria hasta la notificación de resultados de aquellos proyectos ganadores en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

Las áreas involucradas son:

- Consejo General (CG)
- Comisión de Participación Ciudadana (CPC)
- Comisión de Organización y Geoestadística Electoral (COYGE)
- Secretaría Ejecutiva (SE)
- Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)
- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)
- Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO)
- Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)
- Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
- Órganos Desconcentrados (OD)
- Delegaciones Políticas (DP)

3. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente.
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal vigente.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales vigente.
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal vigente.
- Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal vigente.
- Reglamento interior del Instituto Electoral del Distrito Federal vigente.
- Normatividad interna del Instituto Electoral del Distrito Federal, tales como catálogos y circulares, vigente.
- Convocatoria de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo

4. Responsabilidades

Consejo General (CG)

- Aprobar la convocatoria de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Aprobar la convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Presupuesto Participativo.
- Aprobar los documentos normativos de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Aprobar el modelo, formatos y características de la documentación y materiales que se empleen en los ejercicios de participación ciudadana
- Autorizar el uso parcial o total de sistemas e instrumentos para recabar las opiniones ciudadanas.
- Aprobar la Convocatoria para Observadores y Observadoras.

Comisión de Participación Ciudadana (CPC)

- Aprobar el proyecto de convocatoria para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo para su envío al CG.
- Aprobar el proyecto de la convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas del Presupuesto Participativo para su envío al CG.
- Aprobar los documentos normativos de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo para su envío al CG.

Comisión de Organización y Geoestadística Electoral (COyGE)

- Aprobar los documentos normativos de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo correspondientes a sus atribuciones.
- Proponer al CG el Estudio de viabilidad financiera, técnica y operativa del uso del SEI que elabora la DEOEyG y UTSI.
- Aprobar el proyecto de Convocatoria para Observadores y Observadoras, para su envío al CG.

Comisiones Unidas de Organización Electoral y Geoestadística y de Participación Ciudadana y Capacitación (CUOEyGyPCyC).

- Aprobar el Manual de Geografía, Organización y Capacitación Electoral para la Preparación y Desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Conocer la estrategia operativa y didáctica para la integración de módulos de opinión, en su caso, y mesas receptoras de opinión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Aprobar el Listado de ubicación de Módulos de Opinión por Internet, en su caso, y Mesas Receptoras de Opinión, así como los casos especiales y sus respectivos ajustes.

- Aprobar los contenidos didácticos para la capacitación de las y los responsables de las mesas receptoras de opinión.
- Dar seguimiento a las sentencias del Tribunal Electoral del Distrito Federal, para la reposición de consultas.
- Otros documentos técnicos y/o normativos, cuyo desahogo conjunto, permita articular y dar agilidad a la planeación de temas relacionados con la Consulta Ciudadana, en materia de organización, capacitación y participación ciudadana.

Secretaría Ejecutiva (SE)

- Emitir circulares para las OD, para que éstas operen los procesos inherentes a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Certificar y dar fe de los procesos de inicio de las jornadas consultivas.
- Dar fe de la apertura y cierre de los sistemas electrónicos de opinión.
- Enviar los resultados de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo a las autoridades de las delegaciones políticas, Gobierno del Distrito Federal y las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública, Participación Ciudadana y Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC)

- Elaborar la propuesta de convocatoria
- Elaborar la propuesta de circulares y documentos normativos para la CPC y la SE.
- Elaborar la propuesta para materiales de difusión para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Elaborar las propuestas de sistemas informáticos o sus adecuaciones para el desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, tal como el SIPROE.
- Participar en la elaboración del Manual de Organización y Capacitación Electoral para la Preparación y Desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Dar seguimiento a las fases de la consulta.
- Vincularse con las áreas técnicas del Instituto para la instrumentación de los procesos de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Dar seguimiento a la validación y entrega de resultados a las autoridades delegacionales, del Gobierno del Distrito Federal y la Asamblea Legislativa.
- Dar seguimiento a los medios de impugnación interpuestos.
- Organizar y dar cauce a los casos especiales y no previstos que surjan de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Organizar y dar seguimiento a la Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Presupuesto Participativo.

- Integrar las mesas y módulos; y capacitar a los responsables.
- Elaborar los requerimientos del SIPROE.

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)

- Coordinar la Organización Electoral para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Presentar y/o actualizar el Manual de Geografía, Organización y Capacitación Electoral para la Preparación y Desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Presentar el Manual para su aprobación ante la COyGE.
- Coordinar el pre-registro de la ciudadanía para la opinión electrónica.
- Elaborar la convocatoria para observadoras y observadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Presenta la convocatoria para observadoras y observadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo ante la COyGE.
- Capacitar a las y los observadores electorales.
- Diseño y producción de la documentación de materiales consultivos.
- Coordinar la logística y operatividad de la validación de resultados.
- Entrega de la lista nominal impresa.
- Elaborar y/o actualizar, en conjunto con UTSI, la guía para la implementación del sistema electrónico por internet, en su mecanismo vía remota, para recabar la votación y opinión que emita la ciudadanía en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Elaborar los requerimientos de los sistemas SUMPAC; SIVACC y SEDIMECC
- Proponer, alimentar y dar seguimiento al Micrositio de Validación de Constancias.
- Implementar el Centro de Información Telefónica del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO)

- Comunicar las circulares y difundir las normativas establecidas entre las OD.
- Seguimiento al desarrollo de la jornada de opinión.

Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)

- Publicar en periódicos de circulación nacional la Convocatoria de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Elaborar y emitir los spots televisivos anunciando la consulta ciudadana.
- Entregar carteles y material de difusión a las OD.

Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)

- Elaborar, en coordinación con DEOEyG, la guía para la implementación del sistema electrónico por internet, en su mecanismo vía remota, para recabar la votación y opinión que emita la ciudadanía en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo
- Presentar, en coordinación de la DEOEyG, la guía para su aprobación ante COyGE.
- Desarrollar los programas informáticos de apoyo a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Dar seguimiento y apoyo a las OD en la aplicación de los programas informáticos.
- Elaborar bases de datos e información acerca de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

Órganos Desconcentrados (OD)

- Ejecutar los procesos marcados en la Convocatoria de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Llevar a cabo las actividades contenidas en el Manual de Capacitación y Organización relativas a la ubicación y difusión de los, Módulos de Opinión por Internet, Centros de Opinión y de las Mesas Receptoras de Opinión; la recepción, integración, distribución y resguardo de la documentación y materiales; la entrega-recepción de la Lista Nominal; el registro, designación y capacitación de las(os) responsables de los Módulos de Opinión por Internet y de las Mesas Receptoras de Opinión; la celebración de la jornada consultiva, el escrutinio y cómputo de la opinión ciudadana; la integración, entrega-recepción continua y simultánea de los paquetes consultivos; la recuperación de materiales y artículos de oficina; la realización de la validación de resultados y; la integración, entrega y resguardo de los expedientes consultivos..
- Captura en el sistema del registro de proyectos, los proyectos recibidos, así como los sentidos de las dictaminaciones.
- Apoyar en la difusión y organización de los foros informativos; así como en las activaciones promocionales.
- Enviar y dar seguimiento de los proyectos específicos que se envía a las DP para su dictaminación.
- Coordinar con las DP la entrega de dictámenes, el apoyo para las asambleas de los Comités y Consejos, y el apoyo en difusión de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Otorgar orientación y apoyo a la ciudadanía acerca del proceso de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Capacitación de observadoras y observadores, así como de los responsables de la mesa y del módulo.
- Contratar, coordinar, supervisar y evaluar al personal eventual designado para apoyar en las actividades de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Dar seguimiento a la Jornada electiva en Módulos y Mesas.

Delegaciones Políticas (DP)

- Dictaminar los proyectos específicos.
- Coordinar con las OD la entrega de dictámenes y el apoyo para las asambleas de los Comités y Consejos, y el apoyo en difusión de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Apoyar en la difusión de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Apoyar a los Comités y Consejos para la celebración de asambleas.
- Ejecutar el presupuesto participativo.
- Asesorar a la ciudadanía en el registro de proyectos del presupuesto participativo y crear un órgano técnico colegiado para la dictaminación de proyectos.

5. Políticas de operación

- El CG del Instituto Electoral debe emitir la Convocatoria en el mes de abril de cada año, de acuerdo a lo que establece la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal vigente.
- Coordinar a las autoridades y Comités Ciudadanos para la realización de las Consultas Ciudadanas que dispone el artículo 84 de la LPCDF.
- Las convocatorias para la realización de las Consultas Ciudadanas serán emitidas en forma anual por el Instituto Electoral, en conjunto con la Asamblea Legislativa, el Jefe de Gobierno, los jefes delegacionales y los comités ciudadanos. Debiendo ser difundidas de manera amplia en los medios masivos y comunitarios de comunicación de la Ciudad, de acuerdo a la LPCDF y al artículo 281 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.
- La Consulta Ciudadana es un mecanismo de participación ciudadana de acuerdo al artículo 280 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.
- La Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo se apoyará en el *Catálogo de colonias y pueblos originarios del Marco Geográfico de Participación Ciudadana* vigente para cada Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- El primer domingo de septiembre de cada año, debe celebrarse la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo en Centro de Votación u Opinión o las modalidades que acuerde el Consejo General, de acuerdo a lo que establece el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal vigente.

9
4

- Las delegaciones políticas tienen hasta un mes previo a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo para concluir sus dictámenes de proyectos, de acuerdo a lo que establece la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal vigente.
- El 3% del presupuesto total de una delegación política deberá aplicarse a los proyectos opinados positivamente que resulten de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, de acuerdo a lo que establece la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal vigente.
- Pueden proponer proyectos específicos todas y todos los habitantes de la Ciudad de México, pero sólo pueden opinar aquellas y aquellos que tengan calidad de ciudadanía.
- Podrán participar las y los observadores del proceso CCPP siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria para Observadoras y Observadores que apruebe el CG.
- Del servicio no conforme, cuando se identifique un Servicio No Conforme, se procederá de acuerdo con el procedimiento de acciones de mejora y atención a quejas del Sistema de Gestión Electoral, código IEDF/PR/SE/SGE/4/2016.

6. Definiciones

CITIEDF. Centro del Información Telefónica del IEDF. Apoyo telefónico para información general y orientación para la población en general acerca de los sistemas de opinión o votación, MO y/o MRO, y horarios de opinión, mismo que opera la DEOEyG.

SIVACC. Sistema de Validación de la Consulta Ciudadana. Sistema que lleva a cabo sorteo de los proyectos que participarán en la consulta, y el computo de resultados para la consulta ciudadana.

Dictamen. Es el juicio que emite la DP al determinarse la viabilidad o inviabilidad de algún proyecto, en los aspectos físicos, legales, técnicos y financiera.

Micrositio de Consulta de Constancias. Micrositio de Consulta de Constancias de Validación de Resultados de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

PARTICIPATEL. Apoyo telefónico para la ciudadanía que incluye avisos generales, orientación e información breve para la población en general sobre instrumentos de participación ciudadana (opcional), mismo que opera la DEPCyC.

69¹
4

Presupuesto Participativo. Es aquel sobre el cual la ciudadanía decide respecto a la forma en que se aplicarán recursos públicos en proyectos específicos que considere prioritarios para el mejoramiento de su colonia o pueblo. El presupuesto participativo corresponde al 3% del presupuesto anual de las Delegaciones.

Proyectos específicos. Es una propuesta hecha por las y los habitantes, ciudadanía, Organizaciones de la Sociedad Civil u Órganos de Representación Ciudadana para la realización de alguna obra, servicio, o acción, con los recursos públicos que pertenecen al presupuesto participativo.

Servicio No Conforme: Servicio que no cumple con los requisitos establecidos. Son ejemplos de servicio no conforme que no esté disponible la lista nominal en los centros de votación u opinión, que la o el ciudadano no aparezca en la lista nominal, que no se cuente con el sentido de la dictaminación por parte de las Delegaciones Políticas en el plazo establecido.

SEI Sistema Electrónico por Internet. Aplicación informática que capta las opiniones vía remota a través de dispositivos electrónicos conectados al servidor institucional.

SIPROE Sistema de Registro de Proyectos Específicos. Sistema informático de registro de proyectos y sentido de los dictámenes, que resguarda la información de todos los proyectos específicos.

SEDIMDECC Sistema de Seguimiento a la Distribución de Documentación y Materiales Electivos, y Recepción de Paquetes Electivos. Seguimiento a la distribución de documentación y materiales electivos; así como a la recepción de paquetes electivos. Este sistema es solicitado por la DEOEyG y resguardado en UTSI.

SIPSECC. Sistema Informático de Programa de Capacitación para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo. Información relativa a la integración de MO y MRO, mismo que es solicitado por la DEPCYC y resguardado en UTSI.

SISPEM. Sistema de Seguimiento del Personal Eventual para Mecanismos de Participación Ciudadana. Sistema que lleva el control del personal que trabaja en únicamente los procesos de participación ciudadana, que coordina DEOEyG.

SUMPAC. Sistema de Ubicación de Mesas para Mecanismos de Participación Ciudadana. Sistema de control de MRO y MO para la jornada de opinión, que maneja DEOEyG y los OD.

Validación de resultados. Se refiere a la expedición de los resultados validados de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo por colonia y pueblo originario, y entregados a las autoridades por medio de copias certificadas respectivas.

9
A

7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Elaborar la propuesta de convocatoria dirigida a la ciudadanía de la Ciudad de México, a participar, en la CCPP a través de Internet en los MO o en las MRO.	DEPCyC	Propuesta de Convocatoria de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo
	Revisar y aprobar la propuesta de convocatoria, o solicita las modificaciones pertinentes para enviarla a aprobación del CG.	CPC	
	Aprobar la convocatoria mediante un Acuerdo que emite el Consejo General, el cual instruye a las áreas participantes para que inicien las tareas asociadas a la Consulta Ciudadana.	CG	Acuerdo con la Convocatoria de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo (Convocatoria)
2	Publicar la convocatoria en estrados de Oficinas Centrales y Direcciones Distritales, así como en la página web del Instituto Electoral y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	OD (Estrados) UTCSYD (página web)	
	Implementar el Centro de Información Telefónica del Instituto Electoral del Distrito Federal	DEOEyG	
3	Solicitar apoyo en la difusión al Gobierno de la Ciudad, a la ALDF y a las autoridades delegacionales.	SE	
	Elaborar la Convocatoria para Observadoras y Observadores donde se establecen los requisitos para desempeñar esa tarea.	DEOEyG	Propuesta de Convocatoria para Observadoras y Observadores
	Revisar y aprobar la Convocatoria para Observadoras y Observadores.	COyGE/CG	
	Difundir la Convocatoria para Observadoras y Observadores.	UTCSYD (página web)	
	Seguir el registro de Observadoras y Observadores.	DEOEyG	Registro de Observadores
4	Actualizar el Manual de Organización y Capacitación Electoral para la Preparación y Desarrollo de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2016 y de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017.	DEPCyC (elabora) DEOEyG (elabora) CUOyGEyPCyC (aprueba)	Manual
5	Implementar la Guía para el sistema electrónico por internet, en su mecanismo vía remota, para recabar la opinión que	UTSI/DEOEyG (elabora) COyGE	Guía

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
	emita la ciudadanía en consulta ciudadana sobre presupuesto participativo 2017.	(aprueba)	
6	Realizar actividades inherentes al manual de Organización y capacitación en materia de contratación de personal eventual, ubicación de mesas y módulos, lista nominal, documentación y materiales consultivos, integración de expedientes, etc.	OD	Contratación de personal, anuencia, listado de ubicación de Mesas o Módulos, Listados nominales, recibos de documentación y materiales, expedientes, etc.
7	Acudir a la OD a registrar su proyecto. Debe entregar un formato (F1) con firma autógrafa por proyecto registrado.	Ciudadana/Ciudadana no interesada/o	Formato 1 con firma autógrafa.
	Orientar a la persona interesada para el registro de su proyecto. Verificar que la ubicación del proyecto corresponda a su ámbito distrital. Si pertenece, se registra el proyecto, en caso contrario, se reubica en la sede Distrital correspondiente y lo lleva a cabo en el sistema correspondiente la solicitud de registro.	OD	Registro de proyectos en el Formato 1 con firma autógrafa.
	Entregar el acuse a quien haya registrado el proyecto.	OD	Acuse del registro del proyecto
8	Elaborar el Formato de dictaminación (F2) que contiene la información de un proyecto, sin datos personales, y lo entregan en la Delegación Política que corresponde.	OD	Formato 2.
9	Dictaminar si es viable o no lo es y regresa el formato F2 debidamente requisitado a la OD.	Delegación Política	Dictamen en el Formato 2.
	Ingresar al SIPROE el sentido de la dictaminación.	OD	Registro en SIPROE
	Publicar en estrados los proyectos y el sentido del dictamen.	OD	Proyectos y dictamen
10	Publicar en la página web del Instituto Electoral los proyectos y el sentido del dictamen.	UTCSyD	
	Informar al comité, consejo del pueblo o CCD aquellos casos en donde hay más de 20 proyectos dictaminados favorablemente o sin proyectos para la Consulta. Organizar una asamblea para: Elegir hasta 20 proyectos o registrar proyecto(s) Entregar un Acta de asamblea a la OD. Registrar en el sistema (cuando hay proyectos nuevos) o seleccionar en el sistema (cuando hay más de 20 proyectos).	OD (apoyan a los ORC en la organización de la asamblea) UTSI (el sistema capta los resultados de dicha DEPCyC (seguimiento de las asambleas y de sus actas)	Actas de asambleas Formato 1 de registro de proyectos

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
	Si es proyecto nuevo, enviar a la Delegación para su dictamen. Registrar el sentido del dictamen en el <i>SIPROE</i> .		
11	Asignar el número de identificación con el que participarán los proyectos en las distintas etapas de la CCPP. Difundir por estrados.	OD (procedimiento de número consecutivo) -UTSI (<i>SIPROE</i> que otorga el número de forma aleatoria)	Constancia de Asignación de números aleatorios
12	Realizar y coordinar foros informativos con la población de la colonia o pueblo originario que les corresponda, cuyo objetivo es: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir lo referente a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo. ▪ Informar a la comunidad de los proyectos específicos que se someterán a opinión y deliberar sobre ellos. ▪ Las modalidades de recepción de opiniones. ▪ Los domicilios donde se instalarán los MO y/o las MRO. <p>El Instituto Electoral llevará a cabo la difusión de los proyectos específicos a través de los estrados de las OD, de la página oficial de Internet y del sitio del Instituto Electoral, redes sociales, instalación de módulos itinerantes de información y eventos, así como a través de carteles ubicados en lugares de alta afluencia vecinal.</p> <p>Los promoventes harán difusión de sus proyectos.</p>	DEPCyC (seguimiento a los foros e información a la ciudadanía) UTCSYD (difusión de los foros) Promoventes (organización de los Foros) OD (coadyuva con ORC) ORC (acompañamiento de los foros)	Listas de asistencia
13	Integrar las MRO. Registro, designación y capacitación de responsables de MO y MRO.	CUOEyGyPCyC (Aprobación de contenidos didácticos para la capacitación de MO y MRO) OD (recibir la documentación y materiales electivos, lista nominal) DEPCyC	Actas de Integración de MRO

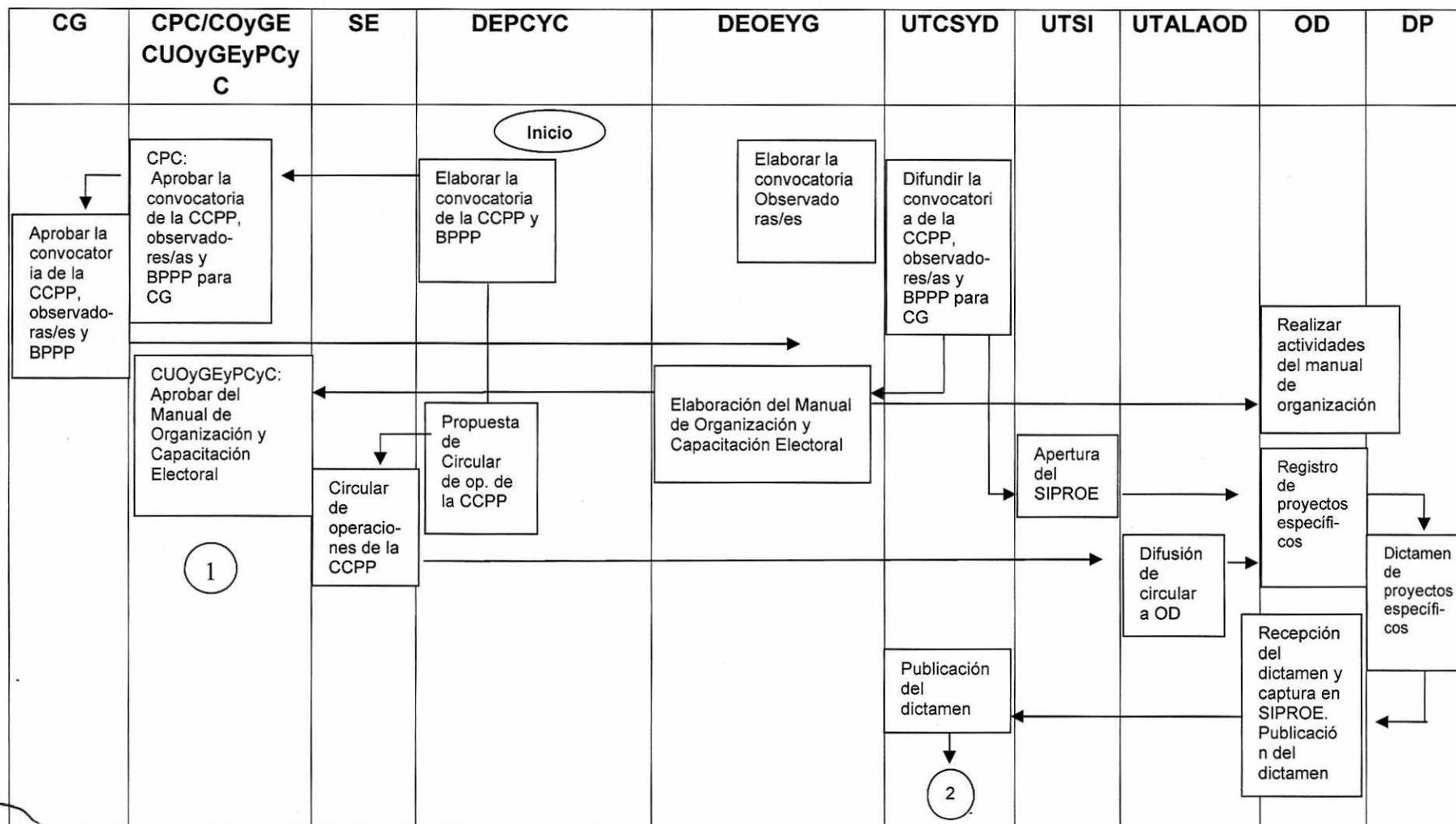
Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
		(capacitación e integración de responsables de MRV) DEPCyC (organización general de las MRV y su control) UTSI (sistemas informáticos)	
14	Aprobar y publicar la ubicación de los MO y las MRO (estrados y página del Instituto).	DEOEyG (seguimiento) UTC Syd/ OD (publicación) CUOEyGyPCyC (Aprueba)	Publicación masiva de MO y MRO en periódico
15	Realizar la carga de la información de lista de electores y fórmulas registradas. Aperturar el MO Recepción de ciudadanía Seguimiento del proceso	OD (organización, recibir lista nominales) DEOEyG (seguimiento de la votación) UTSI (sistemas informáticos) DEPCyC (seguimiento del proceso)	Minutas de la CPC
16	Realizar el cómputo correspondiente a la opinión recibida a través del Sistema Electrónico por Internet, en el cual emitirá y entregará en sobres cerrados y sellados a las 40 OD, los listados y las actas de resultados, quienes los resguardaran hasta ser entregados a los responsables de las MRO, a fin de que verifiquen quien votó en dicha modalidad y que los resultados obtenidos de forma electrónica sean sumados al resultado del escrutinio y cómputo de la opinión que se obtenga en la Mesa y se asienten en el acta de cómputo total.	UTSI (sistemas informáticos) SE DEOEyG (responsable del procedimiento)	Actas y listados de votación vía electrónica
17	Entregar los materiales de papelería, boletas y formatos que se requerirán para el día de la elección.	OD- (operación en colonias y pueblos) DEOEyG-	Acta de Votación en MRO

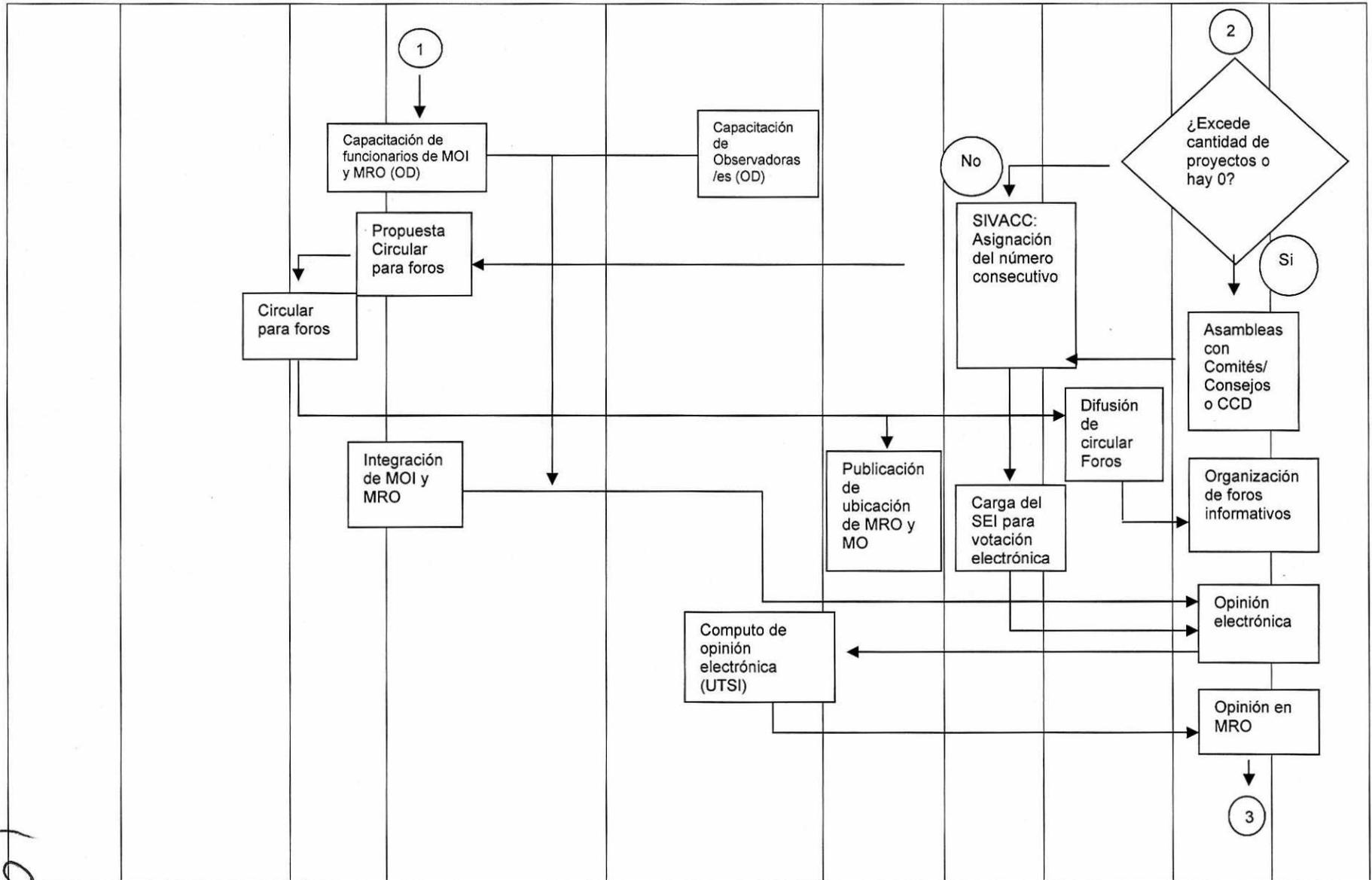
69
4

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
		(control de proceso)	
18	Dar seguimiento a la Jornada electiva en general y en Módulos y Mesas	UTALAO (en general) OD (en módulos y mesas)	
19	Efectuar la validación de resultados en las OD correspondientes. Se pone a disposición de la ciudadanía el Micrositio de Validación de Constancias.	OD (organización y apoyo) UTSI (sistemas informáticos) DEOEyG (responsable del seguimiento y del Micrositio de Validación de Constancias)	Acta de Cómputo total de la opinión
20	Realizar la entrega de actas y listados de participación a los OD, conforme a las formalidades que se determinen en los lineamientos que al efecto apruebe la Comisión Permanente de Participación Ciudadana.	DEOEyG, DEPCyC y UTSI (autoridades responsable)	Constancias de validación
21	Expedir las Constancias de proyecto ganador.	OD (expedición de las constancias)	
22	Enviar copia certificada de las constancias de validación a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública, Hacienda y Participación Ciudadana de la ALDF, a las 16 Jefaturas Delegacionales y, en su caso, a los Consejos Ciudadanos Delegacionales a través de quienes presidan las Mesas Directivas para su difusión y efectos a que haya lugar.	Secretaría Ejecutiva (Autoridad responsable)	Constancias de validación certificadas
23	Dar seguimiento a las sentencias del Tribunal Electoral del Distrito Federal, para la reposición de consultas.	CUOEyGyPCyC (Aprueba)	

19

8. Diagrama de flujo







**Procedimiento para realizar la
Consulta Ciudadana sobre
Presupuesto Participativo**

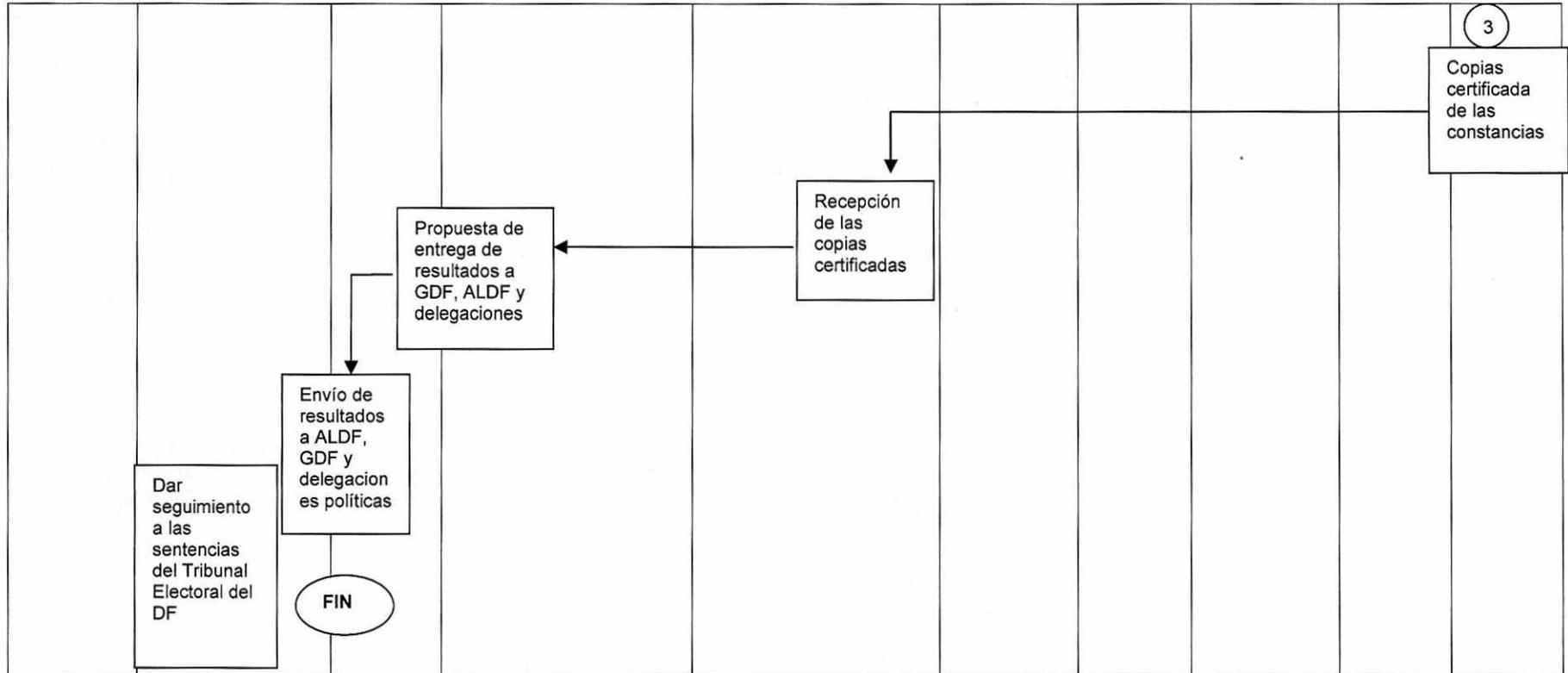
JA049-17

Página 3 de 17

Revisión: 01/2017

Código: IEDF/PR/DEPCyC/1/2017

Fecha de expedición: 30-11-2016



9. Anexos

No aplica

Handwritten signature and initials